ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**
	SUPERVISIÓN JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS
	INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN DE COMPROMISOS
	EQUIPO HUMANO, COMPROMISOS LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

No. CONVENIO	**NOMBRE DE JARDÍN INFANTIL**	**MES VERIFICADO**
8424-2025	EMMA Y ANTONIO	DICIEMBRE 2025

No.	OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES O ACCIONES A VERIFICAR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SOPORTES	OBSERVACIONES
OBLIGACIONES GENERAL					
1	Cumplir 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	Envío de soportes frente a las actividades realizadas, mediante correo electrónico.	SharePoint 05/12/2025	No aplica	Cumplió con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del convenio
2	Cumplir 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?	Soporte de recepción y envió de respuesta a requerimientos según aplique con sus respectivos soportes	SharePoint 05/12/2025	No aplica	No se cuenta con requerimientos para el periodo verificado.
3	Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas prácticadas al Jardín Infantil por los Entes de control	Correo de notificación al supervisor y Acta del ente de control que realizó la visita.	SharePoint 05/12/2025	Pantallazo del correo de notificación al supervisor Acta del ente de control que realizó la visita.	En el periodo verificado no recibieron visitas por parte de los entes de control.
4	Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles	Participación del jardín en las reuniones convocadas por la SDIS	SharePoint 05/12/2025	Actas Listado de asistencia	En el periodo verificado no fueron convocados a reuniones por parte de la SDIS.
5	Cumplir 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.	Cumplimiento veraz y oportuno dela obligación de acuerdo con lo descrito el anexo técnico.	SharePoint 05/12/2025	Actas y listados de asistencia Carteleras Folletos Infogramas	El asociado garantizó la prestación del servicio con gratuidad dando cumplimiento a la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social – SDIS. El 01 de diciembre de 2025, la profesional en atención a la primera infancia Carolina López realizó socialización de la Resolución 967 gratuidad en el servicio, a los padres, madres de familia mediante imagen informativa

6	Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este	Participación del jardín en los comités técnicos.	SharePoint 05/12/2025	Actas Listado de asistencia	En el periodo verificado no fueron convocados al Comité Técnico del Convenio.
	COMPROMISOS EQUIPO HUMANO				
1	Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	Documento que contenga la estructura organizacional del jardín Cronograma donde se reflejen las fechas de inducción, reinducción, seguimiento y evaluación de las y los colaboradores. Documento que contenga las estrategias para la solución de controversias o inconvenientes que se presenten con las y los colaboradores.	SharePoint 05/12/2025	Soportes frente a las actividades realizadas de inducción, reinducción, seguimiento y evaluación. Acta de socialización del Documento que contenga las estrategias para la solución de controversias o inconvenientes.	Cuentan con el documento de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores. El 02 de diciembre de 2025, el responsable del servicio realiza proceso de inducción a la auxiliar en atención a la primera infancia Linda Esther Chica Arroyo.
2	Presentar 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. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin.	Contratos de las y los colaboradores que ingresaron en el jardín infantil en el periodo verificado. Actas de entrega y socialización del contrato.	SharePoint 05/12/2025	Contratos de las y los colaboradores firmados, certificados de ARL, EPS y PENSIÓN.	En el periodo verificado el asociado presenta contrato por prestación de servicios para el perfil de auxiliar en atención a la primera infancia Linda Esther Chica Arroyo con fecha del 01 al 05 de diciembre de 2025 Así mismo el asociado presenta contrato por prestación de servicios para el perfil de profesional en atención a la primera infancia de María Nohemy Ayala Parada con fecha del 01 al 05 de diciembre de 2025
3	Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	Notificación mediante correo electrónico sobre el envió de hojas de vida para la verificación de perfiles. (Nombre y perfil).	SharePoint 05/12/2025	Pantallazo del correo electronico.	En el periodo verificado no radicaron hojas de vida para verificación de perfiles
4	Informar al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento humano contratado y presentar para aprobación del supervisor la hoja de vida del personal que efectuará el remplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado.	Correo remitido por el Asociado notificando el cambio de la o el colaborador con el contrato y afiliaciones.	SharePoint 05/12/2025	Pantallazo del correo electronico.	El 04 de diciembre de 2025, notifican a la supervisora del convenio, la novedad de talento humano sobre la renuncia voluntaria de la profesional en atención a la primera infancia Milena Diaz, quien es reemplazada por Nohemy Ayala a partir del 02 de diciembre de 2025. Así mismo se notifica el reemplazo de Nohemy Ayala por Linda Esther Chica Arroyo a partir del 02 de diciembre de 2025.
5	Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	Hoja de vida de los aspirantes las y los claboradores. Base de datos de las y los colaboradores	SharePoint 05/12/2025	Hojas de vida de los aspirates para soliciud de aval. Base de datos actualizada de las y los colaboradores.	La unidad operativa 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.
6	Garantizar 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	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil.	SharePoint 05/12/2025	Listado de ingreso al jardín infantil de las y los colaboradores	En el periodo verificado se garantizó la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante la prestación del servicio de acuerdo con su perfil.
7	Socializar 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.	Cronograma de las socializaciones proyectadas. Acta de las actividades realizadas y listado de asistencia.	SharePoint 05/12/2025	Cronograma de las socializaciones proyectadas. Acta de las actividades realizadas y listado de asistencia.	En el periodo verificado no realizaron socialización del anexo técnico a las y los colaboradores.
8	Garantizar 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).	Contar con las y los colaboradores de acuerdo con los niños y niños matriculados.	SharePoint 05/12/2025	No aplica	Garantizó la vinculación de las y los colaboradores de acuerdo con los niños matriculados a la fecha.

9	Remplazar a 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. 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.	Verificar si contaron con el reemplazo oportuno de las y los colabordores en caso de fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil,	SharePoint 05/12/2025	Renuncias, incapacidades o permisos solicitados por las y los colaboradores.	En el periodo verificado se presentaron las siguientes novedades con el talento humano: Leidy Milena Diaz Álvarez, Profesional de atención a primera infancia Presentó renuncia el 1 de diciembre de 2025 y laboró hasta ese día. Presentan reemplazo de María Nohemí Ayala Parada a partir del 02 de diciembre de 2025 Así mismo María Nohemí Ayala Parada Auxiliar de atención a primera infancia Relazó cambio de cargo, laboró como auxiliar hasta el 1 de diciembre de 2025. Presentan reemplazo de Linda Esther Chica Arroyo a partir del 02 de diciembre de 2025
10	Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	Plan de cualificación y bienestar del talento humano y cronograma. Documento que contenga las estrategias que garanticen el bienestar y satisfacción de las y los colaboradores. Soportes de la implementación del cronograma de actividades de bienestar y satisfacción.	SharePoint 05/12/2025	Plan de cualificación y bienestar del talento humano y cronograma. Documento que contenga las estrategias que garanticen el bienestar y satisfacción de las y los colaboradores.	Elaboró y mantiene actualizado el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.
11	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.	Soportes de las cualificaciones establecidas en el anexo técnico. Certificado del curso de primeros auxilios, prevención y detección de la violencia sexual hacia niños y niñas en primera infancia y lactancia materna.	SharePoint 05/12/2025	Soporte de los cursos. Actas de las cualificaciones establecidas en el anexo técnico. Acta de la implementación del cronograma de actividades de bienestar y satisfacción.	El asociado cuenta con 19 colaboradoras cualificadas en primeros auxilios con énfasis en primera infancia, 7 colaboradoras cualificadas en prevención del abuso sexual infantil y 6 colaboradoras cualificadas en promoción, protección, apoyo a la lactancia materna.
12	Gestionar 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, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.	Gestión del asociado con la ARL para la identificación, evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo. Matriz donde se establece la definición del riesgo y las acciones a implementar en términos de seguridad y salud en trabajo	SharePoint 05/12/2025	Soportes de gestión para la visita de la Administradora de Riesgos Laborales - ARL al jardín Infantil. Matriz riesgos realizada con acompañamiento de la ARL.	Cuentan con la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo actualizada al mes de mayo de 2025 con la Administradora de Riesgos Laborales Positiva.
13	Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	Reporte de los accidentes de trabajo ante la Administradora de Riesgos Laborales - ARL.	SharePoint 05/12/2025	Reporte de los accidentes de trabajo ante la Administradora de Riesgos Laborales - ARL. Si no presenta accidente queda no aplica.	En el periodo verificado las colaboradoras no presentaron accidentes o incidentes de trabajo.

Ligia Esmeralda Portela	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Ligia Esmeralda Portela	NOMBRE: Esteban Medina Tovar
CÉDULA: 65690054	CÉDULA: 1.104.227.315
CARGO: Representante legal	CARGO: Profesional de Apoyo a la Supervison