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
8429-2025	22 / 5 / 2025	29 / 5 / 2025	5 / 12 / 2025	6

FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
28 / 11 / 2025	7:45	Jardin infantil Caracoli

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
KR 73D 69C 13 SUR	Ciudad Bolivar

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Sierra Moreno	3202941747	jardincaracoli2021@gmail.com

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PARVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
/ / /	/ / /	25 / 25 / 24	50 / 47 / 44	34 / 31 / 29

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

9.1.3.6 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?	**SAT**

A. Actividad realizada: Entrega de Otros Si y Evaluacion de desempeño

B Fecha de la actividad: 04 de noviembre del 2025 y 11 de noviembre de 2025

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?	**SAT**
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:

Perfiles

Fechas:

4	¿Informó al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento humano contratado y presentó para aprobación del supervisor la hoja de vida del personal que efectuará el	**N/A**

Registre la Fecha de notificación al Supervisor: 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	SI

6 ¿Garantiza la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.?

SAT

7 ¿Socializa a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio?

SAT

A.	Actividad realizada	Socialización anexo técnico - componente Gestion Ambiental
B	Fecha de la actividad	12 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	7	7	7	7	0
Auxiliares de atención a la primera infancia	2	2	2	2	0
Auxiliar administrativo	1	1	1	1	0
Personal manipulador de alimentos	3	3	3	3	0
Auxiliar de Servicios Generales	3	3	3	3	0

8.1 ¿Garantiza la contratación del remplazo de las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria.

N/A

SI [/] NO [/]

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

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

SI [X] NO [ ]

9 Elaboró y mantiene actualizado el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio **SAT**

SI [X] NO [ ]

10 ¿Cuenta con la proporción de colaboradores y colaboradoras capacitados y con certificación de los cursos requeridos?

Curso	Número de niñas y niños	Número de profesionales requeridos	Número de profesionales cualificados
Primeros auxilios con énfasis en primera infancia	109	3	4 Maritza Cañon: 06/09/2024 - SENA Cindy Vera: 17/02/2024 - 2 años Diana Rodriguez: 08/08/2024 - 2 años Maribeth Barba: - 15/06/2025 - SENA
Prevención y Detección de la violencia sexual		2	2 Cindy Vera: 30/04/2022 Maritza Cañon: 05/02/2022
Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna		1	1 Maritza Cañon: 27/05/2021
Manipulación, preparación y distribución de alimentos		3	3 Luz Adriana Pulido: 22/05/2025 Ingrid Rojas: 15/05/2025 Diana Isabel Martinez: 15/05/2025
Prevención, detección y manejo de las enfermedades prevalentes de la primera infancia		17	17

Promoción en estilos de vida saludable	17	17
Atención en salud de las niñas y los niños	17	17

12 ¿Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital? **SAT**

SI [X] NO [ ]

A. Actividad realizada: Jornada Liberada "Reflexiones y Proyecciones 2025-2026" y Actividad de Bienestar

B Fecha de la actividad: 07 y 11 de noviembre 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 [X] NO [ ]

A. Gestión realizada: Aval y asesoria de la ARL Positiva mediante correo electronico

B Fecha de la gestión: 21 de noviembre 2025

13.1 Fecha de actualización de la matriz de riegos: 21 de noviembre de 2025

14 ¿Reportó ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Autoreporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio? **N/A**

A Se han presentado accidentes de trabajo, peligros o incidentes. NO

B Realizó reportes de accidentes de trabajo o auto reporte de peligros e incidentes NO

SEGUIMIENTO AL ACTA ANTERIOR

Se subsana observacion A MEJORAR, toda vez que cuentan con la asesoria y aval la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo por parte de la Administradora de Riesgos Laborales.

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VISITA

Ninguna

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VISITA

COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO

2. No cuenta con requerimientos pendientes

5. En el periodo verificado no se presentaron visitas de entes de control.

6. El 20 de noviembre de 2025 la responsable del servicio asistio a comite ampliado en la subdireccion local de ciudad bolivar. Presenta Listado de Asistencia.

7. El 05 de noviembre de 2025 se realiza socialización de la resolución 967 gratuidad en el servicio, la cual fue dirigida a las familias por parte de la responsable del servicio. Presentan acta y listado de asistencia.

8. El jardín infantil desisitio de participar en el mecanismo de pago por resultados (PpR).

9. El 18 de noviembre la responsable del servicio asiste de manera virtual al comite tecnico.

COMPROMISOS EQUIPO HUMANO

1. El 11 de noviembre de 2025, la responsable del servicio realizo evaluacion de desempeño a todo el talento humano mediante calificacion de conceptos como relaciones interpersonales, fortalezas, conociminto, lineamiento yestandares de anexo tenico y acercamiento con niños y niñas.

2. Presentan actualización en los contratos del talento humano, toda vez que el 04 de noviembre se realizo entrega de OTROS SI para:

- Responsable del servicio: Marita Cañon del 29 de octubre al 05 de diciembre de 2025
- profesionales en atencion a la primera infacia: Ginna Morantes Aguirre, Diana Rojas Perez, Carolina Hernandez, Cindy Lorena Vera y Diana Marcela Rodriguez.
- Auxiliar en atencion a la primera infancia: Geriss Gonzalez Gonzalez y Maribeb Barba Sierra.
- Auxiliar administrativo: Jaime Rodriguez Ruiz
- Auxiliares de servicios generales: Heidy Rojas Romero, Veronica Lombana Mahecha y Marisol Gamboa Moreno.
- Personal manipulador de alimentos: Luz Adriana Pulido, Diana Martinez Figueroa e Ingrid Rojas Romero.

3. En el período verificado no se radicaron hojas de vida para verificación de perfiles.

4. En el periodo verificado no se presentaron novedades con el talento humano.

5. Las hojas de vida de las y los colaboradores se encontraban organizadas con los soportes requeridos en el Drive y en medio físico para su verificación.

6. En el desarrollo de la verificación realizada por parte del apoyo a la supervisión, se evidenció que garantizaron la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante le prestación del servicio de acuerdo con su perfil.

7. Se realiza el seguimiento correspondiente a la socializacion del 22 de octubre del Anexo Técnico Componente Bienestar Integral, realizada por la responsable del servicio y dirigida al talento humano. Presentan acta. Asi mismo el 12 denoviembre de 2025 la responsable del servicio realiza socializacion del Anexo tecnico componente de gestion ambiental al talento humano. Presetan acta

8. El asociado garantizó la vinculación de las y los colaboradores requeridos de acuerdo con los niños y niñas matriculados en el periodo verificado.

9. El asociado presentó diagnóstico y plan institucional de las necesidades de cualificación de las y los colaboradores.

10. El asociado cuenta con 4 colaboradoras cualificadas en primeros auxilios con énfasis en primera infancia, 2 colaboradoras cualificadas en prevención del abuso sexual infantil, y 1 colaboradoras cualificadas en promoción, protección, apoyo a la lactancia materna.

11. El 07 de noviembre del 2025 se realiza jornada librada con el talento humano sobre "Reflexiones y Proyecciones 2025-2026" mediante actividades participativas. Asi mismo el 11/11/2025 como actividad de bienestar la responsable del servicio realizó actividad "El hilo del liderazgo" con el talento humano. Presentan actas.

12. Se subsana la observacion a mejorar toda vez que cuentan con la asesoria y aval de la matríz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo enviado a la unidad operativa el 21 de noviembre de 2025

14. En el periodo verificado las colaboradoras no presentaron accidentes o incidentes de trabajo.

Presenta Factura No. 925 del 10-11-2025 por valor de $903.496

Esta visita generó requerimiento: SI ___ NO _X__

Anexos: documentos y número de folios

Planilla de Asistencia (1 Folio)
Factura Papeleria Administrativa (1 Folio)

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA
NOMBRE: CLAUDIA MARITZA CAÑON VELANDIA	NOMBRE: Esteban Medina Tovar
N° DE IDENTIFICACIÓN : 52129655	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1.014.227.315
CARGO: RESPONSABLE DEL SERVICIO	CARGO: Profesional de Apoyo a la Supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 12:30 pm