SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

SUPERVISIÓN JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS

INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN DE COMPROMISOS

COMPROMISOS EQUIPO HUMANO

No. CONVENIO	NOMBRE DE JARDÍN INFANTIL	MES VERIFICADO
8404-2025	CASTILLO SAN LUCAS	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	En el componente de equipo humano no se garantizó la proporción ni la permanencia del talento humano de acuerdo con los niños y niñas matriculados, ya que no se contó con una profesional en atención a la primera infancia contratada del 7 al 9 de marzo de 2026 y de una auxiliares en atención a la primera infancia del 1 al 8 de marzo de 2026.
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 17 de marzo de 2026, la responsable del servicio y una profesional participaron en el comité ampliado realizado en el Salón Rojo de la Subdirección Local CDC SDIS. El 30 de marzo de 2026, la responsable del servicio, las profesionales y el auxiliar en atención a la primera infancia participaron en una jornada de capacitación en el Jardín José Martí, ubicado en la localidad de San Cristóbal, donde se abordó el fortalecimiento de entornos seguros y el círculo de la confianza. El 31 de marzo de 2026, el equipo participó en una jornada de fortalecimiento en la localidad de Rafael Uribe Uribe.
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 16 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 20 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 09 y 10 marzo de 2026 la responsable de servicio llevo a cabo procesos de inducción a la auxiliar en atención a la primera infancia s Paula Carolina Caldas y a la profesional en atención a la primera infancia Yubely Alejandra Hernández
	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	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.	Suscribieron contratos de prestación de servicios de la siguiente manera: El 26 de enero de 2026, la responsable del servicio y las profesionales en atención a la primera infancia Lola Ceballos, Yenni Lozano, Wendy Correa, Sirley Posada, Jennifer Alonso, Laura Mateus, John Jairo Gómez, Gloria Vargas y Luz Estela Díaz, así como las auxiliares en atención a la primera infancia Sandra Suspes e Ingrid Moreno, la auxiliar

	para tal fin.				administrativa Meliza Ávila, los auxiliares de servicios generales María Urrea, Martha Valles y Carlos Morales, y el personal manipulador de alimentos Mary Luz Novoa, Lorena Olivera y María Fernanda Rojas, suscribieron contratos con vigencia hasta el 22 de febrero de 2026. Posteriormente, el 4 de febrero de 2026, la profesional en atención a la primera infancia Diana Vargas suscribió contrato con vigencia hasta el 22 de febrero de 2026. Finalmente, el 12 de febrero de 2026, la profesional en atención a la primera infancia Jennifer Bonilla suscribió contrato con vigencia hasta el 22 de febrero de 2026. El 22 de febrero de 2026, las partes suscribieron otrosí a los contratos, mediante el cual se extendió la fecha de terminación hasta el 12 de julio de 2026 El 9 de marzo de 2026 se suscribieron contratos con las auxiliares en atención a la primera infancia Paula, Carolina, Caldas y Noriega. Asimismo, el 10 de marzo de 2026 se suscribió contrato con la profesional en atención a la primera infancia Alejandra Hernández Ramírez, con fecha de
2					

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.	El 04 de marzo de 2026 se radicó, mediante correo electrónico, la hoja de vida de Paula Caldas para el perfil de auxiliar en atención a la primera infancia y de Yabely Alejandra para el perfil de profesional en atención a la primera infancia.
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.	En el periodo verificado se presentaron los siguientes ingresos de talento humano: La profesional en atención a la primera infancia Paula Carolina Caldas Noriega ingresó el 9 de marzo de 2026. Las auxiliares en atención a la primera infancia Vanesa Alexandra Contreras y Rosa Elena Peñaloza ingresaron el 2 de marzo de 2026. Finalmente, la profesional en atención a la primera infancia Alejandra Hernández ingresó el 10 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 13 de marzo de 2026, la Responsable del servicio y Auxiliar Administrativa realizaron, socialización con el talento humano sobre el tema de rutas de acción para solución de controversias e inconvenientes con las y los colaboradores
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.	La Auxiliar en atención a la primera infancia Jessika Andrea Pichina Rodríguez, no continúo en su reemplazo ingresó Paula, Carolina Caldas Noriega el 6 de marzo de 2026, con fecha de emisión del aval el 6 de marzo de 2026, y con cobertura de RL del nueve de marzo de 2026, se aplicó un descuento del 24 al 8 de marzo de 2026 La Auxiliar en atención a la primera infancia, Yolanda Camargo León, laboró hasta el 27 de febrero de 2026, en su reemplazo ingresó Rosa Elena Peñaloza Rodríguez, el 02 de marzo de 2026, con fecha de emisión de aval del 26 de febrero de 2026 y cobertura de ARL el 27 de febrero de 2026. La profesional en atención a la primera infancia Vanesa Alexandra Contreras León, ingresó el 2 de marzo de 2026, con fecha de emisión del aval el 26 de febrero de 2026 y cobertura de ARL del 25 de enero de 2026 se aplicó un descuento del 24 de febrero de 2026 al 1 de marzo en 2026, ya que se requería la contratación a partir de esa fecha La profesional en atención a la primera infancia Carolina Correa laboró hasta el 6 de marzo de 2026, en su reemplazo ingresó Yubely Alejandra Hernández, el 10 de marzo de 2026, con fecha de emisión del aval el 6 de marzo de 2026 y cobertura de ARL el 10 de marzo de marzo del 2026, se aplicó un descuento del 07 al 9 de marzo de 2026 por
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.

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 12 colaboradoras certificadas en primeros auxilios con énfasis en primera infancia, 8 colaboradoras cualificadas en prevención del abuso sexual infantil, y 12 colaboradora cualificada en promoción, protección, apoyo a la lactancia materna. El 27 de febrero de 2026, realizaron actividad de bienestar con el talento humano por medio de una fiesta, integración, con la finalidad de fortalecer las relaciones entre el talento humano El 6 de marzo de 2026, la Responsable del servicio es profesionales en atención a la primera infancia que lideran el componente pedagógico. Desarrollaron la jornada liberada por medio del tema, reconociendo como equipo de trabajo . La enfermera Ana Liberato realizo cualificación con el talento humano el día 18 de marzo de 2026 sobre manipulación y distribución de alimentos
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.	Presentan matriz de gestión de riesgos implementada en articulación con la ARL Positiva y cuenta con fecha de actualización del 22/05/2025, no cuenta con observaciones a subsanar. se solicita programar capacitaciones con la ARL
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.

Observacion de la Responsable del Servicio:

Se enviaran las hojas de vida a avalar en tiempos establecidos para dar cumplimiento en los compromisos

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: LUZ STELLA SAENZ	NOMBRE: Johanna Vásquez
CÉDULA: 51.703.872	CÉDULA: 53.166.189
CARGO: RESPONSABLE DEL SERVICIO	CARGO: Profesional de Apoyo a la Supervisión