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
9165-2025	18 / 7 / 25	1 / 8 / 25	5 / 12 / 25	4

FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
27 / 11 / 2025	8:42	Jardín Infantil San Pablo - Manitos Unidades

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
Carrera 136 # 16-18	Fontibón

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Zona Franca	(601) 7589974 3152415548	jikasandra@gmail.com

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PARVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
0 / 0 / 0	0 / 0 / 0	36 / 35 / 28	40 / 40 / 35	0 / 0 / 0

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 Equipo 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: Tienen proyectado realizar para el de 01/12/2025 evaluación de desempeño a las y los colaboradores

B Fecha de la actividad: /

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 [/]

Cuantos: No aplica

Perfiles: No aplica

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: /

Perfil: /

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: Socialización y retroalimentación del plan de saneamiento

B Fecha de la actividad: 7/11/2025

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	5	5	5	5	0
Auxiliares de atención a la primera infancia	1	1	1	1	0
Auxiliar administrativo	1	1	1	1	0
Personal manipulador de alimentos	2	2	2	2	0
Auxiliar de Servicios Generales	2	2	2	2	0

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 [ ]

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

SAT

SI [X] NO [ ]

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

SAT

Curso	Número de niñas y niños	Número de profesionales requeridos	Número de profesionales cualificados
Primeros auxilios con énfasis en primera infancia	76	2	*Jenny Mireya Urrego Peña - 09/09/2024 SENA *Judy Alexandra Samaca García - 21/03/2025 SENA *Ana Yuri Varon Pajoy - 18/09/2025 SENA *Olga Lucia Cespedes Nava -18/09/2025 SENA
Prevención y Detección de la violencia sexual		2	*Yamile Alba Martinez- SDIS y Grupo Opciones *Daniela Ortiz Ramirez - 2015 SDIS y Grupo Opciones *Jenny Mireya Urrego Peña - 15/03/2023 SDIS *Liliana Patricia Diaz Hernández - Abril 2022
Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna		1	*Ana Yuri Varon Pajoy - 19/07/2023 SDIS *Daniela Ortiz Ramirez - 19/07/2023 SDIS *Liliana Patricia Diaz Hernández - 15/06/2023 SDIS Lina Daniela Barbosa Rodriguez - marzo 2025 SDIS Giovanna Marcela Marín Vanegas - 19/07/2023 SDIS
Manipulación, preparación y distribución de alimentos		2	15/11/2025
Prevención, detección y manejo de las enfermedades prevalentes de la primera		6	29/09/2025
Promoción en estilos de vida saludable		6	23/09/2025
Atención en salud de las niñas y los niños		6	12/11/2025 13/11/2025

11.1 ¿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 mediante el tema “Reflexiones y proyecciones 2025-2026"

B Fecha de la actividad: 7/11/2025

12 ¿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: /

12.1 Fecha de actualización de la matriz de riegos: marzo de 2025

13 ¿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. [N.A]

B Realizó reportes de accidentes de trabajo o auto reporte de peligros e incidentes [N.A]

SEGUIMIENTO AL ACTA ANTERIOR

No cuenta con seguimientos especiales del instrumento anterior.

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VISITA

Sin observaciones.

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VISITA

3.1.2 Compromisos Generales del Asociado:

2. No cuenta con requerimientos en curso.
5. En el periodo verificado no han recibido visitas por parte de los de Entes de Control.
6. El 06 de noviembre de 2025, la responsable del jardín participó en la reunión de pre-mesa de casos PVD llevado a cabo en la Subdirección Local de Fontibón; presentó planilla de asistencia.
El 14 de noviembre de 2025, la responsable del jardín participó en la reunión mesa de casos PVD (seguimiento a casos por presunta vulneración de derechos) llevado a cabo en la Subdirección Local de Fontibón; presentó planilla de asistencia.
7. El 06 de noviembre de 2025, la profesional de atención a la primera infancia Patricia Diaz realizó socialización de la Resolución 967 de 2007 a la señora Adriana del Pilar Bogota Montaño madre del participante LSCB del nivel de párvulos; presentó acta firmada.
Durante el recorrido se evidenció que garantizaron la gratuidad en el servicio.
8. El asociado no optó por el mecanismo pago por resultado.
9.El 18 de noviembre de 2025, la responsable del jardín infantil y el representante legal Juan Carlos Fique participaron en el comité técnico correspondiente al mes de octubre de 2025, por medio de la plataforma Teams, presentó planilla de asistencia.

3.1.3.6 Compromisos Componente Equipo Humano:

1. Cuentan con el documento de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores, realizaron ajuste de acuerdo con la sugerencia en relación al documento de inducción y reinducción en las funciones de cada cargo.
* Tienen proyectado realizar para el 01 de diciembre de 2025 evaluación de desempeño a las y los colaboradores.

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VISITA

2. Presentaron los contratos organizados de las y los colaboradores, los cuales son por prestación de servicios con fecha inicial del 01 de agosto de 2025 y terminación el 24 de octubre de 2025.
* Adicionalmente, presentaron contrato por prestación de servicio de la señora Angie Tatiana Montoya Torres del perfil auxiliar de servicios generales del 19 de agosto al 24 de octubre de 2025.
* Además, presentaron otrosí a los contratos de las y los colaboradores con fecha de terminación el 05 de diciembre de 2025, firmados el 24 de octubre de 2025.
* En el periodo verificado no presentaron novedades de cambios en la contratación de las y los colaboradores.
3. En el periodo verificado el Asociado no realizó radicación de hojas de vida para verificación de perfiles.
4. En el periodo verificado no se presentaron cambios en la contratación de las y los colaboradores.
6. Se videncia que las y los colaboradores realizan sus funciones de acuerdo con su perfil.
7. El 07 de noviembre de 2025, la responsable del jardín y la profesional de atención a la primera infancia Patricia Diaz realizaron socialización y retroalimentación del plan de saneamiento a las y los colaboradores; presentó acta y planilla de asistencia.
9. Cuentan con el diagnóstico y plan institucional de las necesidades de cualificación de las y los colaboradores, articulado con todos los cursos requeridos.
12. El 07 de noviembre de 2025, realizaron la jornada liberada mediante el tema “Reflexiones y proyecciones 2025-2026” con las y los colaboradores; con el objetivo de realizar un balance personal de los aprendizajes que contribuyeron al bienestar personal y colectivo durante el 2025; presentaron acta de la actividad realizada.
* El 07 de noviembre de 2025, la responsable del servicio y la profesional de atención a la primera infancia Patricia Diaz dirigieron la jornada de bienestar con las y los colaboradores mediante la actividad de celebración “amiga navideña”, con la finalidad de fortalecer los vínculos afectivos con el equipo de trabajo; presentó acta de la actividad realizada.
* El 07 de noviembre de 2025, la responsable del servicio y la profesional de atención a la primera infancia Patricia Diaz realizaron socialización a las y los colaboradores sobre resolución de conflictos mediante la dinámica “juego la gallina pone huevos” con el objetivo de reconocer la importancia de saber llevar a cabo la meditación en un conflicto dentro del equipo de trabajo: presentó acta de la actividad realizada.
* El 23 de septiembre de 2025, la profesional nutricionista Nancy Marinela Peña realizó socialización a las y los colaboradores del protocolo de alimentación perceptiva y alimentación infantil; presentó acta firmada.
* El 29 de septiembre de 2025, la profesional nutricionista Nancy Marinela Peña Parra realizó socialización a las y los colaboradores del protocolo de manejo de fiebre y protocolo de brotes; presentó acta y asistencia.
* El 12 de noviembre de 2025, la profesional nutricionista Nancy Marinela Peña Parra realizó socialización a las y los colaboradores del protocolo de vacunación; presentó acta y asistencia.
* El 12 de noviembre de 2025, la profesional nutricionista Nancy Marinela Peña Parra realizó socialización a las y los colaboradores del protocolo de asistencia a la consulta de valoración integral del desarrollo; presentó acta y asistencia.
12. 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 marzo de 2025.
13. En el periodo verificado no se presentaron accidentes de trabajo.
* Se realiza aleatoriamente la verificación de las planillas de asistencias y la asistencia registrada en el SIRBE del 03 al 25 de noviembre de 2025, se evidencia cargue oportuno en la plataforma y no se evidencia errores, así mismo los listados de asistencia se encuentran diligenciados correctamente.
*En el mes de noviembre de 2025 el asociado no presentó factura de papelería administrativa.

Esta visita generó requerimiento: SI ___ NO _X__

No aplica

Anexos: documentos y número de folios

Planilla de asistencia del talento humano: 1 folio

Giovanna Marín V	Angela Marcela Torres B.
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA
NOMBRE: Giovanna Marcela Marín Vanegas	NOMBRE: Angela Marcela Torres Barrios
N° DE IDENTIFICACIÓN: 1016014931	N° DE IDENTIFICACIÓN: 65631205
CARGO: Responsable del Jardín Infantil	CARGO: Apoyo a la supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 12:35 pm

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE EQUIPO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: San Pablo Manitas Unidas CONTRATO: 9165-2025 FECHA: 27 de noviembre de 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	0	5	1	1	2	2	12

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Giovanna Mann V	1016014931	Responsable	Lic Ed Infantil	3152415548	Giovanna M
2	Patricia Diaz H	52742085	Profesional API.	Lic. Ed. Preescolar	3223075138	Patricia Diaz
3	Daniela Ortiz R	1016074513	profesional en Aten	Licenciada en Pedagogía	3134305720	Daniela Or
4	Yamile Alba	53062044	Profesional API	Lic Ed. Preescolar	3212316211	
5	Ana Lucia Cano Pagu	52783887	Profesional API	Lic en Preescolar	3144[illegible]	
6	Jenny Vargo Peña	52788704	Profesional API.	Lic. Pedagogía Infantil	3103621159	
7	Lucia Cespedes	1023968566	Auxiliar API	Técnica AIPI	3006938833	Lucia C.
8	Lina Daniela Barbosa	1016109554	Aux Administrativo	Técnica	3208139312	"B"
9	Angie Tatiana Montoya	1019987248	Aux. Servicios G	Técnica	3219235596	
10	Miti Damaris Moreno	39761460	Aux Servicios Generales	Técnica	3184770292	Miti Moreno
11	Nemesia Gutierrez G	23049552	Manip. Alimentos	Bachiller	3117663745	Nemesia Gutierrez
12	Alexandra Samacá	1051.210785	Manip Alimentos	Técnico	3203321754	AlexSmk
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						

Powered by CamScanner