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
8433	SALAMANDRA	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 equipo humano en seguimiento del mes anterior, se aplico el descuento del 6 al 12 de febrero de 2026 en el perfil de manipulador de alimentos, subsanando observación del mes anterior
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 curdo 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 participó en la Mesa de seguimiento de casos por Presunta Vulneración de Derechos (PVD) Estrategia Cero Tolerancia a las Violencias. En la Subdirección Local El 18 de marzo de 2026, la responsable del servicio, participó en el Comité Ampliado, realizado en el Ecoparque de Sierra Morena. El 25 de marzo de 2026, el 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
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 19 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. Durante el mes de marzo de 2026 no se llevaron a cabo procesos de inducción con las y los colaboradores.
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.	Presentaron contratos con fecha del 26 de enero de 2026 Civil de Prestación de Servicios hasta el 21 de febrero de 2026 de la siguiente manera: Yenni Morales como responsable del servicio. Diana Sierra, Marcela Maldonado, Darlyn Mosquera, Maryuri Para y Alexandra Velandia como profesionales en atención a la primera infancia. Viviana Felix como auxiliar en atención a la primera infancia; Maura Vélez como auxiliar administrativa.

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.	Katherine Herrera como auxiliar en servicios generales; y Olga Quina como personal manipulador de alimentos. Posteriormente, el 2 de febrero de 2026 se suscribieron contratos hasta el 22 de febrero de 2026 por aumento de cobertura con Paola Duque, Yoana Hernández, Lizeth Vivas y Diana Morales como profesionales en atención a la primera infancia; Genny Parra como auxiliar en servicios generales; y Maribel Rincón como manipuladora de alimentos. El 6 de febrero de 2026 se contrataron a María Perea como auxiliar en servicios generales y a Jeimmy Muñoz como auxiliar en atención a la primera infancia. El 13 de febrero de 2026 se contrató a Nathalia Ordoñez como manipuladora de alimentos El 22 de febrero de 2026, suscribieron contratos por prestación de servicios para 18 colaboradoras con fecha del 06 de julio de 2026
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.	Para el periodo verificado no radicaron hojas de vida 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.	Para el periodo verificado no se presentaron cambios en la contratación de las y los colaboradores
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.	Los días 26, 29 y 30 de enero de 2026 se realizó la socialización con el talento humano sobre los componentes del anexo técnico. Se aclara que, en el informe correspondiente a los meses de enero y febrero de 2026, por error se registró que la actividad había sido proyectada para el día 25 de febrero de 2026. El 19 de marzo de 2026 realizaron socialización sobre los Estándares del componente talento humano la cual fue dirigida al talento humano y liderada por la responsable del servicio, por medio de una infografía.
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	En seguimiento del mes anterior, se aplicó el descuento del 6 al 12 de febrero de 2026 en el perfil de manipulador de alimentos, subsanando observación del mes anterior 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.	En seguimiento del mes anterior, se aplico el descuento del 6 al 12 de febrero de 2026 en el perfil de manipulador de alimentos, subsanando observación del mes anterior
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.	Cuenta con ocho (8) colaboradoras cualificadas en primeros auxilios con énfasis en primera infancia; tres (3) colaboradoras formadas en prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia; y ocho (8) colaboradoras capacitadas en promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna. El día 06 de marzo de 2026 se realizó una jornada liberada, junto con una actividad de bienestar y satisfacción a través del tema de “Reconociéndonos como equipo” y la conmemoración del Día de la Mujer. Esta actividad tuvo como objetivo generar un espacio de reflexión, reconocimiento y fortalecimiento del trabajo en equipo, resaltando el valor de cada integrante como mujer y como profesional.
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.	Cuentan con la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo con fecha del 01 mayo de 2025. Se solicito comenzar a subsanar los ítems "No aceptable" y Programar capacitaciones con la ARL pendiente confirmar con la fundación porcentaje de valoración
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: Yeni Patricia Morales Martinez	NOMBRE: Johanna Vásquez
CÉDULA: 52.327.148	CÉDULA: 53.166.189
CARGO: Responsable de la unidad	CARGO: Profesional de Apoyo a la Supervisión

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

SUPERVISIÓN JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS

INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN DE COMPROMISOS

COMPROMISOS LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

No. CONVENIO	NOMBRE DE JARDÍN INFANTIL	MES VERIFICADO
8433-2025	SALAMANDRA	MARZO 2026

No.	OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES O ACCIONES A VERIFICAR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SOPORTES	OBSERVACIONES
COMPROMISOS LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL					
1	Contar 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.	Documento que refleje la identidad del Jardín Infantil (misión, visión, principios y objetivos). Acta y listados de asistencia de la socialización del documento.	SharePoint 31/03/2026	Documento que refleje la identidad del Jardín Infantil. Acta y listados (de las y los colaboradores y padres de familia que participen en la socialización) de asistencia de la socialización del documento.	Presentó documento de la visión, la misión, los principios y valores del Jardín Infantil. EL 24 de marzo de 2026, la responsable del servicio realizó socialización con el talento humano sobre la misión, visión y filosofía institucional.
2	Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve 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.	El plan de acción por cada uno de las condiciones. Soportes de la implementación para la mejora continua de las condiciones.	SharePoint 31/03/2026	El plan de acción por cada uno de las condiciones. Soportes de la implementación para la mejora continua de las condiciones.	El Asociado presentó el plan de acción actualizado, cuyo objeto es la mejora continúa realizando el seguimiento del cumplimiento de los componentes conforme con lo establecido en los Estándares de Calidad para la educación.
3	Organizar, conservar 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.	Procedimiento archivístico Tablas de Retención Documental o TRD y el FUID etc.	SharePoint 31/03/2026	Tablas de Retención Documental o TRD y el FUID etc.	Presentó el FUID de las historias sociales de los niños y de las niñas, el cual se encuentra actualizado a marzo de 2026
4	Implementar 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	Contar con el procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias del jardín infantil	SharePoint 31/03/2026	Procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias del jardín infantil Actas de apertura y actas de socialización del procedimiento para la recepción de PQRS.	Cuentan con el procedimiento para para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias del jardín infantil el cual realzaron apertura de manera mensual, el primer día hábil. El 12 de marzo de 2026 se realizó socialización del buzón de sugerencias, dirigido por las profesionales de atención a la primera infancia hacia los padres de familia. Así mismo, se llevó a cabo la apertura del buzón en compañía de la señora Heidy Katerine Palacios Palacios, madre de VSP.
5	Realizar 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.	Contar con los compromisos firmados por los padres, madres o acudientes para la entrega de la documentación mínima en las historias sociales.	SharePoint 31/03/2026	Novedades o formatos de seguimiento a los compromisos firmados por los padres, madres o acudientes	El 02 de febrero de 2026 se realizaron 48 compromisos con las familias o cuidadores de los niveles Maternal 1 y 2, Caminadores 1 y 2, Párvulos 1 y 2 y Pre jardín 1, 2 y 3, debido a que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y niñas, el cual se estableció como plazo de entrega el 01 de abril de 2026
6	Realizar 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 radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y las novedades a quien y por los medios que la supervisión designe	Realizar registro de inscripciones de los potenciales participantes del servicio en el sistema misional SIRBE.	SharePoint 31/03/2026	Ficha SIRBE, testigo documental, actas o capturas de pantalla de registro de inscripción de los niños y la niñas.	El 13 de marzo de 2026, realizaron 2 inscripciones en el sistema SIRBE WEB, para los participantes DSO y EAPG, para el nivel de pre jardín

7	Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la supervisión, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; En caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con quien y por los medios que la supervisión designe.	Realizar actuaciones EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN de los niños y las niñas en el sistema misional SIRBE.	SharePoint 31/03/2026	Ficha SIRBE genérica de actuaciones, radicados ante la subdirección local o capturas de pantalla de las actuaciones en el SIRBE.	Se presentan las siguientes novedades en el sistema misional SIRBE: El 02 de marzo de 2026, se registró actuación de suspensión por incapacidad para los participantes MBDJ y AGES. El 04 de marzo de 2026, se registraron actuaciones en la atención de los participantes GBAM y VOBD. El 05 de marzo de 2026, se registró actuación de egreso del participante AOAM. El 10 de marzo de 2026, se registró actuación de suspensión por incapacidad para el participante MPKJ y actuación en atención del participante MBDJ. El 12 de marzo de 2026, se registró actuación de suspensión por incapacidad para el participante MRDM y actuación en atención del participante RSJ. El 16 de marzo de 2026, se registraron actuaciones en la atención de los participantes LPJC y AGES. El 24 de marzo de 2026, se registró actuación en la atención del participante MRDM
8	Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía.	Contar con los carnets para las y los colaboradores, niños y niñas del jardín infantil.	SharePoint 31/03/2026	Actas de entrega de carnet y fotografías.	Presentó carnet de identificación con su respectiva fotografía las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil.
9	Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS	Contar con los listados de asistencia actualizados en el formato establecido por la entidad	SharePoint 31/03/2026	Escáner de los listados de asistencia y reporte del aplicativo SIRBE Web.	Se presentaron los reportes diarios de asistencia en el formato establecido por la SDIS, los cuales se encontraban diligenciados de manera oportuna.
10	Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio	Realizar gestiones de seguimiento con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio.	SharePoint 31/03/2026	Actas de gestión a la cobertura realizadas por las y los colaboradores del jardín infantil.	En el periodo verificado no realizaron actividades de búsqueda activa
11	Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia	Garantizar La información y documentación de los niños y niñas es manejada de forma responsable de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	SharePoint 31/03/2026	No aplica	La información y documentación de los niños y niñas es manejada de forma responsable de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia
12	Disponer 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.	Cumplir con la normatividad vigente del manejo de la documentación que tiene bajo custodia el jardín infantil.	SharePoint 31/03/2026	Fotografías de las áreas de almacenamiento de la documentación de los niños y las niñas.	La documentación se encontró archivada y ubicada en áreas adecuadas de acuerdo con lo establecido por la entidad.
13	Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	Archivar la correspondencia conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	SharePoint 31/03/2026	Hojas de control de las historias sociales actualizadas.	Se evidenció la correspondencia y demás documentos asociados al convenio organizados y archivados.
14	Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	Garantizar el cuidado de la información y documentación con absoluta reserva durante la ejecución del Convenio.	SharePoint 31/03/2026	Fotografías de las áreas de almacenamiento de la documentación del jardín infantil	Se evidenció adecuado manejo y custodia de la información, de esta manera, para el periodo verificado no se reportaron pérdidas ni daños de la documentación.
15	Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el convenio, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.	Oficio de entrega de las historias sociales. Acta de verificación de las historias sociales.	SharePoint 31/03/2026	Oficio de entrega de las historias sociales. Acta de verificación de las historias sociales.	Para el periodo verificado no realizó entrega de historias sociales de niñas y niños relacionados con el presente convenio ante la Subdirección Local.
16	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 2425 de 2024 "Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones".	Acta de socialización de la Política de seguridad de la Información.	SharePoint 31/03/2026	Acta de socialización de la Política de seguridad de la Información.	El asociado cumple con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 2425 de 2024

17	Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, 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: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Garantizar el correcto diligenciamiento de las fichas SIRBE generadas en el periodo verificado.	SharePoint 31/03/2026	Fichas SIRBE generadas en el periodo verificado.	Presentaron fichas SIRBE genéricas para el registro de actuaciones del 20 de marzo de 2026 diligenciadas correctamente, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.
18	Firmar la autorización de uso de datos por parte de las y los colaboradores contratados por el Asociado, para que la SDIS en el marco de sus responsabilidades en el Decreto 1356 de 2018, pueda reportar información en el Sistema de Seguimiento al Desarrollo Integral de la Primera Infancia. 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.	Contar con la autorización de uso de datos para las y los colaboradores del jardín infantil.	SharePoint 31/03/2026	Autorización de uso de datos por parte de las y los colaboradores del jardín infantil.	Cuentan con la autorización de tratamiento de datos firmada por parte de las y los colaboradores.
19	Firmar 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	Si la unidad operativa cuenta con el aplicativo SIRBE presentar acuerdo de confidencialidad para el funcionamiento debidamente firmado.	SharePoint 31/03/2026	Acuerdo de confidencialidad para el funcionamiento debidamente firmado.	Cuenta con el aplicativo SIRBE WEB en la unidad operativa y para el mes verificado no conto con modificaciones
20	Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, adjuntando los soportes relacionados en los anexos técnicos	Formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional.	SharePoint 31/03/2026	Formatos diligenciados de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional y anexos.	Para el periodo verificado no se diligenciaron los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios.

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Yeni Patricia Morales Martinez	NOMBRE: Johanna Vásquez
CÉDULA: 52.327.148	CÉDULA: 53.166.189
CARGO: Responsable de la unidad operativa	CARGO: Profesional de Apoyo a la Supervisión

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Código
	SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
	COMPONENTE CONDICIONES ESTRUCTURANTES	Fecha
	INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN	Página

No. CONVENIO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	No. DE ACTA
8433 - 2025	23 / 5 / 2025	3 / 6 / 25	6 / 7 / 26	8

FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
27 / 3 / 2026	8:45 a. m.	SALAMANDRA

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
CALLE 75 BIS SUR #27-28	CIUDAD BOLIVAR

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
BELLA FLOR	7908487	salamandra@laudesinfantis.org

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PARVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
12 / 12 / 9	14 / 14 / 12	24 / 24 / 24	54 / 53 / 51	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?	NA
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	¿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
6	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

COMPROMISOS COMPONENTE CONDICIONES ESTRUCTURANTES

		SAT
1	¿Realizó todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en el numeral del anexo técnico Espacio físico funcional?	
	Escriba SI, NO o N/A, de acuerdo con lo encontrado en la Unidad Operativa:	
	A. ¿Cuenta con abastecimiento de agua potable, energía eléctrica, sistema de eliminación de aguas residuales, servicio de gas natural, servicio telefónico u otro medio de comunicación y sistema de recolección de residuos sólidos?	SI
	B. ¿El Jardín Infantil cuenta con acceso independiente y exclusivo para el desarrollo de sus actividades.?	SI
	C. ¿El Jardín Infantil presenta condiciones suficientes de iluminación y ventilación, natural o artificial?	SI
	D. ¿Los cerramientos o muros que delimitan la planta física con las viviendas vecinas o exteriores impiden el acceso de extraños?	SI
	E. ¿Todos los espacios del Jardín Infantil se encuentran con señalización y señalética adecuada y en buen estado?	SI
	Ventanas y Vidrios:	
	F. ¿Las ventanas que limitan directamente con espacio público, impiden la intrusión de personas ajenas al Jardín Infantil?	SI
	G. ¿Las ventanas cuentan con los vidrios en buen estado: completos, sin roturas, ni vencimientos y asegurados firmemente al marco que los soporta?	SI
	H. ¿Las ventanas ubicadas en pisos superiores cuentan con elementos rígidos, firmes y no inflamables que impiden la caída de los niños y niñas?	SI
	I. ¿Los vidrios y espejos cuentan con película de seguridad en la totalidad de su superficie para proteger a los niños y niñas de los efectos causados por su rompimiento?	SI
	J. ¿Los vidrios templados y vidrios de seguridad que no requieren película de seguridad, presentan Ficha técnica como soporte de reconocimiento de estas características?	SI
	K. ¿Las claraboyas y marquesinas están protegidas con elementos tipo malla anclados y asegurados que evitan la caída de partículas en caso de rompimiento?	SI
	L. ¿Las puertas o divisiones de material transparente cuentan con marcas de color a la altura de las niñas y los niños para evitar accidentes?	SI
	Pisos, Muros y Techos Áreas pedagógicas, administrativas, recreativas y de circulación:	
	M. ¿Los pisos cuentan con características antideslizantes, que facilite limpieza y desinfección sin agrietamientos, hendiduras, desniveles y filos?	SI
	N. ¿Los muros tienen los bordes y esquinas redondeados o recubiertos con material Acolchado impermeable y de fácil limpieza y desinfección, a una altura de 1.20m, desde el piso?	SI
	Ñ. ¿Los muros son lisos de fácil limpieza y desinfección y cuentan con acabados en pintura lavable tipo vinilo y en caso de uso de ladrillo a la vista, este presenta junta en el mismo filo que el ladrillo generando una superficie lisa de fácil limpieza y desinfección y se cuenta sellado como acabado?	SI
	O. ¿El acabado de techos es en material liso de fácil limpieza y desinfección en general se encuentran en buen estado y no presentan humedad?	SI
	P. ¿Las uniones entre muros y techos son herméticas para evitar ingreso de plagas o suciedad?	SI
	Q. ¿La unidad operativa no cuenta con Humedad en la totalidad de su estructura o alguna característica en su composición física y o química que ponga en riesgo la salud de niñas y niños?	SI

Rampas y escaleras:

R.	¿Los pisos cuentan con características antideslizantes (material o apliques), en su superficie o recubrimiento que tenga el mismo efecto?	SI
S.	¿Presenta puerta a media altura en el ascenso y descenso que evite el paso directo de las niñas y niños?	SI
T.	¿Los acabados en huella, contrahuella, barandas y pasamanos de las escaleras, no deben ser en madera o cuentan con recubrimiento tipo pintura o barniz que les otorgue la propiedad de retardante de fuego?	SI
U.	¿Presenta pasamanos en ambos costados, ubicados entre 0,45 y 0,60m de altura, medidos a partir del piso acabado de la rampa o escalera hasta la parte superior del pasamanos?	SI
V.	¿Presenta pasamanos en ambos costados, ubicados a una altura de 0,90m de altura, medidos a partir del piso acabado de la rampa o escalera hasta la parte superior del pasamanos?.	SI
W.	¿Las barandas o antepechos en mampostería cuentan con una altura mínima de 1.20m medidos desde el nivel del piso acabado de la rampa o escalera?	SI
X.	¿Las barandas y pasamanos son en material resistente al fuego, impermeable, de fácil limpieza y desinfección?	SI
Y.	¿Las barandas y pasamanos presentan diseño continúo, que impida el paso de la cabeza de los niñas y niños, evitando caídas, el escalamiento o posibles accidentes en los mismos?	SI
Z.	¿Los escalones aislados, presentan color o textura diferente que los diferencie del piso general?	SI

Instalaciones eléctricas:

AA.	¿Las tomas eléctricas están a 1.50m medidos desde el piso acabado en todas las áreas en las que tengan acceso las niñas y los niños?	SI
AB.	¿Las tomas eléctricas en desuso, están anuladas con tapas ciegas debidamente atornilladas?	SI
AC.	¿Todas las lámparas y bombillos de los espacios de permanencia de las niñas y los niños cuentan con protección que evite accidentes en caso de rotura y están debidamente aseguradas. O son bombillos tipo leed de características plásticas?	SI
AD.	¿No se cuenta con cableado externo o canaletas con alturas inferiores a 1.50m?	NO
AE.	¿Las tomas eléctricas en cocina y alacena cuentan con circuito GFCI (Ground Fault Circuit interrupter).	SI

Puertas:

AF.	¿Las puertas del área pedagógica y todas las áreas en las que tengan acceso las niñas y los niños cuentan con un sistema seguro y fijo (ranuras, topes o sistemas mecánicos) que minimicen los riesgos de encerramiento, lesión de manos por golpe, atrapamiento o aplastamiento en niñas y niños?	SI
AE.	¿Las aberturas entre las puertas y los pisos, son menores a un centímetro?	SI

Área pedagógica para los niños y niñas menores de dos años:

AG.	¿El espacio cuenta con fácil acceso al área de aprendizaje y control de esfínteres?	SI
AH.	¿El espacio para gateo y estimulación de los niños y niñas cuenta con piso que reduzca el riesgo de golpes (tipo piso caucho, vinilo o similar), antideslizante y de fácil aseo e higiene; que se encuentra fijo y en buen estado?	SI
AI.	¿Si los grupos de cero a un año y de un año a menores de dos años se encuentran en el mismo espacio, están separados físicamente con muros o muebles a media altura, o con una estructura alta en material traslucido, permitiendo la visibilidad y acceso, esta separación está asegurada y fija?	SI

Baños para niños y niñas:

AJ.	¿Los muros y techos se encuentran en buen estado?	SI
AK.	¿Los muros tienen bordes y esquinas redondeados o recubiertos con material impermeable y de fácil limpieza y desinfección, a una altura de 1.20m, desde el piso?	SI
AL.	¿Los pisos se encuentran en buen estado, con características antideslizantes (material o apliques), en su superficie o recubrimiento que tenga el mismo efecto?	SI
AM.	¿Se encuentran en buen estado de funcionamiento los lavamanos, sanitarios, lavacolas, ducha tipo teléfono y la zona de cambio de pañal?	SI
AN.	¿Los baños son independientes de los servicios sanitarios para adultos?	SI

Baños para adultos

AO.	¿Los baños para adultos presentan pisos, muros, techos y baterías sanitarias, en buen estado?	SI

Cuarto de almacenamiento de residuos

AP.	¿Cuenta con muros y techos en buen estado, con superficie de fácil limpieza y desinfección?	SI
AQ.	¿ Los muros y techos no cuentan con ladrillo a la vista, ni cielo rasos en madera?	NO
AR.	¿Cuenta con punto hidráulico, punto de desagüe y condiciones de ventilación?	SI

Depósito para los elementos de aseo:

AS.	¿Cuenta con muros y techos en buen estado, con superficie de fácil limpieza y desinfección?	SI
AT.	¿Los pisos se encuentran en buen estado, con características antideslizantes (material o apliques), en su superficie o recubrimiento que tenga el mismo efecto?	SI

Sala Amiga de la Familia Lactante:

AU.	¿Cuenta con muros y techos en buen estado, con superficie de fácil limpieza y desinfección?	SI

Alacenas o Despensas:

AV.	¿Los muros y techos se encuentran en buen estado, con superficie de fácil limpieza y desinfección?	SI
AW.	¿Los acabados de piso, se encuentran en buen estado, en material antideslizante y que facilite la limpieza y desinfección, sin agrietamientos ni hendiduras?	SI
AX.	¿El sifón y rejilla para la evacuación de residuos líquidos en el piso, se encuentran en buen estado de funcionamiento?	SI
AY.	¿La puerta se encuentra en buen estado y no presenta corrosión?	SI
AZ.	¿Los aparatos de iluminación están protegidos para evitar contaminación?	SI

Cocina:

BA.	¿El sifón y rejilla para la evacuación de residuos líquidos en el piso, se encuentran en buen estado de funcionamiento?	SI
BB.	¿Los muros y techos se encuentran en buen estado, con superficie de fácil limpieza y desinfección?	SI
BC.	¿Los pisos se encuentran en buen estado, con características antideslizantes (material o apliques), en su superficie o recubrimiento que tenga el mismo efecto, que facilite la limpieza y desinfección, sin agrietamientos ni hendiduras?	SI
BD.	¿La puerta de la cocina se encuentra en buen estado y no presenta corrosión?	SI
BE.	¿Cuenta con ventilación natural o artificial y las aberturas para la circulación de aire de la cocina están protegidas con mallas en material no corrosivo?	SI
BF.	¿Los aparatos de iluminación están protegidos para evitar contaminación?	SI
BG.	¿Cuenta con un lavamanos de accionamiento no manual de conformidad con lo estipulado en la resolución 2674 de 2013, articulo 6, numeral 6, ítem 6,3?	SI

Comedor:

BH.	¿Los pisos, muros y techos se encuentran en buen estado?	SI
BI.	¿Los muros tienen bordes y esquinas redondeados o recubiertos con material de fácil limpieza y desinfección, en buen estado y a una altura de 1.20m, medidos desde el piso?	SI
BJ.	¿En caso de usar las áreas pedagógicas como comedor, cuenta con condiciones higiénico-sanitarias en el espacio y en los elementos utilizados en la distribución y consumo de los alimentos antes y después del momento de la alimentación?	SI

Cuarto de primeros auxilios

BK.	¿Cuenta con muros y techos en buen estado permitiendo la fácil limpieza y desinfección?	SI
BL.	¿Los pisos se encuentran en buen estado en material antideslizante y se encuentran en buen estado, sin fracturas ni vencimientos y debidamente emboquillados?	SI
BM.	¿ El espacio de Cuarto de primeros auxilios cuenta con medias cañas en piso muro, Muro - Muro, Muro Techo?	SI
BN.	¿Está dotado de instalaciones sanitarias, eléctricas e hidráulicas adecuadas?	SI
BO.	¿Las tomas eléctricas se encuentran a una altura superior de 1.50 mts medidos desde el piso?	SI
BP.	¿Las tomas eléctricas que no se utilizan se encuentran anuladas con tapa ciega debidamente atornilladas?	NA

2	¿Elaboraró e implementó un cronograma de mantenimientos preventivos, predictivos y correctivos?	**SAT**
A.	¿Acorde a lo programado, se realizaron los mantenimientos proyectados según el cronograma?	SI
B.	¿Durante el mes evaluado, presentaron mantenimientos correctivos?	SI

Presentaron mantenimientos locativos correctivos menores proyectados en cronograma

3 ¿Contó con todas las adquisiciones de mobiliario y dotación en buen estado que permita dar cumplimiento a lo establecido en el numeral Elementos mínimos? **SAT**

Mobiliario para salones de niñas y niños menores de 2 años	SI
Mobiliario para salones de niñas y niños mayores de 2 años	SI
Lencería para niñas y niños entre 0 y 2 años	SI
Lencería para niñas y niños mayores de 2 años	SI
Elementos para la atención de Emergencia	SI

A. ¿Todo mobiliario del jardín infantil que supere el metro de altura se encuentra asegurado y fijo? SI

4 ¿Construyó, ajustó e implementó el plan escolar de gestión del riesgo y cambio climático teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan? **SAT**

A. ¿El Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático contiene en su estructura los siguientes aspectos? SI

Marque con una 'X' las especificaciones presentadas:

Información de la Sede (Datos de localización, datos de nivel directivo, descripción de la planta física y jornadas de la sede).	SI
Conocimiento de Riesgos (Comité de Gestión, carga poblacional, registro de incidentes, escenario de riesgos, amenazas, vulnerabilidad y evaluación de riesgos).	SI
Reducción de riesgos (Acciones preventivas, correctivas, formativas y plan de formación).	SI
Cambio climático (Suelo, aire y agua).	SI
Manejo de Emergencias (Plan de Contingencias, Plan de Evacuación, Plan de Primeros Auxilios, identificación de recursos, brigadas, simulacros y continuidad de la educación en emergencias).	SI

DOTACIÓN PARA ATENCIÓN EMERGENCIA

B. ¿Los extintores se encuentran señalizados, con carga vigente e instalados se manera segura? SI

Complete la información del cuadro:

Área o piso de ubicación de los extintores	Cantidad	Vigencia
Aula 2do. piso	1	febrero de 2027
Pasillo 2do. piso	1	febrero de 2027
Oficina	1	febrero de 2027
Rotonda 1er piso	1	febrero de 2027
Cocina - amarillo	1	febrero de 2027
Número total de extintores:	**5**	**OK**

C. ¿Cuenta con la dotación mínima de elementos para la atención de emergencia, en buen estado? SI

D. ¿Los botiquines cuentan con la dotación completa de elementos? SI

E. ¿Los botiquines se encuentran rotulados con una lista que debe estar actualizada en su contenido, con relación a nombre del elemento, cantidad, fecha de adquisición y fecha vencimiento? SI

F. ¿Presenta el registro de verificación del botiquín para valorar fechas de vencimiento y necesidades de inventario del mismo, incluyendo: fecha de revisión, número de revisión, nombre del elemento, cantidad, fecha de adquisición, fecha de vencimiento, elementos para dar de baja y reposición de elementos? SI

Fecha Verificación Botiquines: 09/02/2026 - Claudia viviana (aux.atención primera infancia)

G.	¿El Directorio de Emergencias (Incluye Entidades de Apoyo como: Bomberos, Estación de Policía del Cuadrante, hospital cercano, línea de emergencia de las empresas de servicios públicos, entre otras), está ubicado en un lugar visible, cerca de los aparatos telefónicos, actualizado y contiene la línea 123?	SI
H.	¿Cuenta con señalización en buen estado y con plano de evacuación publicado en cada nivel o piso del Jardín Infantil y áreas de alta circulación?	SI
I.	¿La Alarma funciona de manera independiente al fluido eléctrico y proporciona un sonido diferenciado para cada tipo de emergencia?	SI
J.	El porcentaje de cumplimiento total en plataforma SURE:	83.52 %
K.	¿El Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático cuenta con la totalidad de la información del siguiente cuadro?	SI

Complete la información del cuadro:

Aspecto verificado	Fecha de realización de la actividad y evidencia presentada (Actas, registro fotográfico, etc.)
Acta de aprobación del Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático realizada por el Comité de Gestión de Riesgos del Jardín Infantil, constituido por la persona responsable del Jardín, el director del Comité de Gestión de Riesgos, la persona líder del grupo de logística, la persona líder del grupo de Pedagogía en Gestión de Riesgo y Formación a la Comunidad y la persona líder del grupo de Respuesta a Emergencias (Brigadas).	**5/03/2026**
Socialización del Plan Escolar de Gestión del Riesgo y Cambio Climático, con las familias y el talento humano del Jardín Infantil.	Talento Humano: **5/03/2026** Familias: **5/03/2026**
Implementación de acciones correctivas, preventivas y plan de formación	03/06/2025 Verificación de extientores
Acta de socialización de los planes de contingencia, de evacuación y de primeros auxilios con la comunidad del Jardín Infantil.	P. CONTINGENCIA: 17/06/2026 P. EVACUACIÓN: 5/06/2026 P. AUXILIOS: 5/06/2026
Socialización y capacitación de manejo del extintor con talento humano:	03/04/2026 (TH)
Conformación y capacitación de las brigadas.	**5/03/2026**
Actas firmadas por el capacitador o certificados de las capacitaciones de mínimo uno de los integrantes de la brigada de primeros auxilios en curso de primeros auxilios, de la brigada de contra incendio en manejo de extintores y de la brigada de evacuación en atención de emergencias y evacuación.	**Primeros Auxilios:** Nombre Líder: Diana Morales Fecha certificado: 17/12/2025 Entidad: SENA - Gestión **Contra Incendios:** Nombre Líder: Paola Duque Fecha certificado: 25/02/2026 Entidad: PRIMER RESPONDIENTE (pendiente actualizacion a certificado) **Contingencia y Evacuación:** Nombre Líder: Diana Sierra Fecha certificado: 25/02/2026 Entidad: PRIMER RESPONDIENTE (pendiente actualizacion a certificado)
Planeación de simulacros e informe de los simulacros realizados con la comunidad del Jardín Infantil.	**Fecha Simulacro:** 22/10/2025 **Tipo de Simulacro:** Simulacro Distrital **Total participantes:** 115 **Tiempo Evacuación:** 8minutos 03 segundos **Proyectado / Observaciones**: Se evidencia diligenciamiento de informe y certificado de partiipacion

5. ¿Se implementó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y los protocolos actualizados, considerando los factores de riesgo ambientales y las características de la población, durante la prestación del servicio, en cumplimiento de lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 de Jardines Cofinanciados y la Guía Técnica de Gestión de Riesgos de Accidentes en los Jardines Infantiles del Distrito Capital? **SAT**

A. ¿Presentó Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes acorde a la Guía Técnica Gestión de Riesgos de Accidentes en los Jardines Infantiles del Distrito Capital? **SI**

B. ¿El Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes se encuentra socializado con todo el talento humano del Jardín Infantil? **SI**

Fecha de socialización del Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes: **11/03/2026 TH**

C. Se identifica los factores de riesgo de accidentes que afectan la integridad física y psicológica de las niñas y los niños. **SI**

D. ¿Da cumplimiento de los procedimientos contenidos en el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes del jardín infantil estableciendo la frecuencia de los procedimientos y el personal responsable de implementarlos? **SI**

E. En caso de ser necesario, implementa medidas integrales para garantizar la recuperación física y psicológica de las niñas y niños afectados. **SI**

F. ¿Se planifican, implementan y evalúan actividades pedagógicas para la instauración de prácticas de autocuidado con las niñas y los niños que les lleve a identificar factores y situaciones de riesgos de accidentes y a prevenir accidentes? **SI**

Fecha de Actividad: 05/03/2026 medidas para reducir riesgos por incendio

G. ¿Se planifican, implementan y evalúan estrategias para la promoción de la importancia de la gestión de riesgos de accidentes para la protección de las niñas y los niños con las familias? **SI**

Fecha de Actividad: 05/03/2026 medidas para reducir riesgos por incendio

Complete la información de los cuadros con las socializaciones realizadas al talento humano y familias:

Medida para reducir riesgos	Fecha de socialización
Medidas para reducir riesgos de accidentes por incendio.	Talento Humano: **5/03/2026** Familias: **5/03/2026**
Medidas para reducir riesgos de accidentes por descargas eléctricas.	Talento Humano: 6/04/2026 Familias: 6/04/2026
Medidas para reducir riesgos de accidentes con gas natural o propano.	Talento Humano: 29/04/2026 Familias: 29/04/2026
Medidas para reducir riesgos por intoxicación.	Talento Humano: 6/05/2026 Familias: 6/05/2026
Medidas para reducir riesgos de accidentes por caída de altura.	Talento Humano: 9/06/2026 Familias: 9/06/2026
Medidas para reducir riesgos de accidentes por caída de su propia altura.	Talento Humano: 25/06/2026 Familias: 25/06/2026
Medidas para reducir riesgos de accidentes por heridas con objetos contundentes.	Talento Humano: 3/07/2026 Familias: 3/07/2026

Medida para reducir riesgos	Fecha de socialización
Medidas para reducir riesgos de accidentes por heridas con objetos cortopunzantes.	Talento Humano: 24/07/2026 Familias: 24/07/2026
Medidas para reducir riesgos de accidentes por quemaduras.	Talento Humano: **5/02/2026** Familias: **5/02/2026**
Medidas para reducir riesgos de accidentes por Broncoaspiración.	Talento Humano: 3/08/2026 Familias: 3/08/2026
Medidas para reducir riesgos de accidentes por asfixia.	Talento Humano: 20/08/2026 Familias: 20/08/2026
Medidas para reducir riesgos de accidentes por inmersión.	Talento Humano: 3/09/2026 Familias: 3/09/2026
Medidas para reducir riesgos de accidentes por mordeduras y picaduras de animales.	Talento Humano: 7/10/2026 Familias: 7/10/2026
Medidas para reducir riesgos de accidentes por mordeduras de niño a niño.	Talento Humano: 20/11/2026 Familias: 20/11/2026

H. ¿Se verifica permanentemente el mantenimiento de las instalaciones del jardín infantil y de las condiciones de seguridad. Implementando y diligenciando los registros de control que se hayan establecido en el plan? **SI**

I. ¿Se verifica las condiciones de seguridad en las zonas externas al jardín infantil cuando vayan a ser utilizadas para sus actividades recreativas o pedagógicas con las niñas y los niños. Implementando y diligenciando los registros de control que se hayan establecido en el plan? **NA**

6. ¿Construyó e implementó estrategias de seguridad de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial y las directrices del Lineamiento Educación inicial con enfoque en atención integral a la primera infancia para el regreso voluntario, gradual y seguro de niñas y niños a jardines infantiles diurnos, jardines infantiles nocturnos y casas de pensamiento intercultural" y su protocolo anexo?

SAT

A. ¿Cuenta con un documento que contemple las estrategias para garantizar la seguridad de los niños y niñas, incluyendo información relacionada con: encabezado, objetivo, alcance, procedimiento, responsable y anexos? — SI

B. ¿Socializa con todo el talento humano y familias las estrategias o protocolos para garantizar la seguridad de los niños y niñas y cuenta con las evidencias de su implementación? — SI

Complete la información del cuadro:

Protocolo	Fecha de socialización
Protocolo para el momento de ingreso y salida de las niñas y los niños.	Talento humano: 12/02/2026 Familias: 12/02/2026
Protocolo para la permanencia en espacios recreativos.	Talento humano: 8/04/2026 Familias: 8/04/2026
Protocolo para la prestación del servicio de transporte.	Talento humano: 12/05/2026 Familias: 12/05/2026
Protocolo para el suministro de medicamentos durante la prestación del servicio y Momento de atención ante condiciones de salud en las niñas y los niños.	Talento humano: 9/09/2026 Familias: 9/09/2026

Protocolo	Fecha de socialización
Protocolo para el momento de ingreso y salida de personas ajenas al servicio.	Talento humano: **24/03/2026** Familias: **24/03/2026**
Protocolo para salidas pedagógicas y cuando aplique traslados para recibir alimentación.	Talento humano: 5/08/2026 Familias: 5/08/2026
Protocolo en caso de extravío o fallecimiento.	Talento humano: 16/06/2026 Familias: 16/06/2026
Momento de traslado de las niñas y los niños en caso de que la alimentación sea suministrada en un lugar diferente a las instalaciones del Jardín Infantil.	Talento humano: 2/09/2026 Familias: 2/09/2026

7. ¿Se garantiza la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento de Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en el marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de la póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad?

SAT

A. ¿La atención y registro de los accidentes se hace de acuerdo a lo establecido en el Procedimiento de Respuesta a Accidentes en las Instituciones o Establecimientos Oficiales y Privados de Atención Integral a la Primera Infancia PCD-PSS-026.? — **SI**

B. ¿El Talento humano conoce y tiene disponible en el Jardín Infantil la Póliza de Seguros de Accidentes Personales y el procedimiento a seguir para la reclamación ante cualquier evento de accidente que afecte un niño o una niña al interior del Jardín Infantil? — **SI**

Fecha de socialización de Póliza de Accidentes: **02/02/2026 TH**

8. ¿Registró los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada "Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial" disponible en la página web de la SDIS e hizó seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado de acuerdo a las directrices establecidas?

N.A

Fecha de activación: No aplica — Código de registro en plataforma No. No aplica

Iniciales de la niña o niño accidentado: No aplica — Remitido a: No aplica

Nivel que cursa: No aplica — Póliza efectiva: SI / NO /

A. ¿Presenta diligenciado oportunamente el Formato de Registro de accidentes en instituciones o establecimientos oficiales o privados de atención integral a la primera infancia FOR-GL-004.? — SI

B. ¿Para los accidentes presentados, cuenta con la Certificación de servicios de la póliza de accidentes expedida por la aseguradora? — SI

C. ¿Presentó Formato Reporte de Siniestros. – FOR-GL-005? — N.A

9. ¿Presentó el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos o el recibo de pago de la solicitud de la visita para la expedición del mismo? **AM**

Concepto Técnico de Bomberos con Certificado No.: CT 2025-00358994 / MU3KLM7TKY337579

Fecha de emisión: 10/12/2025

Fecha de vencimiento: 9/12/2026

Gestión realizada frente a la solicitud de la visita para la expedición del concepto de bomberos:

Presento concepto con calificación NO CUMPLE toda vez que: El establecimiento no cumple con los requerimientos de seguridad humana y sistemas de protección contra incendios, según lo establece acuerdo 20/95 y NSR/98, se recomienda:
Garantizar número minimo de salidas de emergencia, por carga ocupacional superior a 100 personas deben haber dos salidas de emergencia.

10. ¿Presentaron los documentos que certifiquen el cumplimiento del numeral 4.1 sobre Licencias de Construcción, Radicación en Curaduría y Evaluaciones Técnicas, conforme a los términos definidos en el Anexo Técnico de 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros por parte del ASOCIADO? **SAT**

A.	Licencia de construcción (dotacional ó institucional)	No aplica	/
B.	Radicación de la licencia. Boleta completa Rad:	No aplica	/
C.	Evaluaciones técnicas (Análisis de Vulnerabilidad o Dictamen Técnico).	3/12/2025	SI
D.	Reconocimiento de edificaciones.	No aplica	/

Gestión realizada u observaciones:

Presento Analisis de Vulnerabilidad realizado por el ING Edwin Arturo Herrera dodne se evidencia la Estructura con rigidez y resistencia sísmica adecuada según NSR-10 y microzonificación Bogotá; sin deterioro estructural relevante, fisuras menores sin afectación global. Columnas dentro de sobreesfuerzo permitidas (<1.0). No requiere intervención estructural.

COMPROMISOS COMPONENTE TALENTO HUMANO

1 ¿Garantiza la vinculación de las y los colaboradores requeridos? (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	NA
Dinamizador pedagógico al jardín infantil	0	0	0	0	NA
Profesional en atención a primera Infancia	9	9	9	9	NA
Auxiliar en atención a primera infancia	2	2	2	2	NA
Auxiliar Administrativo	1	1	1	1	NA
Auxiliar de Servicios Generales	3	3	3	3	NA
Personal manipulador de alimentos	3	3	3	3	NA

1.1 ¿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

SI [ ] NO [ ] N.A. [X]

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

3 ¿Garantiza la dedicación exclusiva de las y los colaboradores del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico? **SAT**

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

SI [x] NO [ ]

SEGUIMIENTO AL ACTA ANTERIOR

Se realizó sequimiento al acta anterior # 7 Se evidencio:
No presenta observaciones a mejorar que requieran seguimiento alguno.

OBSERVACIONES DE QUIÉN ATIENDE LA VISITA

Se indica que se realizará la instalacion de la puerta en el salon de caminadores el sabado 28 de Marzo de 2026 para dar cumplimiento a la visita tecnica de Bomberos .

OBSERVACIONES DE QUIÉN REALIZA LA VISITA

BRIGADAS.
Continúa en seguimiento durante el mes de marzo la certificación formal y actualizada de las brigadas institucionales (contra incendio, evacuación y contingencia), conforme a lo dispuesto en el Anexo Técnico 2 de 5 – Etapa de Alistamiento y Anexo Técnico 4 de 5 – Ambientes Adecuados y Seguros, numeral 4.3.
Se deja compromiso con la responsable del servicio para gestionar y remitir los certificados oficiales de brigadistas; en caso de no allegarse dentro del término establecido, se procederá a afectar nuevamente la obligación en el instrumento de supervisión correspondiente.

CONCEPTO BOMBEROS
Continua **observación A MEJORAR** en el Compromiso 09 , hoy que el establecimiento presentó concepto técnico con calificación NO CUMPLE , debido a que no reúne los requerimientos de seguridad humana ni las condiciones exigidas para sistemas de protección contra incendios, conforme a lo establecido en el Acuerdo 20 de 1995 y la NSR-98.

Dentro de las recomendaciones emitidas por la autoridad competente, se indica garantizar el número mínimo de salidas de emergencia, considerando que para una carga ocupacional superior a 100 personas se deben disponer mínimo dos (2) salidas de evacuación independientes .
Se realizará seguimiento al cumplimiento de las observaciones técnicas durante la supervisión del mes de abril, a fin de verificar la implementación de las acciones correctivas correspondientes.

En esta visita se verificó facturas, cuentas de cobro o cuentas de revisor fiscal: SI: X NO:

Para el mes verificado presentaron las siguientes facturas y cuentas de cobro:
> Factura electrónica #CIEL-600 por compra de materiales de ferretería (estuco, cemento y varsol) , con fecha del 10/03/2026 , por valor total de $107,000 pesos.
> Factura electrónica #CIEL-599 por compra de materiales de ferretería (cemento y grafil) , con fecha del 03/03/2026, por valor total de $72,500 pesos.
> Cuenta de cobro #44/26 por concepto de mantenimiento del espacio por filtración y humedad en baños del primer piso , con fecha del 10/03/2026, por valor total de $706.828 pesos.
> Cuenta de cobro #01/26 por concepto de mantenimiento de humedad en el primer piso, con fecha del 04/03/2026 , por valor total de $212.048 pesos.

Esta visita generó requerimiento: SI: NO: X

No aplica

Se realiza cierre del acta siendo las:	**12:30pm**	
Anexos: documentos y número de folios		
Planilla de asistencia talento humano.	FOLIOS:	1
Formato Novedades de Talento Humano.	FOLIOS:	1
Facturas.	FOLIOS:	0
Otros.	FOLIOS:	7

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Yeni Patricia Morales Martínez	NOMBRE: Juan Pablo Muñoz de la Pava
N° DE IDENTIFICACIÓN : 52327148	N° DE IDENTIFICACIÓN : 103285392
CARGO: Responsable del Jardín Infantil	CARGO: Apoyo a supervisión
	HORA DE FINALIZACION:12:30pm

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**		
8433-2025	SALAMANDRA	27	3	2026

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

> Se evidenció una adecuada proyección de los cronogramas para los siguientes planes: Plan Escolar de Gestión del Riesgo y Cambio Climático, y Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes. Dichos planes han sido desarrollados mediante la implementación de actividades y jornadas de socialización dirigidas a las familias, el talento humano, así como a los niños y niñas.

>Se recomienda continuar con el seguimiento y evaluación de las actividades programadas, asegurando la participación activa de todos los actores involucrados y la actualización constante de los planes conforme a los lineamientos normativos vigentes en el marco del convenio.

SOCIALIZACIONES:
Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes
- socializacion de Medidas para reducir riesgos de accidentes por incendio el día 05/03/2026 con el talento humano y familias.
- Actividad pedagogica de autocuidado por incendio el día 05/03/2026 con niños y niñas por medio de encuentro presencial mediante un video enviado por WahtApp.
- socialización del Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes con talento humano el 11/03/2026.

PROTOCOLOS
Protocolo para el momento de ingreso y salida de personas ajenas al servicio con el Talento humano y familias el día 24/03/2026.

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Yeni Patricia Morales Martinez	NOMBRE: Juan Pablo Muñoz de la Pava
N° DE IDENTIFICACIÓN : 52.327.148	N° DE IDENTIFICACIÓN : 103285392
CARGO: Responsable Jardin Infantil	CARGO: Apoyo a supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 12:30 pm

FUNDACION LAUDES
INFANTIS
NIT. 830.057.894-4
CRA 2 No 12-14
DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA
DECRETO NUMERO 522 DE 2003 ART.3

Ciudad y Fecha: Bogotá D.C. Marzo 04 de 2026 **No. 01/26**

Nombre: ABEL CUMACO BARRAGAN

Identificación del Proveedor CC 80.493.000-6

Dirección: Calle 80 Sur 77 G 83 **Teléfono: 3208429352**

CODIFICACION	CONCEPTO	VALOR
	Mantenimiento humedad primer piso	$ 212.048

VALOR EN LETRAS: DOSCIENTOS DOCE MIL CUARENTA Y OCHO PESOS MCTE.

ME ACOJO A RETEUENTE ART. 383 Y MANIFIESTO POR ESCRITO Y BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE NO ME TOMARÉ COMO COSTOS Y DEDUCCIONES EN MIS DECLARACIONES DE RENTA, AQUELLOS ASOCIADOS A MIS INGRESOS PROVENIENTES DE RENTAS DE TRABAJO NO LABORALES.

FIRMA DEL PROVEEDOR

FIRMA DE ACEPTACION

USO EXCLUSIVO DE CONTABILIDAD

FUNDACION LAUDES INFANTIS

NIT. 830.057.894-4

CRA 2 No 12-14

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA
DECRETO NUMERO 522 DE 2003 ART.3

Ciudad y Fecha: Bogotá D.C. 10 de marzo de 2026 No. 44/26

Nombre: William Andrés Acuña

Identificación del Proveedor CC 1.073.681.017

Teléfono: 3016833639

ITEM	CONCEPTO	UNIDAD MEDIDA	CANT	VR UNIT	VR TOTAL
1	Mantenimiento espacio: Filtración y humedad baños primero piso	UND	1	$ 706.828	$ 706.828
TOTAL					**$ 706.828**

VALOR EN LETRAS: SETECIENTOS SEIS MIL OCHOCIENTOS VEINTI OCHO PESOS MCTE.

"ME ACOJO A RETEFUENTE ART. 383 Y MANIFIESTO POR ESCRITO Y BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE NO ME TOMARÉ COMO COSTOS Y DEDUCCIONES EN MIS DECLARACIONES DE RENTA, AQUELLOS ASOCIADOS A MIS INGRESOS PROVENIENTES DE RENTAS DE TRABAJO NO LABORALES"



FIRMA DEL PROVEEDOR

FIRMA DE ACEPTACION

USO EXCLUSIVO DE CONTABILIDAD

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA

Actividad Económica:

4752 - Comercio al por menor de artículos de ferretería, pinturas y productos de vidrio en establecimientos especializados (6.90/1000)

Razón Social: DEPOSITO Y FERRETERIA PUERTA AL CIELO SAS
Identificación: 900838119-1
Teléfono: 3008431774
Dirección: TV 27H 72D 18 , Bogota, D.C., Bogota, Colombia.
Condición IVA: IVA
Responsabilidad fiscal: Régimen Simple de Tributación

Número: CIEL-599
Fecha: 03/03/2026 18:09
Forma de pago: Contado
Medio de pago: Efectivo

Sr. (es): FUNDACIÓN LAUDES INFANTIS
Dirección: CR 2 # 12 14 , .
Municipio: Bogota, D.C., Bogota, Colombia.
NIT: 830057894-4
Tel: 2831541

Muni. Dest.: Bogota, D.C.

Lin.	Cód.	Artículo	Observaciones	Cant.	Unidad	IVA%	Precio	% Dto.	Total
1		BULTO DE CEMENTO		2.00	Und	19%	27,731.09	0.00	55,462.18
2		GRAFIL		1.00	Und	19%	5,462.18	0.00	5,462.18
3		AJUSTE AL PESO		1.00	Und	0%	0.02	0.00	0.02

Total de líneas: 3

Esta factura se asimila en todos sus efectos a una letra de cambio de conformidad con el art. 3, de la Ley 1231 de 2008. Autorizo que en caso de incumplimiento de esta obligación sea reportado a las centrales de riesgo, se cobraran intereses por mora.

A efectos de la Resolución N° 000165 del 01/11/23, este comprobante se encuentra expresado en moneda de curso legal, Pesos Colombianos.

Subtotal:	60,924.39
Descuento:	0.00
Total Bruto:	60,924.38
IVA 19%:	11,575.62

Fecha y hora de validación: 03/03/2026 18:14

CUFE: 0a9a897ceda1bdd33f197e95eeb77dca84d276870e00c90f61c4cea0abaf75076694d8357ca0e99084708297e0bedd78

Firma Digital: nWZpX5QmrqpoAwPqoivvUxM9Tr2jGEF9Ia3fkJJ8A0aDbTTD6wpq80MOkGSQlJmh
4lEjQvvmcbKismGbr2CtrnHenlqGJaOr9AYuf/ysP2GEh6Y3HLEDoXOLIth8TuG3
j/accj8gfeGJ7rMpe5E2BFMDCeyhW641w7jjSgJIS8bZuuN4/5pJy36BDYCqLjru
ZRxc/oiubl0JjJLesnx7KlqCoa9bFE/pij5QLrARx3UlFxs3KE2E5QVpUHVwGa0r
yDCoH/6kN1wexFt9uLy8ulr58LLnj6qWvgeOzDZBIfiOpqEsOREJLHicAjQWQ2SS
mbRsV1rOW6hMC3zWKuVLnw==

Software: Xubio (Visma Enterprise SAS - NIT: 900.839.261-2)
Proveedor Tecnológico: Cadena S.A. Nit: 890.930.534-0

Resolución de factura electrónica: 18764101263929 del 2025-11-07 al 2026-11-07. Rango: CIEL-1 al CIEL-5000.
Representación gráfica de la factura electrónica según párrafo 1, articulo 3 decreto 2242 de 2015 078-93053

Valor a Pagar: 72,500.00

HECHO EN XUBIO.com

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA

Actividad Económica:

4752 - Comercio al por menor de artículos de ferretería, pinturas y productos de vidrio en establecimientos especializados (6.90/1000)

Razón Social: DEPOSITO Y FERRETERIA PUERTA AL CIELO SAS
Identificación: 900838119-1
Teléfono: 3008431774
Dirección: TV 27H 72D 18 , Bogota, D.C., Bogota, Colombia.
Condición IVA: IVA
Responsabilidad fiscal: Régimen Simple de Tributación

Número: CIEL-600
Fecha: 10/03/2026 16:46
Forma de pago: Contado
Medio de pago: Efectivo

Sr. (es): FUNDACIÓN LAUDES INFANTIS
NIT: 830057894-4
Dirección: CR 2 # 12 14 , .
Tel: 2831541
Municipio: Bogota, D.C., Bogota, Colombia.

Muni. Dest.: Bogota, D.C.

Lin.	Cód.	Artículo	Observaciones	Cant.	Unidad	IVA%	Precio	% Dto.	Total
1		CANECA ESTUCO SUPERMASTICK		1.00	Und	19%	38,655.46	0.00	38,655.46
2		CEMENTO HOLCIM GRIS		1.00	Und	19%	27,731.09	0.00	27,731.09
3		1/2 BULTO DE CEMENTO GRIS		1.00	Und	19%	15,126.05	0.00	15,126.05
4		BOTELLA VARSOL		1.00	Und	19%	8,403.36	0.00	8,403.36

Total de líneas: 4

Esta factura se asimila en todos sus efectos a una letra de cambio de conformidad con el art. 3, de la Ley 1231 de 2008. Autorizo que en caso de incumplimiento de esta obligación sea reportado a las centrales de riesgo, se cobraran intereses por mora.

A efectos de la Resolución N° 000165 del 01/11/23, este comprobante se encuentra expresado en moneda de curso legal, Pesos Colombianos.

Subtotal:	89,915.97
Descuento:	0.00
Total Bruto:	89,915.96
IVA 19%:	17,084.04

Fecha y hora de validación: 10/03/2026 16:56

CUFE: d4dd68cb95b537b00f30bb6c3680ca102d9268f3380fbb82ac007b2b1bd82d02048972100b35d1576198434623f56fa4

Firma Digital: P1ZhjuDLFL1SXd4xQMwp59ApHpvYvr5bIYFduBopO2VdrxFn2URGOLjCKkHRm6wM
RkyQQYLumpot8n7AeRztREhDg2X0SZp7PewTOtQoNUB+1U0N3v4Uvyiayli7p30t
2j7LtoUpCLtiifzEQdZl5BrBd+LMewWBxspJ2sOycjVIoTQqM16YGX2lLjSEjd+f
jPk4JtDZD+l/cu6Pfr0MAwGSXpfdr3bQKLg4jIveQtWXE1DNgXUFZvh758Guyi5B
6SftSyyhOv0OgASdRImGQQYlK2loUHec+tNy647/8yj4gFJVSKEqa3I8Vdryn43c
dzL1T430WXBe5HXw/eX9aw==

Software: Xubio (Visma Enterprise SAS - NIT: 900.839.261-2)
Proveedor Tecnológico: Cadena S.A. Nit: 890.930.534-0

Resolución de factura electrónica: 18764101263929 del 2025-11-07 al 2026-11-07. Rango: CIEL-1 al CIEL-5000.
Representación gráfica de la factura electrónica según párrafo 1, articulo 3 decreto 2242 de 2015 078-93053

Valor a Pagar: 107,000.00

HECHO EN XUBIO.com

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE EQUIPO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Salamandra CONTRATO: 8433-2025 FECHA: 27-03-2026

Profesional Responsable del jardín infantil	1	Dinamizador pedagógico al jardín infantil	0	Profesionales de atención a primera infancia	9	Auxiliares de atención a primera infancia	2	Auxiliar Administrativo	1	Auxiliar de Servicios Generales	3	Personal manipulador de alimentos	3	Total	19

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Yeni P. Morales	52327.148	Profesional responsable del jardín infantil	Lic Preescolar	3105778108	
2	Diana Sirley Segura Chisco	1018405376	profesional de Atencion a primera infancia	Lic pedagogia Infantil	3178403529	
3	Diana Elizabeth Morales Martinez	53014171	Profesional de atencion a Primera Infancia	Lic Preescolar	3134035114	
4	Darlin Sayda Noguera Vaca	52906574	profesional en atencion a la primera infancia	Lic pedagogia Infantil	3143433816	
5	Nayeli para Sierra	1026822281	Prof. de atencion a prim. infancia.	Lic. Ped. Infantil	3004759278	
6	Lizeth Paola Villas	1123894460	Prof. en atencion a la Primera Infancia	Lic-Preescolar	3138512829	Lizeth Villas
7	Alexandra Velandia Lyon	52929243	Prof en atencion a primera infancia	Lic preescolar	3127470843	Alexandra V.L
8	Ingrid Marcela Maldonado M.	1033942942	Profesional en atencion a primera infancia	Lic pedagogia Infantil	3102698516	Ingrid Maldonado
9	Leydi Yoana Hernandez Tere	1033710990	Profesional de atencion a la primera Infancia	Lic Pedagogia Infantil	3114012247	Leydi Hernandez
10	Yenny Paola Ochoa	1082426126.	Prof en AT primera infancia	Lic Edu Preescolar	3102117018	
11	Jeimmy Muñoz Duque	1031.122663	Auxiliar de atencion a primera infancia	Lic. pedagogia infantil	305-7824261	
12	Claudia Viviana Feux	53070374	Auxiliar atencion a Primera infancia	Lic educacion Infantil	3506914377	
13	Laura Catholy Velez	1024525899	AUX Administ	Admin empresas	3212852537	
14	Nana Aleyda Perea	42031758.	AUX de Servicios Generales	Bachiller	3114471751	Nana perea
15	Katherine Herrera R.	1033804385	Auxiliar de servicios generales	Bachiller	3208215190	Katherine H
16	Genny Para Sierra.	53088245.	Auxiliar de servicios generales	Bachiller	3115005404	
17	Maribel Rincon H.	1013653703	Personal manipulador alimentos	Bachiller	3002909451	Maribel Rincón
18	Nathalia ordoñez.	27078244	Personal manipulador alimentos	Bachiller	3102909650	Nathalia ordoñez
19	Olga Quina	55114314	Personal manipulador alimentos	Bachiller	3138583828	olga Quina
20						
21						
22						
23						
24						

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Código
	SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
	LINEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL	Fecha
	ACTA DE VISITA	Página

No. CONVENIO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	No. DE ACTA
8433 - 2025	23 / 5 / 25	3 / 6 / 25	6 / 7 / 26	8

FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
16 / 3 / 26	08:30AM	SALAMANDRA

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
CALLE 75 A BIS SUR 27-28	Ciudad Bolivar

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
BELLA FLOR	3105778108	salamandra@laudesinfantis.org

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PARVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
12 / 12 / 9	14 / 14 / 11	24 / 24 / 22	54 / 54 / 50	/ / /

CALIFICACIÓN: SOBRESALIENTE (SOB) SATISFACTORIO (SAT) A MEJORAR (AM) DEFICIENTE (DEF) NO APLICA (NA)

EN LAS CASILLAS MARQUE SI, NO O NA SEGÚN CORRESPONDA

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?	N/A
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	¿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
6	En caso de optar por el mecanismo de Pago por Resultados, debe presentar los soportes y realizar el seguimiento, de las acciones establecidas para el cumplimiento de los indicadores del esquema de pago por resultados (PpR) de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico 5 de 5 Pago por Resultados, garantizando la evidencia necesaria para la evaluación y posible asignación de incentivos	N/A

COMPROMISO ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL

1.	Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.	**SAT**
1.1	¿Adoptó, implementó y efectuo seguimiento (en caso de que requerirse), de cada una de las políticas y programas establecidos en el anexo tecnico, garantizando el adecuado soporte de cada uno de los elementos requeridos, de conformidad con el sistema integrado de gestión de la entidad?	**SAT**
A.	¿Presentó el informe de condiciones ambientales, con información de las condiciones locativas del Jardín Infantil y de manera anual? **Fecha de la visita: 05/12/2025 100 % de implementación**	SAT

GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS

B.	¿Implementó la gestión integral de los residuos ordinarios aprovechables y no aprovechables conforme a lo establecido en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos?	**SAT**
C.	¿Las instalaciones se encontraron dotadas con los contenedores y canecas conforme a lo señalado en el ANEXO TÉCNICO? (Se verifica mediante la lista de chequeo de elementos mínimos para la implementación del área de gestión ambiental.)	**SAT**
	Escriba SI o NO, de acuerdo con lo encontrado en la Unidad Operativa:	
	I. Las canecas se encuentran rotuladas en la parte frontal con los logos diseñados por la SDIS y dotadas de las bolsas correspondientes al color de la caneca?	SI
	II. ¿Realiza la actividad de separación en la fuente, depositando en la caneca blanca los residuos aprovechables (plástico, cartón, papel, vidrio y metal) y en la caneca negra los residuos no aprovechables (restos de comida, residuos sanitarios, icopor y restos de comida?	SI
D	¿El cuarto de almacenamiento temporal e residuos ordinarios presentó las características locativas y operacionales señaladas en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos y el Decreto 2981 de 2013 o norma que lo modifique o sustituya?	SI
	Escriba SI o NO, de acuerdo con lo encontrado en la Unidad Operativa:	
	I. ¿Cuenta con acabados la fácil limpieza y desinfección impidiendo la formación de ambientes propicios para el desarrollo de microorganismos?	SI
	II. ¿Cuenta con sistemas que permitan la ventilación, tales como rejillas o ventanas, y suministro cercano de agua y drenaje?	SI
	III. ¿Garantizar el uso adecuado de los contenedores de almacenamiento de residuos sólidos para realizar su adecuado almacenamiento y presentación (canecas de color negro y blanco), teniendo en cuenta la generación de residuos y las frecuencias y horarios de prestación del servicio de recolección y transporte?	SI
	IV. ¿Cuenta con el formato ruta recolección interna de residuos solidos ?	SI
	V. ¿Cuenta con una balanza o dinamómetro para realizar el pesaje diario del material reciclable y no reciclable generado en el Jardín Infantil?	SI
E.	¿Realiza la entrega de residuos sólidos aprovechables a una organización de recicladores registrada ante la UAESP a través de la firma de un Acuerdo de Corresponsabilidad?	SI

F. ¿Realizó el diligenciamiento de los formatos y formularios establecidos en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos, dentro de los plazos descritos en el ANEXO TECNICO?

SAT

Marque con 'X' los documentos diligenciados adecuadamente:

Ruta de Recolección Interna de Residuos Sólidos (RRIRS) por cada piso de conformidad con el PAIPAERS; enviado al Área de Gestión Ambiental una vez y debe ser actualizada cuando la infraestructura del Jardín Infantil cambie.	X
Formato de Registro, medición y control de residuos entregados (Diarios y Mensuales)	X
Certificado trimestral de entrega de residuos sólidos generados	X
Soportes del fomento de acciones para el aprovechamiento de los residuos orgánicos, como lo son el compostaje y lombricultura.	X

G. ¿Realizó la gestión integral de los colchones que se generan de acuerdo a lo establecido en el Instructivo para el manejo y disposición final de colchones?

N/A

H. ¿Implementó la gestión integral de los residuos peligrosos conforme a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos?

NA

Escriba SI o NO, de acuerdo con lo encontrado en la Unidad Operativa:

I. ¿Todas las sustancias utilizadas poseen su ficha técnica y/o hoja de seguridad, etiquetado y rotulado, indicando los elementos que son necesarios tener en caso de una emergencia (derrame)?

NA

II. ¿Los residuos peligrosos generados cuentan con el embalaje y rotulado de acuerdo a lo establecido en el Plan de Gestión integral de Residuos Peligrosos de la SDIS?

NA

III. ¿El movimiento interno de los residuos peligrosos se realiza en un horario en el cual la circulación de participantes sea mínima para evitar contacto con los mismos?

NA

IV. ¿Los residuos peligrosos generados en el Jardín Infantil, se entregan una empresa autorizada por la autoridad ambiental competente?

NA

Marque con 'X' los documentos diligenciados adecuadamente:

Plan de Gestión integral de Residuos Peligrosos	NA
Manifiestos y certificados de disposición final de entrega de RESPEL	NA
FOR-BS-041 Formato Lista de Chequeo de Verificación Externa	NA
OR-BS-042 Formato Lista de Chequeo de Verificación al Transportador de RESPEL	NA
FOR-BS-036 Rótulos de generación de residuos peligrosos	NA

I. ¿Los residuos peligrosos de pos consumo como luminarias, pilas y bombillas, se entregaron al Área de Almacenamiento Punto RESPEL en el área de almacenamiento temporal de residuos peligrosos de la SDIS, en las fechas y horarios de entrega establecidos por el Equipo de Gestión Ambiental?.

SAT

J. ¿Implementó el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD de ser necesario?

N/A

I. ¿Si se realizaron mantenimientos con generación a 5 m3, se gestióno con la empresa de aseo?

N/A

VERTIMIENTOS

K. ¿Implementó y divulgó el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas de la SDIS, de conformidad con el ANEXO TECNICO?

SAT

L.	¿Dio cumplimiento al acuerdo 634 de 2015 “Por medio del cual se establecen regulaciones para la generación, recolección y tratamiento o aprovechamiento adecuado del aceite vegetal usado y se dictan otras disposiciones”?	SAT
	Escriba SI o NO, de acuerdo con lo encontrado en la Unidad Operativa:	
	I. ¿Cuenta con un recipiente, sellado herméticamente, con embudo (con filtro), que permita llevar a cabo el encapsulamiento del Aceite Vegetal Usado?	SI
	II. ¿El lugar donde se encuentra el Aceite Vegetal Usado presenta señalización?	SI
M.	¿Entregó a la Secretaria Distrital de Integración Social el aceite vegetal usado, de acuerdo a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas?	SAT
	Escriba SI o NO, de acuerdo con lo encontrado en la Unidad Operativa:	
	I. ¿Diligenció el Formato medición, registro y reporte de AVU, cada vez que se entrega el aceite a la SDIS?	SI
N.	¿Realizó la limpieza, desinfección y mantenimiento de las trampas de grasa y/o campanas de extracción?	SAT
	Marque con 'X' los documentos diligenciados adecuadamente:	
	OR-BS-067 Formato Registro y Control Limpieza/Mantenimiento de trampa de grasas soporte de lavado, desinfección y mantenimiento de trampas de grasas	N/A

AHORRO Y USO EFICIENTE DEL AGUA Y ENERGIA

O.	¿Implementó y divulgó el Programa uso eficiente del agua y la política cero desperdicio de agua mediante estrategias dirigidas a la optimización del uso del agua y a la conservación del recurso, mediante sistemas ahorradores de agua, jornadas de socialización y campañas dirigidas al talento humano del Jardín Infantil?	SAT
P.	¿Implementó y divulgó el Programa uso eficiente de la energía y la política Cero Desperdicio de Energía, mediante estrategias dirigidas a la optimización y conservación del recurso, sistemas ahorradores de luz, jornadas de socialización y campañas dirigidas al talento humano?	SAT
Q.	¿Presentó la totalidad de sistemas hidrosanitarios y lumínicos ahorradores?	SAT
	Escriba SI o NO, de acuerdo con lo encontrado en la Unidad Operativa:	
	I. ¿Los sanitarios, orinales, lavamanos, duchas, lavacolas, lavaplatos y pocetas cuentan con sistemas de bajo consumo de agua?	SI
	II. ¿Cuenta sistemas ahorradores en la totalidad de puntos lumícos, tales como: Luminarias Ahorradores (Tubos T5, T8 o Tubos tipo Led), Bombillos Ahorradores y Bombillos tipo Led?	SI

PRÁCTICAS SOSTENIBLES

R.	¿Presentó la matriz de aspectos e impactos ambientales e implementó acciones preventivas y correctivas respecto a los impactos ambientales negativos que se generaron en la prestación del servicio?	SAT
S.	¿Cuenta con aviso de publicidad exterior visual se encuentre en buen estado, asegurando que no represente riesgos para la seguridad, que sea legible y esté libre de daños visibles, deterioro o elementos sueltos?	SAT

T. La unidad operativa cuenta con señalética ambiental presente, visible y en buen estado en los puntos estratégicos establecidos, tales como zonas de reciclaje, áreas de ahorro de agua y energía, y espacios destinados al manejo de residuos peligrosos, entre otros.

SAT

1.2. ¿Garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los componentes establecidos del "ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL", del presente anexo, en los tiempos, medios y condiciones indicados para cada uno de los sub numerales que comprenden en componente ambiental?

SAT

Los formatos han sido diligenciados acorde a lo establecido (SI/NO/NA)

Programa	Formato	Periodicidad	SOPORTES	CAL.
Residuos Aprovechables	Acuerdo de Corresponsabi	15 días calendario después de firmar el acta de inicio	Correo enviado al Área de Gestión Ambiental	SAT
Residuos Aprovechables	Reportes de residuos	Primeros 5 días hábiles de los meses de abril, julio, octubre y enero por cada vigencia o en los meses que se dé la indicación por parte del equipo ambiental según la necesidad del servicio.	Copia correo remitido por el refernte certificando el cargue en los tiempos indicados	SAT
Residuos peligrosos	Manifiestos y certificados de disposición final de entrega de RESPEL	Enviados cada que los residuos peligrosos sean entregados a la empresa autorizada por el ente de control y los certificados de disposición final una vez que el gestor autorizado los emita.	*Copia en la carpeta magnetica y drive. *Correo enviado al referente ambiental tecnico.	N/A
Residuos peligrosos	Reportes de residuos	Remitir trimestralmente mediante correo electrónico la bitácora, los rótulos, los manifiestos y los certificados de disposición final de los residuos peligrosos al Referente Ambiental Técnico de la SDIS.	*Copia en la carpeta magnetica y drive. *Correo enviado al referente ambiental tecnico.	N/
Residuos RCD	Soportes de la gestión adecuada de los residuos de construcción y demolición generados	Cada vez que se genere y se realice la disposición final de este residuo.	*Copia en la carpeta magnetica y drive. *Correo enviado al referente ambiental tecnico.	N/A
Colchones	Soportes de la gestión adecuada de colchones y/o colchonetas generados	Cada vez que se genere y se realice la disposición final de este residuo.	*Copia en la carpeta magnetica y drive. *Correo enviado al referente ambiental tecnico.	N/A
Vertimientos	Diligenciamiento de la sección I del Formato FOR-GA-030 Formato medición, registro y reporte de AVU.	Trimestral de acuerdo a las jornadas de recolección de la SDIS	Correo electrónico al Referente Ambiental Técnico de la SDIS, la generación o no generación de aceite vegetal usado.	SAT
Vertimientos	Soporte de lavado, desinfección y mantenimiento de trampas de grasa	2 meses después de firmada el acta de inicio	Soporte enviado al Área de Gestión Ambiental	N/A

Agua	Remitir la bitácora de consumos de agua, con copia de la factura, de conformidad al periodo de facturación.	Bimensualmente o de acuerdo con el periodo de facturación	Remitir mediante correo electrónico el archivo en Excel según el indicado por el Equipo de Gestión Ambiental.	SAT
Agua	Formato de identificación de fugas ocultas	De acuerdo con los tiempos establecidos por el Equipo de Gestión Ambiental.	*Copia en la carpeta magnetica y drive. *Correo enviado al referente ambiental tecnico.	SAT
Energía	Remitir la bitácora de consumos de energía y gas, con copia de la factura, de conformidad al periodo de facturación.	Bimensualmente o de acuerdo con el periodo de facturación	Remitir mediante correo electrónico el archivo en Excel según el indicado por el Equipo de Gestión Ambiental.	SAT
Energía	LINEA GESTION AMBIENTAL GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS -El 01/08/2025 realizó	De acuerdo con los tiempos establecidos por el Equipo de Gestión Ambiental.	*Copia en la carpeta magnetica y drive. *Correo enviado al referente ambiental tecnico.	SAT
Practicas Sostenibles	FOR-GA-001 Formato Responsable ambiental por unidad operativa	La responsable de la unidad operativa deberá enviar este documento diligenciado en formato PDF al Referente Ambiental Técnico máximo a los 5 días hábiles de haber realizado la designación. cuando se cambie la persona designada	*Copia en la carpeta magnetica y drive. *Correo enviado al referente ambiental tecnico.	N/A
Practicas Sostenibles	FOR-GA-043 Formato Reporte Planilla de Movilidad Sostenible	Mensualmente el primer día jueves del mes, en los tiempos establecidos por el Equipo de Gestión Ambiental.	Certificado de participación remitido por el Equipo de Gestión Ambiental	SAT
Practicas Sostenibles	Adoptar e implementar el INS-BS-014 Instructivo disposiciones técnicas para elementos de Publicidad Exterior Visual - PEV de la SDIS y realizar el trámite de registro de los elementos de Publicidad Exterior Visual de la unidad operativa ante la Secretaría Distrital de Ambiente.	Una vez vigencia del convenio	Contar con la solicitud de registro con número de radicado y/o el registro de PEV en PDF expedido por la Secretaría de Ambiente.	N/A

1. 3. ¿Implemento y desarrolló las campañas, estrategias y actividades establecidas por la SDIS, durante el desarrollo del Convenio? **SAT**

1. 4. ¿Dio cumplimiento al cronograma de actividades ambientales para la divulgación de los lineamientos ambientales? **SAT**

Complete la información de los cuadros:

Lineamiento	Fecha de socialización
Politica Ambiental	18/03/2026
Estructura del PIGA	26/03/2026
Normograma Ambiental	9/02/2026
Matriz de riesgos Ambientales	10/04/2026
Matriz de Asp. e Imp. Ambientales	10/04/2026
Instructivos de Asp. e Imp. Ambientales	10/04/2026
Instructivo de vertimientos	15/05/2026
Plan AVU y grasas	19/06/2026
Instructivo RCD	16/02/2026
Colchones y Colchonetas	**21/10/2025**
PAIPAERS	17/04/2026
Cero emisiones	8/05/2026

Lineamiento	Fecha de socialización
PGIRP	19/06/2026
Politica cero (agua)	15/05/2026
Politica cero (energía)	15/05/2026
Politica cero (papel)	26/03/2026
Politica cero (residuos)	26/03/2026
Plan Integral de Movilidad Sostenible	19/06/2026
Consumo Sostenible	17/04/2026
Agricultura urbana	12/06/2026
Instructivo fugas ocultas	16/02/2026
Intructivo aparatos electricos y electronicos	15/05/2026
Ahorro y uso eficiente del agua y energia	08/05/2025 15/05/2025

ORGANIZACIÓN EQUIPO HUMANO

1 ¿Garantiza la vinculación de las y los colaboradores requeridos? (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 pedagogico al jardin infantil	0	0	0	0	0
Profesional en atención a la primera Infancia	9	9	9	9	0
Auxiliar en atención a la primera infancia	2	2	2	2	0
Auxiliar Administrativo	1	1	1	1	0
Auxiliar de Servicios Generales	3	3	3	3	0
Personal manipulador de alimentos	3	3	3	3	0

1.1 ¿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.

SI [ ] NO [ ] N/A [X]

2 ¿Cuenta con oficio de verificación de perfiles para las y los colaboradores contratados? N/A

3 ¿Garantiza la dedicación exclusiva de las y los colaboradores del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico? **SAT**

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

SI	X	NO	

SEGUIMIENTO AL INSTRUMENTO ANTERIOR

Se realiza seguimiento al instrumento anterior y se evidencia el desarrollo de acciones pendientes.

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VISITA

No se presentan observaciones en la presente visita de supervisión.

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VISITA

COMPROMISO ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL

Adoptaron e implementaron las políticas y programas del área de gestión ambiental.
Se evidenciaron los contenedores y cuarto de almacenamiento de residuos acorde a lo establecido en el anexo. Así mismo se evidenció correcta separación en la fuente y adecuadas condiciones físicas y sanitarias.

El aviso de publicidad exterior visual se encuentre en buen estado, asegurado y no representa riesgo para la seguridad, es legible y está libre de daños visibles, deterioro o elementos sueltos.
Garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega.

Diligenciaron los formatos de:

*Formato FOR-GA-009 de registro medición y control de residuos aprovechables y no aprovechables correspondiente al mes de febrero.
*Formato FOR-GA-010 certificado recolección residuos solidos aprovechables y seguimiento al acuerdo de corresponsabilidad.
*Acuerdo de corresponsabilidad.
*Fugas ocultas

En esta visita se verificó facturas, cuentas de cobro o cuentas de revisor fiscal:	SI:	NO: X

> Durante el mes verificado, se llevará a cabo el envío de la cuenta de cobro por compra de elementos para gestion ambiental al correo electrónico del supervisor, jpmunoz@sdis.gov.co. Se recomienda adjuntar la documentación de soporte correspondiente, incluyendo facturas y kardex, con el fin de facilitar el proceso de revisión y aprobación.

Esta visita generó requerimiento:	SI:	NO: X

No presento Requerimiento.

Anexos: documentos y número de folios		
Planilla de asistencia talento humano.	FOLIOS:	1
Formato Novedades de Talento Humano / Soportes de inasistencia.	FOLIOS:	/
Facturas.	FOLIOS:	/
Otros.	FOLIOS:	1

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Yeni Patricia Morales Martinez	NOMBRE: Juan Pablo Muñoz de la Pava
N° DE IDENTIFICACIÓN : 52.327.148 Escriba el texto aqu	N° DE IDENTIFICACIÓN : 103285392
CARGO: RESPONSABLE DEL JARDIN	CARGO: Apoyo a supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 11:30pm

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		
8433-2025	SALAMANDRA	16	3	2026

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

PRÁCTICAS SOSTENIBLES
Se evidenció participación en campaña de movilidad sostenible el 05 de marzo de 2026
Se evidenció participación en campaña de apagón ambiental el 06 del mes de marzo del 2026 mediante cartelera publicada en el ingreso del jardín y envio via WhatsApp a las familias y talento humano.

REPORTES
Realizo reporte de consumo de agua los días 05 y 12 de marzo del 2026

PIEZAS INFORMATIVAS:
> Día mundial de la eficiencia energética el 05/03/2026 con el talento humano y familias, se evidencia reporte.

REPORTE AVU
Se evidencia entrega de AVU a la Subdirección Local de Ciudad Bolivar el día 12/03/2026 presentaron formato FOR-GA-030 debidamente diligenciado.

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Yeni Patricia Morales Martinez	NOMBRE: Juan Pablo Muñoz de la Pava
N° DE IDENTIFICACIÓN : 52.327.148	N° DE IDENTIFICACIÓN : 103285392
CARGO: Responsable Jardin Infant	CARGO: Apoyo a supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 11:30 pm

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE EQUIPO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Salamandra CONTRATO: 8433 - 2025 FECHA: 16 - 03 - 2026

Profesional Responsable del jardín infantil	Dinamizador pedagógico al jardín infantil	Profesionales de atención a primera infancia	Auxiliares de atención a primera infancia	Auxiliar Administrativo	Auxiliar de Servicios Generales	Personal manipulador de alimentos	Total
1	0	9	2	1	3	3	19

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Yeni P. Morales	52.327.148	Profesional responsable del jardín infantil	Lic. preescolar	3105778108	
2	KINY PAOLA DUQUE V.	1032426126	Profesional en at a primera infancia	lic edu Preescolar	3102177018	
3	Ingrid Marcela Maldonado M	1033748142	Profesional en atención a primera infancia	lic pedagogia infantil	3102698546	Ingrid Maldonado
4	Izeth Paola Vivas	1023841460	Profesional en atención a la Primera Infancia	Lic. Preescolar	3138512829	Izeth Vivas
5	Diana Shirley Sierra Ch	1018405316	Profesional en atención a la primera infancia	Lic. Pedagogia Infantil	3178903529	
6	Mayerly parra Sierra	1024462281	Prof. de atención en Prim. Infancia	Lic. Ped. Infantil	3009454178	
7	Alexandra Valencia Lopez	52929243	Profesional de atención, primera Infancia	Lic preescolar	3212418043	
8	Leydi Yoana Hernandez T	1033710990	Profesional en atención a la Primera Infancia	Lic. Pedagogia Infantil	3114012247	
9	Darlin Sayda Mosquera U.	52906574	Profesional en atención a la primera infancia	Lic. Pedagogia Infantil	3143433816	
10	Diana Elizabeth Robles	53014171	Profesional en atención a la primera infancia	Lic Preescolar	3134035114	
11	Claudia Viviana Felix	53070314	Auxiliar de atención a Primera Infancia	Lic Educación Infantil	3506914377	
12	JEIMMY MUÑOZ D.	1031122663	Auxiliar de atención a primera infancia	Lic. Pedagogia INF.	3057829261	
13	Laura nathaly velez	1024575899	AUX Admin	Admin empresas	3212852537	
14	Jenny Parra Sierra	53088245.	Auxiliar de servicios Generales	Bachiller.	3115005404.	
15	Katherine Herrera R.	1033804385	Auxiliar de Servicios generales	Bachiller	3208215190	Katherine H.
16	Maria Aleyda Perea	42031751	AUX de servicios Generales	Bachiller	3114471751	Maria Perea
17	Olga Quina	55114314	Personal manipulador alimentos	Bachiller	3138583808	Olga Quina
18	Nathalia ordoñez	24078244	Personal manipulador de alimentos	Bachiller	3102909650	Nathalia ordoñez
19	Maribel Rincon H.	1036537903	Personal manipulador alimentos	Bachiller	3002909451	Maribel Rincón
20						
21						
22						
23						
24						

Yeni Patricia Morales Martinez
52.327.148

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**	Código
	SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
	INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS	Fecha
	INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN	Página

No. CONVENIO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	No. DE ACTA
8433	23 / 5 / 2025	3 / 6 / 2025	21 / 2 / 2026	9

FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
12 / 3 / 2026	8:30 AM	Salamandra

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
Carrera 78a # 65c - 49 sur.	CIUDAD BOLIVAR

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
BELLA FLOR	3105778188	salamandra@laudesinfantis.org

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PARVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
12 / 12 / 10	14 / 14 / 12	24 / 24 / 18	54 / 54 / 46	N/A / N/A / N/A

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	¿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.?	**SAT**
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?	**N/A**
3	¿Permitir 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**
4	¿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.?	**SAT**
5	En caso de optar por el mecanismo de Pago por Resultados, debe presentar los soportes y realizar el seguimiento, de las acciones establecidas para el cumplimiento de los indicadores del esquema de pago por resultados (PpR) de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico 5 de 5 Pago por Resultados, garantizando la evidencia necesaria para la evaluación y posible asignación de incentivos	**N/A**

9.1.3.3.1 COMPROMISOS INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS

1 ¿Implementa el proyecto pedagógico avalado o en el que se encuentre en proceso de verificación por la SDIS? **SAT**

1.1 ¿Cuenta con acta o ayuda de memoria que dé cuenta de las reflexiones o ajustes que sugiere hacer al proyecto pedagógico?

SI [ ] NO [x]

En caso de que la respuesta sea afirmativa, llenar el siguiente cuadro. Si es negativa, registrar no aplica en cada espacio

FECHA	ACTIVIDAD DESARROLLADA
N/A	N/A

1.2 ¿Tiene a disposición en el Jardín Infantil las planeaciones que contengan las prácticas pedagógicas, en coherencia con las orientaciones definidas en los Estándares de calidad para la educación inicial del servicio jardines infantiles públicos y privados del distrito capital?

SAT

A	Cuenta intencionalidad pedagógica frente a los procesos de desarrollo de los niños y las niñas	SI
B	Se hace descripción de la creación de los ambientes pedagógicos	SI
C	Implementa estrategias pedagógicas acordes con el proyecto pedagógico.	SI
D	Cuenta con valoración o seguimiento al desarrollo	SI
E	Contempla acciones de prácticas de cuidado encaminadas a preservar y mejorar las condiciones de vida, bienestar, promoción de salud y prevención de la enfermedad	SI

2 ¿Cuenta con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas **SAT**

SI [X] NO [ ]

3 Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimientoy valoración al desarrollo de las niñas y los niños **SAT**

A	En el registro del observador da cuenta de los ritmos de aprendizaje y participación de los niños y niñas, en el marco de la diversidad.	SI
B	La valoración al desarrollo y reflexión pedagógica permite tomar decisiones y hacer otras proyecciones de la práctica pedagógica	SI
C	Se evidencia en los registros de observación, seguimiento y valoración las preguntas, conquistas, miedos, aprendizajes, vivencias, sentires, emociones e interacciones de las niñas y los niños.	SI
D	Los registros dan cuanta de los procesos de desarrollo, características y potencialidades de las niñas y los niños	SI

Mes Verificado y Niveles: Mes febrero 2026 - 3 observadores por nivel

4 Entregó un (1) informe trimestral a los padres, madres o personas cuidadoras, según lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y en el Anexo técnico, que den cuenta de: **N/A**

A Características, procesos, potencialidades y desarrollo de los niños y niñas N/A

B Los ritmos de aprendizaje y participación de los niños y niñas, en el marco de la diversidad N/A

Diligenciar la siguiente información acorde con la fecha de inicio del convenio y en coherencia al numero de informes que se debe entregar durante la vigencia del mismo

1er	Proyectada3 1.03.2026	**2do**	Proyectada3 0.06.2026	**3er**	Proyectada 30.09.2026	**4to**	Proyectada 20.11.2025

5. ¿Presentó soportes frente al acompañamiento y seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas que la SED establezca en la resolución emitida anualmente? **SAT**

A Cuenta con programación de acciones acorde con lo establecido en el proyecto pedagógico SI

FECHA	ACTIVDAD DESARROLLADA
(proyectado) 13/03/2026	transición de nivel

6. ¿Asistió y participó en la jornada de comité pedagógico ampliado deacuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social. **N/A**

A Cuenta con soporte de participación **SI** [ ] **NO** [X]

FECHA	LUGAR	TEMA TRABAJADO	QUIEN PARTICIPÓ
N/A	N/A	N/A	N/A

7. ¿Realizó la Jornada Pedagógica del mes, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS? **N/A**

A Implementó las acciones definidas en dicha jornada N/A

B Participó la totalidad de las y los colaboradores pedagógicos del Jardín Infantil N/A

C Presentó soportes de las actividades realizadas N/A

8. ¿Garantiza la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores? **SAT**

El diseño de ambientes pedagógicos tiene en cuenta:

A Las voces, gustos e intereses de las niñas y niños, les invita permanentemente a tomar decisiones, brindan diversas posibilidades y permiten que no todos las niñas y los niños estén haciendo lo mismo al mismo tiempo. SI

B Propósitos definidos en relación con el desarrollo, aprendizajes e intereses de las niñas y los niños- Cada detalle es intencionado, guardando coherencia y sentido y no tiene un carácter decorativo. SI

C	La intención de cuidar del otro, de sí mismo y del ambiente, por ellos selecciona intencionalmente materiales y objetos que no contaminan y no representan riesgo alguno para las niñas y los niños.	SI
D	Las características propias de las niñas y los niños, sus familias y comunidades. Se aleja de imágenes y formatos prediseñados que no pertenecen al contexto	SI
E	Invitar a las niñas y los niños permanentemente, a disfrutar, actuar, indagar, presentándoles nuevos retos. Por ello permite que los materiales y elementos seleccionados estén al alcance de las niñas y los niños	SI
F	Se transforman durante el año permanentemente de acuerdo con los intereses, propuestas y necesidades de las niñas y los niños.	SI

8.1 ¿Se encuentra actualizada la herramienta que permita realizar seguimiento de los suministros (papelería) que ingresan al Jardín Infantil y su respectiva rotación? **SAT**

SI [X] **NO** [ ]

8.2 ¿Cuenta con soporte de entrega de papelería para el desarrollo de las experiencias pedagógicas a las profesionales de atención a la primera infancia.?

SI [X] **NO** [ ]

9. ¿Cuenta el material didáctico y papelería de acuerdo a lo señalado en el anexo técnico? **SAT**

A	El material corresponde a las edades de las niñas y los niños atendidos	SI
B	El material es acorde a las prácticas pedagógicas y proyecto pedagógico	SI
C	El material se encuentra en buen estado para el uso de los niños y niñas	SI

¿Para el mes verificado el Asociado realizó compra de material?. Si la respuesta es afirmativa, registre la siguiente información: SI

TIPO DE SOPORTE	CONCEPTO DE GASTO	No. DE FACTURA	FECHA DE EXPEDICIÓN	VALOR DE LA FACTURA	OBSERVACIONES (ETIQUETA Y FICHA TÉCNICA)
Remisión	Papelería	N/A	06.03.2026	$ 1.373.246	no aplica
Factura	Didactico	FE1008	12/03/2026	$ 1.648.600	Se cumpole con ficha tecnica
Factura	Didactico	FE1009	12/03/2026	$ 960.000	Se cumpole con ficha tecnica
Revisor fiscal	Didactico	N/A	11.03.2026	$ 1.050.000	Se cumpole con ficha tecnica

9.1 ¿El material didáctico se encuentra a disposición de los niños y las niñas, en el aula u otros espacios pedagógicos del Jardín? **SAT**

9.2 ¿El inventario de material pedagógico y didáctico se encuentra actualizado y acorde a las adquisiciones realizadas por el asociado? **SAT**

9.1.3.6 COMPROMISOS EQUIPO HUMANO

1 ¿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	REEMPLAZOS
Responsable del jardín infantil	1	1	1	1	N/A
Dinamizador Pedagógico	0	0	0	0	N/A
Profesional de atención a la primera infancia	9	9	9	9	N/A
Auxiliar de atención a la primera infancia	2	2	2	2	N/A
Auxiliar administrativo	1	1	1	1	N/A
Auxiliar de servicios generales	3	3	3	3	N/A
Personal manipulador de alimentos	3	3	3	3	N/A

1.1 ¿Reemplaza 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. **N/A**

SI [ ] NO [ ]

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

3 ¿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? **SAT**

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

SI [X] NO [ ]

SEGUIMIENTO AL INSTRUMENTO ANTERIOR

Se realizò seguimiento al acta anterior, se evidencia cumplimiento de las observaciones

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN

No se tienen observaciones pendientes en la presente visita de supervisión.

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

1. Presentó aval del proyecto pedagógico bajo el consecutivo I2025026694 del 11/08/2025, con fecha de emisión de aval del 20/02/2026. Proyecto para el día 20/03/2026 “socialización del proyecto pedagógico” a talento humano por medio de encuentro presencial
Presentó el formato planeación diaria para cada nivel, en los cuales, se evidenció la implementación del proyecto pedagógico.
2. Presentó registro de las experiencias pedagógicas realizadas en el mes de febrero para cada uno de los niveles en las que reflejaron las voces, participación interacciones y anécdotas de las niñas y los niños a lo largo de las actividades desarrolladas. Para el mes de marzo cada profesional de atención a la primera infancia se encontraba recopilando soportes de las experiencias pedagógicas implementadas. Se verificará en el siguiente periodo.
3. Presentó el formato de observador para cada niño y niña, correspondiente al mes febrero. Cada observador dio cuenta de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante, acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades. Para el mes de marzo cada profesional de atención a la primera infancia se encontraba consolidando en el formato de observador, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio.
4. Presentó cronograma en el cual se establecieron las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias y proyectó socialización para el 31/03/2026, por lo tanto, se verificará en el periodo correspondiente.
5. Se proyecta para el día 13/03/2026 experiencia pedagógica dirigida a niños y niñas, pieza informativa vía WhatsApp a familias y encuentro grupal a talento humano con el tema de “transición de nivel”.
6. La responsable del servicio se encuentra a la espera a la convocatoria al comité ampliado. Se verificará el próximo periodo.
7. la jornada pedagógica correspondiente al mes de marzo se tiene programada para el día 20/03/2026, fecha posterior a la verificación, se revisará el próximo periodo.
8. Se dispusieron ambientes pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños. Así mismo se evidencio el uso del materiales e insumos, para el desarrollo de las experiencias pedagógicas en ambientes seguros, organizados y enriquecedores
9. Se evidenció formato de entradas y salidas correspondiente al material de papelería.
Así mismo presentó formato de inventario de material didáctico actualizado.
Para el mes de marzo realizaron las siguientes adquisiciones:
Presentó certificado de revisor fiscal del 11/03/2026, por concepto de material didáctico, por un valor de $1.050.000
Presento factura número FE 1008 del 12/03/2026 del proveedor EL MUNDO DEL JUGUETE por concepto de material didáctico por un valor de $ 1.648.600
Presento factura número FE 1009 del 12/03/2026 proveedor EL MUNDO DEL JUGUETE por concepto de material didáctico por un valor de $ 960.000
Presento remisión del 06/03/2026 del proveedor COMERCIALIZADORA ULTRASEO por concepto de papelería por un valor de $ 1.373.246
Contaban con el material suficiente para el desarrollo de las actividades pedagógicas, programadas en cada uno de los niveles.

Esta verificación generó requerimiento: SI ___ NO _X__

N/A

Anexos: documentos y número de folios

Planilla de asistencia 1

	SEBASTIAN HERNANDEZ
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Yeni Patricia Morales Martinez	NOMBRE: Sebastian Hernandez Lopez
N° DE IDENTIFICACIÓN : 52327148	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1022331015
CARGO: Responsable del servicio	CARGO: Apoyo Supervision
	HORA DE FINALIZACIÓN: 12:00 M

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE EQUIPO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Salamandra CONTRATO: 8433 - 2025 FECHA: 12/03/2026

Profesional Responsable del jardín infantil	1	Dinamizador pedagógico al jardín infantil	0	Profesionales de atención a primera infancia	9	Auxiliares de atención a primera infancia	2	Auxiliar Administrativo	1	Auxiliar de Servicios Generales	3	Personal manipulador de alimentos	3	Total	19

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Yeni P. Morales	52327.148	Profesional responsable del jardín infantil	Lic. preescolar	3105798108	
2	Ingrid Marcela Maldonado Murillo	1033747942	Profesional de atención a la primera infancia	licenciada en pedagogia infantil	3102698596	Ingrid Maldonado.
3	Diana Sirley Sierra Chisco	1018405316	profesional de atención a la primera infancia	lic. pedagogia Infantil	3178403529	Diana Sirley
4	Darlin Sayda Mosquera Ugca	52906574	profesional en atención a la primera infancia	lic. pedagogia Infantil	3143433816	
5	Diana Elizabeth Rondon Martinez	53014171	Profesional en atención a la primera Infancia	Lic Preescolar	3134035114	
6	Leydi Yoana Hernandez Jeres	1033710990	Profesional de atención a primera Infancia	Lic. pedagogia Infantil	3114012247	Leydi Hernandez
7	Lizeth Paola Vivas	1023894460	Profesional de atención a la Primera Infancia	Lic. Preescolar	3138512829	Lizeth Vivas
8	Alexandra valencia lopez	52929243	profesional de atención a la primera Infancia	Lic preescolar	3212478843	Alexandra Valencia
9	Maguly Pama Sierra	1026462281	Prof. de atención a Prim. Infancia	Lic. Ped. Infantil	300 6755735	
10	Ivon Yoana Duque V.	1032426126	AUX EN ATENCION A PRIM INFANCIA	lic Edu preescolar	3102113018	
11	Claudia Viviana Felix	53070374	Auxiliar de atención a primera Infancia	Lic Educación Infantil	3506914377	
12	JEIMMY MUÑOZ DUQUE	1'031.122663	Auxiliar Atención a primera infancia	Lic. pedagogia infantil	3057824261	
13	Laura nathaly velez	1024575899	Aux Admin	Admin empresas	3212852597	
14	Katherine Herrera Rodriguez	1033804385	Auxiliar de servicios generales	Bachiller	3208215190	Katherine H.
15	Genny Pama Sierra.	53088245.	Auxiliar de servicios Generales.	Bachiller.	3115005404	
16	Mario Alexdo Perea	4203758.	Auxiliar de Servicios Generales	Bachiller	3114471751	Mario Perea
17	Maibel Rincon Herrera	1013653703	Personal manipulador de alimentos	Bachiller	3002904451	Maibel Rincón
18	Olga Quina	55114314	Personal manipulador de alimentos	Bachiller	3138583818	Olga Quina
19	Nathalia ordoñez	1078244	Personal manipulador alimento	Bachiller	3102909650	Nathalia ordoñez
20						
21						
22						
23						
24						

Scanned with CamScanner

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**	Código
	SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
	FAMILIAS Y COMUNIDADES	Fecha
	INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN	Página

No. CONVENIO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	No. DE INSTRUMENTO
8433 - 2025	23 5 2025	3 6 2025	6 7 2026	9

FECHA DE VERIFICACIÓN	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
19 3 2026	7:00AM	SALAMANDRA

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
Carrera 78a # 65c - 49 sur.	CIUDAD BOLIVAR

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
BELLA FLOR	3105778188	salamandra@laudesinfantis.org

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO			CAMINADORES			PARVULOS			PRE JARDÍN			JARDÍN		
12	12	8	14	14	13	24	24	22	54	53	48	N/A	N/A	N/A

CALIFICACIÓN: SOBRESALIENTE (SOB) SATISFACTORIO (SAT) A MEJORAR (AM) DEFICIENTE (DEF) NO APLICA (NA)

EN LAS CASILLAS MARQUE SI, NO O NA SEGÚN CORRESPONDA

3.1.2 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, Anexo técnico, Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, 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?	**NA**
3	¿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 los Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención?	**SAT**
4	¿Cumple con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría 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**
5	En caso de optar por el mecanismo de Pago por Resultados, debe presentar los soportes y realizar el seguimiento, de las acciones establecidas para el cumplimiento de los indicadores del esquema de pago por resultados (PpR) de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico 5 de 5 Pago por Resultados, garantizando la evidencia necesaria para la evaluación y posible asignación de incentivos	**N/A**

9.1.3.1 COMPROMISOS FAMILIAS Y COMUNIDADES

1	Cuenta con documento que exponga y analice elementos relacionados con el contexto geográfico, social, cultural, familiar y educativo; desarrollando las siguientes fases:		SAT
	Cuenta con un cronograma donde se evidencie la programación de las acciones establecidas para las tres fases, que incluya a todas y todos los agentes educativos/corresponsables	SAT	
A	**Mapeo territorial inicial (Durante el primer mes)**		

Cual fue la o las herramientas o estrategias utilizadas para la recolección: REUNION PRESENCIAL

Fecha en la que se implementaron las herramienta o estrategias: 27/02/2026

Los datos recogidos se encuentran consolidados: SI

B **Lectura de identidad (Durante el segundo mes)**

Soporte presentado: N/A

En el soporte presentado, se evidencia el reconocimiento de potencialidades, recursos, expectativas, necesidades e intereses de la población.: N/A

En el soporte presentado, se evidencia el reconocimiento de las cracterísticas del equipo de trabajo relacionadas con sus concepciones sobre las niñas, niños y la educación inicial.: N/A

C **Análisis y apropiación (Durante el tercer mes)**

SOPORTE PRESENTADO	FECHA DE REALIZACIÓN	ACCIÓN DE ANALISIS DESARROLLADA	EJES DE TRABAJO / CATEGORIAS IDENTIFICADAS
N/A	N/A	N/A	N/A
NA	NA	N/A	

D **Documento de caracterización poblacional (Durante el tarcer y cuarto mes)**

Cuenta con un documento de caracterización poblacional: N/A

E **Actualización del documento de caracterización poblacional (Durante el sexto mes)**

Se requirio realizar alguna actualización de información al documento: N/A

Fecha de actualización: N/A

Soporte presentado y tipo de actualización realizada: N/A

2 Registra de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulneren los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este.

SAT

Cuenta con fecha, hora , lugar descripción de la situación, tipo de novedad, acciones inmediatas, acciones adicionales.: SI

El reporte es claro, cuenta con su respectivo seguimiento y cierre (cuando aplique): SI

Da cuenta de la situación física, emocional, comportamental o de presunta vulneración de los derechos de las niñas y los niños.: SI

Presenta la firma del padre, madre o acudiente (cuando aplique): SI

Presenta la firma de la persona de atención directa que la registró.: SI

Utiliza el formato vigente que se encuentra cargado en el Sistema Integrado de gestión de la entidad: SI

Cumple con las demás caracteristicas establecidas en el anexo técnico o documentos que orienten su diligenciamiento.: SI

3 Cuenta con soportes de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil **N/A**

Presenta cronograma mensual que contenga: fecha, hora, acción a desarrollar, temática a abordar y profesional responsable. **N/A**

SOPORTE PRESENTADO	FECHA DE REALIZACIÓN	TEMA	ENCUENTRO GRUPAL	CAMPAÑA INFORMATIVA	FECHA Y CODIGO DE CARGE EN SIRBE
NA	NA	NA	NA	NA	NA
NA	NA	NA	NA	NA	NA

Se evidencia la participación del 100% de los padres, madres o personas cuidadoras N/A

La herramienta utilizada para recoger los saberes y la apropiación de las temáticas abordadas, consta del 10% de la población N/A

El jardín infantil facilitó y apoyo las acciones para el fortalecimiento del rol protector y cuidador (Organización, convocatoria,disposición de espaciosy materiales y diligenciamiento de la ficha SIRBE cuando aplique) N/A

4 Cuenta con soportes del acompañamiento realizado por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual atendiendo sus intereses y necesidades **SAT**

Cuenta con el consentimiento informado, para cada una de las personas que participan voluntariamente del acompañamiento. **N/A**

SOPORTE PRESENTADO	SOPORTE ESTABLECIDO POR LA SDIS (SI-NO)	FECHA DE REALIZACIÓN	PROFESIONAL TRANSVERSAL QUE ACOMPAÑA	IDENTIFICACIÓN DEL ACOMPAÑAMIENTO				MOTIVO DEL ACOMPAÑAMIENTO
				Sol. FLIA	Id. Pro. Trans.	Rem. Prof JI	Rem. Prof. Trans	
ACTA	SI	09/03/2026 18/03/2026	Psicología			x		Seguimiento salud
ACTA	SI	06/03/2026	Nutricionist			x		seguimiento talla y peso

5 Cuenta con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización frente a indicadores, tipologías de violencia y rutas administrativas por presunta vulneración de derechos, dirigidos a madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo: **N/A**

Cuenta con cronograma en el cual se registren las acciones a realizar, de manera trimestral. N/A

TEMA	FECHA DE REALIZACIÓN	ACTIVIDAD	POBLACIÓN
Promoción del Buen Trato	N/A	**N/A**	**N/A**
Prevención de Violencia sexual o abuso sexual infantil	N/A	**N/A**	**N/A**

6 Cuenta con soportes del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil. **N/A**

Presenta cronograma mensual, que contenga: fecha, hora, acción a desarrollar, temática a abordar y profesional responsable. **N/A**

SOPORTE PRESENTADO	FECHA DE REALIZACIÓN	TEMA	ENCUENTRO GRUPAL	ESTRATEGIA O ACCIÓN NO PRESENCIAL
N/A	N/A	**N/A**	N/A	NA
NA	NA	NA	NA	NA

7 Construye, actualiza y socializa el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones relacionadas en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital.

SAT

Cuenta con cronograma en el cual se registren las acciones para la construcción y actualización (primer mes) y socialización (de manera trimestral) — SI

Cuenta con la construcción o actualización del documento en el primer mes de atención — SI

Cuenta con socialización trimestral del documento. (Si la respuesta es afirmativa diligencie el cuadro que esta acontinuación, si la respuesta es negativa relacionar no aplica en cada espacio del cuadro) — SI

ACTIVIDAD	FECHA DE REALIZACIÓN	TEMA	POBLACIÓN
video	05/03/2026	Rutas administrativas	talento humano
encuentro presencial	NA	Deber de denuncia	talento humano
NA	NA	NA	NA

8 Realiza activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador y reportar en las herramientas virtuales que la SDIS disponga para tal fin.

NA

Durante el mes verificado se realizaron activaciones de ruta por PVD. — **NA**

Durante el mes verificado se realizaron seguimientos a los casos de activación de ruta por PVD. — **NA**

Presentó soporte de asistencia a la mesa de seguimiento — NA

Registre la fecha de la mesa de seguimiento local — NA

9 Presenta un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento del pacto de corresponsabilidad, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la paz entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil

NA

Cuenta con cronograma en el cual se evidencien la construcción, actualización (tres primeros meses) y socialización (en el cuarto), el cual debe contener: fecha, población, responsable y fase — SI

FASE	ACTIVIDAD	FECHA DE REALIZACIÓN	TEMA	POBLACIÓN 100%
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Cuenta con el documento que contenga: Objetivo, justificación, descripción del proceso de construcción o actualización, acuerdos, compromisos y seguimiento — **N/A**

10 Cuenta con soportes de las acciones de alianza territorial que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.

N/A

Presenta acta o actas con listado de asistencia en las que se visibilicen articulaciones interinstitucionales o intersectoriales en respuesta a particularidades identificadas, así mismo en la que se establescan los objetivos que se pretenden alcanzar, producto de la articulación.

N/A

FECHA	ALIANZA TERRITORIAL	ACTIVIDAD REALIZADA	SOPORTES
N/A	N/A	N/A	N/A

Cuenta con acta al finalizar el proceso de articulación propuesto, en la cual se describa el detalle de la incidencia o impacto del mismo sobre la población a la cual fue dirigido y el cumplimiento de objetivos trazados

NA

Registre la fecha del acta final NA

9.1.3.6 COMPROMISOS EQUIPO HUMANO

1 ¿Garantiza la vinculación de las y los colaboradores requeridos? (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 pedagogico al jardin infantil	0	0	0	0	0
Profesional en atención a la primera Infancia	9	9	9	9	0
Auxiliar en atención a la primera infancia	2	2	2	2	0
Auxiliar Administrativo	1	1	1	1	0
Auxiliar de Servicios Generales	3	3	3	3	0
Personal manipulador de alimentos	**3**	**3**	**3**	**3**	0

1.1 ¿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.

N/A

SI / NO /

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

SAT

3 ¿Garantiza la dedicación exclusiva de las y los colaboradores del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico?

SAT

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

SI X NO

SEGUIMIENTO AL INSTRUMENTO ANTERIOR

Se realizó seguimiento al acta anterior evidenciando cumplimiento de los compromisos.

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN
No se presentan observaciones en la presente visita de supervision.

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
1. Presentó cronograma de caracterización poblacional donde se contempló la construcción del documento partiendo desde sus 3 fases (Mapeo territorial, lectura de identidad y análisis y apropiación). Proyecto lectura de identidades para el día 19/03/2026 por medio de encuesta virtual a las familias a cargo d ela responsable del servicio. 2. Presentó novedades de todos los niveles, con las situaciones identificadas con los niños y las niñas, las cuales tenían descripción clara de la situación, seguimiento y adecuado diligenciamiento total del instrumento. 3. Presentó cronograma mensual de rol cuidador y protector. Proyecto encuentro presencial a familias en día 20/03/2026 sobre “construyendo vínculos afectivos en la familia”. 4. Presento acta de acompañamiento individual y a familia del día 09 y 18/03/2026 a la participante SVA del nivel de caminadores por parte de la psicóloga. Presento acta de acompañamiento del día 18/03/2026 del participante AJBC del nivel de pre jardín 3 por parte de la psicóloga. Presento acta de acompañamiento a familia de la participante ESRP del nivel de párvulos 2 del día 06/03/2026 por parte de la nutricionista. 5. Presentó cronograma trimestral de promoción del buen trato y prevención de violencias. Proyecto socialización a familias para el día 11/05/2026 con el tema de “promoción e implementación del buen trato y prevención de violencias” por medio de poster informativo. 6. Para este periodo no aplica la movilización social, toda vez que depende de la construcción de la caracterización poblacional. 7. Cuenta con documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, a niñas, niños, familias cuidadoras y cuidadores. Presentó cronograma trimestral de socialización de rutas administrativas. Presento acta del día 05/03/2026 con el tema de “rutas administrativas” dirigida a talento humano por parte de la responsable del servicio a través de video pedagógico. Presento acta de día 09/03/2026 con el tema de “deber de denuncia – procedimiento para la activación de rutas administrativas” por parte de la psicóloga a través de encuentro presencia dirigida a talento humano. 8. La responsable del servició refirió no haber realizado activación de ruta por presunta vulneración de derechos, toda vez que no se identificaron factores de riesgo. 9. Presento cronograma de construcción y socialización del pacto de corresponsabilidad. Proyecto socialización a talento humano el día 20/03/2026 con el tema de “crear y tener nuestro pacto de corresponsabilidad” por parte de la responsable del servicio. 10. Para este periodo no aplica las alianzas territoriales, toda vez que depende de la construcción de la caracterización poblacional.

Esta verificación generó requerimiento: SI ___ NO _X__
N/A

Anexos: documentos y número de folios
Listado de asistencia del TH: 1

	SEBASTIAN HERNANDEZ
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Yeni Patricia Morales Martinez	NOMBRE: Sebastian Hernandez
N° DE IDENTIFICACIÓN : 52.327.148	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1022331015
CARGO: Responsable del servico	CARGO: Apoyo a la supervisión componente técnico
	HORA DE FINALIZACIÓN: 11:30

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE EQUIPO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Salvamadres CONTRATO: 8433 - 2025 FECHA: 14/03/2026

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	Total
1	/	9	2	1	3	3	19

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Yeni Patricia Morales	52.327.198	Responsable del jardín infantil	Lic. preescolar	3105798108	
2	Leydi yoana Hernandez g	1033710990	Profesional en atención a primera infancia	Lic. pedagogía Infantil	3114012247	
3	Darlin Soyda Mosquera Lora	52906574	Profesional en atención a la primera infancia	Lic. pedagogía. Infantil	3143433816	
4	Diana Sirley Sierra Chisco	1078405316	profesional en atención a primera infancia	lic pedagogia Infantil	3178403529	
5	Diana Elizabeth Morales Martinez	38014171	Profesional en atención a la primera Infancia	Lic Preescolar	3134035114	
6	Lizeth Paola Ulloa O.	1023894144160	Profesional en atención a la Primera Infancia	Lic Preescolar	3138512829	
7	KELLY PAOLA DUQUE V	1032426126	Profesional en at a primera infancia	lic Edu Preescolar	3102117018	
8	Ingrid Maldonado Murillo	1033742947	Profesional en atención a primera infancia	lic pedagogia infantil	3102698346	
9	Maryury parra Sierra	1024966221	Prof. de atención a prim. Infancia	Lic. Ped. Infantil	3004959272	
10	Alexandra Velandia Lopez	52922243	prof de atención a primera Infan	Le preescla	3212478843	
11	JEIMMY MUÑOZ DUQUE	1031122663	Auxiliar de atencion a la primera infancia	Lic. Pedagogia Infantil	3017324261	
12	Claudia Viviana Felix	53070374	Auxiliar de atencion a la Primera Infancia	Lic Educacion Infantil	3506914377	
13	Laura nathaly velez	1024595809	Auxiliar Admin	Admin empresas	3212852534	
14	Katherine Herrera Rodriguez	1033804385	Auxiliar de servicios generales	Bachiller	3208215190	
15	Genny Parra Sierra	53038245	Auxiliar de servicios Generales	Bachiller.	3115005404	
16	Maria Aleyda Perea	42031758.	Aux de servicios Generales	Bachiller	3114471751	Maria Perea
17	Olga Quina	55114314	Personal manipulador de alimentos	Bachiller	3138583828	Olga Quina
18	Maribel Rincon H.	1013653703	Personal manipulador alimentos	Bachiller	3002909451	Maribel Rincón
19	Nathalia ordoñez	24078244	Personal manipulador de alimentos	Bachiller	3102909650	Nathalia ordoñez
20						
21						
22						
23						
24						

Scanned with CamScanner