| | | |
|---|---|---|
| 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 |
|---|---|---|---|---|
| 9164-2025 | 18 7 2025 | 25 7 2025 | 4 6 2026 | 8 |

| FECHA DE LA VISITA | HORA DE INICIO | NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL |
|---|---|---|
| 22 4 2026 | 1:21 | Color Kids |

| DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL | LOCALIDAD |
|---|---|
| Calle 19 # 106-34 | Fontibón |

| BARRIO | TELÉFONO | CORREO ELECTRÓNICO |
|---|---|---|
| Belen | (601) 9280735<br>3125453222 | jicolorkids@gmail.com |

**SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA**

| MATERNO | CAMINADORES | PARVULOS | PRE JARDÍN | JARDÍN |
|---|---|---|---|---|
| 14 10 10 | 46 45 43 | 45 45 40 | 60 54 50 | 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**

**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, 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** | ¿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?

**SAT**

**7** ¿Cumple con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.?

**SAT**

**8** 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

**SAT**

## 3.1.3.7 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: En el periodo verificado no realizaron socialización sobre la identidad del jardín infantil.

**B** Fecha de la actividad: /

**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?

**SAT**

Fecha de la actividad: Actualizado por la responsable del servicio al 20/04/2026

**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 actualizado al 16 de abril de 2026

**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? /

**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 | Sala Materna |
| **B** | N° de niños y niñas con documentación completa | 4 |
| **C** | N° de niños y niñas con documentación incompleta | 6 |
| **D** | Presenta compromisos por falta de documentación firmados por el padre, madre o cuidadores | SI |
| **E** | Fecha del compromiso | 09 de marzo, 4 y 6 de abril de 2026 |
| **F** | Fecha acordada para la entrega de los documentos | 09 de mayo y 06 de junio de 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 | / | Cuántas | 00140 |
| **B** | Anexos | / | | |
| **C** | Ficha Critica | / | | |
| **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 | / | |
| **E** | Numero de fichas radicadas | Cuántas | 00000 |

**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 | NO |
| 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: El 06, 08, 09, 10, 14, 15, 17 y 20 de abril de 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: Realizaron búsqueda activa de cupos disponibles por medio de por medio de una pancarta y entrega de volantes

**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?

**SAT**

| | | |
|---|---|---|
| **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 | SI |

**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 las y los colaboradores sobre la política de seguridad de la información, mediante pieza comunicativa |
| **B** | Fecha de la actividad | 22/04/2026 |

**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 ?

**SAT**

**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: | 27/01/2026 |
| B | Colaborador Asignado | La responsable del jardín infantil, la profesional en atención a la primera infancia María del Pilar Medina y Karen Jaqueline Forero y la auxiliar administrativa |

**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 | N.A |
| Dinamizador pedagógico del jardín infantil | 0 | 0 | 0 | 0 | N.A |
| Profesionales y técnicas de atención a la primera infancia | 13 | 12 | 12 | 12 | N.A |
| Auxiliares de atención a la primera infancia | 3 | 3 | 3 | 3 | N.A |
| Auxiliar administrativo | 1 | 1 | 1 | 1 | N.A |
| Personal manipulador de alimentos | 3 | 3 | 3 | 3 | N.A |
| Auxiliar de Servicios Generales | 3 | 3 | 3 | 3 | N.A |

**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

**SAT**

SI [X] NO [ ]

**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**

Sin observaciones pendientes.

**OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VISITA**

Estoy de acuardo con el acta

**OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VISITA**

**3.1.2 Compromisos Generales del Asociado:**

5. En el periodo verificado no han recibido visitas por parte de los de Entes de Control.
6. El 21 de abril de 2026 la responsable del jardín y la profesional de atención a la primera infancia Nataly Reyes Villanueva participaron en la reunión de ruta de atención a población migrante llevado a cabo en la Subdirección Local de Fontibón; presentó planilla de asistencia.
7. El 06, 08, 09, 10, 15 y 16 de abril de 2026, realizaron socialización a los padres de familia de la Resolución 967 de 2007 gratuidad en el servicio, mediante socialización de documento de gratuidad los cuales fueron firmaron por cada padre de familia; presentó acta de fecha 22 de abril de 2026.
Durante el recorrido se evidenció que garantizaron la gratuidad en el servicio.
8. El asociado no optó por el mecanismo pago por resultado.
9. El 16 de abril de 2026, la responsable del servicio y el representante legal Juan Carlos Fique Correa participó en el comité técnico correspondiente al mes de marzo de 2026, por medio de la plataforma Teams, presentó convocatoria.

**9.1.3.7 Compromisos Componente Liderazgo y Gestión Integral:**
1. Presentó documento de la visión, la misión, propósitos y principios del Jardín Infantil.
En el periodo verificado no realizaron socialización sobre la identidad del jardín infantil.
2. Cuentan con el plan de acción para la mejora continua, el cual se encuentra actualizado por la responsable del servicio y las profesionales de atención a la primera infancia al 20 de abril de 2026.
3. Presentó el FUID de las historias sociales de los participantes, el cual se encuentra organizado y actualizado al 16 de abril de 2026.
4. Presentó el documento del procedimiento de recepción de solicitudes, quejas o PQR, el cual cuenta con el mecanismo del buzón de sugerencias, donde realizan apertura cada mes con el apoyo de padres de familia.

El 08, 15 y 22 de abril de 2026, realizaron apertura al buzón de sugerencias, donde no encontraron ninguna queja, petición, reclamo o sugerencia; dicha apertura la hicieron en presencia de la responsable del jardín, la auxiliar administrativa Camila Barragán, la auxiliar de atención a la primera infancia María José Fonseca y las señoras Daniela Gómez y Pamela Castillo madres de familia de los participantes; presentó formato apertura buzón de sugerencias FOR-ATC-009.

**Esta visita generó requerimiento: SI ___ NO _X__**

No aplica

Anexos: documentos y número de folios

*Lista de asistencia del talento humano 1 folio
* Hoja de observaciones 2 folios

| | |
|---|---|
|  | Angela Marcela Torres B. |
| FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA | FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA |
| NOMBRE: Elizabeth Diaz Garzón | NOMBRE: Ángela Marcela Torres Barrios |
| N° DE IDENTIFICACIÓN : 52324155 | N° DE IDENTIFICACIÓN : 65631205 |
| CARGO: Responsable del Jardín Infantil | CARGO: Apoyo a la Supervisión |
| | HORA DE FINALIZACIÓN: 04:52 pm |

| | | |
|---|---|---|
| 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** | | |
|---|---|---|---|---|
| 9164-2025 | COLOR KIDS | 22 | 4 | 2026 |

**OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN**

6. En el periodo verificado realizaron las siguientes inscripciones de niños y niñas en el sistema de información misional SIRBE:
* El 14/04/2026 realizaron la inscripción del niño JDRG para el nivel de párvulos.
* El 14/04/2026 realizaron la inscripción del niño KHA para el nivel de pre jardín.
* El 14/04/2026 realizaron la inscripción del niño LGGV para el nivel de pre jardín.
* El 15/04/2026 realizaron la inscripción del niño LAAP para el nivel de pre jardín.
* El 17/04/2026 realizaron la inscripción del niño DAAQ para el nivel de pre jardín.

7. En el periodo verificado realizaron las siguientes actuaciones de estado en SIRBE:
*El 06 de abril de 2026, realizaron 5 actuaciones para dejar en atención a las niñas EAVC y JSCP en el nivel de maternal, las niñas EIHM y SIHM en el nivel de párvulos y el niño AGBP en el nivel de pre jardín, mediante radicado E2026028596 ante la Subdirección Local.
*El 08 de abril de 2026, realizaron una actuación para dejar en atención al niño YJMJ en el nivel de párvulos, mediante radicado E2026029450 ante la Subdirección Local.
*El 09 de abril de 2026, realizaron 2 actuaciones para dejar en atención al niño CPM en el nivel de pre jardín. y al niño DSSG en el nivel de párvulos, mediante radicado E2026029836 ante la Subdirección Local.
*El 10 de abril de 2026, realizaron una actuación para dejar en atención a la niña ACRS en el nivel de caminadores, mediante radicado E2026030374 ante la Subdirección Local.
*El 15 de abril de 2026, realizaron una actuación para dejar en atención a la niña DJND en el nivel de pre jardín, mediante radicado E2026032074 ante la Subdirección Local.
*El 17 de abril de 2026, realizaron una actuación para dejar en atención al niño TAAP en el nivel de caminadores, mediante radicado E2026032926 ante la Subdirección Local.
*El 20 de abril de 2026, realizaron una actuación para dejar en atención al niño DAAQ en el nivel de pre jardín, mediante radicado E2026033523 ante la Subdirección Local.
*El 06 de abril de 2026, realizaron una solicitud de egreso por retiro voluntario del niño AASM del nivel de párvulos
*El 08 de abril de 2026, realizaron una solicitud de egreso por retiro voluntario del niño IDRA del nivel de caminadores, mediante radicado E2026029455 ante la Subdirección Local.
*El 10 de abril de 2026, realizaron una solicitud de egreso por retiro voluntario de la niña SBG del nivel de párvulos, mediante radicado E2026030393 ante la Subdirección Local.
*El 10 de abril de 2026, realizaron una solicitud de egreso por retiro voluntario de la niña AMMP del nivel de pre Jardín, mediante radicado E2026030394 ante la Subdirección Local.
*El 14 de abril de 2026, realizaron una solicitud de egreso por retiro voluntario del niño ADGN del nivel de caminadores, mediante radicado E2026031413 ante la Subdirección Local.
*El 15 de abril de 2026, realizaron una solicitud de egreso por retiro voluntario del niño DSHD del nivel de caminadores, mediante radicado E2026032076 ante la Subdirección Local.

8. Se evidencia que los niños, las niñas, las y los colaboradores cuentan con el carnet en formato de la SDIS debidamente diligenciados y con su fotografía en la unidad operativa.
9. Los listados de asistencia se encuentran actualizados, así mismo el sistema de aplicativo de asistencia SIRBE WEB diligenciado de manera oportuna.
10. El 14 de abril de 2026, realizaron búsqueda activa de cupos disponibles por medio de una pancarta con la información sobre los requisitos y documentos que se presentan en la inscripción, la cual se encuentra ubicada en la entrada del jardín, así mismo realizaron entrega de volantes a la comunidad del sector; presentó acta de la actividad realizada.
12. El asociado dispone de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia la cual está libre de humedad y cuenta con estantes para su organización.
13. El asociado cuenta con la documentación mínima en las historias sociales, la documentación se encuentra ordenada cronológicamente y foliada, no cuenta con hojas en blanco archivadas, los documentos no están en hojas reciclables, la perforación de los documentos está a tamaño oficio y las carpetas, ganchos y cajas cumplen con los criterios del anexo.
14. En el periodo verificado no presentaron daños ni perdidas en la documentación.
15. En el periodo verificado no han realizado entrega de historias sociales de los niños y las niñas ante la subdirección local.

| | |
|---|---|
| | Angela Marcela Torres B. |
| FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN | FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN |
| NOMBRE: Elizabeth Diaz Garzón | NOMBRE: Angela Marcela Torres Barrios |
| N° DE IDENTIFICACIÓN: 52324155 | N° DE IDENTIFICACIÓN: 65631205 |
| CARGO: Responsable del Jardín Infantil | CARGO: Apoyo a la Supervisión |
| | HORA DE FINALIZACIÓN: 04:52 p.m. |

| | | |
|---|---|---|
| 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 | | |
|---|---|---|---|---|
| 9164-2025 | COLOR KIDS | 22 | 4 | 2026 |

**OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN**

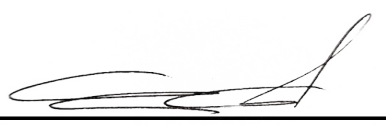
16. El 22 de abril de 2026, la responsable del jardín y la auxiliar administrativa Camila Barragán realizaron socialización a las y los colaboradores de la Resolución 2425 de 2024 de la Política de Seguridad, Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social, mediante pieza comunicativa; presentó acta y planilla de asistencia.

17. Presentaron ficha SIRBE genéricas para registro de actuaciones del mes de marzo de 2026, diligenciadas correctamente.
Adicionalmente, se evidenció ficha SIRBE del uso de la sala amiga de la familia lactante institucional diligenciada los días 6, 7, 8, 09, 10, 13, 14, 15, 16, 17, 20, 21 y 22 de abril del 2025 con 15 registros por la profesional de atención a la primera infancia Vanessa Ortiz Bonilla

19. El asociado cuenta con el aplicativo SIRBE en la unidad operativa y acuerdo de confidencialidad firmado por la responsable del jardín infantil, Martha Elizabeth Diaz Garzón, la profesional en atención a la primera infancia María del Pilar Medina y Karen Jaqueline Forero y la auxiliar administrativa Camila Barragán de fecha 27/01/2026.
20. En el periodo verificado no se diligenció por parte del Asociado el formato de la creación de usuario para la digitación de información en el sistema de información misional.

Frente a la cobertura de niños y niñas matriculados se evidencia lo siguiente:
*Para el 06 de abril de 2026 contaban con 150 niños y niñas matriculados (10 del nivel de sala materna, 45 del nivel caminadores, 43 del nivel de párvulos y 52 del nivel de pre jardín).
*Para el 09 de abril de 2026 contaban con 148 niños y niñas matriculados (9 del nivel de sala materna, 43 del nivel caminadores, 44 del nivel de párvulos y 51 del nivel de pre jardín).
*Para el 13 de abril de 2026 contaban con 148 niños y niñas matriculados (10 del nivel de sala materna, 44 del nivel caminadores, 44 del nivel de párvulos y 50 del nivel de pre jardín).
*Para el 15 de abril de 2026 contaban con 147 niños y niñas matriculados (10 del nivel de sala materna, 43 del nivel caminadores, 44 del nivel de párvulos y 50 del nivel de pre jardín).
*Para el 16 de abril de 2026 contaban con 153 niños y niñas matriculados (10 del nivel de sala materna, 44 del nivel caminadores, 45 del nivel de párvulos y 54 del nivel de pre jardín).
*Para el 17 de abril de 2026 contaban con 154 niños y niñas matriculados (10 del nivel de sala materna, 45 del nivel caminadores, 45 del nivel de párvulos y 54 del nivel de pre jardín).
*Para el 22 de abril de 2026 contaban con 154 niños y niñas matriculados (10 del nivel de sala materna, 45 del nivel caminadores, 45 del nivel de párvulos y 54 del nivel de pre jardín).

El Asociado garantizan la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con cobertura de 154 niños y niñas matriculados ya que cuentan con la contratación de 1 responsable del servicio, 12 profesionales de atención a la primera infancia, 3 auxiliares de atención a la primera infancia, 1 auxiliar administrativa, 3 auxiliares de servicios generales y 3 personas del perfil personal manipulados de alimentos, se recomienda seguir implementado estrategias de búsqueda activa para cumplir con la cobertura autorizada.

| | |
|---|---|
|  | Angela Marcela Torres B. |
| FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN | FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN |
| NOMBRE: Elizabeth Diaz Garzón | NOMBRE: Angela Marcela Torres Barrios |
| N° DE IDENTIFICACIÓN: 52324155 | N° DE IDENTIFICACIÓN: 65631205 |
| CARGO: Responsable del Jardín Infantil | CARGO: Apoyo a la Supervisión |
| | HORA DE FINALIZACIÓN: 04:52 p.m. |

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE EQUIPO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Color Kids CONTRATO: 9164-2025 FECHA: 22 de abril de 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 | 13 | 3 | 1 | 3 | 3 | 24 |

| No. | NOMBRES Y APELLIDOS | DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN | CARGO | PERFIL | TELEFONO | FIRMA |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Elizabeth Diaz G | 52324155 | Responsable | Administradora | 3125453222 | |
| 2 | Karen Forero Medina | 1012411409 | Profesional en atención primera infancia | Lic. pedagogia infantil | 3183313284 | Karen J. Forero |
| 3 | NATALY REYES VILLANUEVA | 1075233780 | PROFESIONAL EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | LIC PEDAGOGIA INFANTIL | 3122687352 | |
| 4 | LORENA JAZMIN CUERVO | 1016053257 | Profesional en atención a la primera infancia | Lic. Pedagogía Infantil | 3166943055 | LORENA |
| 5 | Libia Pinzon Tibana | 52482576 | Prof. Atención en Primera Infancia | Lic. Pedagogía Inf. | 3143977894 | |
| 6 | Luz yaneth Reyes | 52487161 | Profesional atención primera infancia | Lic Preescolar | 3158896968 | |
| 7 | Lina Maria Roa | 1047611188 | Profesional Atención Primera Infancia | Lic. Pedagogia Infantil | 3133233421 | |
| 8 | Patricia Jimenez Gonzalez | 52696441 | Profesional atención Primera Infancia | Lic Pedagogia Infantil | 3112732091 | Patricia |
| 9 | Vanessa Ortiz B | 1073254268 | Profesional atención Primera Infancia | Lic Educación Infantil | 3218236685 | |
| 10 | Yenis Arias b T | 45503664 | Profesional Atención primera infancia | Lic Educación Infantil | 3125823491 | |
| 11 | Luisa fda Ramirez H | 1022369626 | Profesional en atención a la primera infancia | Lic en pedagogia Infantil | 3134013997 | LUISA FDA RHz |
| 12 | Maria del Pilar Medina | 52545033 | Profesional en atención a la primera infancia | Lic en pedagogia infantil | 3174286551 | Pilar M |
| 13 | Emilsen Clavijo | 52531096 | Profesional Atención Primera Infancia | Lic en Educación Preescolar | 3045981376 | |
| 14 | Maria José fonseca G | 1031172935 | Auxiliar en atención a la primera infancia | Lic en educación Infantil | 3143004123 | Maria fonseca |
| 15 | Diana Milcby Torres Piya | 52483051 | Auxiliar en atención a la infancia | Técnica | 3024544805 | |
| 16 | Ismenia Sucaca | 1018491552 | Auxiliar de atención a primera infancia | Técnica | 3126127648 | Ismenia J.T |
| 17 | M CAMILA BARRAGAN R. | 1026597142 | AUX. ADMINISTRATIVA | Tecnologo | 9260735 | |
| 18 | Julia Sanchez | 39696527 | Aseo e higiene | Bachiller | 3122727912 | Julia Sanchez |
| 19 | Marcela Veloza | 52783812 | Aseo e higiene | Bachilla | 3208551375 | |
| 20 | Oneida Cm | 52831007 | Aseo higiene | Bachiller | 3008210266 | Oneida Cm |
| 21 | Olga lucia velazquez | 39655726 | M Alimentos | Bachiller | 3102212974 | Olga lucia velazquez |
| 22 | Marcela Diaz Garzon | 1016032952 | M. Alimentos | Tecnica | 3203512287 | |
| 23 | Jhoyara Alexandra Pinzon | 1069726886 | M. Alimentos | Tecnico | 3114448388 | |
| 24 | | | | | | |

Powered by CamScanner