SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

SUPERVISIÓN JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS

INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN DE COMPROMISOS

EQUIPO HUMANO, COMPROMISOS LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

No. CONVENIO	NOMBRE DE JARDÍN INFANTIL	MES VERIFICADO
8428-2025	WALDORF	MARZO 2026

No.	OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES O ACCIONES A VERIFICAR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SOPORTES	OBSERVACIONES
			OBLIGACIONES GENERAL		
1	Cumplir 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	Envío de soportes frente a las actividades realizadas, mediante correo electrónico.	SharePoint 31/03/2026	No aplica	Cumplió con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del convenio.
2	Cumplir 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?	Soporte de recepción y envió de respuesta a requerimientos según aplique con sus respectivos soportes	SharePoint 31/03/2026	No aplica	El jardín infantil no cuenta con requerimientos en curso por parte del componente equipo humano
4	Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles	Participación del jardín en las reuniones convocadas por la SDIS	SharePoint 31/03/2026	Actas Listado de asistencia	El 3 de marzo de dos mil veintiséis 2026, se asistió al fortalecimiento de las condiciones de calidad a nivel local, con pa participación asistió las profesionales, la auxiliar en atención a la primera infancia y la responsable del servicio. El 18 de marzo de 2026, la profesional de atención a la primera infancia Maritza Cañón y el responsable del servicio, Mauricio Gutiérrez, participaron en el Comité Ampliado, realizado en el Ecoparque de Sierra Morena. El 25 de marzo de 2026, la responsable del servicio asistió a la jornada distrital de fortalecimiento dirigida a responsables del servicio de unidades, en cumplimiento de las actividades de cualificación y fortalecimiento institucional. Los días 30 y 31 de marzo de 2026, el responsable del servicio, junto con las profesionales de atención a la primera infancia, participaron en las capacitaciones programadas por la Subdirección Local, realizadas en el Colegio IED María Mercedes Carranza
5	Cumplir 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.	Cumplimiento veraz y oportuno dela obligación de acuerdo con lo descrito el anexo técnico.	SharePoint 31/03/2026	Actas y listados de asistencia	El asociado garantizó la prestación del servicio con gratuidad dando cumplimiento a la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social – SDIS El 06 de marzo de 2026, el responsable del servicio realizó la socialización con las y los colaboradores sobre la Resolución 967 de 2007, relacionada con
6	Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este	Participación del jardín en los comités técnicos.	SharePoint 31/03/2026	Listado de asistencia	El 18 de marzo de 2026, la representante legal y el responsable del servicio participaron en el comité técnico correspondiente a los meses de enero y febrero de 2026, a través de la plataforma Teams.
			COMPROMISOS EQUIPO HUMANO		
1	Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	Documento que contenga la estructura organizacional del jardín Cronograma donde se reflejen las fechas de inducción, reinducción, seguimiento y evaluación de las y los colaboradores. Documento que contenga las estrategias para la solución de controversias o inconvenientes que se presenten con las y los colaboradores.	SharePoint 31/03/2026	Soportes frente a las actividades realizadas de inducción, reinducción, seguimiento y evaluación. .	Cuentan con el documento de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores. El 23 de febrero de 2026, por parte de la Corporación Educativa y social. Waldorf, realizó inducción y reducción al talento humano sobre el anexo técnico y el Manuel de Buenas Prácticas. El 19 de marzo de 2026, la responsable del servicio realizó reinducción con las y los colaboradores, sobre precisiones con el registro de novedades

2	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 5 Jardines Cofinanciados dentro de los dos (2) días siguientes 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.	Contratos de las y los colaboradores que ingresaron en el jardín infantil en el periodo verificado. Actas de entrega y socialización del contrato.	SharePoint 31/03/2026	Contratos de las y los colaboradores firmados, certificados de ARL, EPS y PENSIÓN.	Se evidenció la suscripción de contratos a término fijo con fecha de inicio del 26 de enero de 2026 para el siguiente personal: la responsable del servicio, Francia Posada; las profesionales en atención a la primera infancia, Diana Cortés y Erika Romero; la auxiliar administrativa, Marcela Ortiz; la auxiliar en servicios generales, Lina Paz; y la manipuladora de alimentos, Viviana Barbosa. Adicionalmente, la profesional en atención a la primera infancia, Cindy Díaz, suscribió contrato a término fijo con fecha de inicio del 27 de enero de 2026. Por su parte, la profesional en atención a la primera infancia, Paula Espinoza, firmó contrato a término fijo el 5 de febrero de 2026. Asimismo, la auxiliar en atención a la primera infancia, Brianda Soche; la auxiliar en servicios generales, Claudia Duarte; y la manipuladora de alimentos, Sandra Rodríguez, suscribieron contratos a término fijo el 6 de febrero de 2026. Posteriormente, las partes firmaron otrosí mediante el cual se extendió la fecha de terminación de los contratos hasta el 12 de julio de 2026. Finalmente, durante el periodo verificado, se evidenció la suscripción de contrato a término fijo con la auxiliar administrativa Tatiana Alejandra Guerrero Roncancio, con fecha de inicio del 1 de marzo de 2026 y vigencia hasta el 12 de julio de 202
3	Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	Notificación mediante correo electrónico sobre el envió de hojas de vida para la verificación de perfiles. (Nombre y perfil).	SharePoint 31/03/2026	Pantallazo del correo electrónico.	En el periodo verificado no se radicaron hojas de vida de las y los colaboradores para la verificación de perfiles.
4	Informar 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.	Correo remitido por el Asociado notificando el cambio de la o el colaborador con el contrato y afiliaciones.	SharePoint 31/03/2026	Pantallazo del correo electrónico.	El 3 de marzo de 2026 se notificó, mediante correo electrónico, el cambio realizado en el perfil de auxiliar administrativo, debido al ingreso de Tatiana Alejandra Guerrero Roncancio el 1 de marzo de 2026.
5	Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	Hoja de vida de los aspirantes las y los colaboradores. Base de datos de las y los colaboradores	SharePoint 31/03/2026	Hojas de vida de los aspirantes para solicitud de aval. Base de datos actualizada de las y los colaboradores	Las hojas de vida de las y los colaboradores se encontraban organizadas con los soportes requeridos en el Drive y en medio físico para su verificación.
6	Garantizar 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	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil.	SharePoint 31/03/2026	Listado de ingreso al jardín infantil de las y los colaboradores	En el periodo verificado se garantizó la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante la prestación del servicio de acuerdo con su perfil.
7	Socializar 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.	Cronograma de las socializaciones proyectadas. Acta de las actividades realizadas y listado de asistencia.	SharePoint 31/03/2026	Cronograma de las socializaciones proyectadas. Acta de las actividades realizadas y listado de asistencia.	El 20 de marzo de 2026 realizaron socialización del Anexo Técnico Componente de interacciones y experiencias, la cual fue dirigida al talento humano y liderada por la responsable del servicio.
8	Garantizar 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).	Contar con las y los colaboradores de acuerdo con los niños y niños matriculados.	SharePoint 31/03/2026	No aplica	El asociado garantizó la vinculación de las y los colaboradores requeridos de acuerdo con los niños y niñas matriculados en el periodo verificado.

9	Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	Verificar si contaron con el reemplazo oportuno de las y los colaboradores en caso de fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil,	SharePoint 31/03/2026	Renuncias, incapacidades o permisos solicitados por las y los colaboradores.	
10	Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	Plan de cualificación y bienestar del talento humano y cronograma. Documento que contenga las estrategias que garanticen el bienestar y satisfacción de las y los colaboradores. Soportes de la implementación del cronograma de actividades de bienestar y satisfacción.	SharePoint 31/03/2026	Plan de cualificación y bienestar del talento humano y cronograma. Documento que contenga las estrategias que garanticen el bienestar y satisfacción de las y los colaboradores.	El asociado presentó diagnóstico y plan institucional de las necesidades de cualificación de las y los colaboradores, se realiza el día 6 de marzo 2026 jornada liberada
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.	Soportes de las cualificaciones establecidas en el anexo técnico. Certificado del curso de primeros auxilios, prevención y detección de la violencia sexual hacia niños y niñas en primera infancia y lactancia materna.	SharePoint 31/03/2026	Soporte de los cursos. Actas de las cualificaciones establecidas en el anexo técnico. Acta de la implementación del cronograma de actividades de bienestar y satisfacción.	El asociado cuenta con dos colaboradoras cualificadas en primeros auxilios con énfasis en primera infancia, dos colaboradoras cualificadas en prevención del abuso sexual infantil y dos colaboradoras cualificada en promoción, protección y apoyo a la lactancia materna. 24 de febrero de 2026, realizar una actividad de bienestar con las colaboradores por medio de la actividad entreteniendo, historias de vida, con la finalidad de fortalecer vínculos afectivos y clima laboral. Realizaron la jornada de bienestar en conmemoración del Día de la Mujer, la cual se llevo acabo el 6 de marzo de 2026 El 06 de marzo de 2026, el responsable del servicio junto con el talento humano de la unidad operativa desarrollaron la jornada liberada
12	Gestionar 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, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.	Gestión del asociado con la ARL para la identificación, evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo. Matriz donde se establece la definición del riesgo y las acciones a implementar en términos de seguridad y salud en trabajo	SharePoint 31/03/2026	Soportes de gestión para la visita de la Administradora de Riesgos Laborales - ARL al jardín Infantil. Matriz riesgos realizada con acompañamiento de la ARL.	Cuenta con la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo actualizada al 15 de diciembre de 2025. con un porcentaje de valoración de 97.5%. Se solicito programación de capacitaciones con la ARL Positiva.
13	Reportar 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.	Reporte de los accidentes de trabajo ante la Administradora de Riesgos Laborales - ARL.	SharePoint 31/03/2026	Reporte de los accidentes de trabajo ante la Administradora de Riesgos Laborales - ARL. Si no presenta accidente queda no aplica.	En el periodo verificado las colaboradoras no presentaron accidentes o incidentes de trabajo.

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Francia Alejandra Posada	NOMBRE: Johanna Vásquez
CÉDULA: 52858785	CÉDULA: 53.166.189
CARGO: Responsable de servicio	CARGO: Profesional de Apoyo a la Supervisión