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
8433-2025	23 / 5 / 25	3 / 6 / 25	5 / 12 / 25	6

FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
28 / 11 / 2025	09:00	SALAMANDRA

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
CALLE 75 BIS SUR #27-28	CIUDAD BOLIVAR

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
BELLA FLOR	601 7908487	salamandra@laudesinfantis.org

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PARVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
12 / 12 / 11	14 / 13 / 13	24 / 24 / 24	54 / 54 / 49	/ / /

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.?

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: Socialización del documento con padres de familia y talento humano

B Fecha de la actividad: 26 de nviembre 2025

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 acción en actualizado

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: Matral, camiadores, parvulos y prejardin

B N° de niños y niñas con documentación completa: 58

C N° de niños y niñas con documentación incompleta: 45

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

E Fecha del compromiso: 4/11/2025

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

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: / Cuántas: M | C | 1 | PJ | J

B Anexos: /

C Ficha Critica: /

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: N/A

E Numero de fichas radicadas Cuántas: M | C | 1 | PJ | 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	NO
Suspendido	SI
Atendido	SI
Atendido de Inscrito	NO
Traslado	NO
Remisión o Referenciación	NO

A Fecha de radicado de las "ficha genérica de novedades" ante la SLIS

04 - 13 y 20 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		04
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 Sociaizacion mediante inforgrafia con el talento humano

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 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: 05 de junio 2025

B Colaborador Asignado Yvonne Jegge

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 **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	9	9	9	9	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 la socializacion del documento de identidad del jardin infantil
Seguimiento a la socializacion del buzon de sugerencias
Seguimiento a la socializacion de la resolucion 967 Gratuidad del servicio

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VISITA

Me encuentro de acuerdo con lo contenido en el acta.

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VISITA

Compromisos generales:
2. Se realiza seguimiento al requerimiento proyectado bajo el consecutivo S2025135452 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 20 de noviembre de 2025, la responsable del jardín infantil asistió a comite amliado en la subdireccion local de ciudad bolivar. Presenta listado de asistencia. Asi mismo asiste a mesa PVD el 18 de noviembre de 2025, en Manitas - manzana del cuidado. Presenta lista de asistencia.
7. Se realiza seguimiento a la socializacion del 29 de octubre de 2025, sobre la resolución 967 gratuidad en el servicio, realizada con las familias y talento humao mediante los grupos de whatsApp, liderada por la responsable del servicio y la profesional atencion a la primera infancia Ingrid Maldonado. ASi mismo se evidnecia acta del 26 de noviembre de 2025 con la misma actividad mencionada anteriormente.
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 19 de noviembre de 2025, la responsable del servicio asistio a comite tecnico de manra vitual. Presenta listado de asistencia.

Componente Liderazgo y gestión integral:
1.Presentó documento de la visión, la misión, los principios y valores del Jardín Infantil. Se realiza seguimiento a la socilaizacion realizada el 29/10/2025 donde se evidencia socializacion del documento con familias y talento humano mediante los grupos de whatsApp. Liderada por la responsable del servicio y la profesional en atencion a la primera infancia Ingrd Maldondo. Presentn acta. Asi mismo se evidencia acta del 26 de noviembre de 2025 donde realizaron socializacion del documento con las familias del jardin infantil mediante los grupos de whatsApp. actividad liderada por la responsable del servicio y la profesional en atencion a la primera infancia Ingrd Maldondo. Presentn acta.
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 actualizado al mes de noviembre de 2025.
3.Presentó el FUID de las historias sociales de los niños y de las niñas, el cual se encuentra actualizado al mes de noviembre de 2025.
4. Se realiza seguimiento a la socializacion con las familias del 29 de octubre de 2025, donde se evidenica actividad liderada por a responsable del servicio y la profesional en atencion a la primera infancia Ingrd Maldondo. donde mecnionan el lugar donde pueden encontrar el buzon de sugerencias y el objetivo del mismo. Presentn acta. Asi mismo el 26 de noviembre de 2025, realizaron socializacion por parte de la la responsable del servicio y la profesional en atencion a la primera infancia Ingrd Maldondo con las familias del jardin infantil compartiendo la misma informacion anteriormente mencionada.
5. Se realiza seguimiento a los compromisos generados para el 28 de noviembre de 2025 donde se evidenica los siguiente:
- Maternal: 12 niños y niñas, 7 comprmisos pendientes para entrega el 05 de diciembre de 2025.
- Caminadores: 13 niños y niñas, 9 compromisos pendientes para entrega el 05 de diciembre de 2025.
- Parvulos: 24 niños y niñas, 10 compromisos pendientes para entrega el 05 de diciembre de 2025.
- Preardin: 54 niños y niñas, 19 compromisos pendientes para entrega el 05 de diciembre de 2025.
6.En el periodo verificado realizaron la inscripcion de la niña SMG en el sistema de información misional SIRBE WEB para el nivel de parvulos

Esta visita generó requerimiento: SI ___ NO _X__

Anexos: documentos y número de folios

Formato medida de hoja de control (1 Folio)

	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA
NOMBRE: Yeni Patricia Morales Martinez	NOMBRE: Esteban Medina Tovar
N° DE IDENTIFICACIÓN : 52.327.148	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1014227315
CARGO:Responsable de servicio	CARGO: Profesional de Apoyo a la Supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 12:30 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**		
8423-2025	SALAMANDRA	28	11	2025

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

7.En el periodo verificado realizaron las siguientes actuaciones de estado en el SIRBE:
El 04 de novimbre realizaron actuación para suspension por egreso al niño DESB, del nivel de prejardín
El 13 de noviembre realizaron actuación para suspension por incapacidad de la niña NPAS, del nivel de prejardín.
El 13 de noviembre realizaron actuación para suspensión de la niña ATPH del nivel de prejardín.
El 20 de noviembre realizaron actuacion para egreso por fallecimiento del niño CARP del nivel de prejardin.
8.Presentó carnet de identificación con su respectiva fotografía las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil.
9.Se realiza seguimiento al requerimiento proyectado bajo el consecutivo S2025135452 del 03/08/2025. y no se presentan inconsistencias por parte del JIC. Presentaron los reportes diarios de asistencia en el formato establecido por la SDIS, los cuales se encontraban diligenciados de manera oportuna.
10.El 25 de noviembre de 2025, la responsable del servicio realizasocializacion con la profesionales en atencion a la primera infancia mediate el grupo de whatsApp donde envia pieza publicitaria sobre la disponibilidad de cupos para que sea compartido con las famlias. Presentan aca.
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 (hojas de control).
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 el mes de noviembre no se realizó entrega de historias sociales ante la Subdirección Local.
16.En el periodo verificado no se realizaron actividades sobre la política de seguridad de la información.
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.El 04 de junio del 2025, Yvonne Jegge, firmó y envió a la subdirección local acuerdo de confidencialidad para la obtención del usuario SIRBE Web. La unidad operativa cuenta con aplicativo SIRBE WEB y usuario activo desde el 05 de junio 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: Yeni Patricia Morales Martinez	NOMBRE: Esteban Medina Tovar
N° DE IDENTIFICACIÓN: 52.327.148	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1014227315
CARGO: Responsable de la unidad	CARGO: Profesional de Apoyo a la Supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 12:30 pm

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.
2	S2025135452 del 03/08/2025	Respuesta mediante correo electrónico del 06/08/2025	X		En seguimiento 28/08/2025	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. 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). 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. 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. Acciones correctivas: Realizar de manera diaria revisión del aplicativo SIRBE y las planillas de asistencia. Diligenciar de manera oportuna el aplicativo SIRBE y en caso de presentar inconvenientes solicitar cargue en tiempo tiempo extra temporáneo. En el mes de julio de 2025 presentó inconsistencias de asistencia para 38 participantes y la inasistencia de 2 participantes. Para el mes de agosto de 2025 se realiza aleatoriamente la verificación de las planillas de asistencias y la asistencia en el SIRBE se evidencia cargue oportuno en la plataforma, el requerimiento continua en seguimiento. Para el mes de septiembre de 2025 se identificaron las sigueintes inconsistencias: *19/09/2025 SERP del nivel de prejardin pasar a NO asistente *24/09/2025 JEUL y EDTO del nivel de prejardín pasar a SI asistente El JIC realiza antes de los dos dias hábiles siguientes a la identificación de las asistencias la solciitud de corrección mediante correo electronico y reciben respuesta positiva por parte del nivel central, logrando subsanar lo sucedido. El requerimiento continua en seguimiento. Para el mes de octubre no se realiza aleatoriamente la verificación de las planillas de asistencias y la asistencia en el SIRBE, se evidencia cargue oportuno en la plataforma y sin inconsistencias. Para el mes de noviembre se realiza seguimiento al requerimiento proyectado bajo el consecutivo S2025135452 del 03/08/2025. y no se presentan inconsistencias por parte del JIC. Presentaron los reportes diarios de asistencia en el formato establecido por la SDIS, los cuales se encontraban diligenciados de manera oportuna.

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	NOMBRE: ESTEBAN MEDINA TOVAR
NOMBRE: Yeni Patricia Morales Martinez	CÉDULA DE CIUDADANÍA 1014227315
N° DE IDENTIFICACIÓN : 52.327.148	
CARGO: Responsable del Servicio	

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Código
	SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
	COMPONENTE CONDICIONES ESTRUCTURANTES	Fecha
	INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN	Página

No. CONVENIO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	No. DE ACTA
8433 - 2025	23 / 5 / 2025	3 / 6 / 25	5 / 12 / 25	6

FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
27 / 11 / 2025	8:45 a. m.	SALAMANDRA

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
CALLE 75 BIS SUR #27-28	CIUDAD BOLIVAR

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
BELLA FLOR	7908487	salamandra@laudesinfantis.org

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?	AM
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?	NA
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	¿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
6	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

COMPROMISOS COMPONENTE CONDICIONES ESTRUCTURANTES

		SAT
1	¿Realizó todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en el numeral del anexo técnico Espacio físico funcional?	
	Escriba SI, NO o N/A, de acuerdo con lo encontrado en la Unidad Operativa:	
	A. ¿Cuenta con abastecimiento de agua potable, energía eléctrica, sistema de eliminación de aguas residuales, servicio de gas natural, servicio telefónico u otro medio de comunicación y sistema de recolección de residuos sólidos?	SI
	B. ¿El Jardín Infantil cuenta con acceso independiente y exclusivo para el desarrollo de sus actividades.?	SI
	C. ¿El Jardín Infantil presenta condiciones suficientes de iluminación y ventilación, natural o artificial?	SI
	D. ¿Los cerramientos o muros que delimitan la planta física con las viviendas vecinas o exteriores impiden el acceso de extraños?	SI
	E. ¿Todos los espacios del Jardín Infantil se encuentran con señalización y señalética adecuada y en buen estado?	SI
	Ventanas y Vidrios:	
	F. ¿Las ventanas que limitan directamente con espacio público, impiden la intrusión de personas ajenas al Jardín Infantil?	SI
	G. ¿Las ventanas cuentan con los vidrios en buen estado: completos, sin roturas, ni vencimientos y asegurados firmemente al marco que los soporta?	SI
	H. ¿Las ventanas ubicadas en pisos superiores cuentan con elementos rígidos, firmes y no inflamables que impiden la caída de los niños y niñas?	SI
	I. ¿Los vidrios y espejos cuentan con película de seguridad en la totalidad de su superficie para proteger a los niños y niñas de los efectos causados por su rompimiento?	SI
	J. ¿Los vidrios templados y vidrios de seguridad que no requieren película de seguridad, presentan Ficha técnica como soporte de reconocimiento de estas características?	SI
	K. ¿Las claraboyas y marquesinas están protegidas con elementos tipo malla anclados y asegurados que evitan la caída de partículas en caso de rompimiento?	SI
	L. ¿Las puertas o divisiones de material transparente cuentan con marcas de color a la altura de las niñas y los niños para evitar accidentes?	SI
	Pisos, Muros y Techos Áreas pedagógicas, administrativas, recreativas y de circulación:	
	M. ¿Los pisos cuentan con características antideslizantes, que facilite limpieza y desinfección sin agrietamientos, hendiduras, desniveles y filos?	SI
	N. ¿Los muros tienen los bordes y esquinas redondeados o recubiertos con material Acolchado impermeable y de fácil limpieza y desinfección, a una altura de 1.20m, desde el piso?	SI
	Ñ. ¿Los muros son lisos de fácil limpieza y desinfección y cuentan con acabados en pintura lavable tipo vinilo y en caso de uso de ladrillo a la vista, este presenta junta en el mismo filo que el ladrillo generando una superficie lisa de fácil limpieza y desinfección y se cuenta sellado como acabado?	SI
	O. ¿El acabado de techos es en material liso de fácil limpieza y desinfección en general se encuentran en buen estado y no presentan humedad?	SI
	P. ¿Las uniones entre muros y techos son herméticas para evitar ingreso de plagas o suciedad?	SI
	Q. ¿La unidad operativa no cuenta con Humedad en la totalidad de su estructura o alguna característica en su composición física y o química que ponga en riesgo la salud de niñas y niños?	SI

Rampas y escaleras:

R.	¿Los pisos cuentan con características antideslizantes (material o apliques), en su superficie o recubrimiento que tenga el mismo efecto?	SI
S.	¿Presenta puerta a media altura en el ascenso y descenso que evite el paso directo de las niñas y niños?	SI
T.	¿Los acabados en huella, contrahuella, barandas y pasamanos de las escaleras, no deben ser en madera o cuentan con recubrimiento tipo pintura o barniz que les otorgue la propiedad de retardante de fuego?	SI
U.	¿Presenta pasamanos en ambos costados, ubicados entre 0,45 y 0,60m de altura, medidos a partir del piso acabado de la rampa o escalera hasta la parte superior del pasamanos?	SI
V.	¿Presenta pasamanos en ambos costados, ubicados a una altura de 0,90m de altura, medidos a partir del piso acabado de la rampa o escalera hasta la parte superior del pasamanos?.	SI
W.	¿Las barandas o antepechos en mampostería cuentan con una altura mínima de 1.20m medidos desde el nivel del piso acabado de la rampa o escalera?	SI
X.	¿Las barandas y pasamanos son en material resistente al fuego, impermeable, de fácil limpieza y desinfección?	SI
Y.	¿Las barandas y pasamanos presentan diseño continúo, que impida el paso de la cabeza de los niñas y niños, evitando caídas, el escalamiento o posibles accidentes en los mismos?	SI
Z.	¿Los escalones aislados, presentan color o textura diferente que los diferencie del piso general?	SI

Instalaciones eléctricas:

AA.	¿Las tomas eléctricas están a 1.50m medidos desde el piso acabado en todas las áreas en las que tengan acceso las niñas y los niños?	SI
AB.	¿Las tomas eléctricas en desuso, están anuladas con tapas ciegas debidamente atornilladas?	SI
AC.	¿Todas las lámparas y bombillos de los espacios de permanencia de las niñas y los niños cuentan con protección que evite accidentes en caso de rotura y están debidamente aseguradas. O son bombillos tipo leed de características plásticas?	SI
AD.	¿No se cuenta con cableado externo o canaletas con alturas inferiores a 1.50m?	NO
AE.	¿Las tomas eléctricas en cocina y alacena cuentan con circuito GFCI (Ground Fault Circuit interrupter).	SI

Puertas:

AF.	¿Las puertas del área pedagógica y todas las áreas en las que tengan acceso las niñas y los niños cuentan con un sistema seguro y fijo (ranuras, topes o sistemas mecánicos) que minimicen los riesgos de encerramiento, lesión de manos por golpe, atrapamiento o aplastamiento en niñas y niños?	SI
AE.	¿Las aberturas entre las puertas y los pisos, son menores a un centímetro?	SI

Área pedagógica para los niños y niñas menores de dos años:

AG.	¿El espacio cuenta con fácil acceso al área de aprendizaje y control de esfínteres?	SI
AH.	¿El espacio para gateo y estimulación de los niños y niñas cuenta con piso que reduzca el riesgo de golpes (tipo piso caucho, vinilo o similar), antideslizante y de fácil aseo e higiene; que se encuentra fijo y en buen estado?	SI
AI.	¿Si los grupos de cero a un año y de un año a menores de dos años se encuentran en el mismo espacio, están separados físicamente con muros o muebles a media altura, o con una estructura alta en material traslucido, permitiendo la visibilidad y acceso, esta separación está asegurada y fija?	SI

Baños para niños y niñas:

AJ.	¿Los muros y techos se encuentran en buen estado?	SI
AK.	¿Los muros tienen bordes y esquinas redondeados o recubiertos con material impermeable y de fácil limpieza y desinfección, a una altura de 1.20m, desde el piso?	SI
AL.	¿Los pisos se encuentran en buen estado, con características antideslizantes (material o apliques), en su superficie o recubrimiento que tenga el mismo efecto?	SI
AM.	¿Se encuentran en buen estado de funcionamiento los lavamanos, sanitarios, lavacolas, ducha tipo teléfono y la zona de cambio de pañal?	SI
AN.	¿Los baños son independientes de los servicios sanitarios para adultos?	SI

Baños para adultos

AO.	¿Los baños para adultos presentan pisos, muros, techos y baterías sanitarias, en buen estado?	SI

Cuarto de almacenamiento de residuos

AP.	¿Cuenta con muros y techos en buen estado, con superficie de fácil limpieza y desinfección?	SI
AQ.	¿ Los muros y techos no cuentan con ladrillo a la vista, ni cielo rasos en madera?	NO
AR.	¿Cuenta con punto hidráulico, punto de desagüe y condiciones de ventilación?	SI

Depósito para los elementos de aseo:

AS.	¿Cuenta con muros y techos en buen estado, con superficie de fácil limpieza y desinfección?	SI
AT.	¿Los pisos se encuentran en buen estado, con características antideslizantes (material o apliques), en su superficie o recubrimiento que tenga el mismo efecto?	SI

Sala Amiga de la Familia Lactante:

AU.	¿Cuenta con muros y techos en buen estado, con superficie de fácil limpieza y desinfección?	SI

Alacenas o Despensas:

AV.	¿Los muros y techos se encuentran en buen estado, con superficie de fácil limpieza y desinfección?	SI
AW.	¿Los acabados de piso, se encuentran en buen estado, en material antideslizante y que facilite la limpieza y desinfección, sin agrietamientos ni hendiduras?	SI
AX.	¿El sifón y rejilla para la evacuación de residuos líquidos en el piso, se encuentran en buen estado de funcionamiento?	SI
AY.	¿La puerta se encuentra en buen estado y no presenta corrosión?	SI
AZ.	¿Los aparatos de iluminación están protegidos para evitar contaminación?	SI

Cocina:

BA.	¿El sifón y rejilla para la evacuación de residuos líquidos en el piso, se encuentran en buen estado de funcionamiento?	SI
BB.	¿Los muros y techos se encuentran en buen estado, con superficie de fácil limpieza y desinfección?	SI
BC.	¿Los pisos se encuentran en buen estado, con características antideslizantes (material o apliques), en su superficie o recubrimiento que tenga el mismo efecto, que facilite la limpieza y desinfección, sin agrietamientos ni hendiduras?	SI
BD.	¿La puerta de la cocina se encuentra en buen estado y no presenta corrosión?	SI
BE.	¿Cuenta con ventilación natural o artificial y las aberturas para la circulación de aire de la cocina están protegidas con mallas en material no corrosivo?	SI
BF.	¿Los aparatos de iluminación están protegidos para evitar contaminación?	SI
BG.	¿Cuenta con un lavamanos de accionamiento no manual de conformidad con lo estipulado en la resolución 2674 de 2013, articulo 6, numeral 6, ítem 6,3?	SI

Comedor:

BH.	¿Los pisos, muros y techos se encuentran en buen estado?	SI
BI.	¿Los muros tienen bordes y esquinas redondeados o recubiertos con material de fácil limpieza y desinfección, en buen estado y a una altura de 1.20m, medidos desde el piso?	SI
BJ.	¿En caso de usar las áreas pedagógicas como comedor, cuenta con condiciones higiénico-sanitarias en el espacio y en los elementos utilizados en la distribución y consumo de los alimentos antes y después del momento de la alimentación?	SI

Cuarto de primeros auxilios

BK.	¿Cuenta con muros y techos en buen estado permitiendo la fácil limpieza y desinfección?	SI
BL.	¿Los pisos se encuentran en buen estado en material antideslizante y se encuentran en buen estado, sin fracturas ni vencimientos y debidamente emboquillados?	SI
BM.	¿ El espacio de Cuarto de primeros auxilios cuenta con medias cañas en piso muro, Muro - Muro, Muro Techo?	SI
BN.	¿Está dotado de instalaciones sanitarias, eléctricas e hidráulicas adecuadas?	SI
BO.	¿Las tomas eléctricas se encuentran a una altura superior de 1.50 mts medidos desde el piso?	SI
BP.	¿Las tomas eléctricas que no se utilizan se encuentran anuladas con tapa ciega debidamente atornilladas?	NA

2	¿Elaboraró e implementó un cronograma de mantenimientos preventivos, predictivos y correctivos?	**SAT**
A.	¿Acorde a lo programado, se realizaron los mantenimientos proyectados según el cronograma?	SI
B.	¿Durante el mes evaluado, presentaron mantenimientos correctivos?	SI

Presentaron mantenimientos locativos correctivos menores proyectados en cronograma

3 ¿Contó con todas las adquisiciones de mobiliario y dotación en buen estado que permita dar cumplimiento a lo establecido en el numeral Elementos mínimos? **SAT**

Mobiliario para salones de niñas y niños menores de 2 años	SI
Mobiliario para salones de niñas y niños mayores de 2 años	SI
Lencería para niñas y niños entre 0 y 2 años	SI
Lencería para niñas y niños mayores de 2 años	SI
Elementos para la atención de Emergencia	SI

A. ¿Todo mobiliario del jardín infantil que supere el metro de altura se encuentra asegurado y fijo? SI

4 ¿Construyó, ajustó e implementó el plan escolar de gestión del riesgo y cambio climático teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan? **AM**

A. ¿El Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático contiene en su estructura los siguientes aspectos? SI

Marque con una 'X' las especificaciones presentadas:

Información de la Sede (Datos de localización, datos de nivel directivo, descripción de la planta física y jornadas de la sede).	SI
Conocimiento de Riesgos (Comité de Gestión, carga poblacional, registro de incidentes, escenario de riesgos, amenazas, vulnerabilidad y evaluación de riesgos).	SI
Reducción de riesgos (Acciones preventivas, correctivas, formativas y plan de formación).	SI
Cambio climático (Suelo, aire y agua).	SI
Manejo de Emergencias (Plan de Contingencias, Plan de Evacuación, Plan de Primeros Auxilios, identificación de recursos, brigadas, simulacros y continuidad de la educación en emergencias).	SI

DOTACIÓN PARA ATENCIÓN EMERGENCIA

B. ¿Los extintores se encuentran señalizados, con carga vigente e instalados se manera segura? SI

Complete la información del cuadro:

Área o piso de ubicación de los extintores	Cantidad	Vigencia
Aula 2do. piso	1	marzo de 2026
Pasillo 2do. piso	1	marzo de 2026
Oficina	1	marzo de 2026
Rotonda 1er piso	1	marzo de 2026
Cocina - amarillo	1	marzo de 2026
Número total de extintores:	**5**	**OK**

C. ¿Cuenta con la dotación mínima de elementos para la atención de emergencia, en buen estado? SI

D. ¿Los botiquines cuentan con la dotación completa de elementos? SI

E. ¿Los botiquines se encuentran rotulados con una lista que debe estar actualizada en su contenido, con relación a nombre del elemento, cantidad, fecha de adquisición y fecha vencimiento? SI

F. ¿Presenta el registro de verificación del botiquín para valorar fechas de vencimiento y necesidades de inventario del mismo, incluyendo: fecha de revisión, número de revisión, nombre del elemento, cantidad, fecha de adquisición, fecha de vencimiento, elementos para dar de baja y reposición de elementos? SI

Fecha Verificación Botiquines: 27/11/2025 - Claudia viviana (aux.atención primera infancia)

G.	¿El Directorio de Emergencias (Incluye Entidades de Apoyo como: Bomberos, Estación de Policía del Cuadrante, hospital cercano, línea de emergencia de las empresas de servicios públicos, entre otras), está ubicado en un lugar visible, cerca de los aparatos telefónicos, actualizado y contiene la línea 123?	SI
H.	¿Cuenta con señalización en buen estado y con plano de evacuación publicado en cada nivel o piso del Jardín Infantil y áreas de alta circulación?	SI
I.	¿La Alarma funciona de manera independiente al fluido eléctrico y proporciona un sonido diferenciado para cada tipo de emergencia?	SI
J.	El porcentaje de cumplimiento total en plataforma SURE:	83.52 %
K.	¿El Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático cuenta con la totalidad de la información del siguiente cuadro?	NO

Complete la información del cuadro:

Aspecto verificado	Fecha de realización de la actividad y evidencia presentada (Actas, registro fotográfico, etc.)
Acta de aprobación del Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático realizada por el Comité de Gestión de Riesgos del Jardín Infantil, constituido por la persona responsable del Jardín, el director del Comité de Gestión de Riesgos, la persona líder del grupo de logística, la persona líder del grupo de Pedagogía en Gestión de Riesgo y Formación a la Comunidad y la persona líder del grupo de Respuesta a Emergencias (Brigadas).	24/06/2025
Socialización del Plan Escolar de Gestión del Riesgo y Cambio Climático, con las familias y el talento humano del Jardín Infantil.	Talento Humano: 24/06/2025 Familias: 17/07/2025
Implementación de acciones correctivas, preventivas y plan de formación	03/06/2025 Verificación de extientores
Acta de socialización de los planes de contingencia, de evacuación y de primeros auxilios con la comunidad del Jardín Infantil.	P. CONTINGENCIA: 6/06/2025 P. EVACUACIÓN: 6/06/2025 P. AUXILIOS: 6/06/2025
Socialización y capacitación de manejo del extintor con talento humano:	04/06/2025 (TH)
Conformación y capacitación de las brigadas.	24/06/2025
Actas firmadas por el capacitador o certificados de las capacitaciones de mínimo uno de los integrantes de la brigada de primeros auxilios en curso de primeros auxilios, de la brigada de contra incendio en manejo de extintores y de la brigada de evacuación en atención de emergencias y evacuación.	**Primeros Auxilios:** Nombre Líder: Diana Morales Fecha certificado: 18/10/2023 Entidad: SENA - Gestión **Contra Incendios:** Nombre Líder: Paola Duque Fecha certificado: 21/04/2024 Entidad: Bomberos - en ajuste **Contingencia y Evacuación:** Nombre Líder: Diana Sierra Fecha certificado: 21/04/2024 Entidad: Bomberos - en ajuste
Planeación de simulacros e informe de los simulacros realizados con la comunidad del Jardín Infantil.	**Fecha Simulacro:** 22/10/2025 **Tipo de Simulacro:** Simulacro Distrital **Total participantes:** 115 **Tiempo Evacuación:** 8minutos 03 segundos **Proyectado / Observaciones**: Se evidencia diligenciamiento de informe y certificado de partiipacion

5. ¿Se implementó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y los protocolos actualizados, considerando los factores de riesgo ambientales y las características de la población, durante la prestación del servicio, en cumplimiento de lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 de Jardines Cofinanciados y la Guía Técnica de Gestión de Riesgos de Accidentes en los Jardines Infantiles del Distrito Capital? **SAT**

A.	¿Presentó Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes acorde a la Guía Técnica Gestión de Riesgos de Accidentes en los Jardines Infantiles del Distrito Capital?	SI
B.	¿El Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes se encuentra socializado con todo el talento humano del Jardín Infantil?	SI
	Fecha de socialización del Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes: 3/06/2025	
C.	Se identifica los factores de riesgo de accidentes que afectan la integridad física y psicológica de las niñas y los niños.	SI
D.	¿Da cumplimiento de los procedimientos contenidos en el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes del jardín infantil estableciendo la frecuencia de los procedimientos y el personal responsable de implementarlos?	SI
E.	En caso de ser necesario, implementa medidas integrales para garantizar la recuperación física y psicológica de las niñas y niños afectados.	SI
F.	¿Se planifican, implementan y evalúan actividades pedagógicas para la instauración de prácticas de autocuidado con las niñas y los niños que les lleve a identificar factores y situaciones de riesgos de accidentes y a prevenir accidentes?	SI
	Fecha de Actividad: 28/11/2025 medidas para reducir riesgos por por mordeduras de niño a niño	
G.	¿Se planifican, implementan y evalúan estrategias para la promoción de la importancia de la gestión de riesgos de accidentes para la protección de las niñas y los niños con las familias?	SI
	Fecha de Actividad: 20/11/2025 medidas para reducir riesgos por mordeduras de niño a niño.	

Complete la información de los cuadros con las socializaciones realizadas al talento humano y familias:

Medida para reducir riesgos	Fecha de socialización
Medidas para reducir riesgos de accidentes por incendio.	Talento Humano: 20/06/2025 Familias: 20/06/2025
Medidas para reducir riesgos de accidentes por descargas eléctricas.	Talento Humano: 2/07/2025 Familias: 2/07/2025
Medidas para reducir riesgos de accidentes con gas natural o propano.	Talento Humano: 25/07/2025 Familias: 25/07/2025
Medidas para reducir riesgos por intoxicación.	Talento Humano: 4/08/2025 Familias: 4/08/2025
Medidas para reducir riesgos de accidentes por caída de altura.	Talento Humano: 13/08/2025 Familias: 13/08/2025
Medidas para reducir riesgos de accidentes por caída de su propia altura.	Talento Humano: 28/08/2025 Familias: 28/08/2025
Medidas para reducir riesgos de accidentes por heridas con objetos contundentes.	Talento Humano: 2/09/2025 Familias: 2/09/2025

Medida para reducir riesgos	Fecha de socialización
Medidas para reducir riesgos de accidentes por heridas con objetos cortopunzantes.	Talento Humano: 25/09/2025 Familias: 25/09/2025
Medidas para reducir riesgos de accidentes por quemaduras.	Talento Humano: 5/05/2025 Familias: 5/05/2025
Medidas para reducir riesgos de accidentes por Broncoaspiración.	Talento Humano: 1/10/2025 Familias: 1/10/2025
Medidas para reducir riesgos de accidentes por asfixia.	Talento Humano: 15/10/2025 Familias: 15/10/2025
Medidas para reducir riesgos de accidentes por inmersión.	Talento Humano: 30/10/2025 Familias: 30/10/2025
Medidas para reducir riesgos de accidentes por mordeduras y picaduras de animales.	Talento Humano: 5/11/2025 Familias: 5/11/2025
Medidas para reducir riesgos de accidentes por mordeduras de niño a niño.	Talento Humano: 20/11/2025 Familias: 20/11/2025

H.	¿Se verifica permanentemente el mantenimiento de las instalaciones del jardín infantil y de las condiciones de seguridad. Implementando y diligenciando los registros de control que se hayan establecido en el plan?	SI
I.	¿Se verifica las condiciones de seguridad en las zonas externas al jardín infantil cuando vayan a ser utilizadas para sus actividades recreativas o pedagógicas con las niñas y los niños. Implementando y diligenciando los registros de control que se hayan establecido en el plan?	NA

6. ¿Construyó e implementó estrategias de seguridad de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial y las directrices del Lineamiento Educación inicial con enfoque en atención integral a la primera infancia para el regreso voluntario, gradual y seguro de niñas y niños a jardines infantiles diurnos, jardines infantiles nocturnos y casas de pensamiento intercultural" y su protocolo anexo?

SAT

A. ¿Cuenta con un documento que contemple las estrategias para garantizar la seguridad de los niños y niñas, incluyendo información relacionada con: encabezado, objetivo, alcance, procedimiento, responsable y anexos? — SI

B. ¿Socializa con todo el talento humano y familias las estrategias o protocolos para garantizar la seguridad de los niños y niñas y cuenta con las evidencias de su implementación? — SI

Complete la información del cuadro:

Protocolo	Fecha de socialización
Protocolo para el momento de ingreso y salida de las niñas y los niños.	Talento humano: 3/06/2025 Familias: 3/06/2025
Protocolo para la permanencia en espacios recreativos.	Talento humano: 15/07/2025 Familias: 15/07/2025
Protocolo para la prestación del servicio de transporte.	Talento humano: 12/08/2025 Familias: 12/08/2025
Protocolo para el suministro de medicamentos durante la prestación del servicio y Momento de atención ante condiciones de salud en las niñas y los niños.	Talento humano: 16/09/2025 Familias: 16/09/2025

Protocolo	Fecha de socialización
Protocolo para el momento de ingreso y salida de personas ajenas al servicio.	Talento humano: 3/06/2025 Familias: 3/06/2025
Protocolo para salidas pedagógicas y cuando aplique traslados para recibir alimentación.	Talento humano: 15/10/2025 Familias: 15/10/2025
Protocolo en caso de extravío o fallecimiento.	Talento humano: 19/08/2025 Familias: 19/08/2025
Momento de traslado de las niñas y los niños en caso de que la alimentación sea suministrada en un lugar diferente a las instalaciones del Jardín Infantil.	Talento humano: 4/11/2025 Familias: 4/11/2025

7. ¿Se garantiza la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento de Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en el marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de la póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad?

SAT

A. ¿La atención y registro de los accidentes se hace de acuerdo a lo establecido en el Procedimiento de Respuesta a Accidentes en las Instituciones o Establecimientos Oficiales y Privados de Atención Integral a la Primera Infancia PCD-PSS-026.? — **SI**

B. ¿El Talento humano conoce y tiene disponible en el Jardín Infantil la Póliza de Seguros de Accidentes Personales y el procedimiento a seguir para la reclamación ante cualquier evento de accidente que afecte un niño o una niña al interior del Jardín Infantil? — **SI**

Fecha de socialización de Póliza de Accidentes: **24/10/2025**

8. ¿Registró los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada "Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial" disponible en la página web de la SDIS e hizó seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado de acuerdo a las directrices establecidas?

N.A

Fecha de activación: No aplica — Código de registro en plataforma No.: No aplica

Iniciales de la niña o niño accidentado: No aplica — Remitido a: No aplica

Nivel que cursa: No aplica — Póliza efectiva: SI / NO /

A. ¿Presenta diligenciado oportunamente el Formato de Registro de accidentes en instituciones o establecimientos oficiales o privados de atención integral a la primera infancia FOR-GL-004.? — SI

B. ¿Para los accidentes presentados, cuenta con la Certificación de servicios de la póliza de accidentes expedida por la aseguradora? — SI

C. ¿Presentó Formato Reporte de Siniestros. – FOR-GL-005? — N.A

9. ¿Presentó el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos o el recibo de pago de la solicitud de la visita para la expedición del mismo? **SAT**

Concepto Técnico de Bomberos con Certificado No.: 2024-00126672

Fecha de emisión: 24/09/2024

Fecha de vencimiento: 23/09/2025

Gestión realizada frente a la solicitud de la visita para la expedición del concepto de bomberos:

Gestión adelantada en hoja de observaciones.

10. ¿Presentaron los documentos que certifiquen el cumplimiento del numeral 4.1 sobre Licencias de Construcción, Radicación en Curaduría y Evaluaciones Técnicas, conforme a los términos definidos en el Anexo Técnico de 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros por parte del ASOCIADO? **AM**

A.	Licencia de construcción (dotacional ó institucional)	No aplica	/
B.	Radicación de la licencia. Boleta completa Rad:	No aplica	/
C.	Evaluaciones técnicas (Análisis de Vulnerabilidad o Dictamen Técnico).	No aplica	/
D.	Reconocimiento de edificaciones.	No aplica	/

Gestión realizada u observaciones:

Durante la verificación documental se evidencia que, conforme al Contrato de Prestación de Servicios suscrito el 20/10/2025, el cual establece un plazo de ejecución de treinta (30) días para la elaboración y entrega del dictamen técnico estructural, la fecha máxima de entrega correspondía al 19 de noviembre de 2025. el cual no se ha presentado. VER OBSERVACIONES

COMPROMISOS COMPONENTE TALENTO HUMANO

1 ¿Garantiza la vinculación de las y los colaboradores requeridos? (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	NA
Dinamizador pedagógico al jardín infantil	0	0	0	0	NA
Profesional en atención a primera Infancia	9	9	9	9	NA
Auxiliar en atención a primera infancia	2	2	2	2	NA
Auxiliar Administrativo	1	1	1	1	NA
Auxiliar de Servicios Generales	3	3	3	3	NA
Personal manipulador de alimentos	3	3	3	3	NA

1.1 ¿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

SI [ ] NO [ ] N.A. [X]

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

3 ¿Garantiza la dedicación exclusiva de las y los colaboradores del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico? **SAT**

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

SI [x] NO [ ]

SEGUIMIENTO AL ACTA ANTERIOR

Se realizó sequimiento al acta anterior # 5 Se evidencio:
No presenta observaciones a mejorar que requieran seguimiento alguno.

OBSERVACIONES DE QUIÉN ATIENDE LA VISITA

Se encuentra a la espera de concepto tecnico de bomberos, se esta a la espera de asignacion para capacitar al talento humano, se va a programar mesa de trabajo con el asociado para revisar tema de estudio de vulnerabilidad.

OBSERVACIONES DE QUIÉN REALIZA LA VISITA

BRIGADAS.
03 Primeros Auxilios - Se encuentran en capacitacion por medio del SENA el cual termina el día 28/11/2025. (**enviar el día 28 soporte de finalizacion para la certificacion de Primeros Auxilios)**

No se evidencia certificación vigente del personal que integra las brigadas institucionales (Contra incendio, evacuación y contingencia). Se verifica la gestión mediante solicitud a Bomberos para la certificacion del personal el 21/11/2025; sin embargo, se genera observación **A MEJORAR frente al Compromiso 4**, toda vez que no se han presentado los certificados que acrediten la formación y actualización del equipo en gestión del riesgo.

Lo anterior conforme a lo dispuesto en el Anexo Técnico 2 de 5 – Etapa de Alistamiento, y el Anexo Técnico 4 de 5 – Ambientes Adecuados y Seguros, numeral 4.3, que exige contar con brigadas institucionales debidamente capacitadas y certificadas en evacuación, contingencia y control de emergencias.
Se recomienda gestionar de manera oportuna los certificados para el personal que conforman las brigadas del Jardín infantil.

LICENCIA DE CONSTRUCCION.
A la fecha de la visita, no se ha presentado el dictamen técnico en los términos contractuales ni con los alcances definidos en la cláusula de objeto, que contempla la evaluación de vulnerabilidad estructural, escenarios sísmicos, determinación de índices de sobreesfuerzo, hipótesis de secuencia de falla e índice de flexibilidad general, entre otros requerimientos derivados del Capítulo A.10 de la NSR-10.

En consecuencia, se deja OBSERVACIÓN A MEJORAR, toda vez que no se ha presentado el estudio estructural en los términos contractuales ni en el alcance técnico exigido por el Anexo, afectando el cumplimiento del Compromiso 10 y la verificación de condiciones de seguridad del inmueble.

En esta visita se verificó facturas, cuentas de cobro o cuentas de revisor fiscal: SI: X NO: X

> Durante el mes verificado, se llevará a cabo el envío de la cuenta de cobro por los gestion ambiental al correo electrónico del supervisor, jpmunoz@sdis.gov.co. Se recomienda adjuntar la documentación de soporte correspondiente, incluyendo facturas e informes de ejecución, con el fin de facilitar el proceso de revisión y aprobación.

Esta visita generó requerimiento: SI: NO: X

No aplica

Se realiza cierre del acta siendo las:	**12:30pm**	
Anexos: documentos y número de folios		
Planilla de asistencia talento humano.	FOLIOS:	1
Formato Novedades de Talento Humano.	FOLIOS:	0
Facturas.	FOLIOS:	0
Otros.	FOLIOS:	4

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Yeni Patricia Morales Martínez	NOMBRE: Juan Pablo Muñoz de la Pava
N° DE IDENTIFICACIÓN : 52327148	N° DE IDENTIFICACIÓN : 103285392
CARGO: Responsable del Jardín Infantil	CARGO: Apoyo a supervisión
	HORA DE FINALIZACION:12:30pm

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		
8433-2025	SALAMANDRA	27	11	2025

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

> Se evidenció una adecuada proyección de los cronogramas para los siguientes planes: Plan Escolar de Gestión del Riesgo y Cambio Climático, y Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes. Dichos planes han sido desarrollados mediante la implementación de actividades y jornadas de socialización dirigidas a las familias, el talento humano, así como a los niños y niñas.
>Se recomienda continuar con el seguimiento y evaluación de las actividades programadas, asegurando la participación activa de todos los actores involucrados y la actualización constante de los planes conforme a los lineamientos normativos vigentes en el marco del convenio.

SOCIALIZACIONES:
Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes
- socializacion de Medidas para reducir riesgos de accidentes por mordeduras y picaduras de animales el día 05/11/2025 con el talento humano y familias.
- Actividad pedagogica de autocuidado por broncoaspiración el día 01/10/2025 con niños y niñas por medio de encuentro presencial mediante un video enviado por WahtApp.
- socializacion de Medidas para reducir riesgos de accidentes por mordeduras de niño a niño el día 20/11/2025 con el talento humano y familias.

PROTOCOLOS
Momento de traslado de las niñas y los niños en caso de que la alimentación sea suministrada en un lugar diferente a las instalaciones del Jardín Infantil con el Talento humano el día 04/11/2025.

CONCEPTO BOMBEROS
Se evidencia gestion realizada el día 22/09/2025 por medio del diligenciamiento de la evaluacion de riesgo moderado contingencia 2025 en la pagina de bomberos, continuan a la espera del concepto de bomberos por parte de la entidad.

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Yeni Patricia Morales Martinez	NOMBRE: Juan Pablo Muñoz de la Pava
N° DE IDENTIFICACIÓN : 52.327.148	N° DE IDENTIFICACIÓN : 103285392
CARGO: Responsable de la unidad	CARGO: Apoyo a supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 12:00 pm

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Código
	SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
	PAGO POR RESULTADOS	Fecha
	INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN	Página

No. CONVENIO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	
8433 - 2025	23 / 5 / 25	3 / 6 / 25	5 / 12 / 25	

FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
27 / 10 / 25	8:15AM	SALAMANDRA

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
CALLE 75 A BIS SUR 27-28	Ciudad Bolivar

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
BELLA FLOR	3105778108	salamandra@laudesinfantis.org

METRICA 1

1. Registre el numero de niños y niñas asistentes por nivel para el día de la verificación

NIVEL	COBERTURA	MATRICULADOS	ASISTENTES	INASISTENCIA		OBSERVACIONES
				JUSTIFICADA	INJUSTIFICADA	
M1	6	6	6	0	0	/
M2	6	6	6	0	1	/
C1	7	7	6	0	2	B.S.P.P no presenta soporte K.Y.G se encuentra de viaje
C2	7	7	7	0	0	/
PV1	12	12	12	0	0	/
PV2	12	12	12	0	0	/
PJ1	18	18	18	0	0	/
PJ2	18	18	16	0	0	/
PJ3	18	18	17	0	1	J.M.M.F Se encuentra enfermo en hogar.

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

El jardín infantil cuenta con cobertura de 104 niños y niñas, de los cuales con 104 matriculados,y un total de asistentes de 100 niños y niñas.

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Yeni Patricia Morales Martinez	NOMBRE: Juan Pablo Muñoz de la Pava
N° DE IDENTIFICACIÓN : 52.327.148	N° DE IDENTIFICACIÓN : 103285392
CARGO: Responsable de la unidad operativa	CARGO: Apoyo a supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN:12:30pm

REGIONAL CUNDINAMARCA

EL CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA

CERTIFICA

Que DIANA SIRLEY SIERRA CHISCO identificada(o) con Cédula de Ciudadanía No. 1018405316 de BOGOTÁ se encuentra realizando el programa de PRIMEROS AUXILIOS CON ENFASIS EN PRIMERA INFANCIA. el cual inició el 10 de OCTUBRE de 2025 y finalizará el 28 de NOVIEMBRE de 2025 con la siguiente disponibilidad:

DÍA	HORA INICIO	HORA FIN
LUNES	00:00	23:59
MARTES	00:00	23:59
MIERCOLES	00:00	23:59
JUEVES	00:00	23:59
VIERNES	00:00	23:59
SABADO	00:00	23:59
DOMINGO	00:00	23:59

Se expide en SOACHA a los 27 días del mes de NOVIEMBRE de 2025



ARGEMIRO CELIS CASTRO
SUBDIRECTOR (A) ENCARGADO (A)
CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**	Código
	SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
	LINEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL	Fecha
	ACTA DE VISITA	Página

No. CONVENIO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	No. DE ACTA
8433 - 2025	23 / 5 / 25	3 / 6 / 25	5 / 12 / 25	6

FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
18 / 11 / 25	08:30AM	SALAMANDRA

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
CALLE 75 A BIS SUR 27-28	Ciudad Bolivar

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
BELLA FLOR	3105778108	salamandra@laudesinfantis.org

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

EN LAS CASILLAS MARQUE SI, NO O NA SEGÚN CORRESPONDA

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	¿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**
6	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**

COMPROMISO ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL

1.	Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.	**SAT**
1.1	¿Adoptó, implementó y efectuo seguimiento (en caso de que requerirse), de cada una de las políticas y programas establecidos en el anexo tecnico, garantizando el adecuado soporte de cada uno de los elementos requeridos, de conformidad con el sistema integrado de gestión de la entidad?	**SAT**
A.	¿Presentó el informe de condiciones ambientales, con información de las condiciones locativas del Jardín Infantil y de manera anual? **Fecha de la visita: 14/07/2025 100 % de implementación**	SAT

GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS

B.	¿Implementó la gestión integral de los residuos ordinarios aprovechables y no aprovechables conforme a lo establecido en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos?	**SAT**
C.	¿Las instalaciones se encontraron dotadas con los contenedores y canecas conforme a lo señalado en el ANEXO TÉCNICO? (Se verifica mediante la lista de chequeo de elementos mínimos para la implementación del área de gestión ambiental.)	**SAT**

Escriba SI o NO, de acuerdo con lo encontrado en la Unidad Operativa:

I.	Las canecas se encuentran rotuladas en la parte frontal con los logos diseñados por la SDIS y dotadas de las bolsas correspondientes al color de la caneca?	SI
II.	¿Realiza la actividad de separación en la fuente, depositando en la caneca blanca los residuos aprovechables (plástico, cartón, papel, vidrio y metal) y en la caneca negra los residuos no aprovechables (restos de comida, residuos sanitarios, icopor y restos de comida?	SI

D	¿El cuarto de almacenamiento temporal e residuos ordinarios presentó las características locativas y operacionales señaladas en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos y el Decreto 2981 de 2013 o norma que lo modifique o sustituya?	SI

Escriba SI o NO, de acuerdo con lo encontrado en la Unidad Operativa:

I.	¿Cuenta con acabados la fácil limpieza y desinfección impidiendo la formación de ambientes propicios para el desarrollo de microorganismos?	SI
II.	¿Cuenta con sistemas que permitan la ventilación, tales como rejillas o ventanas, y suministro cercano de agua y drenaje?	SI
III.	¿Garantizar el uso adecuado de los contenedores de almacenamiento de residuos sólidos para realizar su adecuado almacenamiento y presentación (canecas de color negro y blanco), teniendo en cuenta la generación de residuos y las frecuencias y horarios de prestación del servicio de recolección y transporte?	SI
IV.	¿Cuenta con el formato ruta recolección interna de residuos solidos ?	SI
V.	¿Cuenta con una balanza o dinamómetro para realizar el pesaje diario del material reciclable y no reciclable generado en el Jardín Infantil?	SI

E.	¿Realiza la entrega de residuos sólidos aprovechables a una organización de recicladores registrada ante la UAESP a través de la firma de un Acuerdo de Corresponsabilidad?	SI

F. ¿Realizó el diligenciamiento de los formatos y formularios establecidos en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos, dentro de los plazos descritos en el ANEXO TECNICO?

SAT

Marque con 'X' los documentos diligenciados adecuadamente:

Ruta de Recolección Interna de Residuos Sólidos (RRIRS) por cada piso de conformidad con el PAIPAERS; enviado al Área de Gestión Ambiental una vez y debe ser actualizada cuando la infraestructura del Jardín Infantil cambie.	X
Formato de Registro, medición y control de residuos entregados (Diarios y Mensuales)	X
Certificado trimestral de entrega de residuos sólidos generados	X
Soportes del fomento de acciones para el aprovechamiento de los residuos orgánicos, como lo son el compostaje y lombricultura.	X

G. ¿Realizó la gestión integral de los colchones que se generan de acuerdo a lo establecido en el Instructivo para el manejo y disposición final de colchones?

N/A

H. ¿Implementó la gestión integral de los residuos peligrosos conforme a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos?

NA

Escriba SI o NO, de acuerdo con lo encontrado en la Unidad Operativa:

I. ¿Todas las sustancias utilizadas poseen su ficha técnica y/o hoja de seguridad, etiquetado y rotulado, indicando los elementos que son necesarios tener en caso de una emergencia (derrame)?

NA

II. ¿Los residuos peligrosos generados cuentan con el embalaje y rotulado de acuerdo a lo establecido en el Plan de Gestión integral de Residuos Peligrosos de la SDIS?

NA

III. ¿El movimiento interno de los residuos peligrosos se realiza en un horario en el cual la circulación de participantes sea mínima para evitar contacto con los mismos?

NA

IV. ¿Los residuos peligrosos generados en el Jardín Infantil, se entregan una empresa autorizada por la autoridad ambiental competente?

NA

Marque con 'X' los documentos diligenciados adecuadamente:

Plan de Gestión integral de Residuos Peligrosos	NA
Manifiestos y certificados de disposición final de entrega de RESPEL	NA
FOR-BS-041 Formato Lista de Chequeo de Verificación Externa	NA
OR-BS-042 Formato Lista de Chequeo de Verificación al Transportador de RESPEL	NA
FOR-BS-036 Rótulos de generación de residuos peligrosos	NA

I. ¿Los residuos peligrosos de pos consumo como luminarias, pilas y bombillas, se entregaron al Área de Almacenamiento Punto RESPEL en el área de almacenamiento temporal de residuos peligrosos de la SDIS, en las fechas y horarios de entrega establecidos por el Equipo de Gestión Ambiental?.

SAT

J. ¿Implementó el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD de ser necesario?

N/A

I. ¿Si se realizaron mantenimientos con generación a 5 m3, se gestióno con la empresa de aseo?

N/A

VERTIMIENTOS

K. ¿Implementó y divulgó el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas de la SDIS, de conformidad con el ANEXO TECNICO?

SAT

L.	¿Dio cumplimiento al acuerdo 634 de 2015 “Por medio del cual se establecen regulaciones para la generación, recolección y tratamiento o aprovechamiento adecuado del aceite vegetal usado y se dictan otras disposiciones”?	SAT
	Escriba SI o NO, de acuerdo con lo encontrado en la Unidad Operativa:	
	I. ¿Cuenta con un recipiente, sellado herméticamente, con embudo (con filtro), que permita llevar a cabo el encapsulamiento del Aceite Vegetal Usado?	SI
	II. ¿El lugar donde se encuentra el Aceite Vegetal Usado presenta señalización?	SI
M.	¿Entregó a la Secretaria Distrital de Integración Social el aceite vegetal usado, de acuerdo a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas?	SAT
	Escriba SI o NO, de acuerdo con lo encontrado en la Unidad Operativa:	
	I. ¿Diligenció el Formato medición, registro y reporte de AVU, cada vez que se entrega el aceite a la SDIS?	SI
N.	¿Realizó la limpieza, desinfección y mantenimiento de las trampas de grasa y/o campanas de extracción?	SAT
	Marque con 'X' los documentos diligenciados adecuadamente:	
	OR-BS-067 Formato Registro y Control Limpieza/Mantenimiento de trampa de grasas soporte de lavado, desinfección y mantenimiento de trampas de grasas	N/A

AHORRO Y USO EFICIENTE DEL AGUA Y ENERGIA

O.	¿Implementó y divulgó el Programa uso eficiente del agua y la política cero desperdicio de agua mediante estrategias dirigidas a la optimización del uso del agua y a la conservación del recurso, mediante sistemas ahorradores de agua, jornadas de socialización y campañas dirigidas al talento humano del Jardín Infantil?	SAT
P.	¿Implementó y divulgó el Programa uso eficiente de la energía y la política Cero Desperdicio de Energía, mediante estrategias dirigidas a la optimización y conservación del recurso, sistemas ahorradores de luz, jornadas de socialización y campañas dirigidas al talento humano?	SAT
Q.	¿Presentó la totalidad de sistemas hidrosanitarios y lumínicos ahorradores?	SAT
	Escriba SI o NO, de acuerdo con lo encontrado en la Unidad Operativa:	
	I. ¿Los sanitarios, orinales, lavamanos, duchas, lavacolas, lavaplatos y pocetas cuentan con sistemas de bajo consumo de agua?	SI
	II. ¿Cuenta sistemas ahorradores en la totalidad de puntos lumícos, tales como: Luminarias Ahorradores (Tubos T5, T8 o Tubos tipo Led), Bombillos Ahorradores y Bombillos tipo Led?	SI

PRÁCTICAS SOSTENIBLES

R.	¿Presentó la matriz de aspectos e impactos ambientales e implementó acciones preventivas y correctivas respecto a los impactos ambientales negativos que se generaron en la prestación del servicio?	SAT
S.	¿Cuenta con aviso de publicidad exterior visual se encuentre en buen estado, asegurando que no represente riesgos para la seguridad, que sea legible y esté libre de daños visibles, deterioro o elementos sueltos?	SAT

T. La unidad operativa cuenta con señalética ambiental presente, visible y en buen estado en los puntos estratégicos establecidos, tales como zonas de reciclaje, áreas de ahorro de agua y energía, y espacios destinados al manejo de residuos peligrosos, entre otros.

SAT

1.2. ¿Garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los componentes establecidos del "ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL", del presente anexo, en los tiempos, medios y condiciones indicados para cada uno de los sub numerales que comprenden en componente ambiental?

SAT

Los formatos han sido diligenciados acorde a lo establecido (SI/NO/NA)

Programa	Formato	Periodicidad	SOPORTES	CAL.
Residuos Aprovechables	Acuerdo de Corresponsabi	15 días calendario después de firmar el acta de inicio	Correo enviado al Área de Gestión Ambiental	SAT
Residuos Aprovechables	Reportes de residuos	Primeros 5 días hábiles de los meses de abril, julio, octubre y enero por cada vigencia o en los meses que se dé la indicación por parte del equipo ambiental según la necesidad del servicio.	Copia correo remitido por el refernte certificando el cargue en los tiempos indicados	SAT
Residuos peligrosos	Manifiestos y certificados de disposición final de entrega de RESPEL	Enviados cada que los residuos peligrosos sean entregados a la empresa autorizada por el ente de control y los certificados de disposición final una vez que el gestor autorizado los emita.	*Copia en la carpeta magnetica y drive. *Correo enviado al referente ambiental tecnico.	N/A
Residuos peligrosos	Reportes de residuos	Remitir trimestralmente mediante correo electrónico la bitácora, los rótulos, los manifiestos y los certificados de disposición final de los residuos peligrosos al Referente Ambiental Técnico de la SDIS.	*Copia en la carpeta magnetica y drive. *Correo enviado al referente ambiental tecnico.	N/
Residuos RCD	Soportes de la gestión adecuada de los residuos de construcción y demolición generados	Cada vez que se genere y se realice la disposición final de este residuo.	*Copia en la carpeta magnetica y drive. *Correo enviado al referente ambiental tecnico.	N/A
Colchones	Soportes de la gestión adecuada de colchones y/o colchonetas generados	Cada vez que se genere y se realice la disposición final de este residuo.	*Copia en la carpeta magnetica y drive. *Correo enviado al referente ambiental tecnico.	N/A
Vertimientos	Diligenciamiento de la sección I del Formato FOR-GA-030 Formato medición, registro y reporte de AVU.	Trimestral de acuerdo a las jornadas de recolección de la SDIS	Correo electrónico al Referente Ambiental Técnico de la SDIS, la generación o no generación de aceite vegetal usado.	SAT
Vertimientos	Soporte de lavado, desinfección y mantenimiento de trampas de grasa	2 meses después de firmada el acta de inicio	Soporte enviado al Área de Gestión Ambiental	N/A

Agua	Remitir la bitácora de consumos de agua, con copia de la factura, de conformidad al periodo de facturación.	Bimensualmente o de acuerdo con el periodo de facturación	Remitir mediante correo electrónico el archivo en Excel según el indicado por el Equipo de Gestión Ambiental.	SAT
Agua	Formato de identificación de fugas ocultas	De acuerdo con los tiempos establecidos por el Equipo de Gestión Ambiental.	*Copia en la carpeta magnetica y drive. *Correo enviado al referente ambiental tecnico.	SAT
Energía	Remitir la bitácora de consumos de energía y gas, con copia de la factura, de conformidad al periodo de facturación.	Bimensualmente o de acuerdo con el periodo de facturación	Remitir mediante correo electrónico el archivo en Excel según el indicado por el Equipo de Gestión Ambiental.	SAT
Energía	LINEA GESTION AMBIENTAL GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS -El 01/08/2025 realizó	De acuerdo con los tiempos establecidos por el Equipo de Gestión Ambiental.	*Copia en la carpeta magnetica y drive. *Correo enviado al referente ambiental tecnico.	SAT
Practicas Sostenibles	FOR-GA-001 Formato Responsable ambiental por unidad operativa	La responsable de la unidad operativa deberá enviar este documento diligenciado en formato PDF al Referente Ambiental Técnico máximo a los 5 días hábiles de haber realizado la designación. cuando se cambie la persona designada	*Copia en la carpeta magnetica y drive. *Correo enviado al referente ambiental tecnico.	N/A
Practicas Sostenibles	FOR-GA-043 Formato Reporte Planilla de Movilidad Sostenible	Mensualmente el primer día jueves del mes, en los tiempos establecidos por el Equipo de Gestión Ambiental.	Certificado de participación remitido por el Equipo de Gestión Ambiental	SAT
Practicas Sostenibles	Adoptar e implementar el INS-BS-014 Instructivo disposiciones técnicas para elementos de Publicidad Exterior Visual - PEV de la SDIS y realizar el trámite de registro de los elementos de Publicidad Exterior Visual de la unidad operativa ante la Secretaría Distrital de Ambiente.	Una vez vigencia del convenio	Contar con la solicitud de registro con número de radicado y/o el registro de PEV en PDF expedido por la Secretaría de Ambiente.	N/A

1. 3. ¿Implemento y desarrolló las campañas, estrategias y actividades establecidas por la SDIS, durante el desarrollo del Convenio? **SAT**

1. 4. ¿Dio cumplimiento al cronograma de actividades ambientales para la divulgación de los lineamientos ambientales? **SAT**

Complete la información de los cuadros:

Lineamiento	Fecha de socialización
Politica Ambiental	19/06/2025 14/08/2025
Estructura del PIGA	17/07/2025- 11/08/2025
Normograma Ambiental	12/06/2025
Matriz de riesgos Ambientales	13/08/2025
Matriz de Asp. e Imp. Ambientales	19/06/2025
Instructivos de Asp. e Imp. Ambientales	17/06/2025
Instructivo de vertimientos	15/07/2025
Plan AVU y grasas	2/12/2025
Instructivo RCD	5/08/2025
Colchones y Colchonetas	21/10/2025
PAIPAERS	5/06/2025
Cero emisiones	13/11/2025

Lineamiento	Fecha de socialización
PGIRP	4/12/2025
Politica cero (agua)	20/11/2025
Politica cero (energía)	23/10/2025
Politica cero (papel)	18/11/2025
Politica cero (residuos)	11/11/2025
Plan Integral de Movilidad Sostenible	18/11/2025
Consumo Sostenible	16/10/2025
Agricultura urbana	12/08/2025
Instructivo fugas ocultas	12/08/2025
Intructivo aparatos electricos y electronicos	17/07/2025
Ahorro y uso eficiente del agua y energia	11/09/2025

ORGANIZACIÓN EQUIPO HUMANO

1 ¿Garantiza la vinculación de las y los colaboradores requeridos? (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 pedagogico al jardin infantil	0	0	0	0	0
Profesional en atención a la primera Infancia	9	9	9	9	0
Auxiliar en atención a la primera infancia	2	2	2	2	0
Auxiliar Administrativo	1	1	1	1	0
Auxiliar de Servicios Generales	3	3	3	3	0
Personal manipulador de alimentos	3	3	3	3	0

1.1 ¿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.

SI [ ] NO [ ] N/A [X]

2 ¿Cuenta con oficio de verificación de perfiles para las y los colaboradores contratados? N/A

3 ¿Garantiza la dedicación exclusiva de las y los colaboradores del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico? **SAT**

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

SI [X] NO [ ]

SEGUIMIENTO AL INSTRUMENTO ANTERIOR

Se realiza seguimiento al instrumento anterior y se evidencia el desarrollo de acciones pendientes.

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VISITA

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VISITA

COMPROMISO ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL

Adoptaron e implementaron las políticas y programas del área de gestión ambiental.
Se evidenciaron los contenedores y cuarto de almacenamiento de residuos acorde a lo establecido en el anexo. Así mismo se evidenció correcta separación en la fuente y adecuadas condiciones físicas y sanitarias.

El aviso de publicidad exterior visual se encuentre en buen estado, asegurado y no representa riesgo para la seguridad, es legible y está libre de daños visibles, deterioro o elementos sueltos.
Garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega.

Diligenciaron los formatos de:

*Formato FOR-GA-009 de registro medición y control de residuos aprovechables y no aprovechables correspondiente al mes de noviembre.
*Formato FOR-GA-010 certificado recolección residuos solidos aprovechables y seguimiento al acuerdo de corresponsabilidad.
*Acuerdo de corresponsabilidad.
*Fugas ocultas

En esta visita se verificó facturas, cuentas de cobro o cuentas de revisor fiscal: SI: NO: X

> Durante el mes verificado, se llevará a cabo el envío de la cuenta de cobro por compra de elementos para gestion ambiental al correo electrónico del supervisor, jpmunoz@sdis.gov.co. Se recomienda adjuntar la documentación de soporte correspondiente, incluyendo facturas y kardex, con el fin de facilitar el proceso de revisión y aprobación.

Esta visita generó requerimiento: SI: NO: X

No presento Requerimiento.

Anexos: documentos y número de folios		
Planilla de asistencia talento humano.	FOLIOS:	1
Formato Novedades de Talento Humano / Soportes de inasistencia.	FOLIOS:	/
Facturas.	FOLIOS:	/
Otros.	FOLIOS:	1

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Yeni Patricia Morales Martinez	NOMBRE: Juan Pablo Muñoz de la Pava
N° DE IDENTIFICACIÓN : 52.327.148	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1032853992
CARGO: RESPONSABLE DEL JARDIN	CARGO: Apoyo a supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 01:00pm

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		
8433-2025	SALAMANDRA	18	11	2025

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

PRÁCTICAS SOSTENIBLES
Se evidenció participación en campaña de movilidad sostenible el 06 de noviembre de 2025
Se evidenció participación en campaña de apagón ambiental el 08 del mes de noviembre del 2025 con talento humano y familias

REPORTES
Realizo reporte de consumo semanal de agua los dias 06 y 13 de noviembre del 2025

RECIBOS PUBLICOS
ultimo reporte de servicios del mes de noviembre fue realziado el día 19/11/2025 (agua - luz y gas natural)

Implementaron y desarrollaron las estrategias y actividades establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social. Se evidenció participación en campaña de movilidad sostenible y apagón ambiental correspondiente al mes de agosto.
Presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. Realizaron las siguientes socializaciones:

SOCIALIZACIONES:
Socializacion el día 13/11/2025 sobre Cero emisiones con el talento humano.
Socializacion el día 20/11/2025 sobre Politica cero (agua) con el talento humano.
Socializacion el día 11/11/2025 sobre Politica cero (residuos) con el talento humano.
Socializacion el día 18/11/2025 sobre Plan Integral de Movilidad Sostenible con el talento humano.
Socializacion el día 18/11/2025 sobre Politica cero (papel) con el talento humano.
Socializacion el día 20/11/2025 sobre Politica RCD con el talento humano.

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Yeni Patricia Morales Martinez	NOMBRE: Juan Pablo Muñoz de la Pava
N° DE IDENTIFICACIÓN : 52.327.148	N° DE IDENTIFICACIÓN : 103285392
CARGO: Responsable de la unidad operativa	CARGO: Apoyo a supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 01:00 pm

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Código
	SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
	PAGO POR RESULTADOS	Fecha
	INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN	Página

No. CONVENIO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	
8433 - 2025	23 / 5 / 25	3 / 6 / 25	5 / 12 / 25	

FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
18 / 11 / 25	08:30AM	SALAMANDRA

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
CALLE 75 A BIS SUR 27-28	Ciudad Bolivar

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
BELLA FLOR	3105778108	salamandra@laudesinfantis.org

METRICA 1

1. Registre el numero de niños y niñas asistentes por nivel para el día de la verificación

NIVEL	COBERTURA	MATRICULADOS	ASISTENTES	INASISTENCIA		OBSERVACIONES
				JUSTIFICADA	INJUSTIFICADA	
M1	6	6	5	1	0	RREM - Presenta incapacidad medica desde el 18/11/2025 hasta el 24/11/2025
M2	6	6	6	0	0	/
C1	7	8	7	0	1	PPBE - Suspendida por reestablecimiento de derechos desde el 19/05/2025
C2	7	6	6	0	0	/
PV1	12	12	12	0	0	/
PV2	12	12	12	0	0	/
PJ1	18	18	18	0	0	/
PJ2	18	18	16	2	0	ASNT - Suspendida por incapacidad PHAM - Suspendido por Permiso personal
PJ3	18	17	15	2	1	SBDE - Egresado desde el 18/11/2025 PVKY - Inasistencia injustificada no soporte CARP - Fallecimiento.

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

El jardín infantil cuenta con cobertura de 104 niños y niñas, de los cuales con 103 matriculados, de los cuales asistieron 97 niños y niñas.

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Yeni Patricia Morales Martinez	NOMBRE: Juan Pablo Muñoz de la Pava
N° DE IDENTIFICACIÓN : 52.327.148	N° DE IDENTIFICACIÓN : 103285392
CARGO: Responsable de la unidad operativa	CARGO: Apoyo a supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN:01:00pm

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE EQUIPO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Salamandra CONTRATO: 8433-2025 FECHA: 18-11-2025

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	/	9	2	1	3	3	19

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Yeni Patricia Morales	52.327.198	Profesional responsable del Jardín Infantil	Lic. preescolar	3105797881.08	
2	Leydi Yoana Hernandez J	1033760740	Profesional de atención a primera Infancia	Lic. Pedagogía Infantil	3114012247	Leydi
3	Darlin Sayda Marquez U.	52906574	Profesional en atención en la primera infancia	Lic. Pedagogía Infantil	3143433816	
4	Diana Sirley Sierra Chisco	1018405376	Profesional de atención a primera Infancia	Lic Pedagogía Infantil	3178403529	Diana Sierra
5	Diana Elizabeth Mateus Martinez	53044171	Profesional de atención a la primera Infancia	Licenciada en Preescolar	3134035114	
6	Leidy Paola Duque U.	1032426126	Profesional en atención a primera infancia	Lic. Edu Preescolar	3102117018	Paola Duque -
7	Alexandra Valencia Lopez	52929243	Profesional en atención a primera Infancia	Lic preescolar	3212478643	Alexandra V.
8	Lizeth Paola Ulloa	1028894460	Profesional en atención a la Primera Infancia	Lic Preescolar	3138512829	Lizeth Ulloa
9	Mayra Parra Sierra	1024462291	Prof. de atención a prim. infancia	Lic. en pedagogía inf.	3004854278	
10	Ingrid Marcela Maldonado	1033742942	Profesional de atención a Primera Infancia	Lic pedagogía infantil	3102698596	Ingrid Maldonado.
11	Jeimmy Muñoz D.	1031122663	Auxiliar de atención a la primera infancia	técnica en Api	3057324261	
12	Claudia Viviana Felix	53070374	Auxiliar de atención a primera infancia	Lic Educación Infantil	3002587171	
13	Laura Nathaly Velez	1024575899	Aux Admin	Admin empresas	3212852537	
14	Genny Parra Sierra.	53088245.	Auxiliar de Servicios Generales.	Bachiller.	3115005404	
15	Mario Aleyda Perea	42031758.	Aux de Servicio y Generales	Bachill	3114471791	Mario Perea.
16	Katherine Herrera R	1033804385	Aux de servicios generales	Bachiller	3209215190	Katherine H.
17	Olga Quina	55114314	Personal alimentos	Bachiller	3138583828	Olga Quina
18	Maribel Rincon H	1013655703	Personal manipulador de alimentos	Bachiller	3002909451	Maribel Rincon
19	Maria D. Puentes M	1032368500	Personal manipulador alimentos	Técnico en infancia	3006833025	
20						
21						
22						
23						
24						

Scanned with CamScanner

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**	Código
	SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
	FAMILIAS Y COMUNIDADES	Fecha
	INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN	Página

No. CONVENIO	**FECHA DE SUSCRIPCIÓN**	**FECHA DE INICIO**	**FECHA DE FINALIZACIÓN**	**No. DE INSTRUMENTO**
8433-2025	23 / 5 / 25	3 / 6 / 25	5 / 12 / 25	6

FECHA DE VERIFICACIÓN	**HORA DE INICIO**	**NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL**
21 / 11 / 25	9:00	SALAMANDRA

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	**LOCALIDAD**
CALLE 75 BIS SUR No. 27-28	CIUDAD BOLIVAR

BARRIO	**TELÉFONO**	**CORREO ELECTRÓNICO**
BELLA FLOR	7908487	salamandra@laudesinfantis.org

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	**CAMINADORES**	**PARVULOS**	**PRE JARDÍN**	**JARDÍN**
12 / 12 / 10	14 / 13 / 13	24 / 24 / 20	54 / 53 / 47	- / - / -

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, Anexo técnico, Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, 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	¿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 los Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención?	**SAT**
4	¿Cumple con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría 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**
5	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**

9.1.3.1 COMPROMISOS FAMILIAS Y COMUNIDADES

1 Cuenta con documento que exponga y analice elementos relacionados con el contexto geográfico, social, cultural, familiar y educativo; desarrollando las siguientes fases: SAT

Cuenta con un cronograma donde se evidencie la programación de las acciones establecidas para las tres fases, que incluya a todas y todos los agentes educativos/corresponsables: SAT

A Mapeo territorial inicial (Durante el primer mes)

Cual fue la o las herramientas o estrategias utilizadas para la recolección: ENCUESTA VIRTUAL

Fecha en la que se implementaron las herramienta o estrategias: 28/02/25

Los datos recogidos se encuentran consolidados: SAT

B Lectura de identidad (Durante el segundo mes)

Soporte presentado: ACTA

En el soporte presentado, se evidencia el reconocimiento de potencialidades, recursos, expectativas, necesidades e intereses de la [illegible]: SAT

En el soporte presentado, se evidencia el reconocimiento de las cracterísticas del equipo de trabajo relacionadas con sus concepciones sobre las niñas, niños y la educación inicial.: SAT

C Análisis y apropiación (Durante el tercer mes)

SOPORTE PRESENTADO	FECHA DE REALIZACIÓN	ACCIÓN DE ANALISIS DESARROLLADA	EJES DE TRABAJO / CATEGORIAS IDENTIFICADAS
ACTA	24/05/25	REUNION EQUIPO	*Vinculos Afectivos *Autonomia *Lenguaje *Relación afectiva

D Documento de caracterización poblacional (Durante el tarcer y cuarto mes)

Cuenta con un documento de caracterización poblacional: SAT

E Actualización del documento de caracterización poblacional (Durante el sexto mes)

Se requirio realizar alguna actualización de información al documento: SAT

Fecha de actualización: N/A

Soporte presentado y tipo de actualización realizada: N/A

2 Registra de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulneren los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este. **SAT**

Cuenta con fecha, hora , lugar descripción de la situación, tipo de novedad, acciones inmediatas, acciones adicionales.: SI

	El reporte es claro, cuenta con su respectivo seguimiento y cierre (cuando aplique)	SI
	Da cuenta de la situación física, emocional, comportamental o de presunta vulneración de los derechos de las niñas y los niños.	SI
	Presenta la firma del padre, madre o acudiente (cuando aplique)	SI
	Presenta la firma de la persona de atención directa que la registró.	SI
	Utiliza el formato vigente que se encuentra cargado en el Sistema Integrado de gestión de la entidad	SI
	Cumple con las demás caracteristicas establecidas en el anexo técnico o documentos que orienten su diligenciamiento.	SI
3	Cuenta con soportes de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil	**SAT**
	Presenta cronograma mensual que contenga: fecha, hora, acción a desarrollar, temática a abordar y profesional responsable.	**SAT**

SOPORTE PRESENTADO	FECHA DE REALIZACIÓN	TEMA	ENCUENTRO GRUPAL	CAMPAÑA INFORMATIVA	FECHA Y CODIGO DE CARGE EN SIRBE
ACTA	18/11/25	Alimentación saludable – Con la comida si se juega	NO	SI	N/A

	Se evidencia la participación del 100% de los padres, madres o personas cuidadoras	SAT
	La herramienta utilizada para recoger los saberes y la apropiación de las temáticas abordadas, consta del 10% de la población	N/A
	El jardín infantil facilitó y apoyo las acciones para el fortalecimiento del rol protector y cuidador (Organización, convocatoria,disposición de espaciosy materiales y diligenciamiento de la ficha SIRBE cuando aplique)	SAT
4	Cuenta con soportes del acompañamiento realizado por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual atendiendo sus intereses y necesidades	**SAT**
	Cuenta con el consentimiento informado, para cada una de las personas que participan voluntariamente del acompañamiento.	**SAT**

SOPORTE PRESENTADO	SOPORTE ESTABLECIDO POR LA SDIS (SI-NO)	FECHA DE REALIZACIÓN	PROFESIONAL TRANSVERSAL QUE ACOMPAÑA	IDENTIFICACIÓN DEL ACOMPAÑAMIENTO				MOTIVO DEL ACOMPAÑAMIENTO
				Sol. FLIA	Id. Pro. Trans.	Rem. Prof JI	Rem. Prof. Trans	
ACTA	SI	19/11/25	Psicologa	X				ACOMPAÑAMIENTO A FAMILIA DE C.A.R.P

5	Cuenta con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización frente a indicadores, tipologías de violencia y rutas administrativas por presunta vulneración de derechos, dirigidos a madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo:	**SAT**
	Cuenta con cronograma en el cual se registren las acciones a realizar, de manera trimestral.	SAT

TEMA	FECHA DE REALIZACIÓN	ACTIVIDAD	POBLACIÓN

Prevención del Maltrato Infantil	10/11/25	Pieza informativa	Familias

6 Cuenta con soportes del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil.

SAT

Presenta cronograma mensual, que contenga: fecha, hora, acción a desarrollar, temática a abordar y profesional responsable.

SAT

SOPORTE PRESENTADO	FECHA DE REALIZACIÓN	TEMA	ENCUENTRO GRUPAL	ESTRATEGIA O ACCIÓN NO PRESENCIAL
N/A	Proyectada 30/11/2025	Cierre de movilización social: Con Voz Propia Escuchando a Nuestras Niñas, Niños y Adolescentes	SI	NO

7 Construye, actualiza y socializa el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones relacionadas en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital.

SAT

Cuenta con cronograma en el cual se registren las acciones para la construcción y actualización (primer mes) y socialización (de manera trimestral) — SAT

Cuenta con la construcción o actualización del documento en el primer mes de atención — SAT

Cuenta con socialización trimestral del documento. (Si la respuesta es afirmativa diligencie el cuadro que esta acontinuación, si la respuesta es negativa relacionar no aplica en cada espacio del cuadro) — N/A

ACTIVIDAD	FECHA DE REALIZACIÓN	TEMA	POBLACIÓN
Socialización	19/11/25	Prevención del Abuso Sexual Infantil	Niños y niñas, Familiasy Talento Humano

8 Realiza activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador y reportar en las herramientas virtuales que la SDIS disponga para tal fin.

SAT

Durante el mes verificado se realizaron activaciones de ruta por PVD. — 0

Durante el mes verificado se realizaron seguimientos a los casos de activación de ruta por PVD. — 0

Presentó soporte de asistencia a la mesa de — SAT

Registre la fecha de la mesa de seguimiento local — 18/11/25

9 Presenta un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento del pacto de corresponsabilidad, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la paz entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil

SAT

Cuenta con cronograma en el cual se evidencien la construcción, actualización (tres primeros meses) y socialización (en el cuarto), el cual debe contener: fecha, población, responsable y fase — SAT

FASE	ACTIVIDAD	FECHA DE REALIZACIÓN	TEMA	POBLACIÓN 100%
SOCIALZACIÓN	SOCIALIZACIÓN	14/11/25	Pacto de Corresponsabilidad: Esquema de vacunación completo, sus esfuerzos y la vacuna del COVID 19, según la edad correspondiente.	SAT

Cuenta con el documento que contenga: Objetivo, justificación, descripción del proceso de construcción o actualización, acuerdos, compromisos y seguimiento **SAT**

10 Cuenta con soportes de las acciones de alianza territorial que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten. **SAT**

Presenta acta o actas con listado de asistencia en las que se visibilicen articulaciones interinstitucionales o intersectoriales en respuesta a particularidades identificadas, así mismo en la que se establescan los objetivos que se pretenden alcanzar, producto de la articulación. **N/A**

FECHA	ALIANZA TERRITORIAL	ACTIVIDAD REALIZADA	SOPORTES
N/A	N/A	N/A	N/A

Cuenta con acta al finalizar el proceso de articulación propuesto, en la cual se describa el detalle de la incidencia o impacto del mismo sobre la población a la cual fue dirigido y el cumplimiento de objetivos trazados | SAT |

Registre la fecha del acta final 13/11/25

9.1.3.6 COMPROMISOS EQUIPO 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 realizará acorde con la matrícula de niñas y niños). **N/A**

PERFILES	ESTRUCTURA DE COSTOS	TH REQUERIDO (MATRICULADOS)	TH CONTRATADO	ASISTENTES	REMPLAZOS
Responsable del jardín infantil	1	1	1	1	N.A
Dinamizador Pedagógico	N.A	N.A	N.A	N.A	N.A
primera infancia	9	9	9	9	N.A
infancia	2	2	2	2	N.A
Auxiliar administrativo	1	1	1	1	N.A
Auxiliar de servicios generales	3	3	3	3	N.A
Personal manipulador de alimentos	3	3	3	3	N.A

1.1 días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria?. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL. **N.A**

SI [ ] NO [ ]

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

3 ¿Garantiza la dedicación exclusiva de las y los colaboradores del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico? **SAT**

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

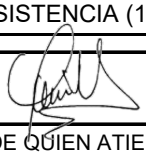
SI [X] NO [ ]

SEGUIMIENTO AL INSTRUMENTO ANTERIOR

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN

No se presentan observaciones en la presente visita de supervision.

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
1. El Asociado cuenta con la documentación que da cuenta de las actividades realizadas en relación a los análisis efectuados para identificar el contexto geográfico, social, cultural, familiar y educativo de los niños, niñas y sus familias pertenecientes al Jardín. 2. Presentó novedades de todos los niveles, con las situaciones identificadas con los niños y las niñas, las cuales tenían descripción clara de la situación, seguimiento y adecuado diligenciamiento del instrumento. 3. Se evidenció, acta de socialización con familias con fecha del 18/11/2025, sobre “Alimentación saludable – Con la comida si se juega” por parte de la nutricionista de apoyo mediante campaña informativa. Se evidenciaron listados de participación y en relación a la herramienta de apropiación de saberes, se encuentra proyectado remitirla el día 21/11/2025 a los grupos de whatsapp con las familias, los soportes serán verificados en el próximo periodo. 4. Presentó soportes del acompañamiento realizado por la psicóloga el día /11/2025, con la familia del participante C.A.R.P, del nivel Pre jardín 3 sobre el fallecimiento del participante. 5.Presentó acta de socialización de Prevención de Maltrato Infantil del día 10/11/2025, dirigido a familias mediante pieza comunicativa. 6. Proyectó para el 30/11/2025, cierre de la movilización social “Con Voz Propia Escuchando a Nuestras Niñas, Niños y Adolescentes” dirigido a la comunidad, mediante encuentro presencial. 7. Presentó acta de socialización con fecha del 19/11/2025, sobre “Prevención del Abuso Sexual Infantil” dirigido a niños y niñas mediante experiencia pedagógica y a familias y talento humano mediante pieza comunicativa 8. La responsable del servició refirió no haber realizado activación de ruta por presunta vulneración de derechos, toda vez que no se identificaron factores de riesgo. Presentó soporte de asistencia a la mesa PVD de fecha 18/11/2025, por parte de la Profesional en Atención a la Primera Infancia Viviana Felix. 9. Presentó soportes de socialización del pacto de corresponsabilidad con fecha del 14/11/2025, dirigido a Familias y Talento Humano, mediante encuentro presencial. 10. Presentó acta de cierre con fecha del 13/11/2025 de la alianza con ala SUBRED SUR, donde se evaluó el cumplimiento del objetivo planteado al inicio de la articulación. EQUIPO HUMANO: Sin novedades. OTRAS OBSERVACIONES: Para lo relacionado al fallecimiento del participante C.A.R.P, ocurrido el 14/11/2025, el jardín infantil realizó las siguientes acciones: 1.Remitió correo electrónico el 14/11/2025, mediante el cual se reporta la situación a la Supervisión del convenio, subdirector Loca, Referente de infancia, Gestor Local. 2.En diálogo con la responsable del servicio, manifiesta que el 14/11/2025 asistieron a la unidad la gestora local, la psicóloga y la nutricionista del equipo trasversal a realizar verificación de la historia social del participante y los respectivos soportes para la elaboración del informe. 3.El 14/11/2025, se realizó análisis de caso con las profesionales de Cero Tolerancia, Gestor Local, Referente de Infancia, Psicóloga del equipo trasversal y el equipo de apoyo a la supervisión. 4.Remitió correo electrónico el 19/11/2025, mediante el cual se remitió informe de caso y certificado de defunción, a la situación a la Supervisión del convenio, subdirector Loca, Referente de infancia, Gestor Local. 5.El 20/11/2025, se solicitó la suspensión del participante, a través de correo electrónico, y el 21/11/2025, se realizó la radicación de la solicitud a través No. E2025059151, con fecha del 21/11/2025.
Esta verificación generó requerimiento: SI ___ NO _X__
Anexos: documentos y número de folios
PLANILLA DE ASISTENCIA (1)

	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: YENI PATRICIA MORALES MARTINEZ	NOMBRE: LAURA JULIANA TORRES AYA
N° DE IDENTIFICACIÓN : 52.327.148	CÉDULA: 1.070.600.482
CARGO: Responsable del servicio	CARGO: Apoyo Supervisión Tecnico
	HORA DE FINALIZACIÓN: 12:30 PM

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE EQUIPO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Salamandra CONTRATO: 8433-2025 FECHA: 21/11/2025

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	U.P	9	2	1	3	3	19

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Yeni Patricia Morales	52.327.148	Profesional responsable del jardín infantil	Lic Preescolar	3105798108	
2	Diana Sirley Sierra Ch	1018405316	profesional de atencion a primera infancia	Lic Pedagogia Infantil	3178403529	
3	Diana Elizabeth Madel	53014171	Profesional de atencion a primera infancia	Lic Preescolar	3134035114	
4	LEIDY ROA DUQUE V.	1032426126	Profesional en at primera infancia	Lic edu Preescolar	3021170183	
5	Alexandra Valencia	52.922.243	Profesional en atencion a primera Infancia	Lic preescolar	3212438883	
6	Magnolia parra Serna	1026602281	prof. de atencion a prim. Infancia	Lic. Ped. infantil	3004758478	
7	Ingrid Marcela Maldonado	1033742942	Profesional de atender a la primera infancia	Lic pedagogia infantil	3102698546	Ingrid Maldonado
8	Lizeth Paola VIVAS	1023891160	Profesional de atencion a la Primera Infancia	Lic. Preescolar	3138512829	lizeth VIVAS
9	Leydi Yoana Hernandez T	1033710990	Profesional en atencion a la primera Infancia	Lic. Pedagogia Infantil	3114012247	
10	Darlin Sayda Mosquera U.	52906544	Profesional en atencion a la Primera Infancia	Lic. Pedagogia Infantil	3143433816	
11	Claudia Viviana Felix	530703741	Auxiliar en atencion a primera Infancia	Lic. Educacion Infantil	3002587174	
12	JEIMMY MUÑOZ DUQUE	1'031.122.663	Auxiliar en atencion a primera infancia	Lic. Educación Infantil	3057824261	
13	laura nathaly velez	1014515859	Auxiliar Administ	Admin empresas	3212852597	
14	Katherine Herrera	1033804385	Auxiliar de servicios generales	Bachiller	3208215190	Katherine H
15	Mario Aleyda perea	42031758.	Aux de servicios Generales	Bachiller	3114471751	Mario perea
16	Genny Parra Sierra.	53088245	Aux. de servicios Generales	Bachiller	3115005404.	
17	Olga Quina	55114314	Personal manip. alimentos	Bachiller	3138583878	Olga Quina
18	Maribel Rincon H.	1013603703	persona manipuladora de alimentos	Bachiller	3002904561	Maribel Rincón
19	Maria Fernanda Hormiga	1032368500	Persona manipuladora de alimentos	Tecnico en infancia	3006833025	
20						
21						
22						
23						
24						

Scanned with CamScanner

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**
8433-2025	23 / 5 / 25	3 / 6 / 25	5 / 12 / 25	6

FECHA DE LA VISITA	**HORA DE INICIO**	**NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL**
14 / 11 / 2025	1:30	SALAMANDRA

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	**LOCALIDAD**
CALLE 75 BIS SUR #27-28	CIUDAD BOLIVAR

BARRIO	**TELÉFONO**	**CORREO ELECTRÓNICO**
BELLA FLOR	601 7908487	salamandra@laudesinfantis.org

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	**CAMINADORES**	**PARVULOS**	**PRE JARDÍN**	**JARDÍN**
/ / /	/ / /	/ / /	/ / /	/ / /

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?	**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?	**N/A**
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	**N/A**

9.1.3.6 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 N/A

B Fecha de la actividad N/A

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 [X]

Cuantos: N/A

Perfiles N/A

Fechas: N/A

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	**SAT**

Registre la Fecha de notificación al Supervisor: N/A

Registre la Fecha de aprobación de la hoja de vida<. N/A

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	Se proyecta socializacion Componente Gestion Ambiental
B	Fecha de la actividad	19 de noviembre 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	9	9	9	9	0
Auxiliares de atención a la primera infancia	2	2	2	1	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.

SAT

SI [X] 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?

Curso	Número de niñas y niños	Número de profesionales requeridos	Número de profesionales cualificados
Primeros auxilios con énfasis en primera infancia	103	3	12
Prevención y Detección de la violencia sexual		3	3
Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna		4	9
Manipulación, preparación y distribución de alimentos		14	17
Prevención, detección y manejo de las enfermedades prevalentes de la primera infancia		9	19
Promoción en estilos de vida saludable		9	19
Atención en salud de las niñas y los niños		9	19

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: Actividad de bienestar y Jornada liberada con el talento humano

B Fecha de la actividad: 07 de noviembre del 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: 21 de mayo del 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.	NO
B	Realizó reportes de accidentes de trabajo o auto reporte de peligros e incidentes	NO

SEGUIMIENTO AL ACTA ANTERIOR

Se realiza seguimiento al acta anterior
11. Socializacion del 15 de octubre de 2025 anexo tecnico, componente interacciones y experiencias.

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VISITA

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VISITA

Compromisos generales:
2.No cuentan con requerimientos pendientes.
5.En el periodo verificado no han recibido visitas de entes de control.
6.En el periodo verificado a la fecha no han sido citados a reuniones.
7.Socialización de la resolución 967 gratuidad en el servicio a las familias del JIC, proyectada para el 26 de noviembre de 2025. Se realiza segumiento a la socializacion realizada el 29 de octubre del 2025, liderada por la responsable del servicio Yeni Morales y la profeesional en atencion a la primera infancia Marcela Maldonado, fue dirigida a familias.
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.En el periodo verificado a la fecha no se ha citado para comite técnico.

Compromisos Equipo Humano:
1.Cuentan con el documento donde se establecen los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento. En el mes de noviembre no se realizó ninguna actividad referente a socialización de documento donde se encuentra la misión, visión, reinducción y evaluación. Toda vez que no hubo ingresos de personal al JIC.
2. En el mes de noviembre de 2025, no se presentaron actualizaciones en el talento humano.
3. En el mes de noviembre de 2025, no solicitaron verificación de perfiles.
4. En el mes de noviembre de 2025, no se presentaron novedades con el talento humano.
7. Según el cronograma del JIC se proyecta para el 19 de noviembre del 2025 socialización del anexo técnico componente de gestion ambiental. Se realiza el respectivo seguimiento a la socializacion realizada el 15 de octubre de 2025 del componente interacciones y experiencias la cual fue dirigida al talento humano, por parte de la responsable del servicio. Presentan acta.
10. Para este periodo se encuntran realizando cualificacion en primeros auxilios con enfasis en primera infancia, las profesionales y auxiliares en atencion a la primera infancia, el personal manipulador de alimentos y las auxiliares en servicios generales. Culmina el 28 de noviembre.
11. El 07 de noviembre del 2025, realizan actividad de bienestar con el talento humano sobre el tema “pausas activas”. El 07 se noviembre del 2025 realizaron la jornada liberada con el tema: “Reflexion y proyecciones 2025-2026l” con el talento humano y liderada por la responsable del servicio, mediante la reflexion individual sobre el rol y contribuciones personales al interior del equipo.
13. Cuentan con la matriz de gestion de riesgos en articulacion con la ARL con fecha de actualización del 01 de mayo del 2025
14. En el periodo verificado no presentaron accidentes laborales.

Presentan facturas No. CETI 29427 por valor de $250.730 No. CETI 29429 por valor de $135.700 y No. CETI 29424 por valor de 242.790 de la empresa PENMAX correspondiente a pepeleria administrativa

Esta visita generó requerimiento: SI ___ NO _X__

Anexos: documentos y número de folios

Planilla de Asistencia (1 Folio)
Facturas Papeleria Administativa (3 Folios)

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA
NOMBRE: Yeni Patricia Morales Martinez	NOMBRE: Esteban Medina Tovar
N° DE IDENTIFICACIÓN : 52327148	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1014227315
CARGO: Responsable de la unidad	CARGO: Profesional de Apoyo a la Supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 05:00 pm