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
8406-2025	22 5 25	27 5 25	20 6 26	10

FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
22 4 26	7:30	JARDIN INFANTIL SUEÑOS DEL MAÑANA COMUNEROS

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
CALLE 102A SUR 9-29	USME

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
USMINIA	(601) 9251728	fundacastillosueños@hotmail.com

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PARVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
/ / /	/ / /	42 42 37	45 45 43	/ / /

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?	**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

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

B Fecha de la actividad: 06 y 21 de abril 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 actualizado

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**	

¿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	6
C	N° de niños y niñas con documentación incompleta	9
D	Presenta compromisos por falta de documentación firmados por el padre, madre o cuidadores	9
E	Fecha del compromiso	02 de marzo del 2026
F	Fecha acordada para la entrega de los documentos	02 de mayo 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

N.A

A	Ficha SIRBE	/	Cuántas	0 0 0 0 0
B	Anexos	/		

C Ficha Critica /

D Testigo documental /

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 No aplica

E Numero de fichas radicadas Cuántas 0 0 0 0 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	NO
Atendido	NO
Atendido de Inscrito	NO
Traslado	NO
Remisión o Referenciación	NO

A Fecha de radicado de las "ficha genérica de novedades" ante la SLIS 20 de abril 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?

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

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? N.A

A. Actividad realizada No aplica

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
B	Fecha de la actividad	21 de abril 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 ?

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:	Mayra Alexandra Malagón Rubio
B	Colaborador Asignado	10 de junio del 2025

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	N,A	0
Dinamizador pedagógico del jardín infantil	0	0	0	N,A	0
Profesionales y técnicas de atención a la primera infancia	6	6	6	N,A	0
Auxiliares de atención a la primera infancia	1	1	1	N,A	0
Auxiliar administrativo	1	1	1	N,A	0
Personal manipulador de alimentos	2	2	2	N,A	1
Auxiliar de Servicios Generales	2	2	2	N,A	0

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

No tiene seguimientos especiales del acta anterior

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VISITA

Se realizara la implementacion inmediata del formato de apertura de buzon de sugerencias

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VISITA

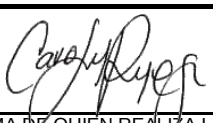
Compromisos generales:
2. No cuentan con requerimientos por parte del componente liderazgo y gestión integral.
5. No han recibido visitas de entes de control en el periodo verificado.
7. El 06 y 21 de abril del 2026, la responsable del servicio realizó socialización de la gratuidad en el servicio a los padres, madres y acudientes que ingresaron al jardín infantil, se evidenció acta y firmas correspondientes.
El 17 de abril del 2026, la responsable del servicio y el auxiliar administrativo realizaron socialización de la gratuidad en el servicio a los padres, madres y acudientes del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia.
9. El 16 de abril del 2026, el asociado asistió a comité técnico local mediante aplicativo Teams, se evidenció convocatoria.
Componente liderazgo y gestión integral
1. El 06 y 21 de abril del 2026, la responsable del servicio realizó socialización de la misión, visión y objetivos a los padres, madres y acudientes que ingresaron al jardín infantil, se evidenció acta y firmas correspondientes.
4. El 06 y 21 de abril del 2026, la responsable del servicio realizó socialización del uso del buzón de sugerencias a los padres, madres y acudientes que ingresaron al jardín infantil, se evidenció acta y firmas correspondientes.
Se recomendó al asociado la implementación del formato de apertura del buzón de sugerencias enviado por la subdirección local en los tiempos establecidos, así mismo se recomendó el ajuste en el procedimiento de apertura del buzón de sugerencias con la nueva frecuencia de apertura e indicaciones de la subdirección local.
5. En el nivel de párvulos B hay 15 niños y niñas matriculados de los cuales 1 cuenta con compromiso firmado por los padres de familia el 06 de abril del 2026 y fecha de entrega del 04 de mayo del 2026.
6. No han realizado inscripciones en el periodo verificado.
7. El 20 de abril del 2026, realizaron suspensión por egreso del niño JDCC de nivel pre jardín, realizaron actuación en atención de la niña ASHP del nivel pre jardín.
8.El 06, 09 y 21 de abril del 2026, la responsable del servicio realizó socialización y entrega del carnet del jardín infantil a los padres, madres y acudientes que ingresaron al jardín infantil, se evidenció acta y firmas correspondientes.
9. Se verificaron las asistencias físicas en el jardín infantil y se evidenció que estaban diligenciadas oportunamente sin ningún tachón o enmendadura.
9.1 Se realizó verificación del SIRBE Web del lunes 06 al 21 de abril del 2026 en el nivel párvulos verificando la asistencia física con lo diligenciado en el SIRBE Web y no se evidenciaron inconsistencias.
Sin embargo el día 20 de abril del 2026, no se cuenta con registro de asistencia, se realizó solicitud fuera de horario para el 22 de abril del 2026 para el diligenciamiento.
10. Actualmente cuenta con la totalidad de los matriculados acorde a la cobertura del jardín infantil.
14. No presentaron daño o pérdida de ningún documento en el periodo verificado.
15. No hicieron entrega de historias sociales en el periodo verificado.
16. El 21 de abril del 2026, la responsable del servicio realizó socialización de la seguridad de la información a los padres, madres y acudientes que ingresaron al jardín infantil en el mes de abril del 2026.
18. El 22 de abril del 2026, la señora Marilyn Lorena Bulla Beltrán firmó autorización de tratamiento de datos a la fundación Castillo San Lucas, se evidenció formato con la firma correspondiente.

Esta visita generó requerimiento: SI ___ NO _X__

No aplica

Anexos: documentos y número de folios

No aplica

	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA
NOMBRE: Mayra Alexandra Malagon	NOMBRE: YENID CAROLINA REYES RODRÍGUEZ
N° DE IDENTIFICACIÓN : 1023010819	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1010237319
CARGO: Profesional Responsable del Servicio	CARGO: APOYO A LA SUPERVISIÓN
	HORA DE FINALIZACIÓN: 10:00

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**	Código
	SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
	ANEXO VERIFICACIONES APOYO A LA SUPERVISIÓN	Fecha
	RELACIÓN AUSENCIAS DE EQUIPO HUMANO	Página

No. CONVENIO	**FECHA DE LA VERIFICACIÓN**			**NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL**
8406-2025	22	4	2026	SUEÑOS DEL MAÑANA COMUNEROS

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	MOTIVO Y SOPORTE	REMPLAZO
Erika Xiomara Merchan Triana	Personal manipulador de alimentos	MOTIVO: Incapacidad médica SOPORTE: Presentó incapacidad médica de 20 al 22 de abril del 2026 TIEMPO: 3 dias	NOMBRE DEL REEMPLAZO: Marilyn Lorena Bulla Beltrán FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 27 de mayo del 2025 FECHA DE INGRESO: Prestación por el 22 de abril del 2026 ARL: Positiva 16/01/2025 MOTIVO DE DESCUENTO: No aplica DÍAS A DESCONTAR: No aplica FECHA DE DESCUENTO: No aplica

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Mayra Alexandra Malagon Rubio	NOMBRE: YENID CAROLINA REYES RODRIGUEZ
No. IDENTIFICACIÓN: 1023010819	No. IDENTIFICACIÓN: 1010237319
CARGO: Profesional Responsable del Servicio	CARGO: APOYO A LA SUPERVISIÓN

CC - 1012435920 - ERIKA XIOMARA MERCHAN TRIANA

Fecha impresión: 20/04/2026 22:50

VIRREY SOLIS I.P.S.

VIRREY SOLIS IPS S.A.
NIT - 800003765 - 1
Virrey Solis IPS
CRA 67 N° 4 G 68 - 4473535 - Bogotà - Colombia

Orden N°: 976948 **Orden Incapacidades y/o licencias** **Código:** OR009 **Fecha y hora:** 20/04/2026 22:50

Vigencia: 20/04/2026 - 22/04/2026 **EAPB:** 800130907 SALUD TOTAL EPS-S S.A. COC-18-BOG006-C CAPITA BOGOTA VS CONTRIBUTIVO **Paciente:** CC 1012435920 ERIKA XIOMARA MERCHAN TRIANA **Fecha de Nacimiento:** 28/09/1996 **Edad:** 29 Años/6 Meses/22 Dias **Sexo:** Femenino **Teléfono:** 0 **Dirección:** CR 89 A 70 09 SUR **Tipo de usuario:** Contributivo **Via de ingreso:** Atención inicial de urgencias **Categoria:** Rango A

Diagnósticos
Principal Ingreso: S701 **Tipo principal:** Impresión Diagnóstica, **Relacionado 1 Ingreso:** S501 ,

Causa externa: Enfermedad general **Ocupación:** No aplica **Tipo vinculación:** Contributivo

Dias de incapacidad: 3 **Prórroga:** No
Observaciones:
Especialidad: MEDICINA GENERAL MEDICINA GENERAL
Código Entidad Prestadora: 100112529701 **Grupo De Servicios:** 05 Atención Inmediata **Modalidad De La Prestación Del Servicio:** 01 Intramural **Origen De La Incapacidad:** Común

Eduardo Camilo Ramirez Neva CC 1024494733
N° de registro:
MEDICINA GENERAL MEDICINA GENERAL

Firma usuario

Dr. Camilo Ramirez
MEDICO

Scanned with CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE EQUIPO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: sueños del mañana comuneros CONTRATO: 8406 - 2025 FECHA: 22/04/2026

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	6	1	1	2	2	13

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Mayra Melano V.	1023010814	Profesional responsable del Jardín	Contadu RRHH	3217[illegible]49	
2	Gloria Mendoza	1049604896	Profesional en atención en primera infancia	Lic. en Pedagogia infantil	3229405806	Gloria M
3	Eliana Beltrán	52243 819	Profesional Atención a la primera infancia	Lic. Pedagogia Infantil	3109812465	
4	Leidi Johanna Lopez Prieto	1035530801	Profesional en atención a la primera infancia	Lic en basica ciclo clica	3007787857	
5	Andrea Barrera	1083892027	Profesional en Atención a la P. Infancia	Lic. Pedagogia Infantil	3123922646	Andrea B
6	Laura Isabel Saratejo	1018509525	Profesional en atención a la primera infancia	Lic pedagogia Infantil	3182459551	
7	Ana María Peralta	1014147354	Profesional en atención a primera infancia	LIC Pedagogia Infantil	3166746895	
8	Karen Hernandez	1063180999	Aux. de atención primera inf.	Lic. edu Infantil	3246874162	Karen Hernandez
9	Carmen Daniela Gonzalez	1000329592	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	BACHILLER	3015054054	
10	Holman Caballero	80751146	Auxiliar servicios basicos	BACHILLER	3208770574	
11	Jasmin Chaquala	52111634	Aux de cocina, manipuladora de alimentos	Bachiller	3228459946	
12	Kimbalyn Avendaño	PPT980658		Bachiller	318-3582378	Kimbalyn Ave.
13	Marlyn Sulla	1023038941	manipuladora de alimentos	Bachiller	3123897342	
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						

Powered by CamScanner