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

No. CONVENIO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	No. DE INSTRUMENTO
8411-2025	23 / 5 / 25	3 / 6 / 25	16 / 7 / 26	7

FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
24 / 3 / 2026	7:00	JARDÍN INFANTIL INDEPENDENCIA

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
CARRERA 88C BIS #78-31	BOSA

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
VILLA EMMA	(601) 4714903	jardinindependencia2021@gmail.com

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PARVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
/ / /	/ / /	59 / 58 / 46	66 / 62 / 50	/ / /

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?	**SAT**
3	¿Responde por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO ?	**SAT**
4	¿Permite la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención?	**SAT**
5	¿Informó de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control?	**N.A**
6	¿Asistió a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles?	**N.A**
7	¿Cumple con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.?	**SAT**
8	En caso de optar por el mecanismo de Pago por Resultados, debe presentar los soportes y realizar el seguimiento, de las acciones establecidas para el cumplimiento de los indicadores del esquema de pago por resultados (PpR) de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico 5 de 5 Pago por Resultados, garantizando la evidencia necesaria para la evaluación y posible asignación de incentivos	**N.A**

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

N.A

9.1.3.7 Compromisos Componente Liderazgo y Gestión Integral

1 ¿Cuenta con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras?

SAT

SI [X] NO [ ]

A. Actividad realizada: Socialización de identidad institucional

B Fecha de la actividad: 10 de marzo del 2026

2 ¿Construye, implementa y socializa el plan de acción para la mejora continua que con lleve al cumplimiento de las dimensiones, espacios y ambientes para el desarrollo, interacciones y experiencias y bienestar integral, talento humano y liderazgo, conforme con lo establecido en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles?

N.A

Fecha de la actividad: No aplica

3 ¿Organiza, conserva y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA?

SAT

¿Cómo? FUID actulizado

4 ¿Implementa el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente

SAT

A	¿Cuenta con un documento que contenga el procedimiento interno del sistema PQRSD?	**SI**	X	**NO**	
B	¿Cuenta con evidencias de la implementación del procedimiento del sistema PQRSD?	**SI**	X	**NO**	
C	Para el mes supervisado se presentó alguna queja o sugerencias	**SI**		**NO**	X

¿Cuál? No aplica

5 Realiza seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio

SAT

A	Niveles revisados	Párvulos B
B	N° de niños y niñas con documentación completa	0
C	N° de niños y niñas con documentación incompleta	14
D	Presenta compromisos por falta de documentación firmados por el padre, madre o cuidadores	14
E	Fecha del compromiso	02 de febrero del 2026
F	Fecha acordada para la entrega de los documentos	06 de abril del 2026

6 Realizó el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional implementado el procedimiento de Recolección, Critica y Digitación y radico dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños

SAT

A	Ficha SIRBE	SI	Cuántas	0 0 7 4 0
B	Anexos	NO		

C Ficha Critica NO

D Testigo documental SI

6.1 El jardín infantil cuenta con usuario y contraseña para el cargue de la información en el Sistema Misional SIRBE SI [X] NO [ ]

Si la respuesta anterior es afirmativa responder las siguientes preguntas, de lo contrarió pasar a las preguntas de los literales D y F

A Los formatos presentan enmendaduras SI [ ] NO [ ]

B La información de la ficha es acorde con lo cargado en el Sistema Misional SIRBE SI [ ] NO [ ]

C La fichas cuentas con las firmas correspondientes SI [ ] NO [ ]

D Fecha de radicado de las fichas SIRBE ante la SLIS 09, 13, 17 y 20 de febrero del 2026

E Numero de fichas radicadas Cuántas 0 0 7 4 0

7 ¿Solicitó mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado y seguimiento a la Subdirección Local correspondiente, haciendo seguimiento para que en la información del sistema de información misional corresponda a la de las niñas y niños con cupo asignado, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención? **SAT**

En Atención SI

Suspendido SI

Atendido SI

Atendido de Inscrito NO

Traslado **NO**

Remisión o Referenciación NO

A Fecha de radicado de las "ficha genérica de novedades" ante la SLIS 09, 13, 17 y 20 de febrero del 2026

8 ¿Cuenta con el carnet de identificación del Jardín Infantil con la respectiva fotografía? **SAT**

Niñas y Niños SI [X] NO [ ]

Colaboradores y Colaboradoras SI [X] NO [ ]

9 ¿Mantiene actualizada la información correspondiente a las asistencias diarias y mensuales de niñas y niños en los formatos o sistemas establecidos por la SDIS? **SAT**

9.1. El Módulo SIRBE Web se encuentra actualizada de manera oportuna en el periodo verificado? **SAT**

10 ¿Realizó seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio? **SAT**

A. Actividad realizada Identificación de usuarios de servicio

11 ¿Garantiza el manejo responsable de la información referida a niñas, niños, madres, padres y/o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del código de Infancia y Adolescencia? **SAT**

12 ¿Dispone de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad? **SAT**

A Libre de humedad SI

B Estantes para su organización SI

C	Facilita la verificación de los expedientes	SI	
D	Implementa el "Sistema Integrado de conservación - SIC"	SI	
E	Elementos de control (extintor)	SI	

13 ¿La correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil se encuentran archivados y cumplen con los siguientes ítems? **AM**

A	Cuenta con la documentación mínima en las historias sociales	SI
B	La documentación se encuentra ordenada cronológicamente y foliada	SI
C	No cuenta con hojas en blanco archivadas	NO
D	Los documentos no están en hojas reciclables	NO
E	La perforación de los documentos está a tamaño oficio	SI
F	Las carpetas, ganchos y cajas cumplen con los criterios del anexo	NO

14 ¿Informa de manera inmediata a la Supervisión con copia al Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo de la SDIS cualquier caso de daño o pérdida parcial o total de la documentación? **N.A**

Registre el número de radicado: No aplica

A	¿Se presentaron daños o perdida de la documentación ?	SI		NO	X	
B	En caso de perdida o daño en la documentación, ¿se realizaron las acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad vigente en caso de reconstrucción de los documentos y/o expedientes?	SI		NO		NA X

15 Garantiza la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el contrato? **N.A**

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

A.	Actividad realizada	Socialización seguridad de la información
B	Fecha de la actividad	04 de marzo del 2026

17 Garantiza el diligenciamiento de los instrumentos correspondientes a la "ficha SIRBE información básica y transversal, ficha SIRBE variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social", uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: **SAT**

A	Calidad	SI
B	Oportunidad	SI
C	Confidencialidad	SI
D	Integridad	SI
E	Disponibilidad	SI

18 ¿Firmó la autorización de uso de datos por parte de las y los colaboradores contratados por el Asociado, así como otros reportes que se requieran por parte de la entidad y de manera interinstitucional en el marco de la atención a la primera infancia ?

19 ¿Firmó entre las partes (colaboradores, colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa? **SAT**

A	Fecha de la Asignación:	02 de marzo del 2026
B	Colaborador Asignado	Responsable del jardín infantil Nidia Bustamante

20 ¿Diligenció los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, anexando los soportes relacionados en el anexo técnico? **N.A**

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

9.1.3.6 Compromisos Componente Talento Humano

1 ¿Garantiza la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, **SAT**

PERFILES	ESTRUCTURA DE COSTOS	TH REQUERIDO (MATRICULADOS)	TH CONTRATADO	ASISTENTES	REMPLAZOS
Responsable del Jardín infantil	1	1	1	1	0
Dinamizador pedagógico del jardín infantil	0	0	0	0	0
Profesionales y técnicas de atención a la primera infancia	8	8	8	8	0
Auxiliares de atención a la primera infancia	2	2	2	2	0
Auxiliar administrativo	1	1	1	1	0
Personal manipulador de alimentos	3	3	3	3	0
Auxiliar de Servicios Generales	3	3	3	3	0

1.1. ¿Garantiza la contratación del remplazo de las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso **N.A**

SI [NA] NO [NA]

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

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

SI [X] NO [ ]

SEGUIMIENTO AL ACTA ANTERIOR

No aplica

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VISITA

Se subsanara el a mejorar seran adquiridas las carpetas correspondientes para para cumplir con los criterios de archivo correspondientes.

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VISITA

Compromisos generales:

2. No cuenta con requerimientos por parte el componente liderazgo y gestión integral

5. No recibieron visitas por parte de entes de control en el periodo verificado.

6. El 05 de marzo del 2026, la auxiliar administrativa asistió a comité de sensibilización mediante plataforma Teams, se evidenció convocatoria.

El 26 de marzo del 2026, la profesional de atención a la primera infancia Laura Carrero asistió comité ampliado en el centro amar, se evidenció listado de asistencia, se recomendó a la responsable del servicio el asistir al comité ampliado.

Compromisos liderazgo y gestión integral:

1.El 10 de marzo del 2026, la responsable del servicio realizó socialización identidad institucional a los padres, madres y acudientes del jardín infantil, se evidenció listado de asistencia.

4. El 02 de marzo del 2026, la responsable del servicio y la auxiliar de atención a la primera infancia Francy Loaiza realizaron socialización del buzón de sugerencias a los padres, madres y acudientes del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia.

El 03, 06, 11, 16, 19 y 24 de marzo del 2026, el asociado realizó apertura del buzón de sugerencias y no evidenció ningún formato de PQRS, se evidenciaron formatos de apertura del buzón.

5. En el nivel de párvulos B cuentan con 14 niños y niñas matriculados de los cuales 14 cuentan con compromisos firmados por los padres de familia el 02 de febrero al 06 de abril del 2026.

6. El 09 de marzo del 2026, realizaron inscripción del niño ASSC de nivel párvulos, del niño GAGY de nivel párvulos, de la niña EGEB de nivel pre jardín y de la niña RAMD de nivel pre jardín.

El 13 de marzo del 2026, realizaron inscripción de la niña MLMM de nivel pre jardín y de la niña DSTD de nivel párvulos.

El 17 de marzo del 2026, realizaron inscripción del niño EDHH de nivel párvulos.

El 20 de marzo del 2026, realizaron inscripción del niño LMVD de nivel párvulos, del niño MJVD de nivel párvulos, del niño JEDJPL de nivel párvulos y del niño JYFP de nivel párvulos.

7. El 09 de marzo del 2026, realizaron actuación en atención del niño ASSC de nivel párvulos, del niño GAGY de nivel párvulos, de la niña EGEB de nivel pre jardín y de la niña RAMD de nivel pre jardín, realizaron suspensión por retiro voluntario de la niña KMD de nivel pre jardín, suspensión por retiro voluntario del niño JMNL de nivel párvulos, suspensión por retiro voluntario de la niña JAMCH de nivel párvulos, suspensión por retiro voluntario del niño JSOP de nivel pre jardín, suspensión por traslado de la niña EER de nivel párvulos, suspensión por incapacidad médica del niño KDTJ de nivel párvulos, realizaron actuación de atendido de las niñas ESOA y WNVB de nivel pre jardín, suspensión por retiro voluntario del niño SOJO de nivel párvulos, suspensión por retiro voluntario de niño TARG de nivel párvulos.

El 13 de marzo del 2026, realizaron actuación en atención de la niña MLMM de nivel pre jardín y de la niña DSTD de nivel párvulos, realizaron suspensión por retiro voluntario del niño JSOP de nivel pre jardín, suspensión por retiro voluntario del niño JDQA de nivel párvulos, suspensión por inca capacidad medica del niño CYMR de nivel párvulos, suspensión por retiro voluntario del niño IMTG de nivel pre jardín, suspensión por retiro voluntario del niño JDBT de nivel párvulos y suspensión por retiro voluntario de la niña ZOCR de nivel párvulos.

El 17 de marzo del 2026, realizaron actuación en atención del niño EDHH de nivel párvulos, realizaron suspensión por retiro voluntario de la niña ASSS de nivel pre jardín, suspensión por retiro voluntario de la niña KARL de nivel párvulos, suspensión por retiro voluntario de la niña LTBT de nivel párvulos, realizaron actuación atendido de la niña KMD de nivel pre jardín, actuación atendido de la niña CPG de nivel párvulos, actuación atendido del niño JMNL de nivel párvulos, actuación atendido de la niña JAMCH de nivel prejardín, actuación atendido de la niña KSHA de nivel pre jardín, actuación atendido del niño YRG de nivel párvulos, actuación atendido del niño OOPH de nivel párvulos.

El 20 de marzo del 2026, realizaron actuación en atención del niño LMVD de nivel párvulos, del niño MJVD de nivel párvulos, del niño JEDJPL de nivel párvulos y del niño JYFP de nivel párvulos.

9. Se realizó la verificación del 02 al 19 de marzo del 2026, del SIRBE Web vs las asistencias de los niños y las niñas y no se evidenciaron insconsistencias.

10. Del 09 al 13 de marzo del 2026, todas las colaboradoras del jardín infantil realizaron identificación de usuarios del servicio en los barrios de Villa Gaby, Villa Emma, Villas del progreso, El remanso y parques de la ciudad mediante carteles con la información del servicio, se evidenció acta y listado de asistencia.

13. Se presenta compromiso a mejorar toda vez que el asociado no contó con las carpetas de la SDIS para las historias sociales a pesar de la recomendación de la visita anterior.

14. No presentaron daño o pérdida en la documentación.

15. No realizaron entrega de historias sociales en el periodo verificado.

16. El 04 de marzo del 2026, la responsable del servicio realizó socialización de la resolución 2425 de 2024 a las colaboradoras del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia.

Esta visita generó requerimiento: SI ___ NO _X__
No aplica

Anexos: documentos y número de folios

Listado de asistencia: 1 folio

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA
NOMBRE: Nidia Leonor Bustamante Hernandez	NOMBRE: YENID CAROLINA REYES RODRÍGUEZ
N° DE IDENTIFICACIÓN : 52.444.372	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1010237319
CARGO: Responsable de servicio	CARGO: APOYO A LA SUPERVISIÓN
	HORA DE FINALIZACIÓN: 10:30am

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE EQUIPO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Independencia CONTRATO: 8411-2025 FECHA: 24/03/2026

Profesional Responsable del jardín infantil	1	Dinamizador pedagógico al jardín infantil	0	Profesionales de atención a primera infancia	8	Auxiliares de atención a primera infancia	2	Auxiliar Administrativo	1	Auxiliar de Servicios Generales	3	Personal manipulador de alimentos	3	Total	18

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Nidia Leonor Bustamante	52444372	Responsable	Lic Preescolar	3214859192	Nufusté
2	Andrea Sanchez	28569745	Profesional de atención	Lic. pedagogia infantil	3144500201	
3	Johana Diaz Nieto	52932196	Profesional de atención	Lic. Educación Básica	3212733481	Johana Diaz
4	Leydy Martinez	1024571109	Profesional de atención	Lic Pedagogia Infantil	3023061203	Leydy M
5	Mayerly Pena	1022395077	Profesional de Atención	Lic. educacion infantil	3142711670	Mayerly Pena
6	Estefanía Ometa P.	1093779856	Profesional de Atenció	Lic. en lengua C y C	3014738520	EstefaníaO.P.
7	Jolieth Johanna Hurtado	1077181827	Profesional de Atenció	Lic. Educacion Infantil	3205136046	Jolieth Hurtado
8	Anyi Liliana Borda H	1030884847	Profesional de atención	Maestra en artes	3203425288	Anyi borda
9	Laura Carrero	1014308905	Profesional de Aten.	Lic. Pedagogia Infantil	3230222225	Jolieth C.
10	Carmenza Gutierrez	52344453	Aux de atención	Lic en Educación Infantil	3124578908	CarmenzaGutierrez
11	Francy Loaiza	1023122106	Aux de Atencion	Lic en pedagogia Inf	3118086276	Francy Loaiza
12	Nayibe Cerquera	52132007	Aux Administrati	Bachiller	3223294637	
13	Leidy Fernanda Nunez	1032460219	S Generales	Bachiller	3125277221	Leidy Nuñez
14	Fumoris Fierro	65529944	S Generales	Bachiller	3132343647	Fumoris Fierro
15	Johanna Martinez	53890341	S Generales	Bachiller	3214344020	Johanna Martinez
16	Cirly Salas	1124058883	S alimentos	Bachiller	3246530091	Cirly Salas
17	Edilce Marin P	35526237	S Alimentos	Bachiller	3123335579	Edilce MP
18	Mercedes Bonilla	39655115	S Alimentos	Bachiller	3219252712	Mery Bonilla
19						
20						
21						
22						
23						
24						

Powered by CamScanner