	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**
9167-2025	CASITA DE SAN MIGUEL	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	Presentó compromiso a mejorar en los compoenentes de equipo humano, liderazgo y gestión integral. EQUIPO HUMANO: Se recomendó al asociado contar con la totalidad del personal cualificado en primeros auxilios con énfasis en primera infancia y prevención y Detección de la violencia sexual LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL: Se recomendó al asociado disponer 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.
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	En seguimiento al requerimiento proyectado bajo el consecutivo S2025199941 del 04 de noviembre de 2025. El Asociado aporto respuesta el 14 de noviembre del 2025 mediante correo electrónico, sin embargo, la respuesta no da cuenta de las acciones que el asociado realizará para garantizar la no repetición de los hechos ocurridos, por lo que se solicitó un alcance el cual fue enviado el 02 de diciembre de 2025. Sin embargo, en el alcance enviado no son claras las acciones a realizar en los compromisos de los componentes equipo humano, liderazgo y gestión integral, por lo anterior, se requiere que el asociado presente un plan de acción claro, específico y verificable, que incluya: Medidas correctivas inmediatas y de seguimiento, responsables y plazos de ejecución y estrategias para garantizar la no repetición de los hallazgos ya que a la fecha han dado solución a las observaciones.
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	No aplica	Para el periodo del informe, el asociado no recibió visitas de 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	No aplica	Durante el mes de diciembre de 2025, la responsable de servicio no participó socializaciones toda vez que no se presentaron convocatorias por la Entidad o Supervisor.
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	No aplica	El asociado garantizó la prestación del servicio con gratuidad, dando cumplimiento a la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS).
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	No aplica	En el periodo de diciembre no se convocó para participación en el Comité Técnico.
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 inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores. Presentó evaluación y seguimiento de los cronogramas del proceso de inducción, reinducción y los colaboradores. El asociado presentó documento de las estrategias para la solución de controversias o inconvenientes que se presenten con las y los colaboradores, así mismo, contó con documento estructura organizacional del jardín. El 01 de diciembre del 2025, la responsable del servicio realizó inducción a la señora Kelly Johana Guerrero Ramírez en el perfil auxiliar de servicios generales, se evidenció acta y listado de asistencia.
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.	Para el periodo presentaron contrato de prestación de servicios de la señora Kelly Jhoana Guerrero Ramírez, en el perfil de auxiliar de servicios generales, del 1 al 5 de diciembre de 2025. El 01 de diciembre de 2025, la responsable del servicio realizó la socialización y entrega formal del contrato, lo cual quedó evidenciado mediante acta y listado de asistencia, asegurando el cumplimiento de los procedimientos institucionales.

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 el asociado no envío 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 2 de diciembre de 2025, el asociado notificó a la supervisión del cambio que la señora Rubenis Dary Arredondo Morphil, quien desempeñaba funciones en el perfil auxiliar de servicios generales, laboró hasta el 30 de noviembre de 2025. En su reemplazo, fue contratada Kelly Jhoana Guerrero Ramírez, a partir del 01 de diciembre de 2025. No obstante, se recomiendo adjuntar el contrato y las afiliaciones a seguridad social correspondientes.
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.	El asociado presentó base de datos del talento humano actualizada.
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	El Asociado garantizó la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante le 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 el asociado no tenía proyectada socialización del anexo técnico.
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	En seguimiento del mes anterior se aplicó descuento del 14 de noviembre del 2025 en el perfil profesional de atención a la primera infancia ya que la profesional de atención a la primera infancia Laura Africano Salamanca indicó tener inconvenientes de salud, y no remitió soporte, subsanando observación del mes anterior. En el periodo verificado garantizaron la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil. Toda vez que requerían 1 responsable del jardín infantil, 8 profesionales de atención a la primera infancia, 3 auxiliares de atención a la primera infancia, 1 auxiliar administrativo, 3 personas en el perfil auxiliar de servicios generales y 3 personas en el perfil personal manipulador de alimentos según los niños y niñas matriculados.
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 los cambios en el equipo humano: La señora Rubenis Dary Arredondo Morphil en el perfil auxiliar de servicios generales, laboró hasta el 30 de noviembre del 2025, en su reemplazo fue contratada Kelly Jhoana Guerrero Ramírez, con fecha de emisión de aval del 27 de noviembre del 2025, contrato de prestación de servicios del 01 al 05 de diciembre del 2025, ARL Positiva del 29 de noviembre del 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.	El asociado cuenta con 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.	Se mantiene el compromiso de mejora continua, ya que actualmente cuentan con Una (1) colaboradoras cualificadas en primeros auxilios con énfasis en primera infancia, de las tres (3) requeridas, tres (3) personas cualificadas en prevención de la violencia sexual infantil, de las cuatro (4) requeridas y una (1) persona especializada en promoción, protección, apoyo y defensa de 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 de seguridad y salud en el trabajo con fecha del 20 de octubre del 2025, por parte de la ARL 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	No aplica	En el periodo verificado no se presentaron accidentes de trabajo





FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: MYRIAM IBARRA CASTILLO	NOMBRE: YENID CAROLINA REYES RODRÍGUEZ
CÉDULA: 52.038.050	CÉDULA: 1010237319
CARGO: REPRESENTANTE LEGAL	CARGO: APOYO A LA SUPERVISIÓN