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**
8411-2025	23 / 5 / 25	3 / 6 / 25	16 / 7 / 26	7

FECHA DE LA VISITA	**HORA DE INICIO**	**NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL**
27 / 2 / 2026	10:40	JARDÍN INFANTIL INDEPENDENCIA

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	**LOCALIDAD**
CARRERA 88C BIS #78-31	BOSA

BARRIO	**TELÉFONO**	**CORREO ELECTRÓNICO**
VILLA EMMA	(601) 4714903	jardinindependencia2021@gmail.com

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	**CAMINADORES**	**PARVULOS**	**PRE JARDÍN**	**JARDÍN**
/ / /	/ / /	59 / 56 / 45	66 / 66 / 54	/ / /

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?	**N.A**
6	¿Asistió a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles?	**N.A**
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: Socialización de identidad institucional

B Fecha de la actividad: 03 y 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 actulizado

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**	X

¿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

SAT

A	Niveles revisados	Párvulos A
B	N° de niños y niñas con documentación completa	7
C	N° de niños y niñas con documentación incompleta	10
D	Presenta compromisos por falta de documentación firmados por el padre, madre o cuidadores	10
E	Fecha del compromiso	02 de febrero del 2026
F	Fecha acordada para la entrega de los documentos	06 de abril 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	49	61	0
B	Anexos	NO						

C Ficha Critica NO

D Testigo documental SI

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: 26 de enero, 03, 04, 16, 23 y 24 de febrero del 2026

E Numero de fichas radicadas Cuántas: 0 | 0 | 49 | 61 | 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 SI

Atendido SI

Atendido de Inscrito NO

Traslado **NO**

Remisión o Referenciación NO

A Fecha de radicado de las "ficha genérica de novedades" ante la SLIS: 26 de enero, 03, 04, 16, 23 y 24 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: Focalización

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 seguridad de la información
B	Fecha de la actividad	10 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 ?

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? **N.A**

A	Fecha de la Asignación:	No aplica
B	Colaborador Asignado	No aplica

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	8	8	8	8	0
Auxiliares de atención a la primera infancia	2	2	2	2	0
Auxiliar administrativo	1	1	1	1	0
Personal manipulador de alimentos	3	3	3	3	0
Auxiliar de Servicios Generales	3	3	3	3	0

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

SI NA NO NA

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 aplica

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VISITA

Se tendran en cuenta las recomendaciones realizadas. SE ajustaran los formatos de matricula y autorizacion fotografica.

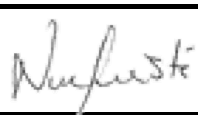
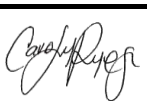
OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VISITA

Compromisos generales:
2. El asociado se encuentra en espera del cierre del requerimiento S20251 35445 del 03 de agosto del 2025.
5. No han recibido visitas de entes de control en el periodo verificado.
9. En el periodo verificado no han sido convocados a comité técnico.
Componente liderazgo y gestión integral
1.El 03 de febrero del 2026, la responsable del servicio realizó socialización de la misión, visión y objetivos del jardín infantil con las colaboradoras del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia.
El 13 de febrero del 2026, la responsable del servicio y la profesional de atención a la primera infancia Estefanía Omaña realizaron socialización de la misión, visión y objetivos del jardín infantil con los padres, madres y acudientes del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia.
4. Tienen programada socialización del procedimiento de apertura del buzón de sugerencias el 02 de marzo del 2026, se evidenció cronograma.
El 02, 05, 10, 13, 18, 23 y 26 de febrero del 2026, el asociado en compañía de los padres de familia realizaron apertura de buzón de sugerencias y no evidenciaron ningún formato de PQRS, se evidenció formato de apertura del buzón de sugerencias con las firmas correspondientes
5. En el nivel de párvulos A cuentan con 17 niños y niñas matriculados de los cuales 10 cuentan con compromisos firmados por parte de los padres de familia el 03 de febrero del 2026, con fecha de entrega del 06 de abril del 2026.
6. El 26 de enero del 2026, realizaron inscripción de 43 niños y niñas de nivel párvulos y 58 niños y niñas de nivel pre jardín.
El 03 de febrero del 2026, realizaron inscripción de 5 niños y niñas de nivel párvulos y 1 niño de nivel pre jardín.
El 04 de febrero del 2026, realizaron inscripción de 1 niño de nivel párvulos y 2 niños y niñas de nivel pre jardín.
El 16 de febrero del 2026, realizaron inscripción de 6 niños y niñas de nivel párvulos.
El 23 de febrero del 2026, realizaron inscripción de 1 niño de nivel párvulos.
El 24 de febrero del 2026, realizaron inscripción de 1 niño de nivel párvulos.
7. El 2 de febrero del 2026, realizaron actuación en atención de 43 niños y niñas de nivel párvulos y 56 niños y niñas de nivel pre jardín
El 3 de febrero del 2026, realizaron actuación en atención de 5 niños y niñas de nivel párvulos y 1 niño de nivel pre jardín.
El 4 de febrero del 2026, realizaron actuación en atención de 1 niño de nivel párvulos y 2 niños y niñas de nivel pre jardín
El 11 de febrero del 2026, realizaron actuación de suspensión por viaje de la niña IMA de nivel prejardín, realizaron actuación de suspensión por retiro voluntario del niño DJDV de nivel pre jardín, de la niña WNVB de nivel pre jardín, de la niña LVTS de nivel pre jardín, de la niña AVRL de nivel párvulos.
El 16 de febrero del 2026, realizaron actuación de suspensión por retiro voluntario del niño TARG de nivel párvulos, del niño SJO de nivel párvulos, de la niña GSOA de nivel pre jardín.
El 20 de febrero del 2026, realizaron actuación de suspensión por retiro voluntario de la niña ZOCR de nivel pre jardín, del niño IMTG de nivel pre jardín, del niño YRG de nivel párvulos
El 24 de febrero del 2026, realizaron actuación en atención de 1 niño de nivel pre jardín, realizaron actuación de suspensión por retiro voluntario del niño DJBT de nivel párvulos, realizaron actuación de atendido de la niña LVTS de nivel pre jardín, del niño DJDV de nivel pre jardín, de la niña AVRL de nivel párvulos.
El 27 de febrero del 2026, realizaron actuación en atención de 2 niños de nivel párvulos y 1 niño de nivel pre jardín, realizaron actuación de suspensión por retiro voluntario de la niña CPG de nivel párvulos.
9. El asociado manifestó que en la semana del 02 al 09 de febrero del 2026, no logró poner como asistente a los niños y niñas toda vez que no aparecían en el SIRBE Web, realizaron envío de correo electrónico al equipo apoyo a la supervisión con la solicitud de ajuste.
10. El 16 de febrero del 2026, todas las colaboradoras del jardín infantil realizaron jornada de focalización en los sectores de Villa Gaby, Villa Emma, Villas del progreso, El remanso, Echeverry y Parques de la ciudad, se evidenció acta y listado de asistencia.
13. Se verificaron las historias sociales de nivel párvulos A donde se recomendó a la responsable del servicio la compra de las carpetas con el membrete de la Secretaría Distrital de Integración Social, el asociado manifestó que habían sido pedidas y se presentarían en el mes de marzo del 2026. Así mismo se recomendó el cambio en el formato de uso de imagen toda vez que fue impreso con las notas que debían ser eliminadas y cambiar los formatos de formalización de cupos toda vez que se evidenció una edición en el formato.
14. No han presentado daño o pérdida en la documentación en el periodo verificado.
15. No han hecho entrega de historias sociales en el periodo verificado.
16. El 10 de febrero del 2026, la responsable del servicio realizó socialización de la resolución 2425 del 30 de junio del 2024 a las colaboradoras del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia.
18. Todas las colaboradoras del jardín infantil firmaron autorización de uso de datos con la fundación Apoyar en el mes de enero y febrero del 2026.
20. El 20 de febrero del 2026, el asociado envío correo de solicitud de usuario SIRBE adjuntando contrato de la persona que hará el registro de información, formato de compromiso de confidencialidad convenios de asociación, consentimiento manejo y confidencialidad de la información y la minuta del convenio y soporte donde se identifique fecha de inicio y terminación al equipo apoyo a la supervisión para su tramité, se evidenció correo electrónico.

Esta visita generó requerimiento: SI ___ NO _X__
No aplica

Anexos: documentos y número de folios

Listado de asistencia: 1 folio

	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA
NOMBRE: Nidia Leonor Bustamante Hernandez	NOMBRE: YENID CAROLINA REYES RODRÍGUEZ
N° DE IDENTIFICACIÓN : 52.444.372	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1010237319
CARGO: Responsable de servicio	CARGO: APOYO A LA SUPERVISIÓN
	HORA DE FINALIZACIÓN: 1:30pm

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE EQUIPO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Independencia CONTRATO: 8411-2025 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	8	2	1	3	3	18

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Nidia Leonor Bustaute	52444372	Responsable	Lic Preescolar	3214887192	
2	Johana Diaz A.	52932196	profesional de A	Lic. Educación B.	3212733481	Johana Diaz
3	Estefanía Omeña R	1093779856	Profesional de A.P. I	L.i.c. en lengua castellana	3014738520	Estefanía O.R
4	Andrea Sanchez	28869745	profesional en AP S	Lic. Pedagogia Infatil	3144500201	
5	Anyi Lilicina Borda	1030584347	Profesional de atención	Maestra en artes	3203423288	Anyi Borda
6	Julieth Johanna Hurtado	1077181827	Profesional de A.	Lic. Educación Infantil	3205136046	Julieth Hurtado
7	Leydy Martinez	1024571109	Profesional de Atención	Lic Pedagogia. Infantil	3023061203	Leydy M
8	Mayerly Peña	1022395077	Profesional de Atención	Lic. educacion infantil	3142711670	Mayerly Peña.
9	Laura Carrero	1014303905	Profesional de A.	Lic Pedagogia infantil	3238088225	Julieth C.
10	Carmenza Gutierrez	52314451	Aux de Atención	Lic. Educacion Infatil	3124578908	Carmenza Gutierrez
11	Francy Loaiza	1023922106	Aux de Atención	Lic en Pedagogia Infantil	3118086224	Francy Loaiza
12	Nayibe Cerquera M	52132007	Aux Administrat	Bachiller Tecnico	3223244637	
13	Johanna Molinca	53894034	S Generales	Bachilla	3213499020	Johanna Molinca
14	Leidy Fernanda Nuñez	1032410219	S Generales	Bachiller	3125777221	Leidy Nuñez
15	Ramoris Cierro	55829944	S Generales	Bachiller	3132343647	Ramoris Cierro
16	Cirly Salad	1124058883	S Alimentos	Bachiller	3246530091	Cirly Salad
17	Edilce Marin P	38526237	S Alimentos	Bachiller	3123735579	Edilce MP
18	Mercedes Murcille	39655115	S Alimento	Bachiller	3219252712	Mercy Murcille
19						
20						
21						
22						
23						
24						

Powered by CamScanner