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

No. CONVENIO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	No. DE INSTRUMENTO
8414-2025	23 5 2025	3 6 2025	15 7 2026	6

FECHA DE VERIFICACIÓN	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
27 2 2026	7:00am	FUNDACION PEPASO

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
Calle 42 a # 99- 16 sur	KENNEDY

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
villa alexandra	3164911107	kennedypepaso@gmail.com

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO			CAMINADORES			PARVULOS			PRE JARDÍN			JARDÍN		
0	0	0	0	0	0	14	15	15	51	39	33	51	47	41

CALIFICACIÓN: SOBRESALIENTE (SOB) SATISFACTORIO (SAT) A MEJORAR (AM) DEFICIENTE (DEF) NO APLICA (NA)

EN LAS CASILLAS MARQUE SI, NO O NA SEGÚN CORRESPONDA

3.1.2 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, Anexo técnico, Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, 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	¿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 los Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención?	SAT
4	¿Cumple con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría 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
5	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

9.1.3.1 COMPROMISOS FAMILIAS Y COMUNIDADES

1	Cuenta con documento que exponga y analice elementos relacionados con el contexto geográfico, social, cultural, familiar y educativo; desarrollando las siguientes fases:	SAT
	Cuenta con un cronograma donde se evidencie la programación de las acciones establecidas para las tres fases, que incluya a todas y todos los agentes educativos/corresponsables	SAT
A	**Mapeo territorial inicial (Durante el primer mes)**	
	Cual fue la o las herramientas o estrategias utilizadas para la recolección	FORMULARIO

Fecha en la que se implementaron las herramienta o estrategias: 9 Y 24 febrero 2026

Los datos recogidos se encuentran consolidados: N/A

B **Lectura de identidad (Durante el segundo mes)**

Soporte presentado: N/A

En el soporte presentado, se evidencia el reconocimiento de potencialidades, recursos, expectativas, necesidades e intereses de la población.: N/A

En el soporte presentado, se evidencia el reconocimiento de las características del equipo de trabajo relacionadas con sus concepciones sobre las niñas, niños y la educación inicial.: N/A

C **Análisis y apropiación (Durante el tercer mes)**

SOPORTE PRESENTADO	FECHA DE REALIZACIÓN	ACCIÓN DE ANALISIS DESARROLLADA	EJES DE TRABAJO / CATEGORIAS IDENTIFICADAS
N/A	N/A	N/A	N/A
No aplica	No aplica	No aplica	

D **Documento de caracterización poblacional (Durante el tercer y cuarto mes)**

Cuenta con un documento de caracterización poblacional: N/A

E **Actualización del documento de caracterización poblacional (Durante el sexto mes)**

Se requirió realizar alguna actualización de información al documento: N/A

Fecha de actualización: N/A

Soporte presentado y tipo de actualización realizada: N/A

2 Registra de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulneren los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este.

SAT

Cuenta con fecha, hora , lugar descripción de la situación, tipo de novedad, acciones inmediatas, acciones adicionales.: SI

El reporte es claro, cuenta con su respectivo seguimiento y cierre (cuando aplique): SI

Da cuenta de la situación física, emocional, comportamental o de presunta vulneración de los derechos de las niñas y los niños.: SI

Presenta la firma del padre, madre o acudiente (cuando aplique): SI

Presenta la firma de la persona de atención directa que la registró.: SI

Utiliza el formato vigente que se encuentra cargado en el Sistema Integrado de gestión de la entidad: SI

Cumple con las demás características establecidas en el anexo técnico o documentos que orienten su diligenciamiento.: SI

3 Cuenta con soportes de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil **SAT**

Presenta cronograma mensual que contenga: fecha, hora, acción a desarrollar, temática a abordar y profesional responsable.

SAT

SOPORTE PRESENTADO	FECHA DE REALIZACIÓN	TEMA	ENCUENTRO GRUPAL	CAMPAÑA INFORMATIVA	FECHA Y CODIGO DE CARGE EN SIRBE
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

Se evidencia la participación del 100% de los padres, madres o personas cuidadoras: NA

La herramienta utilizada para recoger los saberes y la apropiación de las temáticas abordadas, consta del 10% de la población: NA

El jardín infantil facilitó y apoyo las acciones para el fortalecimiento del rol protector y cuidador (Organización, convocatoria, disposición de espacios y materiales y diligenciamiento de la ficha SIRBE cuando aplique): NA

4 Cuenta con soportes del acompañamiento realizado por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual atendiendo sus intereses y necesidades **N/A**

Cuenta con el consentimiento informado, para cada una de las personas que participan voluntariamente del acompañamiento.

NA

SOPORTE PRESENTADO	SOPORTE ESTABLECIDO POR LA SDIS (SI-NO)	FECHA DE REALIZACIÓN	PROFESIONAL TRANSVERSAL QUE ACOMPAÑA	IDENTIFICACIÓN DEL ACOMPAÑAMIENTO				MOTIVO DEL ACOMPAÑAMIENTO
				Sol. FLIA	Id. Pro. Trans.	Rem. Prof JI	Rem. Prof. Trans	
no aplica	no aplica	no aplica	no aplica					no aplica
no aplica	no aplica	no aplica	no aplica					no aplica

5 Cuenta con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización frente a indicadores, tipologías de violencia y rutas administrativas por presunta vulneración de derechos, dirigidos a madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo: **SAT**

Cuenta con cronograma en el cual se registren las acciones a realizar, de manera trimestral: SI

TEMA	FECHA DE REALIZACIÓN	ACTIVIDAD	POBLACIÓN
Promoción del Buen Trato	no aplica	no aplica	no aplica
Prevención de Violencia sexual o abuso sexual infantil	no aplica	no aplica	no aplica

6 Cuenta con soportes del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil. **N/A**

Presenta cronograma mensual, que contenga: fecha, hora, acción a desarrollar, temática a abordar y profesional responsable.

N/A

SOPORTE PRESENTADO	FECHA DE REALIZACIÓN	TEMA	ENCUENTRO GRUPAL	ESTRATEGIA O ACCIÓN NO PRESENCIAL
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

7 Construye, actualiza y socializa el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones relacionadas en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital.

NA

Cuenta con cronograma en el cual se registren las acciones para la construcción y actualización (primer mes) y socialización (de manera trimestral) — SI

Cuenta con la construcción o actualización del documento en el primer mes de atención — N/A

Cuenta con socialización trimestral del documento. (Si la respuesta es afirmativa diligencie el cuadro que esta a continuación, si la respuesta es negativa relacionar no aplica en cada espacio del cuadro) — N/A

ACTIVIDAD	FECHA DE REALIZACIÓN	TEMA	POBLACIÓN
N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A

8 Realiza activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador y reportar en las herramientas virtuales que la SDIS disponga para tal fin.

N/A

Durante el mes verificado se realizaron activaciones de ruta por PVD. — N/A

Durante el mes verificado se realizaron seguimientos a los casos de activación de ruta por PVD. — N/A

Presentó soporte de asistencia a la mesa de seguimiento — no aplica

Registre la fecha de la mesa de seguimiento local — no aplica

9 Presenta un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento del pacto de corresponsabilidad, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la paz entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil

NA

Cuenta con cronograma en el cual se evidencien la construcción, actualización (tres primeros meses) y socialización (en el cuarto), el cual debe contener: fecha, población, responsable y fase — SAT

FASE	ACTIVIDAD	FECHA DE REALIZACIÓN	TEMA	POBLACIÓN 100%
Construcción	reunion presencial	13/02/2026	aportes para la construccion del pacto de corresponsabilidad	NA
no aplica	no aplica	no aplica	no aplica	no aplica

Cuenta con el documento que contenga: Objetivo, justificación, descripción del proceso de construcción o actualización, acuerdos, compromisos y seguimiento

N/A

10 Cuenta con soportes de las acciones de alianza territorial que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten. **SAT**

Presenta acta o actas con listado de asistencia en las que se visibilicen articulaciones interinstitucionales o intersectoriales en respuesta a particularidades identificadas, así mismo en la que se establezcan los objetivos que se pretenden alcanzar, producto de la articulación. SAT

FECHA	ALIANZA TERRITORIAL	ACTIVIDAD REALIZADA	SOPORTES
16/02/2026	UNISANITAS	articulacion	acta
febrero	UNISANITAS	socializacion folleto con familias	informe

Cuenta con acta al finalizar el proceso de articulación propuesto, en la cual se describa el detalle de la incidencia o impacto del mismo sobre la población a la cual fue dirigido y el cumplimiento de objetivos trazados N.A

Registre la fecha del acta final No aplica

9.1.3.6 COMPROMISOS EQUIPO HUMANO

1 ¿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	0	0	0	0	0
Profesional de atención a la primera infancia	6	5	5	5	0
Auxiliar de atención a la primera infancia	2	1	1	1	0
Auxiliar administrativo	1	1	1	1	0
Auxiliar de servicios generales	3	2	2	2	0
Personal manipulador de alimentos	3	2	2	2	0

1.1 ¿Reemplaza 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. **N.A**

SI / NO /

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

3 ¿Garantiza la dedicación exclusiva de las y los colaboradores del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico? **SAT**

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

SI X NO

SEGUIMIENTO AL INSTRUMENTO ANTERIOR

Se realizò seguimiento a la verificacion del mes de diciembre, cumpliendo con los compromisos adquiridos

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN

Teniendo en cuenta que el dia de hoy se completaron 102 niños y niñas matriculados se procedera a la debida contratación del personal faltante, se sugiere se tenga en cuenta no solo el tema de cobertura sino a su vez el tema de infraestructura, ya que los espacios no son igual a la cantidad de niños y niñas por maestra, sumado a ellas dos personas de servicios y dos de nutririón no son suficientes pues el espacio y als dinamicas no cambian por tenr menor o mayor cobertuta.

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

1. Presentó cronograma de caracterización poblacional donde se contempló la construcción del documento partiendo desde sus 3 fases (Mapeo territorial, lectura de identidad y análisis y apropiación).
Presentó los siguientes soportes para el cumplimiento del compromiso:
Acta del 9/02/2026, con equipo humano, desarrollando mapeo territorial, mediante formulario google
Acta del 24/02/2026, con familias, desarrollando mapeo territorial, mediante formulario google
2.Presentó novedades de todos los niveles, con las situaciones identificadas con los niños y las niñas, las cuales tenían descripción clara de la situación, seguimiento y adecuado diligenciamiento del instrumento.
3. Presentó cronograma mensual con las actividades a desarrollar en el marco del promoción del rol, cuidador y protector.
Se tenia programada socializacion con famiias para el 27/02/2026 en la tarde, en la que abordarian crianza sencible mediante taller, tiempo posterior a la verificacion, se revisara el proximo periodo
4. Para el periodo verificado no se realizaron acompañamientos individuales a familias por parte del equipo trasversal.
5. Presentó cronograma trimestral de promoción del buen trato y prevención de violencias.
6. Para este periodo no aplica la movilización social, toda vez que depende de la construcción de la caracterización poblacional.
7. Cuenta con documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, a niñas, niños, familias cuidadoras y cuidadores.
Presentó cronograma con actividades a realizar en el marco de la socializacion del documento de activacion de ruta administrativa dirigido a familias y equipo humano
Se tenia programada actualizacion del documento en compañia de la profesional en psicologia para el 27/02/2026 en la tarde, tiempo posterior a la verificacion, se revisará el proximo periodo
8. La responsable del servicio refirio no haber realizado activacion de ruta por vulneracion de derechos
9.Presentó cronograma en el cual se evidencien la construcción, actualización y socialización del pacto de corresponsabiliedad
Se tenia programada dialogo de saberes para el 27/02/2026 en la tarde, abordando que es el pacto de corresponsabilidad con e fin de iniciar su construccion, mediante reunion presencial, tiempo posterior a la verificacion, se revisará el proximo periodo
10. Presentó los siguientes soportes para el cumplimiento del compromiso:
Acta de articulacion del 16/02/2026 en alianza con Universidad Sanitas, abordando accioes a desarrollar dentro de la alianza
Informe de ejecucion de la alianza, del mes de febrero , abordando tips para el cuidado dental, mediante folleto

NOTA
Se evidencio la activacion del niño AESC del nivel de prejardin c, con el que se cumple para la contratacion de auxiliar de atencion a primera infancia, una persona manipulador de laimentos y una auxiliar de servicios generales, a lo que se recuerda al asociado la contratacion de estas personas

Si bien en los niveles de prejardin se encuentran matriculados en cada uno 20 niños y niñas ,el concepto de plantas fisicas estipula que un nivel es apto para 18 y el otro nivel para 17 niños y niñas, durante la verificacion la asistencia en estos niveles es de 18 y 15, por lo tanto el dia de hoy cumplen sin embargo se genera alerta al equipo de apoyo a la supervision.

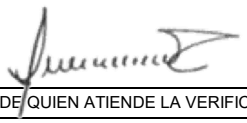
Se cuenta con el niño IYGL en el nivel de parvuos, quien ingresó el dia 26/02/2026 por optimizacion de covertura

Esta verificación generó requerimiento: SI ___ NO X

No aplica

Anexos: documentos y número de folios

Planilla de asistencia (1)

	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Angie Johanna Segura Delgado	NOMBRE: Monica Liliana Martinez B/ Lorena Piraban Rodriguez
N° DE IDENTIFICACIÓN : 52.785.518	N° DE IDENTIFICACIÓN:52962656/ 53083157
CARGO: Responsable del Jardín Infantil	CARGO: Apoyo a la Supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 10:00

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE EQUIPO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Fundación Repaso CONTRATO: 8414-2025 FECHA: 27-02-2026

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	2	1	3	3	16

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Angie Jaqueline Delgado	52785518	Responsable	Especialista	3164911107	
2	Yuly Paola Patiño S.	1023861420	Profesional atención primera infancia	Licenciada	3102549917	
3	Diana M. Echeverry	53135467	Profesional atención primera infancia	Licenciada	3117205467	
4	Sandy Liseth Romero M	1022925917	Profesional atención primera infancia	Licenciada	3172888189	
5	Rosa Angelica Romero Ochoa	1030534883	Profesional atención Primera Infancia	Licenciada	3102079045	
6	Nancy Duarte Gonzalez	53036075	Profesional atención primera infancia	Licenciada	3213265635	Nancy Duarte
7	Kelly Dayhana Pulpy Camacho	1012431352	auxiliar en atención a la primera infancia	Licenciada	3144592190	
8	Nicole D. Padilla C.	1012316891	Aux. Administrativa	Tecnica	3203148004	Nicole P.
9	Hileidis Ibarra Sierra	40929006	AUX. Servicios Gen.	Bachiller	3103071049	Hileidis Ibarra
10	Laura Camila Escobar	1016010832	Aux. Servicios. Gener	Bachiller	3125965848	Laura E.
11	Maria Teresa Garcia	57325086	manipuladora Alimentos	Bachiller	3156573382	Maria Garcia
12	Jeimy Tangarife.	1012104944	manipuladora Alimen	Tecnica.	3142932508	Jeimy T.
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						

Powered by CamScanner