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

No. CONVENIO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	No. DE INSTRUMENTO
8421-2025	22 / 5 / 2025	3 / 6 / 2025	5 / 12 / 2025	3

FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
13 / 8 / 2025	9:12	FANA

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
CARRERA 96 # 156B -18	SUBA

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
SUBA SALITRE	6016806000 EXT. 140	jardin@fundacionfana.org

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PARVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
10 / 10 / 7	60 / 58 / 54	60 / 60 / 55	80 / 75 / 63	0 / 0 / 0

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?	**AM**
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	**SAT**
9	Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este	**SAT**

9.1.3.6 Compromisos Componente Equipo Humano

1	¿Cuenta con un documento donde se establezcan los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores?	**SAT**
1.1.	Para el mes supervisado realización inducción, reinducción cualificación y seguimiento del cumplimiento de las actividades con de las y los colaboradores?	**SAT**

A. Actividad realizada: Inducción y socialización del protocolo de resolución de conflictos

B Fecha de la actividad: 1/08/2025

2	¿Presentó 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.?	**SAT**
2.1	¿Presentó las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo), organizados en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin?	**SAT**
3	¿Radicó para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano. ?	**N.A**

SI [/] NO [/]

Cuantos: /

Perfiles /

Fechas: /

4	¿Informó al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento humano contratado y presentó para aprobación del supervisor la hoja de vida del personal que efectuará el	**N.A**

Registre la Fecha de notificación al Supervisor: /

Registre la Fecha de aprobación de la hoja de vida<. /

5	¿Mantiene y organiza en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores y reportes de datos de las y los colaboradores?		**SAT**
	A	Copia de documento de identidad	SI
	B	Hoja de vida	SI
	C	Soportes de formación	SI
	D	Soportes de experiencia	SI
	E	Autorización de consulta de inhabilidades de delitos sexuales	SI
	F	Certificado de Inhabilidades por Delitos Sexuales cometidos contra menores de 18 años según la Ley 1918 de 2018 y el Decreto 753 del 2019	SI
	G	Certificado Registro Deudores Alimentarios Morosos, según la Ley 2097 del 2021	SI
	H	Certificado médico vigente donde conste la aptitud para la manipulación de alimentos	SI
	I	Vinculación a seguridad social	SI
	J	Certificación bancaria	SI
	K	Certificación del curso de primeros auxilios del talento humano asignado	SI
	L	Certificado de curso de prevención y detección de abuso sexual infantil	SI
	N	Certificado de curso de Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna	SI
	O	Certificación del examen médico general anual, con diagnóstico del sintomático respiratorio del sintomático de piel.	SI
	P	Vinculación a seguridad social y ARL	SI
	Q	Libreta Militar	SI
6	¿Garantiza 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.?		**SAT**
7	¿Socializa 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?		**N.A**
	A.	Actividad realizada _____/_____	
	B	Fecha de la actividad _____/_____	
8	¿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 del jardín infantil	0	0	0	0	0
Profesionales y técnicas de atención a la primera infancia	15	15	15	15	0
Auxiliares de atención a la primera infancia	4	4	4	2	0
Auxiliar administrativo	2	2	2	2	0
Personal manipulador de alimentos	4	4	4	4	0
Auxiliar de Servicios Generales	4	4	4	4	0

8.1 ¿Garantiza la contratación del remplazo de 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.

SAT

SI [X] NO [ ]

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

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

SI [X] NO [ ]

9 Elaboró y mantiene actualizado el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio **SAT**

SI [X] NO [ ]

10 ¿Cuenta con la proporción de colaboradores y colaboradoras capacitados y con certificación de los cursos requeridos?

Curso	Número de niñas y niños	Número de profesionales requeridos	Número de profesionales cualificados
Primeros auxilios con énfasis en primera infancia	210	4	7
Prevención y Detección de la violencia sexual		5	7
Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna		8	11
Manipulación, preparación y distribución de alimentos		4	4
Prevención, detección y manejo de las enfermedades prevalentes de la primera infancia		16	16
Promoción en estilos de vida saludable		16	/
Atención en salud de las niñas y los niños		16	/

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?

SAT

SI [X] NO [ ]

A. Actividad realizada: Realizaron jornada liberada mediante el tema “construyendo puentes comunicación asertiva para el bienestar y colaboración en los equipos de trabajo”.

B Fecha de la actividad: 01 de agosto de 2025

12 ¿Gestiona 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?

SAT

SI [ ] NO [X]

A. Gestión realizada: /

B Fecha de la gestión: /

12.1 Fecha de actualización de la matriz de riegos: 03 de enero del 2025

13 ¿Reportó ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Autoreporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio?

N.A

A Se han presentado accidentes de trabajo, peligros o incidentes. [/]

B Realizó reportes de accidentes de trabajo o auto reporte de peligros e incidentes [/]

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 la identidad del Jardín

B Fecha de la actividad: 01 de agosto de 2025

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: Actualizado al 24 de junio de 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 de historias sociales de los participantes actualizado al 30/07/2025.

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**	/	**NO**	/
C	Para el mes supervisado se presentó alguna queja o sugerencias	**SI**	/	**NO**	/

¿Cuál? /

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	Pre jardín
B	N° de niños y niñas con documentación completa	33
C	N° de niños y niñas con documentación incompleta	42
D	Presenta compromisos por falta de documentación firmados por el padre, madre o cuidadores	SI
E	Fecha del compromiso	el 01 y 04 de agosto de 2025
F	Fecha acordada para la entrega de los documentos	el 31 de agosto de 2025

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	NO	Cuántas	2 0 0 0 0
B	Anexos	SI		
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: El 11 y 13 de agosto de 2025

E Numero de fichas radicadas — Cuántas: 2 0 0 0 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	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 04 y 13 de agosto de 2025

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: Cuentan con un aviso informando sobre los cupos disponibles en el nivel de caminadores y pre jardín, así mismo realizan método voz a voz

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 /

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?

SAT

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

SAT

A.	Actividad realizada	Socialización sobre la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital
B	Fecha de la actividad	01 de agosto de 2025

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:	04 de junio de 2025.
B	Colaborador Asignado	Profesional Mónica María Mendivelso Martínez

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?

N.A

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

SEGUIMIENTO AL ACTA ANTERIOR

En seguimiento al instrumento del mes anterior #2 del 15 de julio de 2025 realizó la contratación de la auxiliar en atención a la primera infancia Jennyfer Llanos Castaño el 01 de agosto de 2025, se aplicó descuento del 11 al 30 de julio de 2025 por no contar con reemplazo. Subsanó la observación a mejorar del mes anterior.

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VISITA

Se esta realizando verificación del carge de asistencia en el SIRBE diariamente.

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VISITA

9.1.2 Compromisos Generales del Asociado:

2. El requerimiento bajo el consecutivo S2025135432 del 03/08/2025, teniendo en cuenta las inconsistencias encontradas entre los listados de asistencia y la plataforma SIRBE en el mes de junio y para el mes de julio se evidenció inconsistencias de asistencia 8 participantes y la inasistencia de 7 participantes, el Asociado aportó respuesta el 11 de agosto de 2025, por medio de correo electrónico, manifestando las acciones realizadas.
5. En el periodo verificado no han recibido visitas por parte de los de Entes de Control.
6. El 05 de agosto de 2025 la auxiliar administrativa Andrea Palacios Villalva participó encuentro virtual sobre la plataforma de inscripciones de nuevos participantes y cargue de los reclamantes – SIRBE.
El 12 de agosto de 2025, la responsable del servicio y la profesional de atención a la primera infancia Leidy Carolina Moisés asistieron a la reunión de mesa PVD (seguimiento a casos) en el Auditorio de la Subdirección Local de Suba, presentó planilla de asistencia.
El 13 de agosto de 2025, la responsable del servicio y la profesional de atención a la primera infancia Mónica Mendivelso asistieron al comité ampliado en el Auditorio subdirección Local de Suba, presentó acta y planilla de asistencia.

7. El 24 de julio de 2025, realizaron socialización de la Resolución 967 de 2007 con los padres de familia, por medio de un folleto; presentó acta y planilla de asistencia.
Tenían programado para el 30 de agosto de 2025 realizar socialización de la Resolución 967 de 2007 con los padres de familia. Se verificará siguiente periodo.
14. El 13 de agosto de 2025, la responsable del jardín y la auxiliar administrativa Sandra Bello participaron en el comité técnico por medio virtual.

9.1.3.6 Compromisos Componente Equipo Humano:

1. Cuentan con el documento de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.
El 01 de agosto de 2025 la responsable del servicio realizó inducción y socialización del protocolo de resolución de conflictos a la auxiliar de atención a la primera infancia Jennyfer Llanos Castaño.
2. Presentaron los contratos de las y los colaboradores organizados los cuales son de trabajo a término indefinido y a término fijo inferior a un año, con fecha inicial del 01 de junio de 2025 y terminación el 05 de diciembre de 2025.
Presentó contrato de la señora Jennyfer Llanos Castaño para el perfil auxiliar de atención a la primera infancia, el cual es a termino fijo inferior a un año, con fecha inicial del 01 de agosto de 2025 y terminación el 30 de octubre de 2025.
3. En el periodo verificado el Asociado no realizó radicación de hojas de vida para verificación de perfiles.
4. El 30 de julio de 2025, notificaron mediante correo electrónico al supervisor sobre el cambio que se presentó en la contratación de una persona en el perfil de auxiliar en atención a la primera infancia.
7. Tienen programado para el 15 de agosto de 2025 realizar con las y los colaboradores el Anexo técnico 1 de 5 interacciones y experiencias mediante un taller de ambientes pedagógicos.
El 18 de julio de 2025 las profesionales de atención a la primera infancia Martha González y Sandra Milena García y Claudia Tinjacá realizaron socialización sobre anexo técnico Línea de desarrollo en gestión ambiental mediante un taller ambiental; presentó acta y planilla de asistencia.

Esta visita generó requerimiento: SI ___ NO _X__

No aplica

Anexos: documentos y número de folios

* Planilla de asistencia talento humano 2 folios
* Observaciones 3 folios
* Relación de ausencias talento humano 1 folio
* Incapacidad medica 2 folios
* Seguimiento medidas de control

FRANCIA RODRIGUEZ S.	Angela Marcela Torres B.
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA
NOMBRE: Francia Rodríguez Suescun	NOMBRE: Angela Marcela Torres Barrios
N° DE IDENTIFICACIÓN: 39532600	N° DE IDENTIFICACIÓN: 65631205
CARGO: Responsable del Jardín Infantil	CARGO: Apoyo a la supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 04:50 PM

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**		
8421-2025	FANA	13	8	2025

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

11. El 18 de julio de 2025, la profesional nutricionista de la SDIS Karen Solano realizó cualificación a las y los colaboradores sobre promoción higiene bucal y administración de medicamentos.
El 01 de agosto de 2025 la responsable del servicio dirigió con las y los colaboradores la jornada liberada mediante el tema “construyendo puentes comunicación asertiva para el bienestar y colaboración en los equipos de trabajo” con la finalidad de reflexionar y potenciar las habilidades de comunicación, empatía, y gestión emocional del equipo en el ambiente del jardín infantil.
El 15 de agosto de 2025 tienen programado realizar la actividad de bienestar y satisfacción día del viento mediante la dinámica concurso de ringletes con las y los colaboradores.
13. Cuentan con la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo actualizada al 03 de enero de 2025.
El 06 de junio de 2025 la Administradora de Riesgos Laborales – ARL SURA realizó inspecciones de seguridad locativa, presentó informe.
14. En el periodo verificado no se presentaron accidentes de trabajo.

9.1.3.7 Compromisos Componente Gestión Administrativa:

1. Presentó documento de la visión, la misión, propósitos y principios del Jardín Infantil.
El 01 de agosto de 2025 la responsable del servicio realizó socialización de la identidad del jardín misión y visión a la auxiliar de atención a la primera infancia Jennyfer Llanos Castaño.
2. Cuentan con el plan de acción para la mejora continua, el cual se encuentra actualizado por la responsable del servicio y revisado por la gestora local el 24 de junio de 2025, presentó acta de seguimiento.
3. Presentó el FUID de las historias sociales, el cual se encuentra organizado y actualizado al 30 de julio de 2025.
4. Presentó procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias del jardín infantil, así mismo quedó estipulado que los primeros 10 días de cada 2 meses realizaran apertura al buzón de sugerencias.
La última apertura al buzón de sugerencias fue realizada el 11 de julio de 2025.

6. En el periodo verificado realizaron las siguientes inscripciones de niños y niñas en el sistema de información misional SIRBE:
* El 11 de agosto de 2025, realizó una inscripción del niño EARE para el nivel de maternal.
*El 13 de agosto de 2025, realizó una inscripción de la niña EVPT para el nivel de maternal

7. En el periodo verificado realizaron las siguientes actuaciones de estado en el SIRBE:
* El 04 de agosto de 2025, realizó una actuación para dejar en atención a la niña LACS en el nivel de caminadores.
* El 08 de agosto de 2025, realizó una actuación para dejar en atención al niño EJRJ en el nivel de pre jardín
* El 13 de agosto de 2025, realizó una actuación para dejar en atención al niño JMGS en el nivel de párvulos.
* El 13 de agosto de 2025, realizó una actuación para dejar en atención a la niña LTC en el nivel de párvulos.
* El 04 de agosto de 2025, realizaron una actuación para dejar en estado suspendido a la niña JDJMG del nivel pre jardín por viaje familiar.
* El 04 de agosto de 2025, realizaron una actuación para dejar en estado suspendido al niño ILQA del nivel párvulos por notificación reintegro familiar.

9. Los listados de asistencia se encontraban actualizados, así mismo el sistema de aplicativo de asistencia SIRBE WEB diligenciado de manera oportuna.
10. Realizaron búsqueda activa de cupos asignados y disponibles por medio de un aviso informando sobre los cupos disponibles en el nivel de pre jardín, así mismo realizan método voz a voz con los padres de familia; presentó acta del 12 agosto de 2025.
12.. El asociado dispone de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia la cual está libre de humedad y cuenta con estantes para su organización.
13. El asociado cuenta con la documentación mínima en las historias sociales, la documentación se encuentra ordenada cronológicamente y foliada, no cuenta con hojas en blanco archivadas, los documentos no están en hojas reciclables, la perforación de los documentos está a tamaño oficio y las carpetas, ganchos y cajas cumplen con los criterios del anexo.

FRANCIA RODRIGUEZ S.	Angela Marcela Torres B.
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Francia Rodríguez Suescun	NOMBRE: Angela Marcela Torres Barrios
N° DE IDENTIFICACIÓN: 39532600	N° DE IDENTIFICACIÓN: 65631205
CARGO: Responsable del Jardín Infantil	CARGO: Apoyo a la Supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 04:50 p.m.

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**		
8421-2025	FANA	13	8	2025

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

14. En el periodo verificado no presentaron daños ni perdidas en la documentación.
15. El 12 de agosto de 2025, realizaron entrega de la historia social de la niña LVCM del nivel pre jardín por traslado al jardín infantil Piedra Verde de la misma localidad, el cual fue recibida por el dinamizador pedagógico Aydee Almanza.
El 13 de agosto de 2025, realizaron entrega de la historia social del niño MGV del nivel caminadores por traslado al jardín infantil Gloria Lara de la misma Localidad, el cual fue recibida por la responsable del servicio Angelica Cabiativa.

16. El 01 de agosto de 2025, la responsable del servicio realizó socialización a la auxiliar de atención a la primera infancia Jennyfer Llanos Castaño sobre la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital
17. Presentaron ficha SIRBE genéricas para registro de actuaciones del mes de agosto de 2025, diligenciadas correctamente.
Adicionalmente, presentó fichas SIRBE de uso de sala amiga con 11 registros de fechas 1, 4, 5, 6, 8, 11, 12 y 13 de agosto del 2025 diligenciada correctamente.

19. El asociado cuenta con el aplicativo SIRBE en la unidad operativa y acuerdo de confidencialidad firmado por la profesional de atención a la primera infancia Mónica María Mendivelso Martínez de fecha 04 de junio de 2025
20. Para el periodo verificado no se diligenciaron los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios.

Factura de papelería administrativa:

* Presentó Kardex y factura electrónica de venta No. FVE 2499 del 11/08/2025 de Papelería y Tipografía Dinastía 2000 Ltda por valor de $ 798.741.

FRANCIA RODRIGUEZ S.	Angela Marcela Torres B.
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Francia Rodríguez Suescun	NOMBRE: Angela Marcela Torres Barrios
N° DE IDENTIFICACIÓN: 39532600	N° DE IDENTIFICACIÓN: 65631205
CARGO: Responsable del Jardín Infantil	CARGO: Apoyo a la Supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 04:50 p.m.

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**
8421-2025	13	8	2025	FANA

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	MOTIVO Y SOPORTE	REMPLAZO
Zulma Carolina Palomino Romero	Auxiliar de atención a la primera infancia	MOTIVO: Trabajó hasta el 10 de julio de 2025. SOPORTE: presentó carta de renuncia. TIEMPO: N/A	NOMBRE DEL REEMPLAZO: Jennyfer Llanos Castaño FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 31 de julio de 2025 FECHA DE INGRESO: 01 de agosto de 2025 ARL: Sura 01 de agosto de 2025 MOTIVO DE DESCUENTO: No aplica DÍAS A DESCONTAR: No aplica FECHA DE DESCUENTO: No aplica
Jennyfer Llanos Castaño	Auxiliar de atención a la primera infancia	MOTIVO: Contó con incapacidad medica del 13 al 14 de agosto de 2025. SOPORTE: Incapacidad medica TIEMPO: 2 días	NOMBRE DEL REEMPLAZO: No aplica FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: No aplica FECHA DE INGRESO: No aplica ARL: No aplica MOTIVO DE DESCUENTO: No aplica DÍAS A DESCONTAR: No aplica FECHA DE DESCUENTO: No aplica
Valeria Alexandra Velosa Paez	Auxiliar de atención a la primera infancia	MOTIVO: Solicitó permiso por calamidad familiar (la mamá presentó una caida se dirigieron a urgencias). SOPORTE: Incapacidad medica de la mamá por 3 días. TIEMPO: 1 día	NOMBRE DEL REEMPLAZO: No aplica FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: No aplica FECHA DE INGRESO: No aplica ARL: No aplica MOTIVO DE DESCUENTO: No aplica DÍAS A DESCONTAR: No aplica FECHA DE DESCUENTO: No aplica

FRANCIA RODRIGUEZ S.	Angela Marcela Torres B.
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Francia Rodríguez Suescun	NOMBRE: Angela Marcela Torres Barrios
No. IDENTIFICACIÓN: 39532600	No. IDENTIFICACIÓN: 65631205
CARGO: Responsable del Jardín Infantil	CARGO: Apoyo a la Supervisión

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Código
	MODALIDAD JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
	SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CONTROL	Fecha
	ANEXO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN	Página 1 de 1

N	RADICADO SAL	RADICADO ENT	RESPUESTA		ESTADO	OBSERVACIONES
	No. y Fecha	No. y Fecha	SAT	NO SAT	Fecha solución	Acciones correctivas aplicadas por el Asociado ó Razón que justifica la respuesta no satisfactoria.
	S2025135432 del 03/08/2025	Respuesta mediante correo electrónico del 11/08/2025			En seguimiento 13/08/2025	Motivo del requerimiento: Luego de realizarse la revisión de los soportes presentados por el asociado se valoró la coherencia de los registros reportados en el Sistema de Información para Registro de Beneficiarios - SIRBE, para el periodo del 03 al 30 de junio, identificando inconsistencias significativas en la información consignada en el registro diario de asistencia, afectando la confiabilidad y calidad del dato. Acciones correctivas: Realizar de manera diaria revisión del aplicativo VS planillas de asistencia. Diligenciar de manera diaria el aplicativo y en caso de presentar inconvnientes solicitar cargue en tiempo tiempo extra temporáneo. En seguimiento para el mes de julio se evidenció inconsistencias de asistencia 8 participantes y la inasistencia de 7 participantes. Para el mes de agosto de 2025 se realizó aleatoriamente la verificación de las planillas de asistencias y la asistencia en el SIRBE del 01 al 12 de agosto de 2025, se evidenció cargue oportunamente en la plataforma, el requerimiento queda en seguimiento hasta verificar a final de mes.

FRANCIA RODRIGUEZ S. FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	Angela Marcela Torres B. FIRMA PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISIÓN
NOMBRE: Francia Rodríguez Suescun	NOMBRE: Angela Marcela Torres Barrios
CÉDULA DE CIUDADANÍA: 9532600	CÉDULA DE CIUDADANÍA: 65631205
CARGO: Responsable del jardín infantil	Apoyo a la supervisión

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE EQUIPO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Fana CONTRATO: 6421-2025 FECHA: 13 de agosto de 2025

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	0	15	4	2	4	4

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Francia Rodriguez S	39532.600	Resp Jardin	Lic Primaria	3185226379	Francia Rodriguez.
2	Kelly Paola Acero	52344339	Profesional Atención Primera Infancia	Lic. Edu Preescolar	6806000	
3	Sandra Milena Garcia	1020802958	Profesional Atencion primera Infancia	Lic. Pedagogia I	3124309166	Sandra M. Garcia
4	Claudia Tinjacá	53065101	Profesional atención primera infancia	Lic. pedagogia in	3115438420	
5	Marthalorena Gonzalez Martinez	1026264091	Profesional atención primera infancia	Lic en ed Preescolar	3167572076	Lorena G
6	Lady chaparro. Martinez	1019017900	Profesional atención primera infancia.	Lic. ed. Preescolar	3012191760	
7	Milena Tatiana Cuesta	53076676.	Profesional atencion primera infancia.	Lic. Ped infantil	3124321462.	
8	INGRID CEPEDA RUIZ	39782950	Profesional atención primera infancia	LIC PEDAGOGIA I.	317 4824587	INGRID CEPEDA
9	Lina Tbargven Hinojosa	1076351059	Profesional en atención a primera infancia	Lic Español Y Lit	3008605637	
10	Diana Patricia Muñoz	53025990	Profesional atencion a la primera infancia	Lic Pedagogia I	3057572446	
11	Lady Carolina Mora	1014202833	Profesional Atencion integral a la primera infancia	lic Ped. infantil	3103582300	
12	Jaqueline Ramirez	53080063	Profesional atención a la primera infancia	Lic. ed. preescolar	3014217995	Jaqueline R.
13	Ruby Neva Triana	52182803	Profesional Atencion primera Infancia	Lic Ed Preescolar	3125283321	
14	Raquel Pedroza	1104430339	Profesional en atencion a primera infancia	Lic ed Preescolar	3234107913	Pedroza R.
15	Martha Isabel Rodriguez C	1020724385	Profesional en atencion a la Primera Infancia	Lic. edu. Preescolar	3156160020	
16	Mónica Mendivelso Martinez	53051.630	Profesional en Atencion P1	Lic Ed Infantil	3118390934	
17	Sandra Milena Sanchez	52801589	Auxiliar en atencion a primera infancia	Tecnica Profesional en la primera Infancia	3057264541	
18	Sandra Torres G.	1005063547	Auxiliar en atención a la primera infancia	Lic - Edu Infantil	3102981515	
19	SAMUEL BELLO PINZON	35416954	ADMON	PROFESIONAL	6606000	
20	Andrea Palacios V	52825093	Aux. Administrativa	Tecnica	6806000	
21	Diana Milena peña	1019062077	AUX S. Generales	Bachiller	6806000	Diana Peña
22	Monica Leon Piño	65827790	AUX S Generales	Bachiller	6806000	Monica
23	Marisol Lopez	52338560	Aux S Generales	Bachiller	680 6000	
24	Diana Castillo	1033738388	Aux S Generales	Bachiller	6806000	DianaC

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE EQUIPO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Fama CONTRATO: 8421-2025 FECHA: 13 de agosto de 2025

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	0	15	4	2	4	4

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Diana Beltar	39488964	P.M. Alimentos	Bachiller	680 6000	
2	Ana Teresa Coronel A	1-058058796	P.M. Alimentos	Bachiller	680 6000	Ana Teresa C.A
3	Andrea Sabogal H	53165800	PM Alimentos	Bachiller	680 6000	Andrea S
4	Ada Valeria Restrepo V.	20-678886	P.M Alimentos	aux contabilidad	680 6000	
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						