ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Código
	SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
	COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL	Fecha
	INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN	Página

No. CONVENIO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	No. DE INSTRUMENTO
8428-2025	23 / 5 / 25	3 / 6 / 25	12 / 7 / 26	7

FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
23 / 2 / 2026	13:00	WALDORF

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
Transversal 73 H Bis No 75 B - 46 Sur	Ciudad Bolivar

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Sierra Morena	3105746921	ceswaldorf@ceswaldorf.org

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PARVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
/ / /	/ / /	20 / 19 / 18	20 / 15 / 13	20 / 20 / 15

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?	SAT
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?	SAT

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

N/A

9.1.3.7 Compromisos Componente Liderazgo y Gestión Integral

1 ¿Cuenta con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras?

SAT

SI [X] NO [ ]

A. Actividad realizada: Socilaizacion al talento humano

B Fecha de la actividad: 26 de enero de 2026

2 ¿Construye, implementa y socializa el plan de acción para la mejora continua que con lleve al cumplimiento de las dimensiones, espacios y ambientes para el desarrollo, interacciones y experiencias y bienestar integral, talento humano y liderazgo, conforme con lo establecido en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles?

SAT

Fecha de la actividad: Plan de accion actualizado noviembre 2025

3 ¿Organiza, conserva y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA?

SAT

¿Cómo? FUID actualizado al 19 de febrero de 2026

4 ¿Implementa el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente

N/A

A ¿Cuenta con un documento que contenga el procedimiento interno del sistema PQRSD? **SI** [X] **NO** [ ]

B ¿Cuenta con evidencias de la implementación del procedimiento del sistema PQRSD? **SI** [X] **NO** [ ]

C Para el mes supervisado se presentó alguna queja o sugerencias **SI** [ ] **NO** [X]

¿Cuál? Apertura de buzon para el 27 de febrero de 2026

5 Realiza seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio

SAT

A Niveles revisados: Parvulos

B N° de niños y niñas con documentación completa: 10

C N° de niños y niñas con documentación incompleta: 7

D Presenta compromisos por falta de documentación firmados por el padre, madre o cuidadores: SI

E Fecha del compromiso: 04 de noviembre de 2025

F Fecha acordada para la entrega de los documentos: 05 de diciembre de 20205

6 Realizó el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional implementado el procedimiento de Recolección, Critica y Digitación y radico dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños

SAT

A	Ficha SIRBE	SI	Cuántas	M	C	19	1	3
B	Anexos	/						
C	Ficha Critica	/						
D	Testigo documental	/						

6.1 El jardín infantil cuenta con usuario y contraseña para el cargue de la información en el Sistema Misional SIRBE SI [X] NO [ ]

Si la respuesta anterior es afirmativa responder las siguientes preguntas, de lo contrarió pasar a las preguntas de los literales D y F

A	Los formatos presentan enmendaduras	SI	/	NO	/				
B	La información de la ficha es acorde con lo cargado en el Sistema Misional SIRBE	SI	/	NO	/				
C	La fichas cuentas con las firmas correspondientes	SI	/	NO	/				
D	Fecha de radicado de las fichas SIRBE ante la SLIS	N/A							
E	Numero de fichas radicadas	Cuántas	/	/	19	1	3		

7 ¿Solicitó mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado y seguimiento a la Subdirección Local correspondiente, haciendo seguimiento para que en la información del sistema de información misional corresponda a la de las niñas y niños con cupo asignado, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención? **SAT**

En Atención	SI
Suspendido	NO
Atendido	NO
Atendido de Inscrito	NO
Traslado	NO
Remisión o Referenciación	NO

A Fecha de radicado de las "ficha genérica de novedades" ante la SLIS: entre el 02 y 19 de Febrero de 2026

8 ¿Cuenta con el carnet de identificación del Jardín Infantil con la respectiva fotografía? **SAT**

Niñas y Niños	SI	X	NO	
Colaboradores y Colaboradoras	SI	X	NO	

9 ¿Mantiene actualizada la información correspondiente a las asistencias diarias y mensuales de niñas y niños en los formatos o sistemas establecidos por la SDIS? **SAT**

9.1. El Módulo SIRBE Web se encuentra actualizada de manera oportuna en el periodo verificado? **SAT**

10 ¿Realizó seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio? **SAT**

A. Actividad realizada: Socializacion con talento humano y familias sobre cupos disponibles

11 ¿Garantiza el manejo responsable de la información referida a niñas, niños, madres, padres y/o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del código de Infancia y Adolescencia? **SAT**

12 ¿Dispone 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? **SAT**

A	Libre de humedad	SI
B	Estantes para su organización	SI
C	Facilita la verificación de los expedientes	SI
D	Implementa el "Sistema Integrado de conservación - SIC"	SI
E	Elementos de control (extintor)	SI

13 ¿La correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil se encuentran archivados y cumplen con los siguientes ítems?

SAT

A	Cuenta con la documentación mínima en las historias sociales	SI
B	La documentación se encuentra ordenada cronológicamente y foliada	SI
C	No cuenta con hojas en blanco archivadas	NO
D	Los documentos no están en hojas reciclables	NO
E	La perforación de los documentos está a tamaño oficio	SI
F	Las carpetas, ganchos y cajas cumplen con los criterios del anexo	SI

14 ¿Informa de manera inmediata a la Supervisión con copia al Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo de la SDIS cualquier caso de daño o pérdida parcial o total de la documentación?

N/A

Registre el número de radicado: N/A

A	¿Se presentaron daños o perdida de la documentación ?	SI		NO	X	
B	En caso de perdida o daño en la documentación, ¿se realizaron las acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad vigente en caso de reconstrucción de los documentos y/o expedientes?	SI		NO		NA X

15 Garantiza la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el contrato?

N/A

16 Cumple con la Política de Seguridad de la Información –Resolución Nº 0083 DE 2021.

SAT

A.	Actividad realizada	Socializacion con el talento humano y familias
B	Fecha de la actividad	05 de febrero de 2026

17 Garantiza el diligenciamiento de los instrumentos correspondientes a la “ficha SIRBE información básica y transversal, ficha SIRBE variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social”, uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de:

SAT

A	Calidad	SI
B	Oportunidad	SI
C	Confidencialidad	SI
D	Integridad	SI
E	Disponibilidad	SI

18 ¿Firmó la autorización de uso de datos por parte de las y los colaboradores contratados por el Asociado, así como otros reportes que se requieran por parte de la entidad y de manera interinstitucional en el marco de la atención a la primera infancia ?

SAT

19 ¿Firmó entre las partes (colaboradores, colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa?

SAT

A Fecha de la Asignación: Pendiente

B Colaborador Asignado Francia Alejandra Posada Torres

20 ¿Diligenció los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, anexando los soportes relacionados en el anexo técnico?

SAT

A	Contrato de la persona que hará el registro de información	SI
B	Formato de compromiso de confidencialidad convenios de asociación	SI
C	Consentimiento manejo y confidencialidad de la información	SI
D	La minuta del convenio y soporte donde se identifique fecha de inicio y terminación.	SI

9.1.3.6 Compromisos Componente Talento Humano

1 ¿Garantiza la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, **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	4	4	4	4	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

1.1. ¿Garantiza la contratación del remplazo de las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso **SAT**

SI [X] NO [ ]

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

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

SI [X] NO [ ]

SEGUIMIENTO AL ACTA ANTERIOR

No se realiza seguimiento al acta anterior, toda vez que no cuentan con pendientes.

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VISITA

Sin ninguna observación, gracias

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VISITA

Compromisos generales:

2. Se proyecta cierre del requerimiento S2025135440 del 03/08/2025.

5. El 12 de febrero de 2026, recibieron visita por parte de la SubRed Sur para identificación y analisis de riesgos donde dejaron una observación referente a la solicitud de los acudientes y familiares de los niños y las niñas el esquema de vacunación.

6. El 27 y 28 de ebero de 2026, la responsable del servicio Francia Posada asitio junto con 3 profesionales en atencion a la primera infancia a las jornadas de fortalecimiento realizadas en la subdireccion local de Ciudad Bolivar. Presentan actas: Asi mismo el 30de enero de 2026, la responsable del servicio asistio junto con la auxiliar administrativa Tatiana Guerrero a la capacitacion virtual de la plataforma SIRBE WEB liderada por Sandra Diaz. De igual menara el 12 de febrero de 2026 la responsable del servicio asistio junto con la auxiliar administrativa Tatiana Guerrero a la capacitacion virtual sobre como realizar la solicitud de concepto tecnico de bomberos dirigida por Juliana peña

7. El 29 de enero de 2026, la responsable del servicio realizo socialización de 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 y fue dirigido al talento humano. Presentan acta.

8. La unidad operativa no optó por el mecanismo de pago por resultados (PpR).

9. En el periodo veriicado no han programado comite tecnico.

Compromisos Liderazgo y Gestión:

01. El asociado cuenta con el documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil. El 26 de eero de 2026 la responsable del servicio realizo socializacion con el talento humano sobre la identidad del jardin infantil y su vez realizo un recorrido por todas las instalacones junto con actividades ludicas. Presentan acta.

02. El Asociado presentó el plan de acción, cuyo objeto es la mejora continúa realizando el seguimiento del cumplimiento de los componentes conforme con lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial, el cual se encuentra actualizado por la responsable del servicio a febrero de 2026.

03. Presentó el FUID de las historias sociales de los niños y de las niñas, el cual se encuentra actualizado al 19 de febrero de 2026

04.Proyectan realizar aprtura de buzon de ugenrecias para el 27 de febrero de 2026.

05. En el nivel de parvulos cuentan con 19 niños y niñas, 1 tienen documentacion completa (Certificado medico, visual y auditivo - crecimient y desarrollo - odontologco y esquema de vacunas) pendientes 18 niños y niñas los cuales cuentan con compromiso desde el 02/02/2026 para el 27/02/2026

En el nivel de prejardin cuentan con 15 niños y niñas, 10 tienen documentacion completa (Certificado medico, visual y auditivo - crecimient y desarrollo - odontologco y esquema de vacunas) pendientes 5 niños y niñas los cuales cuentan con compromiso desde el 02/02/2026 para el 27/02/2026

En el nivel de prejardin cuentan con 20 niños y niñas, 2 tienen documentacion completa (Certificado medico, visual y auditivo - crecimient y desarrollo - odontologco y esquema de vacunas) pendientes 18 niños y niñas los cuales cuentan con compromiso desde el 02/02/2026 para el 27/02/2026

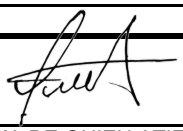
6. Para este periodo a la fecha realizaron las siguientes inscripciónes en el sistema SIRBE WEB:

- Parvulos: 19 niños y niñas entre el 26 de enero y el 19 de febrero de 2026
- Prejardin: 1 niño el JPGC el 03 de febrero de 2026
- Jardin: 3 niños y niñas AMTS el 02 de febrero de 2026, ASMC del 03 de febrero de 2026 y MLCL el 04 de febrero de 2026

Esta visita generó requerimiento: SI ___ NO _X__

Anexos: documentos y número de folios

Planilla de Asistencia (1 Folio)
Formato de observaciones (1 Folio)

	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA
NOMBRE: Francia Alejandra Posada Torres	NOMBRE: Esteban Medina Tovar
N° DE IDENTIFICACIÓN : 52858785	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1.014.227.315
CARGO: Responsable de servicio	CARGO: Profesional Apoyo a la Supervision
	HORA DE FINALIZACIÓN: 04:00 pm

Versión: Junio 2025

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**	Código
	SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
		Fecha
	FORMATO DE OBSERVACIONES	Página

No. CONVENIO	**NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL**	**FECHA DE LA VISITA**		
8428 - 2025	WALDORF	23	2	2026

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

7. Durante el periodo verificado realizaron las siguientes actuaciones de estado en el SIRBE:
- Parvulos: Del 02 al 19 de febero de 2026, realizaron solicitud de estado en atencion para 19 niños y niñas
- Prejardin: Del 02 al 12 de febero de 2026, realizaron solicitud de estado en atencion para 15 niños y niñas
- Jardin: Del 02 al 09 de febero de 2026, realizaron solicitud de estado en atencion para 20 niños y niñas

8. En el momento la unidd operativa se encuentra a la espera de la entrega de los carnet de las niñas y niños con la respectiva fotografia.
09. Se presentaron los reportes diarios de asistencia en el formato establecido por la SDIS, los cuales se encontraban diligenciados de manera oportuna. Sin embargo se recomienda que las planillas sean leibles. Se proyecto cierre al requerimiento S2025135440 del 03/08/2025 del componente de Liderazgo y Gestion. donde se verifica la asistencia del 02 al 20 de febrero parael nivel de parvulos y no se presentan inconsistencias.
10. El 26 de enero del 2026, se realizó socialización de cupos disponibles con el talento humano y familias, mediante una reunión desarrollada de manera presencial, con el propósito de promover la vinculación de nuevos beneficiarios al servicio y asi completar los 10 cupos disponibles en el nivel de parvulos, 04 cupos en el nivel de prejardin y los 2 cupos disponibles en en el nivel de jardin. Presentaron acta de la actividad realizada.
11. El JIC garantizó el manejo responsable de la información referida a niñas, niños, madres, padres y/o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del código de Infancia y Adolescencia.
12. El JIC Dispone de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente.
13. La correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil (hojas de control) se encuentran archivados correctamente.
14. Para el periodo verificado no se reportó daño o perdida de la documentación.
15. En el mes de noviembre de 2025, no se realizó entrega de historias sociales ante la Subdirección Local.
16. El 05 de febrero de 2026, la responsable del servicio realiza soializacion sobre la Resolución Nº 0083 DE 2021. Politica de seguirdad de la infromacion la cual fue dirigida al talento humano, padres, madres y cuidadores. Presentan acta y listado de asstencia.
17. Presentaron ficha SIRBE genéricas diligenciadas correctamente, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.
18. Cuentan con la autorización de tratamiento de datos firmada por parte de las y los colaboradores.
19. En el moemento la unidad operativa no cuenta con usuario del aplicativo SIRBE WEB Realizaran nuevamente la solciitud el 24 de febrero de 2026
20. El 27 de enero de 2026 la unidad operativa solicito mediante correo electronico a la SLIS la activacion del usuario, quienes remitieron respuesta el 19 de febrero solicitando actualizar el formato de usuario. Tienen programado para el dia de mañana 24 d efebrero de 2026 realizar nuevamente la solicitud con los ajustes pendientes.

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Francia Alejandra Posada Torres	NOMBRE: Esteban Medina Tovar
N° DE IDENTIFICACIÓN: 52858785	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1.014.227.315
CARGO: Francia Alejandra Posada Torres	CARGO: Profesional Apoyo a la Supervision
	HORA DE FINALIZACIÓN: 04:00 pm

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE EQUIPO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Waldorf CONTRATO: 8428-2025 FECHA: 23-02-26

Responsable del jardín infantil	Dinamizador pedagógico al jardín infantil	Profesional en atención a primera infancia	Auxiliar en atención a primera infancia	Auxiliar administrativo	Auxiliar de Servicios Generales	Personal manipulador de alimentos
1	N.A.	4	1	1	2	2

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Francia A. Rosada Tarras	52858785	Responsable de servicio	Licenciada en Pedagogia	3017538016	
2	Diana Marcela Cortes	53100096	Profesional en atención a primera infancia	Licenciada en educación Preescolar	3132200837	
3	Cindy lorena Diaz Romero	1031135177	Profesional en atención a la primera infancia	licenciada en Pedagogia infantil	3219934511	Cindy Diaz
4	Paula Andrea Espinosa A	1033750418	Profesional en Atención a la Primera infancia	Licenciada en educación Preescolar	3102058963	
5	Erika Yulieth Romero G.	1069752156	Profesional en atención a la primera infancia	Licenciada en pedagogia infantil	3193881638	Erika Romero
6	Brianda Sosa	1033735736	Auxiliar Pedagogico	licenciada en pedagogia infantil	7189019	Brianda S
7	Diana M Ortiz	1024494178	Auxiliar Administrativo	Tecnologa en Gestion Documental	7189019	
8	Lina Tatiana Ruiz Marero	1024601433	Servicios Generales	Bachiller	7189019	Tatiana Ruiz M.
9	Claudia Ayde Gonzalez	1022978775	Servicios Generales	Bachiller	7189019	Claudia G
10	Sandra Yamile Rodriguez	53178180	Manipuladora de Alimentos	Bachiller	7189019	Sandra Rodriguez
11	Viviana Andrea Barbosa	53080153	Manipulacion de Alimentos	Bachiller	7189019	Viviana Barbosa
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						

Powered by CamScanner