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
8406-2025	22 5 25	27 5 25	20 6 26	7

FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
20 2 26	7:30	JARDIN INFANTIL SUEÑOS DEL MAÑANA COMUNEROS

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
CALLE 102A SUR 9-29	USME

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
USMINIA	(601) 9251728	fundacastillosueños@hotmail.com

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PARVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
/ / /	/ / /	42 42 35	45 45 34	/ / /

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?	**AM**
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

9.1.3.7 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: SOCIALIZACIÓN

B Fecha de la actividad: 13 de febrero del 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?

N.A

Fecha de la actividad: No aplica

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

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

SAT

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**	

¿Cuál? No aplica

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

AM

A	Niveles revisados	Párvulos A
B	N° de niños y niñas con documentación completa	6
C	N° de niños y niñas con documentación incompleta	9
D	Presenta compromisos por falta de documentación firmados por el padre, madre o cuidadores	9
E	Fecha del compromiso	02 de febrero del 2026
F	Fecha acordada para la entrega de los documentos	02 de marzo del 2026

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	0	0	42	15	0
B	Anexos	SI						

C Ficha Critica NO

D Testigo documental NO

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: El 27 y 28 de enero y 02, 03, 04, 05, 10, 11 y 12 de febrero del 2026

E Numero de fichas radicadas — Cuántas

0	0	42	15	0

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: El 02, 03, 04, 05, 10, 11 y 13 de febrero del 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: Búsqueda activa

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: No aplica

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	Socialización
B	Fecha de la actividad	13 de febrero del 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:	Mayra Alexandra Malagón Rubio
B	Colaborador Asignado	10 de junio del 2025

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	NO
C	Consentimiento manejo y confidencialidad de la información	NO
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	1
Dinamizador pedagógico del jardín infantil	0	0	0	0	0
Profesionales y técnicas de atención a la primera infancia	6	6	6	6	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 tiene seguimientos especiales del acta anterior

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VISITA

Se realizara el alcance a las novedades, para pactar la fecha de entrega de la documentacion pendiente.

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VISITA

Compromisos generales:
2. No cuentan con requerimientos por parte del componente liderazgo y gestión integral.
5. No han recibido visitas por parte de entes de control.
6. El 16 de febrero del 2026, la profesional de atención a la primera infancia Laura Isabel Garatejo Lozano asistió a cualificación PIGA en la casa LGTBI Sebastián Romero, se evidenció listado de asistencia.
El 17 de febrero del 2026, la responsable del servicio asistió a mesa PVD en la subdirección local de Usme, se evidenció listado de asistencia.
9. En el periodo verificado no han sido convocados a comité técnico.
Compromisos Componente Liderazgo y Gestión Integral
1.El 13 de febrero del 2026, la responsable del servicio realizó socialización de la misión y visión a las y los colaboradores del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia.
El 13 de febrero del 2026, la responsable del servicio realizó socialización de la misión y visión a los padres, madres y acudientes del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia.
4. El 13 de febrero del 2026, la responsable del servicio realizó socialización del uso del buzón de sugerencias quejas y/a reclamos a los padres, madres y acudientes del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia.
Tienen proyectada apertura del buzón de sugerencias el 18 de marzo del 2026, se evidenció cronograma.
5. Se presenta compromiso a mejorar toda vez que en el nivel de párvulos A cuentan con 15 niños y niñas matriculados de los cuales 9 cuentan con compromisos firmados por los padres de familia del 02 de febrero del 2026 pero no cuentan con fecha de entrega en la novedad, se recomendó al asociado realizar alcance a las novedades aclarando la fecha de entrega de la documentación faltante para los padres, madres y acudientes.
6. El 27 y 28 de enero y 02, 03, 04, 05, 10, 11 y 12 de febrero del 2026, realizaron inscripción de 42 niños y niñas de nivel párvulos y 15 niños y niñas de nivel pre jardín.
7. El 02 de febrero del 2026, realizaron actuación en atención de 31 niños y niñas de nivel párvulos y 40 niños y niños de nivel pre jardín.
El 03 de febrero del 2026, realizaron actuación en atención de 2 niños y niñas de nivel párvulos.
El 04 de febrero del 2026, realizaron actuación en atención de 2 niños y niñas de nivel párvulos y 1 niño de nivel pre jardín.
El 05 de febrero del 2026, realizaron actuación en atención de 3 niños y niñas de nivel párvulos.
El 10 de febrero del 2026, realizaron actuación en atención de 1 niño de nivel párvulos.
El 11 de febrero del 2026, realizaron actuación en atención de 2 niños y niñas de nivel párvulos.

El 13 de febrero del 2026, realizaron actuación en atención de 1 niño de nivel párvulos.
8. El 13 de febrero del 2026, la responsable del servicio realizó socialización de carnet de los niños y las niñas y realizó entrega del carnet provisional. Tienen programa la entrega del carnet actualizado a los padres, madres y acudientes el 26 de febrero del 2026, se evidenció cronograma.
9. Se evidenció reporte SIRBE Web de asistencia del 02 al 19 de febrero del 2026 en los niveles de párvulos y pre jardín.
10. El 06 de febrero del 2026, las y los colaboradores del jardín infantil realizaron búsqueda activa en los barrios Usminia, San José de sucre, Villa Anita y San Joaquín, se evidenció acta y listado de asistencia.
14. No presentaron daño o pérdida en la documentación.
15. No realizaron entrega de historias sociales en el periodo verificado.
16. El 13 de febrero del 2026, la responsable del servicio realizó socialización de la política general de seguridad y privacidad de la información y seguridad digital de la Secretaría distrital de integración social a los padres, madres y acudientes del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia.
19. El 26 de enero y el 02 de febrero del 2026, las y los colaboradores del jardín infantil firmaron la autorización de uso de datos por parte de las y los colaboradores contratados por el Asociado, se evidenciaron formatos con las firmas correspondientes.
El 27 de enero del 2026, el asociado realizó envío del contrato de la responsable del servicio y la minuta del convenio y el 29 de enero del 2026, recibieron la reactivación del usuario SIRBE.

Esta visita generó requerimiento: SI ___ NO _X__

No aplica

Anexos: documentos y número de folios

Listado de asistencia: 1 folio Ausencias del equipo humano: 1 folio

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA
NOMBRE: Mayra Alexandra Malagon Rubio	NOMBRE: YENID CAROLINA REYES RODRÍGUEZ
N° DE IDENTIFICACIÓN : 1023010819	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1010237319
CARGO: Profesional Responsable del Servicio	CARGO: APOYO A LA SUPERVISIÓN
	HORA DE FINALIZACIÓN: 10:00

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**	Código
	SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
	ANEXO VERIFICACIONES APOYO A LA SUPERVISIÓN	Fecha
	RELACIÓN AUSENCIAS DE EQUIPO HUMANO	Página

No. CONVENIO	**FECHA DE LA VERIFICACIÓN**			**NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL**
8406-2025	20	2	2026	SUEÑOS DEL MAÑANA COMUNEROS

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	MOTIVO Y SOPORTE	REMPLAZO
Marilyn Lorena Bulla Beltrán	Personal manipulador de alimentos	MOTIVO: Renuncia voluntaria SOPORTE: Presentó carta de renuncia el 16 de febrero y laboró hasta el 16 de febrero del 2026 TIEMPO: No aplica	NOMBRE DEL REEMPLAZO: Maria Luisa Castiblanco Mora FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 16 de febrero del 2026 FECHA DE INGRESO: Prestación de servicios del 17 de febrero al 30 de abril del 2026. ARL: Positiva 13 de febrero del 2026 MOTIVO DE DESCUENTO: No aplica DÍAS A DESCONTAR: No aplica FECHA DE DESCUENTO: No aplica

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Mayra Alexandra Malagon Rubio	NOMBRE: YENID CAROLINA REYES RODRIGUEZ
No. IDENTIFICACIÓN: 1023010819	No. IDENTIFICACIÓN: 1010237319
CARGO: Profesional Responsable del Servicio	CARGO: APOYO A LA SUPERVISIÓN

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE EQUIPO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Sueños del mañana - comuneros CONTRATO: 8406-2025 FECHA: 20/01/2026

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	6	1	1	2	2	13

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Mayra Melany R	1023010674	Profesional responsable del servicio	Particular Publico	3217207410	
2	Gloria Mendoza Pano	1049604596	Profesional en atención en primera infancia	Lic. Pedagogia Infantil.	3227405840	Gloria Mendoza.
3	Andrea carolina Bareiro	1023812033	Profesional en Atención a la Primera Infancia	Lic Pedagogia Infantil	3123953646	Andrea B.
4	Elena Marcela Beltran	52243819	Profesional en Atención a la Primera Infancia	Lic Pedagogia Infantil	3107892405	Elena
5	Laura Isabel Garcia Jaramillo	1018509525	profesional en atención a la primera infancia	licpedagogia infantil	3182459551	Laura G.
6	Lina Maria Peralta	1019114754	Profesional en atencion a primera infancia	Lic pedagogia infantil	3166741383	Lina peralta
7	Cindy Johanna lopez Pulpo	1070333801	Prof en ciencias primera infancia	Lic ed basica artistica	3007385037	
8	Karen Dayana Hernandez	1063180907	Auxiliar de atencion primera infancia	Lic ed Pedagogica infantil	3246874162	Karen H
9	Brayan Daniel Gonzalez	1000920792	AUXILIAR ADMINISTRATIVOS	BACHILLER	3015084059	
10	Erika Marban	1024355970	Auxiliar de servicios generales	Bachiller	3144025356	
11	Holman Ceballos	80751461	Auxiliar de servicios	Bachiller	3208320274	
12	Kimberlyn Avendaño	PPT 980658	manipulador de alimentos	Bachiller	318-5582378	Kimberlyn A.
13	Mariana Castiblanco Mora	52301108.	manipular alimentos	Bachiller	3105921984	Mariana Cast
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						

Powered by CamScanner