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

No. CONVENIO	**FECHA DE SUSCRIPCIÓN**	**FECHA DE INICIO**	**FECHA DE FINALIZACIÓN**	**No. DE INSTRUMENTO**
8425-2025	23 / 5 / 2025	3 / 6 / 2025	12 / 7 / 2026	10

FECHA DE LA VISITA	**HORA DE INICIO**	**NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL**
17 / 4 / 2026	12:30	CAMINOS DE LA VIDA

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	**LOCALIDAD**
CARRERA 76C BIS NO.62F-42 SUR	CIUDAD BOLIVAR

BARRIO	**TELÉFONO**	**CORREO ELECTRÓNICO**
CASA GRANDE	3052461972	jicamiosdelavida@hotmail.com

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	**CAMINADORES**	**PARVULOS**	**PRE JARDÍN**	**JARDÍN**
/ / /	10 / 10 / 10	25 / 25 / 25	26 / 26 / 26	43 / 42 / 41

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?	**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	**SAT**

3.1.3.6 Compromisos Componente Equipo Humano

1	¿Cuenta con un documento donde se establezcan los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores?	**SAT**
1.1.	Para el mes supervisado realización inducción, reinducción cualificación y seguimiento del cumplimiento de las actividades con de las y los colaboradores?	**SAT**

A. Actividad realizada: Reinducción al talento humano

B Fecha de la actividad: 15 de abril de 2026

2	¿Presentó 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.?	**N/A**
2.1	¿Presentó las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo), organizados en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin?	**N/A**
3	¿Radicó para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano. ?	**N/A**

SI [ ] NO [X]

Cuantos: N/A

Perfiles: N/A

Fechas: N/A

4	¿Informó al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento humano contratado y presentó para aprobación del supervisor la hoja de vida del personal que efectuará el	**N/A**

Registre la Fecha de notificación al Supervisor: /

Perfil /

5	¿Mantiene y organiza en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores y reportes de datos de las y los colaboradores?	**SAT**
A	Copia de documento de identidad	SI
B	Hoja de vida	SI

C	Soportes de formación	SI
D	Soportes de experiencia	SI
E	Autorización de consulta de inhabilidades de delitos sexuales	SI
F	Certificado de Inhabilidades por Delitos Sexuales cometidos contra menores de 18 años según la Ley 1918 de 2018 y el Decreto 753 del 2019	SI
G	Certificado Registro Deudores Alimentarios Morosos, según la Ley 2097 del 2021	SI
H	Certificado médico vigente donde conste la aptitud para la manipulación de alimentos	SI
I	Vinculación a seguridad social	SI
J	Certificación bancaria	SI
K	Certificación del curso de primeros auxilios del talento humano asignado	SI
L	Certificado de curso de prevención y detección de abuso sexual infantil	SI
N	Certificado de curso de Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna	SI
O	Certificación del examen médico general anual, con diagnóstico del sintomático respiratorio del sintomático de piel.	SI
P	Vinculación a seguridad social y ARL	SI
Q	Libreta Militar	N.A

6 ¿Garantiza 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

7 ¿Socializa 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?

SAT

A. Actividad realizada: socialización del nuevo anexo tecnico

B Fecha de la actividad: 10 de Abril de 2025

8 ¿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	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	7	7	7	7	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

8.1 ¿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 [ ]

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

SAT

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

SI [X] NO [ ]

10 Elaboró y mantiene actualizado el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio **SAT**

SI [X] NO [ ]

10.1 ¿Cuenta con la proporción de colaboradores y colaboradoras capacitados y con certificación de los cursos requeridos? **SAT**

Curso	Número de niñas y niños	Número de profesionales requeridos	Número de profesionales cualificados
Primeros auxilios con énfasis en primera infancia	104	3	Lhiz katherin Murcia Sánchez (23 octubre de 2025) Santos Bustos Corredor (23 octubre de 2025) Mayerly Cardozo mesa (31 de mayo 2023 (23 octubre de 2025)
Prevención y Detección de la violencia sexual		3	Sandra bustos corredor (23 de abril del 2023) Claribel galindo Aragón (23 de abril del 2023) María Alcira sarmiento (23 de abril del 2023) Nandy yucely pineda ladino (23 de abril del 2023)
Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna		1	Bertilda salas cruz (27 sept 2023) Mayerly Cardozo mesa (31 de mayo 2023) María Alcira sarmiento (23 de mayo de 2022) Nandy yucely pineda ladino (17 de agosto 2022) Claribel galindo Aragón (10 de noviembre del 2022) Aldy Astrid Paez Mora (17 de julio 2023) Sandra bustos corredor (12 de octubre del 2023) Mercedes sierra flores (19 de julio de 2023) Jeiner Adrián naranjo claros(27 de octubre del 2025)
Manipulación, preparación y distribución de alimentos		3	3
Prevención, detección y manejo de las enfermedades prevalentes de la primera infancia		7	7
Promoción en estilos de vida saludable		7	/
Atención en salud de las niñas y los niños		7	/

11.1 ¿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? **SAT**

SI [X] NO [ ]

A. Actividad realizada ACTIVIDAD DE BIENESTAR

B Fecha de la actividad 17 de abril

12 ¿Gestiona 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? **SAT**

SI [/] NO [/]

A. Gestión realizada /

B Fecha de la gestión /

12.1 Fecha de actualización de la matriz de riegos MAYO DE 2025

13 ¿Reportó ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Autoreporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio? **N/A**

A Se han presentado accidentes de trabajo, peligros o incidentes. N.A

B Realizó reportes de accidentes de trabajo o auto reporte de peligros e incidentes N.A

SEGUIMIENTO AL ACTA ANTERIOR

Sin novedades de seguimiento acta anterior

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VISITA

VISITA SATISFACTORIA EN BUENOS ERMINOS CON LA PROFESIONAL, EN CUANTO LAS RECOMENDACIONES SE AJUSTARA CRONOGRAMA Y KADES MY FIN DE MES SE CARGA EN EL CARDEK.

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. En el periodo verificado se tiene proyectado a la responsable de servicio dos reuniones para el 20 orientación para la conmemoración del buen trato de forma virtual y 22 actividad de fortalecimiento para las responsables del servicio de abril
7El 15 de abril la responsable del servicio socializo a las y los colaboradores sobre la Resolución 967 de 2007 servicio de gratuidad.
*Durante el recorrido se evidenció que garantizaron la gratuidad el servicio.
8. El asociado no optó por el mecanismo pago por resultado.
9.El 17 de abril de 2026, la responsable de servicio Bertilda salas participó en el comité técnico correspondiente al mes de marzo de 2026, por medio de la plataforma Teams

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VISITA

3.1.3.6 Compromisos Componente Equipo Humano
1. Cuentan con el documento de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.
El 15 de abril de 2026, la responsable del servicio realizó reinducción a los y las colaboradoras.
2. Presentaron contratos organizados de las y los colaboradores, los cuales son por prestación de servicios con fecha inicial del 26 de febrero de 2026 y terminación el 18 de febrero de 2026.
*Presentaron otrosí a los contratos de las y los colaboradores del 19 de febrero de 2026 al 12 de julio de 2026.
3. En el periodo verificado no se presentaron hojas de vida para verificación en perfiles.
4. En el periodo verificado no se presentaron cambios en la contratación de las y los colaboradores.
6. Se videncia que las y los colaboradores realizan sus funciones de acuerdo con su perfil.
7. la responsable de servicio realizo reunión para socializar el nuevo anexo tecnico con las y los colaboradores el 10 de abril de 2026.
9. Cuentan con el diagnóstico y plan institucional de las necesidades de cualificación de las y los colaboradores, articulado con todos los cursos requeridos.
11.1 En el periodo verificado no se convoco al asociado a reuniones de jornada liberada y pedagógico
El 17 de abril de 2026, la responsable del jardín infantil tienen proyectada realizara actividad de bienestar con los y las colaboradores.
El 06 de marzo se realizo el curso para los y las colaboradores en Prevención, detección y manejo de las enfermedades prevalentes de la primera infancia.
Se proyectará nuevo cronograma para las actividades pendientes de cualificación Promoción en estilos de vida saludable y Atención en salud de las niñas y los niños
12. Cuentan con la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo actualizada al mes de mayo de 2025 ARL positiva
13. En el periodo verificado no se presentaron accidentes de trabajo.

*Se proyecta para el 30 de abril realizar actividad de búsqueda activa

*Presentó la siguiente factura de papelería administrativa y se evidencia Kardex:

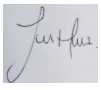
Factura electrónica de venta No. FEMR 1491 del 9 de abril de 2026, por un valor de $ 805.597.50 emitida por el proveedor multisuministros rebohot; por concepto de material de papelería administrativa, sin embargo, queda sujeta a verificación de precios.
* Se realiza alcance acta anterior de febrero por motivo que el consecutivo para ese mes era 8 y por error humano se registro 7.
Recomendaciones:
*Se recomienda ajustar del cronograma de cualificación con los dos cursos pendientes de cualificación Promoción en estilos de vida saludable y Atención en salud de las niñas y los niños para las y los colaboradores.
*Se recomienda ajustar Kardex por cantidades de elementos cruzados y tener en forma organizada la salida de los elementos.

Esta visita generó requerimiento: SI ___ NO _X__

No aplica

Anexos: documentos y número de folios

* Planilla de asistencia del talento humano: 1 folio
* Relación de factura FEMR 1491 del 9 de abril de 2026 1 folios

	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA
NOMBRE: Bertilda Salas Cruz	NOMBRE: Johanna Vásquez
N° DE IDENTIFICACIÓN: 40270565	N° DE IDENTIFICACIÓN: 53166189
CARGO: Responsable del Jardín Infantil	CARGO: Apoyo a la supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 3:50 pm

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE EQUIPO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Caminos de la vida CONTRATO: 8425-2025 FECHA: 17-04-2026

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	7	2	1	3	3	17

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Bertilda Sala Cruz	1102705655	Profesional Responsable	Licenciada	305 2461472	
2	Ana Liliana Segura S.	33875327	Profesional Atención Primera Infancia	Lic pedagógica Infantil	3214476303	Ana Liliana S
3	Yesica Pada Alvarez	1012416189	Profesional Atención Primera Infancia	Lic Pedagogia Inf.	3134015487	Yesica Alvarez
4	Aldy paez Mora	65.8c8610	Profesional de A la Infancia	Lic. Pedagogia Inf	3057122618	Aldy paez
5	Nandy Pineda	1012.377.215	Profesional atención P. I	Especialista Pedagogia	3165516846	Nandy Pineda
6	Sandra Bustos Cordoba	52546430	Profesional en atención a la primera I	Lic en preescolar	3142871357	Sandra Bustos
7	Mayerli cardoso Mesa	1024532504	profesional en atención a la Prime	Lic. pedagogia In	3213445134	Mayerli C.M.
8	Claribel Galindo Aragón	65698602	Profesional de atención a la primera infancia	Lic. Ped. Infantil	3223058161	
9	Jeiner Adrian Naranjo	1004492693	Auxiliar en atención a la primera infancia	Lic. educación Infantil	3156391269	Jeiner Naranjo
10	Alcira Sarmiento	52545978	Auxiliar en atención a la P.I	Tecnicos	3132602570	
11	LUIS CAMILO GARCIA R	1024568949	Aux ADMINISTRATIVO	TECNICO	3153905200	
12	Ihit Katherin Murcia	1004208334	Aux Ser. Generales	Bachiller	3506901741	
13	Yazmin Orozco Arango	28986315	Auxiliar. ser. generales	Bachiller	3232894805	Yazmin Orozco
14	Miriam Ortega	1065575712	Auxiliar Servicios Generales	Bachiller	3203992674	Miriam O.
15	Gloria Edith Jara	52466505	personal manipulador de alimentos	Bachiller	3173612721	Gloria E.
16	Mercedes Sierra	52878633	Personal de alimentos	bachiller	3057364421	Mercedes Sierra
17	Epifania mesa	30042430	Auxiliar Ser. Gener.	Bachiller.	3352528599	Epifania mesa
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						

ANDREA MILENA MORENO ESPITIA
NIT 52.844.072-1
MULTISUMINISTROS REHOBOT
Carrera 13 # 11 - 60 Local 107
Tel: 3103230957
Bogotá - Colombia
msrehobot@gmail.com

Factura electrónica de venta
No. FEMR 1491

Señores	Fundacion Pepaso		
NIT	860.524.015-1	**Teléfono**	(601) 2333490
Dirección	Cl 2 Sur 7 A 14	**Ciudad**	Bogotá - Colombia

Fecha y hora Factura	
Generación	09/04/2026, 12:13
Expedición	09/04/2026, 12:13
Vencimiento	29/04/2026

Ítem	Descripción	Cantidad	Vr. Unitario	Impto. Cargo	Vr. Bruto	Vr. Total	Impto. Rete.
1	MARCADOR INDELEBLE PUNTA FINA	24.00	3,000.00	19 %	72,000.00	83,880.00	2,5 %
2	RESMA CARTA X 500 HOJAS ECOLOGICAS	3.00	16,500.00	19 %	49,500.00	57,667.50	2,5 %
3	SACAGANCHOS	5.00	6,500.00	19 %	32,500.00	37,862.50	2,5 %
4	PAPEL BLANCO RESMA OFICIO X 500 HOJAS	3.00	21,500.00	19 %	64,500.00	75,142.50	2,5 %
5	BOLSILLO ACETATO OFICIO GRUESO X 25 UNIDADES	2.00	27,000.00	19 %	54,000.00	62,910.00	2,5 %
6	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE 100 X 48	5.00	9,500.00	19 %	47,500.00	55,337.50	2,5 %
7	SEPARADOR PLASTICO CARTA X 5 UNIDADES	5.00	4,500.00	19 %	22,500.00	26,212.50	2,5 %
8	FOLDER OFICIO	2.00	22,500.00	19 %	45,000.00	52,425.00	2,5 %
9	FOLDER CARTA	2.00	21,500.00	19 %	43,000.00	50,095.00	2,5 %
10	PEGANTE BARRA 40 GRAMOS	36.00	6,500.00	19 %	234,000.00	272,610.00	2,5 %
11	ESFERO OFFIESCO X 12 UNIDADES	3.00	9,000.00	19 %	27,000.00	31,455.00	2,5 %

Total items: 11

Valor en Letras: Ochocientos cinco mil quinientos noventa y siete pesos m/cte con cincuenta cent.

Forma de pago:
Crédito

Medio de pago:
Pago a crédito - Cuota No. 001 vence el 2026-04-29 por $ 805,597.50

Total Bruto	691,500.00
IVA 19%	131,385.00
Retefuente 2.5%	17,287.50
Total a Pagar	**805,597.50**

Observaciones: CAMINOS - ADMINISTRATIVO

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor. **Número Autorización Electrónica 18764090945542 aprobado en 20250325 prefijo FEMR desde el número 1001 al 5000 Vigencia: 6 Meses**

Responsable de IVA - Actividad Económica 4762 Comercio al por menor de artículos deportivos, en establecimientos especializados Tarifa 11.04*1000

CUFE: 124fdffd1584ede413546f8836987010d468608e6602a279cd4c49934985b91e441a41109f752762876b94a6a9b0c3d6

Fabricante Software y Proveedor tecnológico: Siigo SAS - Nit 830.048.145-8. Nombre Software: Siigo Nube. Firma electrónica: ver en el XML

17-04-2026
Falta que
que le vendido 1 un
10 x 36 pesos de
Sujeta a verificación
de precios
Gracias Ver