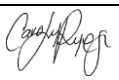
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital Integración Social	**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**
	SUPERVISIÓN JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS
	INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN DE COMPROMISOS
	EQUIPO HUMANO, COMPROMISOS LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

No. CONVENIO	**NOMBRE DE JARDÍN INFANTIL**	**MES VERIFICADO**
8422-2025	PIEDRA VERDE	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 una ejecución a mejorar en el componente de equipo humano toda vez que se proyectó descuento en el perfil de profesional de atención a la primera infancia y una ejecución satisfactoria en el componente de liderazgo y gestión integral.
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 atención al requerimiento con consecutivo S2025135447 del 03/08/2025 y teniendo en cuenta las inconsistencias previamente identificadas entre los listados de asistencia y la plataforma SIRBE, se realizó la verificación de la información registrada en planillas físicas y en el reporte oficial de DADE para el mes de diciembre no se identificaron inconsistencias.
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.	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	Actas Listado de asistencia	El asociado no fue convocado 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.
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	El asociado no fue convocado a comité técnico del convenio en el periodo verificado.
		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, se construyó cronograma que contiene dichas acciones. El 04 de diciembre del 2025, la responsable del servicio realizó evaluaciones de desempeño laboral a las y los colaboradores del jardín infantil; presentaron 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.	No presentaron contratos en el periodo verificado.

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 envió 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 05 de diciembre de 2025, el asociado notificó a la supervisión del convenio, mediante correo electrónico, la renuncia de la señora Yenifer Marcela Prieto, quien se desempeñaba en el perfil profesional de Atención a la Primera Infancia.
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.	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. Así mismo presentaron base de datos actualizada a corte al mes de diciembre del 2025 con los datos solicitados 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 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	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 programado por cronograma 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 a lo correspondiente al mes anterior, se aplicó un descuento desde el 01 de noviembre hasta el 30 de noviembre de 2025 al perfil de profesionales de atención a la primera infancia. Así mismo, se aplicó un descuento desde el 08 de noviembre hasta el 27 de noviembre de 2025 al perfil de auxiliar de atención a la primera infancia; subsanando observación del mes anterior. El asociado garantizó la vinculación de las y los colaboradores requeridos de acuerdo con los niños y niñas matriculados, por lo tanto, se requirió la contratación de 1 responsable del jardín infantil, 1 dinamizador pedagógico del jardín infantil, 26 profesionales de atención a la primera infancia, 8 auxiliares de atención a la primera infancia, 3 auxiliares administrativos, 6 personas en el perfil auxiliar de servicios generales y 6 personas en el perfil personal manipulador de alimentos.
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 seguimiento a lo correspondiente al mes anterior, se aplicó un descuento desde el 01 de noviembre hasta el 30 de noviembre de 2025 al perfil de profesionales de atención a la primera infancia. Así mismo, se aplicó un descuento desde el 08 de noviembre hasta el 27 de noviembre de 2025 al perfil de auxiliar de atención a la primera infancia; subsanando observación del mes anterior. Durante el periodo verificado se presentó el siguiente cambio: La profesional en atención a la primera infancia, Yeniffer Marcela Prieto Guaqueta, laboró hasta el 04 de diciembre de 2025 y no contó con reemplazo. El reemplazo se proyectó a partir del 05 de diciembre de 2025, subsanando la observación realizada
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 diagnóstico y plan institucional de las necesidades de cualificación de las y los colaboradores de la unidad operativa, articulado con todos los cursos requeridos.
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 15 colaboradores cualificados en primeros auxilios con énfasis en primera infancia, 20 colaboradoras cualificadas en prevención y detención de abuso sexual infantil y 18 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.	El asociado recibió por correo electrónico el 13 de octubre del 2025, la matriz de riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, de la Administradora de Axa Colpatria.
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: PEDRO HERNANDO PUENTES GONZALEZ	NOMBRE: YENID CAROLINA REYES RODRÍGUEZ
CÉDULA: 1010210696	CÉDULA: 1010237319
CARGO: REPRESENTANTE LEGAL	CARGO: APOYO A LA SUPERVISIÓN