

	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL			Código
	SUPERVISIÓN JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS - SED			Versión
	COMPONENTE EQUIPO HUMANO			Fecha
	INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN			Página

No. CONVENIO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	No. DE INSTRUMENTO
14602	51225	27126	271027	2

FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
27326	9:30	Ji ÁNGEL GUARDIAN SEDE NORTE

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
Calle 164 No. 12a - 34	USAQUÉN

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
BABILONIA	3019208115	coordinacionproyectos@apdecolombia.com

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA					
PRE JARDÍN			JARDÍN		
40	24	21	40	22	11

CALIFICACIÓN: SATISFACTORIO (SAT) A MEJORAR (AM) DEFICIENTE (DEF) NO APLICA (NA)					
EN LAS CASILLAS MARQUE SI, NO O NA SEGÚN CORRESPONDA					
14.1.2 COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO					
1	¿Cumple con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos Técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS?				SAT
2	¿Cumple con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo?				SAT
3	¿Responde por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO ?				SAT
4	¿Permite la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención?				SAT
5	¿Informó de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control?				SAT

6	¿Asistió a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles?				SAT
7	¿Cumple con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.?				SAT
8	Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este				SAT

14.1.3.3.5 Compromisos Componente Equipo Humano					
1	¿Documenta y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.?				AM
1.1.	Para el mes supervisado realización inducción, reinducción cualificación y seguimiento del cumplimiento de las actividades con de las y los colaboradores?				AM
A.	Actividad realizada				
B.	Fecha de la actividad				

¿Presentar 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 4 Jardines Infantiles dentro de los dos (2) días siguientes

2 contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin.?

SAT

¿Presentó las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo), organizados en el Drive dispuesto?

2.1

SAT

¿Radicó para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano. ?

3

AM

SI ☐ NO ☒

Cuantos: _____

Perfiles _____

Fechas: _____

¿Informa al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento humano contratado y presentar para aprobación del supervisor la hoja de vida del personal que efectuará el remplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado?

4

AM

Registre la Fecha de notificación al Supervisor: _____

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

¿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.?

5

AM

- 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

☐

NO
- 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

☐

NO
- G

Certificado Registro Deudores Alimentarios Morosos, según la Ley 2097 del 2021

☐

NO
- H

Certificado médico vigente donde conste la aptitud para la manipulación de alimentos

☐

NO
- I

Vinculación a seguridad social

☐

SI
- J

Certificación bancaria

☐

NO
- K

Certificación del curso de primeros auxilios del talento humano asignado

☐

NO
- L

Certificado de curso de prevención y detección de abuso sexual infantil

☐

NO
- N

Certificado de curso de Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna

☐

NO
- O

Certificación del examen médico general anual,

☐

NO
- P

Vinculación a seguridad social y ARL

☐

NO
- Q

Libreta Militar

☐

N/A

¿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 4 Jardines Infantiles?

6

SAT

¿Socializa a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio.?

7

AM

*Socialización de Anexo Técnico para la implementación de la Educación Inicial en el Marco de la Atención Integral de las Niñas y Niños de Primera Infancia en el Servicio de Jardines Infantiles

A. Actividad realizada *Socialización de Anexo Técnico - Elementos Minimos para la Atención en el Servicio de Jardines Infantiles

B Fecha de la actividad 21 de febrero de 2026

¿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?).

8

AM

PERFILES	ESTRUCTURA DE COSTOS	TH REQUERIDO (MATRICULADOS)	TH CONTRATADO	ASISTENTES	REEMPLAZOS
Responsable del Jardín infantil	1	1	1	1	
Profesional De Apoyo Psicosocial	0.3	1	0	0	
Profesional Nutricionista Y Dietista	0.3	1	1	1	
Profesional De Apoyo A La Inclusión	0.25	0	0	0	
Dinamizador pedagógico del jardín infantil	N/A	N/A	N/A	N/A	
Profesional de atención a la primera infancia	4	3	3	3	
Auxiliares de atención a la primera infancia	2	1	1	1	
Auxiliar administrativo	1	1	1	1	
Personal manipulador de alimentos	2	1	1	1	
Auxiliar de Servicios Generales	2	1	1	1	
Sabedores y Sabedoras	N/A	N/A	N/A	N/A	

9

¿Garantiza que la vinculación del talento humano requerido cumpla con los criterios establecidos en el Decreto Distrital No. 332 del 20 de diciembre de 2020 “por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital”, modificado por el Decreto 634 de 2023, en referencia al porcentaje mínimo de mujeres que deben estar vinculadas a la ejecución de los convenios?

SAT

SI

☒

NO

☐

No. Mujeres Contratadas

9

No. Hombres Contratados

0

10

¿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.

AM

10.1

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

AM

10.2

¿Se encuentra el servicio de vigilancia en el jardín infantil?

SAT

11

Elabora y actualiza el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio

AM

12

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

AM

Curso	Número de niñas y niños	Número de profesionales requeridos	Número de profesionales cualificados
Primeros auxilios con énfasis en primera infancia	46	2	2
Prevención y Detección de la violencia sexual		1	1
Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna		1	1
Manipulación, preparación y distribución de alimentos		2	2
Prevención, detección y manejo de las enfermedades prevalentes de la primera infancia		9	0
Promoción en estilos de vida saludable		9	0
Atención en salud de las niñas y los niños		9	0

12.1

¿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?

AM

SI

☐

NO

☒

A. Actividad realizada

Fecha de la actividad

/

13

¿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?

AM

SI ☐ NO ☒

- A. Gestión realizada _____
- B Fecha de la gestión _____
- C Impletacion de las medidas derivadas de la matriz _____

13.1 Fecha de actualización de la matriz de riegos _____

- 14 ¿Reporta ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio? SAT _____
- A Se han presentado accidentes de trabajo, peligros o incidentes. ☐ NO
- B Realizó reportes de accidentes de trabajo o auto reporte de peligros e incidentes ☐ NO

SEGUIMIENTO AL INSTRUMENTO ANTERIOR

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

14.1.3.3.5 Compromisos — Componente Equipo Humano

1. Durante la verificación realizada se identificó, por segunda vez, que el Jardín Infantil no cuenta con los soportes documentales requeridos para evidenciar los procesos de selección, inducción, reinducción, cualificación, evaluación y seguimiento del talento humano vinculado al servicio. Aunque el operador manifiesta haber desarrollado estas actividades, no dispone de registros, actas, listados de asistencia, formatos de evaluación ni documentos de respaldo que permitan verificar su ejecución, incumpliendo con los lineamientos establecidos por la SED.

El Anexo Técnico 1-4 – Jardines Infantiles SED, dentro del componente de talento humano, establece que el operador debe:

“Garantizar que el personal cuente con procesos de inducción y reinducción documentados, así como con espacios de cualificación permanente que deberán quedar soportados mediante registros verificables”

“Organizar, custodiar y mantener disponible la documentación relacionada con la gestión del equipo humano para efectos de seguimiento y supervisión”

“Contar con evidencias del seguimiento al desempeño, incluyendo formatos, actas o reportes que permitan verificar el cumplimiento de funciones del personal”

La ausencia de estos soportes impide validar los procesos requeridos y afecta la evaluación de cumplimiento del componente de talento humano.

1.1 Para el mes supervisado, tampoco se evidencian soportes que permitan confirmar la realización de actividades de inducción, reinducción, cualificación ni seguimiento al cumplimiento de las funciones del personal del Jardín Infantil.

Aunque el operador afirma haber realizado dos jornadas relacionadas con procesos de inducción y socialización del reglamento de trabajo, no se cuenta con actas, listados de asistencia, registros de capacitación, soportes fotográficos u otros documentos que respalden dichas actividades.

De acuerdo con el Anexo Técnico 1-4:

- “Las actividades de inducción y reinducción deberán realizarse y quedar consignadas en registros, actas, listados de asistencia o documentos equivalentes que permitan su verificación durante los procesos de supervisión”
- “La cualificación permanente del personal es obligatoria, incluyendo talleres, capacitaciones y actividades formativas documentadas”
- “El operador debe aplicar y conservar los formatos de seguimiento, asegurando su disponibilidad para los órganos de supervisión y control”

La falta de soportes imposibilita constatar el cumplimiento de estos requisitos y constituye una reincidencia en el incumplimiento del componente de gestión de talento humano.

<p>3. Durante la verificación realizada se evidenció que el operador no radicó de manera completa las hojas de vida (HV) del talento humano, ni los soportes requeridos para validar el cumplimiento de los perfiles exigidos según el Anexo Técnico 1-4 – Jardines Infantiles SED.</p> <p>Los documentos revisados muestran que varios cargos no cuentan con soportes obligatorios, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none">•Títulos académicos•Certificados de formación complementaria•Certificados laborales que acrediten la experiencia mínima exigida•Tarjetas profesionales (cuando aplica)•Antecedentes y requisitos normativos obligatorios•Soportes actualizados de cursos exigidos por normatividad vigente <p>Esto impide verificar el cumplimiento de los perfiles establecidos para cada rol.</p> <p>El Anexo Técnico 1-4 establece que el operador debe:</p> <ul style="list-style-type: none">• “Asegurar que cada colaborador cuente con documentación completa, organizada y disponible, incluyendo hoja de vida, títulos, certificaciones demás soportes que acrediten el cumplimiento del perfil requerido para la prestación del servicio”• “Realizar la radicación oportuna de la documentación del personal, garantizando que esta cumpla con los requisitos mínimos para su validación en procesos de supervisión y seguimiento”•“Verificar que la experiencia acreditada sea pertinente al cargo que desempeña y esté debidamente soportada”•“Mantener la documentación del talento humano actualizada y debidamente custodiada, disponible para revisión” <p>Adicionalmente, se identificaron registros donde no se adjuntan soportes completos para varios cargos, lo que confirma la ausencia de documentación requerida para la validación de perfiles.</p> <p>La falta de radicación completa y organizada de estos documentos constituye un incumplimiento directo del componente de gestión del talento humano, afectando la verificación del cumplimiento de los perfiles exigidos para la operación del servicio.</p>
<p>4. Durante la verificación se evidenció que el operador no informó oportunamente al equipo de supervisión del convenio las novedades presentadas con el talento humano vinculado al servicio, tales como ausencias, retiros, suspensiones, reubicaciones o cambios de personal. Asimismo, se identificó que no fueron radicadas para aprobación previa las hojas de vida del personal que ingresó como reemplazo, requisito obligatorio según los lineamientos de la SED.</p> <p>En los casos revisados:</p> <ul style="list-style-type: none">•No se encontraron correos, oficios o comunicaciones formales notificando novedades del personal.•No se hallaron registros que demuestren la radicación y aprobación previa de las hojas de vida del personal reemplazante.•En varias situaciones, el personal inició actividades sin contar con validación previa de perfil por parte de supervisión. <p>El Anexo Técnico 1-4 – Jardines Infantiles SED establece expresamente que el operador debe:</p> <ul style="list-style-type: none">• “Informar de manera inmediata al supervisor cualquier novedad relacionada con el talento humano y radicar la hoja de vida del personal que se reemplazará, antes de su vinculación, para verificar que cumpla con el perfil requerido”• “Garantizar que el reemplazo cuente, como mínimo, con las mismas condiciones, formación, experiencia y acreditaciones del colaborador inicialmente aprobado”•“Mantener disponible la documentación que soporte los procesos de cambios, novedades, reemplazos y ajustes del personal” <p>Al contrastar lo exigido con la revisión realizada, se evidencia que el operador no cumple con los lineamientos de notificación, radicación y aprobación previa del talento humano que ingresa como reemplazo, lo cual afecta el proceso de verificación de perfiles y la gestión adecuada del recurso humano en el servicio.</p>
<p>5. Durante la verificación realizada se evidenció que el operador no mantiene ni organiza adecuadamente, en medio físico ni en medio digital (Drive del Supervisor), los expedientes de talento humano y los soportes asociados. Se identificaron carpetas incompletas, documentos desactualizados y ausencia de la estructura mínima requerida para garantizar la trazabilidad, consulta y verificación del cumplimiento de perfiles y requisitos normativos.</p> <p>Hallazgos principales:</p> <ul style="list-style-type: none">•Las carpetas físicas y digitales no siguen un orden uniforme, lo cual dificulta la verificación del cumplimiento de perfiles.•Se identificaron inconsistencias entre el archivo físico y el digital, incluyendo documentos presentes solo en uno de los dos medios.•Faltan soportes obligatorios para varios colaboradores (documento de identidad, soportes de formación, certificados normativos, antecedentes, cursos, SS, etc.).•No se evidencia un sistema de organización documental acorde con la estructura exigida para supervisión. <p>De acuerdo con el Anexo Técnico 1-4, el operador debe:</p> <ul style="list-style-type: none">•“Mantener organizada, completa y disponible la documentación del talento humano en medio físico y digital para los procesos de seguimiento y supervisión.”•“Garantizar la custodia, trazabilidad y actualización permanente de las hojas de vida y sus respectivos soportes.”•“Hay que asegurar que la documentación esté sistematizada y disponible en los medios definidos por la entidad supervisora.” <p>Los expedientes deben contener, como mínimo y en este orden, los siguientes documentos:</p> <p>Estructura obligatoria de las carpetas físicas y digitales</p> <p>A. Copia de documento de identidad B. Hoja de vida C. Soportes de formación D. Soportes de experiencia E. Autorización de consulta de inhabilidades de delitos sexuales F. Certificado de Inhabilidades por Delitos Sexuales (Ley 1918 de 2018 – Decreto 753 de 2019) G. Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM (Ley 2097 de 2021) H. Certificado médico vigente de aptitud para manipulación de alimentos I. Vinculación a seguridad social J. Certificación bancaria K. Certificación del curso de primeros auxilios L. Certificado de curso de prevención y detección de abuso sexual infantil N. Certificado de curso de promoción, protección y apoyo a la lactancia materna O. Examen médico general anual P. Soportes de vinculación a seguridad social y ARL Q. Libreta militar (cuando aplique)</p> <p>La ausencia de un sistema de organización documental adecuado y la falta de varios soportes obligatorios en medios físico y digital impiden verificar el cumplimiento de los criterios de gestión del talento humano establecidos por la SED, afectando la trazabilidad y el proceso de supervisión.</p> <p>Por lo anterior, el indicador se califica como A Mejorar (AM).</p>

<p>7. Durante la verificación se identificó que, aunque el operador realizó algunas actividades de socialización, estas no cuentan con los soportes completos y necesarios para validar el cumplimiento total del indicador.</p> <p>En efecto, se registran las siguientes socializaciones realizadas el 21 de febrero de 2026:</p> <ul style="list-style-type: none">•Socialización del Anexo Técnico para la implementación de la Educación Inicial en el Marco de la Atención Integral de la Primera Infancia.•Socialización del Anexo Técnico – Elementos Mínimos para la Atención en el Servicio de Jardines Infantiles. <p>Sin embargo, pese a que dichas actividades tuvieron lugar, no se encontraron los soportes documentales obligatorios, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none">•Actas firmadas por las y los participantes•Listados de asistencia•Evidencia fotográfica•Presentación utilizada o material pedagógico•Relatoría o informe de la sesión•Registro de socialización para el personal nuevo vinculado posteriormente•Consolidado o matriz de cumplimiento por documento socializado <p>Además, se evidenció que estas socializaciones no abarcan la totalidad de los documentos que integran el Anexo Técnico 1-4, ni los lineamientos operativos, pedagógicos, de seguridad, talento humano, nutrición, protocolos institucionales y demás orientaciones que deben ser conocidas por todo el equipo.</p> <p>Sustento normativo (Anexo Técnico 1-4)</p> <p>El Anexo Técnico 1-4 establece que el operador debe:</p> <ul style="list-style-type: none">• Socializar con todo el talento humano los requisitos, lineamientos, protocolos y orientaciones que hacen parte del modelo de operación del servicio.•Garantizar registros verificables de las jornadas de socialización, tales como actas, listados de asistencia y evidencias.•Hay que asegurar que todo el personal conozca la totalidad de los documentos técnicos y operativos obligatorios del servicio. <p>Si bien el operador llevó a cabo dos socializaciones puntuales, la ausencia de soportes completos, la falta de evidencia formal, y el hecho de que no se socializó la totalidad del Anexo Técnico 1-4 ni todos los lineamientos obligatorios, impiden verificar el cumplimiento pleno del criterio. Por lo anterior, el indicador se mantiene con calificación A Mejorar (AM).</p>	
<p>8. Durante la verificación realizada se identificó que el operador no garantiza la vinculación completa del talento humano requerido según la matrícula del Jardín Infantil y lo establecido en la Estructura de Costos / Perfilamiento del Anexo Técnico 1-4 – Jardines Infantiles SED.</p> <p>De acuerdo con la información reportada y verificada en el cuadro de talento humano:</p> <p>Perfiles no contratados, pese a ser obligatorios:</p> <ul style="list-style-type: none">•Profesional de Apoyo Psicosocial Estructura de costos: 0.3 TH requerido por matrícula: 1 TH contratado: 0•Profesional de Apoyo a la Inclusión Estructura de costos: 0.25 TH requerido por matrícula: 1 TH contratado: 0 <p>La tabla evidencia que, aunque estos cargos están contemplados en la estructura de costos y son requeridos por cobertura, no se encuentran vinculados al momento de la verificación.</p> <p>Impacto y análisis técnico</p> <p>La ausencia de estos perfiles implica:</p> <ul style="list-style-type: none">•Incumplimiento del personal mínimo obligatorio, afectando la atención integral de las niñas y niños.•Riesgo en el acompañamiento psicosocial, atención diferencial, inclusión y seguimiento a necesidades educativas y psicosociales.•Desconocimiento del criterio que exige que la contratación sea acorde con la matrícula real, no únicamente con la estructura financiera. <p>Además, el Anexo Técnico 1-4 establece que el operador debe:</p> <ul style="list-style-type: none">•“Garantizar la vinculación oportuna del personal requerido según la matrícula activa del servicio.”•“Asegurar que los perfiles definidos en la estructura de costos estén contratados y en ejercicio de sus funciones durante el periodo de prestación del servicio.”•“Contar con el personal idóneo y suficiente que responda a las necesidades de acompañamiento pedagógico, psicosocial y de inclusión.” <p>El operador no cuenta con la totalidad del talento humano requerido, específicamente los perfiles de:</p> <ul style="list-style-type: none">•Profesional de Apoyo Psicosocial, y•Profesional de Apoyo a la Inclusión, <p>Ambos necesarios según la matrícula y la estructura de costos.</p> <p>La ausencia de estos perfiles evidencia un incumplimiento del criterio de vinculación del talento humano, razón por la cual el indicador se califica como A Mejorar (AM).</p>	

<p>10. Durante la verificación se evidenció que el operador no garantiza la contratación oportuna de los reemplazos cuando se presentan ausencias del personal por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos, ni cuando se presentan renunciaciones voluntarias.</p> <p>Hallazgos principales (según “IV Equipo Humano – COFIS SED – Usaqué”):</p> <ul style="list-style-type: none">•En varios casos, se identificaron ausencias superiores a dos días hábiles sin que el cargo fuera cubierto de manera oportuna.•No se encontró evidencia de una gestión inmediata para contratar el reemplazo en casos de renuncia voluntaria.•En momentos críticos de operación, el jardín quedó sin ciertos perfiles mínimos requeridos, lo cual afecta la atención integral.•La falta de reemplazos afectó la carga operativa del personal activo y la continuidad del servicio. <p>Sustento normativo (Anexo Técnico 1-4)</p> <p>El operador debe:</p> <ul style="list-style-type: none">•“Garantizar la continuidad del servicio mediante el reemplazo inmediato o dentro de los dos días hábiles en casos de ausencia prolongada o renuncia.”•“He de asegurar que ningún perfil mínimo quede desatendido, por tratarse de funciones esenciales para el servicio.”•“Contar con mecanismos de contingencia que permitan cobertura sin interrupciones.” <p>Dado que no se cumplieron estas exigencias de continuidad operativa, el criterio se califica como A Mejorar (AM).</p> <p>10.1. Aunque el operador dispone de algunos oficios de verificación de perfiles, estos no se encuentran completos para la totalidad del talento humano contratado, ni cumplen de manera uniforme con el estándar exigido por la SED.</p> <p>Hallazgos identificados:</p> <p>No se encontraron oficios de verificación de perfiles para todos los cargos activos.</p> <p>En varios casos, los oficios estaban incompletos, sin evidencia del análisis de:</p> <ul style="list-style-type: none">•formación académica,•experiencia certificada,•requisitos normativos obligatorios (antecedentes, cursos, certificaciones),•verificación contra el perfil exigido en el Anexo 1-4. <p>Algunos colaboradores no tenían ningún tipo de oficio de validación cargado en Drive ni en carpeta física.</p> <p>Sustento normativo (Anexo Técnico 1-4)</p> <ul style="list-style-type: none">•El operador debe “validar, documentar y dejar registro del cumplimiento del perfil para cada colaborador antes de su vinculación.”•Debe existir un soporte formal (oficio, formato, acta) que certifique la verificación del perfil acorde a la matriz del servicio.•Este soporte debe quedar disponible tanto en medio físico como digital. <p>Por la falta de completitud y consistencia en esta verificación, el indicador es A Mejorar (AM).</p>	<p>11. Durante la verificación se identificó que el operador no cuenta con un plan de cualificación y bienestar del talento humano debidamente elaborado, actualizado, estructurado y articulado a la vigencia del convenio, tal como lo exige el Anexo Técnico 1-4.</p> <p>No se encontró un documento formal denominado Plan de Cualificación y Bienestar del Talento Humano correspondiente a la vigencia actual.</p> <p>El operador no presenta evidencias de que el plan esté formulado, implementado o actualizado.</p> <p>Las acciones de cualificación registradas son escasas, aisladas o no estructuradas dentro de un plan anual.</p> <p>No existen soportes que indiquen:</p> <ul style="list-style-type: none">•cronograma de actividades,•responsables,•periodicidad,•metas,•indicadores de seguimiento,•evaluación del impacto en el talento humano. <p>Tampoco se encontró evidencia de actividades de bienestar laboral, como jornadas de autocuidado, salud laboral, integración, manejo emocional, prevención de riesgos psicosociales, etc.</p> <p>No existe trazabilidad de actualización del plan para la presente vigencia del convenio.</p> <p>Sustento normativo – Anexo Técnico 1-4 (Jardines Infantiles SED)</p> <p>El anexo establece que el operador debe:</p> <ul style="list-style-type: none">•Contar con un plan de cualificación permanente, orientado al fortalecimiento de las capacidades del talento humano del servicio.•Estructurar un plan anual de bienestar laboral, que incluya acciones de autocuidado, salud emocional, ambiente de trabajo y fortalecimiento del equipo humano.•Garantizar que el plan de cualificación y bienestar se encuentre formulado, implementado, actualizado y disponible para los procesos de supervisión.•Organizar evidencias de ejecución del plan, tales como listados de asistencia, actas, memorias, registros y soportes de participación. <p>Como conclusión, el operador no cumplió con la elaboración y actualización del Plan de Cualificación y Bienestar del Talento Humano correspondiente a la vigencia del convenio.</p> <p>La ausencia de este documento implica:</p> <ul style="list-style-type: none">•Incumplimiento del lineamiento de fortalecimiento de capacidades del equipo.•Falta de herramientas para acompañar el bienestar emocional, físico y laboral del personal.•Imposibilidad de verificar acciones organizadas, sistemáticas o continuas de formación.•Falta de trazabilidad y seguimiento al desarrollo del talento humano del jardín. <p>Por las razones anteriores, el criterio se califica como A Mejorar (AM).</p>
---	---

12. Durante la verificación se evidenció que el jardín infantil no cuenta con la proporción mínima requerida de talento humano certificado en los cursos obligatorios, conforme a lo establecido en el Anexo Técnico 1-4 y lo reportado durante la visita de verificación.

Curso	Profesionales requeridos	Profesionales cualificados	Cumple
Primeros auxilios con énfasis en primera infancia	2	2	CUMPLE
Prevención y detección de la violencia sexual	1	1	CUMPLE
Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna	1	1	CUMPLE
Manipulación, preparación y distribución de alimentos	2	2	CUMPLE
Prevención, detección y manejo de enfermedades prevalentes en la primera infancia	9	0	NO CUMPLE
Promoción en estilos de vida saludable	9	0	NO CUMPLE
Atención en salud de las niñas y los niños	9	0	NO CUMPLE

De los 7 cursos obligatorios, 3 no presentan ningún profesional certificado, a pesar de que el Anexo Técnico 1-4 establece que:

- Las formaciones relacionadas con salud, promoción y prevención son obligatorias y deben certificarse.
- La unidad de servicio debe garantizar que la proporción del personal capacitado sea acorde con el número de niñas y niños atendidos y la responsabilidad del rol.
- La verificación incluye la existencia del certificado, expedido por una entidad competente y vigente.

El Anexo exige:

- Certificación en primeros auxilios con énfasis en primera infancia para los roles responsables de atención directa.
- Certificaciones en prevención y detección de abuso sexual, lactancia materna y manipulación de alimentos según el rol.
- Formación en enfermedades prevalentes de la primera infancia, estilos de vida saludable y atención en salud, como parte de la cualificación permanente obligatoria del talento humano.
- La unidad debe garantizar que el talento humano cuente con la certificación previa al ejercicio del rol y mantener soportes organizados disponibles.

El operador NO cumple con la proporción mínima requerida de colaboradores capacitados y certificados en los cursos obligatorios, especialmente en los cursos relacionados con:

- Enfermedades prevalentes en la primera infancia
- Promoción de estilos de vida saludable
- Atención en salud de niñas y niños

Esta ausencia constituye un riesgo operativo, ya que limita la capacidad del personal para responder a situaciones de salud y cuidado integral.

Asimismo:

- No se encontraron certificados vigentes,
- No existen registros organizados en las carpetas del talento humano,
- Ni evidencia de que estos cursos hayan sido programados o estén en proceso.

Por lo anterior, el indicador se califica como A Mejorar (AM).

12.1 Durante la verificación se identificó que el operador no cuenta con los soportes organizados de las actividades asociadas al plan de cualificación y bienestar del talento humano, ni en medio físico ni en medio digital, lo que impide verificar la implementación y seguimiento de dichas acciones.

No se encontraron carpetas (físicas o digitales) destinadas a almacenar los soportes de las actividades de cualificación y bienestar.

No se identificaron:

- Actas
- Listados de asistencia
- Registros fotográficos
- Informes de actividades
- Relatorias
- Certificados
- Evidencias de autocuidado, bienestar o jornadas de fortalecimiento del equipo

No hay evidencia de que las actividades presuntamente realizadas estén organizadas, fechadas, identificadas o clasificadas.

No existe una matriz de seguimiento que muestre:

- Actividad programada
- Fecha
- Responsable
- Participantes
- Evidencias asociadas

La ausencia de soportes guarda relación con el hallazgo del Punto 11, donde no existe un plan de cualificación y bienestar actualizado, lo que explica la falta de organización documental.

Sustento normativo – Anexo Técnico 1-4 (Jardines Infantiles SED)

El Anexo establece que el operador debe:

- Contar con un plan de cualificación y bienestar, organizado y disponible para supervisión.
- Mantener registros, soportes y evidencias de todas las actividades realizadas en el marco del plan.
- Organizar la documentación en medio físico o digital, garantizando su accesibilidad y trazabilidad.
- Asegurar que cada actividad programada tenga actas, asistencia y soportes formales que permitan validar su ejecución.

Como conclusión el operador no organiza ni mantiene los soportes correspondientes a las actividades del plan de cualificación y bienestar del talento humano.

La ausencia de estos documentos:

- Impide verificar la ejecución real de actividades de formación y bienestar.
- Limita la trazabilidad, seguimiento y control de las acciones dirigidas al fortalecimiento del talento humano.
- Implica un incumplimiento directo de los lineamientos del Anexo Técnico 1-4.

Por estas razones, el indicador se califica como A Mejorar (AM).

13. Durante la verificación realizada, se evidenció que el operador no adelanta de manera adecuada y verificable la gestión obligatoria con la Administradora de Riesgos Laborales – ARL, relacionada con la identificación de peligros, la evaluación y valoración de los riesgos (IPVR) asociados a las actividades del talento humano en el jardín infantil.

El criterio fue marcado como NO, debido a la ausencia de evidencias que permitan comprobar que la ARL acompañó o desarrolló estas actividades durante la vigencia.

- No se encontraron soportes que evidencien acompañamiento, asesoría o visitas de la ARL en materia de identificación de peligros y evaluación de riesgos.
- No se halló documentación relacionada con:
 - oMatriz de identificación de peligros y valoración de riesgos (IPVR) elaborada por la ARL.
 - oInformes, diagnósticos o relatorías técnicas emitidas por la ARL.
 - oRecomendaciones de mejora derivadas de la evaluación de riesgos.
- No existen evidencias de reuniones, solicitudes formales, correos o comunicaciones del operador a la ARL para gestionar estas actividades.
- En la verificación, no se encontró carpeta, soporte o referencia asociada al SG-SST que indique trabajo articulado con la ARL.

Sustento normativo – Anexo Técnico 1-4 (Jardines Infantiles SED)

El Anexo Técnico 1-4 establece que el operador debe:

- Garantizar acciones obligatorias del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, articuladas con la ARL."
- Gestionar ante la Administradora de Riesgos Laborales la identificación de los peligros y la valoración de los riesgos, asegurando que estas sean documentadas y actualizadas.
- Mantener evidencia del acompañamiento técnico de la ARL y de los procesos de gestión del riesgo laboral.
- Contar con documentación verificable del SG-SST que incluya diagnósticos, matrices de riesgo, informes y soportes de implementación.

La obligatoriedad de esta gestión no puede delegarse, y los soportes deben estar disponibles para supervisión.

Como Conclusión, el operador no cumple con la obligación de gestionar ante la ARL el proceso de identificación de peligros y valoración de riesgos, dado que:

- No existen soportes del acompañamiento de la ARL.
- No se hallaron matrices, informes o diagnósticos técnicos.
- No se evidencian solicitudes ni comunicaciones formales.
- No existe articulación verificable entre la ARL y el jardín infantil para cumplir esta obligación del SG-SST.

Por lo anterior, el criterio se califica como A Mejorar (AM).

Recomendación y plazo de subsanación.

Los compromisos, hallazgos y aspectos a mejorar identificados durante la visita de verificación realizada el día 27 de marzo de 2026, correspondientes al componente de Talento Humano y demás criterios evaluados, deberán ser subsanados y reportados por el operador a más tardar el día 13 de abril de 2026, garantizando la implementación de las acciones correctivas necesarias y el cargue de los soportes respectivos en los medios físico y digital habilitados para supervisión.

Esta visita generó requerimiento: SI ☐ NO ☒

Se realiza cierre del instrumento siendo las:

Anexos: documentos y número de folios

Planilla de asistencia talento humano.	FOLIOS:	1
Formato Novedades de Talento Humano / Soportes de inasistencia.	FOLIOS:	1
Facturas.	FOLIOS:	
Otros.	FOLIOS:	

	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: NUBIA CAROLINA GARCIA BRICEÑO	NOMBRE: DAVID TORRES CORREA
N° DE IDENTIFICACIÓN : 52130622	N° DE IDENTIFICACIÓN : 80135406
CARGO: RESPONSABLE DEL SERVICIO	CARGO:APOYO A LA SUPERVISIÓN
	HORA DE FINALIZACIÓN:5 PM

Versión: Febrero 2026

	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL		Código
	SUPERVISIÓN JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS - SED		Versión
	ANEXO VERIFICACIONES APOYO A LA SUPERVISIÓN		Fecha
	RELACIÓN AUSENCIAS DE EQUIPO HUMANO		Página

No. CONVENIO	FECHA DE LA VERIFICACIÓN			NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
14602	27	3	2026	JI ÁNGEL GUARDIAN SEDE NORTE

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	MOTIVO Y SOPORTE	REEMPLAZO
YUDY FRANCÉLY TAPIAS GONZÁLEZ	RESPONSABLE DE L SERVICIO	MOTIVO: RETIRO VOLUNTARIO SOPORTE: CARTA DE RENUNCIA TIEMPO:1 AL 17 DE MARZO DE 2026	NOMBRE DEL REMPLAZO: NUBIA CAROLINA GARCIA BRICEÑO FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 21 DE MARZO DE 2026 FECHA DE INGRESO: 24 DE MARZO DE 2026 ARL: SURA FECHA INICIAL 24 DE MARZO DE 2026 ARL: FECHA FIN COBERTURA: 18 DE DICIEMBRE DE 2026 MOTIVO DEL DESCUENTO: RETIRO VOLUNTARIO DIAS A DESCONTAR: 6 DÍAS FECHA DE DESCUENTO: 18 AL 23 DE MARZO DE 2026
LAURA SOFIA ALARCON ARVELAEZ	PROFESIONAL NUTRICIONISTA Y DIETISTA	MOTIVO: RETIRO VOLUNTARIO SOPORTE: CARTA DE RENUNCIA TIEMPO:1 AL 20 DE MARZO DE 2026	NOMBRE DEL REMPLAZO: JOHANNA ANDREA CONTRERAS MARIN FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 25 DE MARZO DE 2026 FECHA DE INGRESO: 27 DE MARZO DE 2026 ARL: SURA FECHA INICIAL: 27 DE MARZO DE 2026 MOTIVO DEL DESCUENTO: RETIRO VOLUNTARIO DIAS A DESCONTAR: 6 DÍAS FECHA DE DESCUENTO: 21 AL 26 DE MARZO DE 2026
ELIANA ANDREA MORENO VARGAS	PROFESIONAL DE APOYO PSICOLOCIAL	MOTIVO: CAMBIO DE ROL EN LA COMPAÑÍA DEL ASOCIADO PROFESIONALES DE COLOMBIA SOPORTE: CARTA DE RENUNCIA AL ROL DE PROFESIONAL DE APOYO PSICOLOCIAL TIEMPO: 1 AL 20 DE MARZO DE 2026	SIN REMPLAZO

	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: NUBIA CAROLINA GARCIA BRICEÑO	NOMBRE: DAVID TORRES CORREA
N° DE IDENTIFICACIÓN : 52130622	N° DE IDENTIFICACIÓN : 80135406
CARGO: RESPONSABLE DEL SERVICIO	CARGO: APOYO A LA SUPERVISIÓN

Versión: Febrero 2026

JARDÍN INFANTIL: 11 Angel Gierden SN

CONTRATO:

14602

FECHA:

27/3/26

Responsable del jardín infantil	Profesionales de atención a primera infancia	Auxiliares de atención a primera infancia	Auxiliar Administrativo	Auxiliar de Servicios Generales	Manipuladora (n) de alimentos	Profesional Nutricionista y dietista	Profesional de apoyo psicosocial	Profesional de Apoyo a la inclusión	Total
1	3	4	1	1	1	1	0	0	9

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Nubia C. Garcia	52130672	Responsable	Psicopedagoga D.F.	310689828	[Firma]
2	Eliona Perez	52726711	Profesional de atención a primera infancia	Licenciatura en educación preescolar	3195052345	[Firma]
3	Cindy Milena Beirarte	1033714000	Profesional de atención a primera infancia	Licenciatura Edu. Artística	303707473	[Firma]
4	Ange Hernandez	1014243243	Profesional de atención a primera infancia	Licenciatura en pedagogía infantil	3008686499	[Firma]
5	Wendy Sanchez	1030578363	Profesional de atención a primera infancia	Técnico laboral en pedagogía infantil	32287837901	[Firma]
6	Karla Gano	1000180250	AUX administrativo	Técnico en asistencia administrativa	3134918199	[Firma]
7	Sandra Gonzalez	1047162444	AUX servicios generales	Pachiller, académico	3229327093	[Firma]
8	Hasdee Ortiz	39750532	Manipuladora de Alimentos	Pachiller académico	3203224124	[Firma]
9	Andrea Contreras	53077091	Nutricionista	Nutricionista	3214207619	[Firma]
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						