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	11

FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
26 5 2026	1:10	Color Kids

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

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Belen	(601) 9280735 3125453222	jicolorkids@gmail.com

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PARVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
14 14 7	46 46 45	45 45 39	60 57 48	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: Realizaron socialización sobre la identidad del jardín infantil.

B Fecha de la actividad: 11/05/2026

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?

SAT

Fecha de la actividad: Actualizado por la responsable del servicio al mes de mayo de 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 19 de mayo 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: Pre jardín

B N° de niños y niñas con documentación completa: 4

C N° de niños y niñas con documentación incompleta: 12

D Presenta compromisos por falta de documentación firmados por el padre, madre o cuidadores: SI

E Fecha del compromiso: 27 de marzo y 6 de abril de 2026

F Fecha acordada para la entrega de los documentos: 27 de mayo y 05 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: 2 1 2 1 0

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: 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	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: El 04, 06, 11, 12, 13, 14, 19, 20 y 21 de mayo 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: En el periodo verificado no realizaron búsqueda activa toda vez que contaban con niños inscritos y en lista de espera.

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 con las y los colaboradores sobre la política de seguridad de la información, mediante pieza comunicativa
B	Fecha de la actividad	25/05/2026

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	13	13	13	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	2	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

En seguimiento a los instrumentos de verificación de los meses anteriores, se realiza alcance a la numeración de los consecutivos, quedando de la siguiente manera:
*Instrumento del 16/02/2026 corresponde al número 6
*Instrumento del 31/03/2026 corresponde al número 7
*Instrumento del 13/04/2026 corresponde al número 8
*Instrumento del 22/04/2026 corresponde al número 9
*Instrumento del 07/05/2026 corresponde al número 10

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VISITA

Se tendrán en cuenta las sugerencias dadas durante la visita.

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VISITA

3.1.2 Compromisos Generales del Asociado:
5. Informaron al Supervisor del Convenio vía correo electrónico el 22 de mayo de 2026, sobre la visita de la Autoridad Sanitaria recibida el 22/05/2026, en la que obtuvieron concepto higiénico sanitario favorable con requerimiento para establecimiento educativo.
6. El 06 de mayo de 2026, la responsable del jardín participó en la reunión mesa de casos PVD (seguimiento a casos por presunta vulneración de derechos) llevado a cabo en el jardín Infantil Oso de Anteojos; presentó planilla de asistencia.
*El 08 de mayo de 2026, la responsable del jardín participó comité ampliado, llevado a cabo en la Subdirección Local de Fontibón; presentó planilla de asistencia.

*El 14 de mayo de 2026, la responsable del jardín y la auxiliar administrativa Camila Barragán participaron en la socialización de cargue de datos antropométricos, por medio de la plataforma teams.

*El 13 de mayo de 2026, la responsable del jardín participó en el fortalecimiento ICBF, a cabo en el jardín Infantil Oso de Anteojos; presentó planilla de asistencia.

*El 14 de mayo de 2026 la responsable de servicio y la profesional de atención a la primera infancia Pilar Medina asistieron a la reunión sobre estrategia PDA de manera virtual.

*El 19 de mayo de 2026, la responsable del jardín participó en el fortalecimiento a los Planes Escolares de Gestión del Riesgo y Cambio Climático de las unidades operativa, por medio de la plataforma teams.

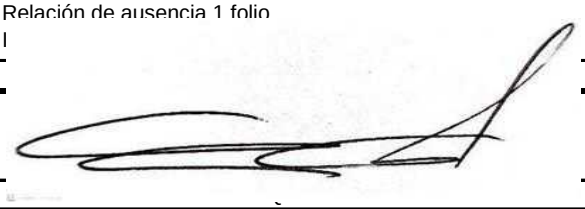
*El 19 de mayo de 2026, la responsable del jardín participó en el comité operativo local, llevado a cabo en la Subdirección Local de Fontibón, presentó planilla de asistencia.

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
* Relación de ausencia 1 folio
* I



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: 04:50 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	26	5	2026

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

7. El 04, 06, 13, 12, 19 y 21 de mayo de 2026, realizaron socialización a los padres de familia de la Resolución 967 de 2007 gratuidad en el servicio, mediante socialización de pieza comunicativa y documento de gratuidad los cuales fueron firmaron por cada padre de familia; presentó acta de fecha 26 de mayo 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 15 de mayo de 2026, la responsable del servicio y el representante legal Juan Carlos Fique Correa participó en el comité técnico correspondiente al mes de abril de 2026, por medio de la plataforma Teams, presentó convocatoria.

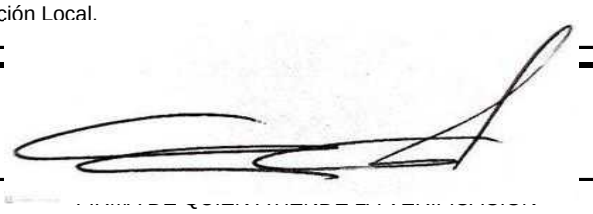
9.1.3.7 Compromisos Componente Liderazgo y Gestión Integral:

1. Presentó documento de la visión, la misión, propósitos y principios del Jardín Infantil.
El 11 de mayo de 2026, la responsable del servicio y la profesional de atención Lina María Herrera Roa realizaron socialización a la profesional de atención a la primera infancia Adda Geraldine Mendoza Medina, sobre la identidad institucional del jardín infantil (misión, visión, principios y objetivos) en la inducción; presentó acta firmada de la actividad realizada.

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 mes de mayo de 2026.
3. Presentó el FUID de las historias sociales de los participantes, el cual se encuentra organizado y actualizado al 19 de mayo 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 06 y 13 de mayo 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 profesional de atención a la primera infancia Yanneth Fique y las señoras Diana Mejía y Paula casas madres de familia de los participantes; presentó formato apertura buzón de sugerencias FOR-ATC-009.

6. En el periodo verificado realizaron las siguientes inscripciones de niños y niñas en el sistema de información misional SIRBE:
* El 07 de mayo de 2026, realizaron la inscripción del niño EJGF para el nivel de pre jardín.
* El 11 de mayo de 2026, realizaron la inscripción del niño GEMS para el nivel de maternal.
* El 19 de mayo de 2026, realizaron la inscripción del niño TASG para el nivel de maternal.
* El 19 de mayo de 2026, realizaron la inscripción de la niña JAEA para el nivel de caminadores.
* El 25 de mayo de 2026, realizaron la inscripción del niño EDVF para el nivel de párvulos.
* El 26 de mayo de 2026, realizaron la inscripción del niño MIDC para el nivel de párvulos.

7. En el periodo verificado realizaron las siguientes actuaciones de estado en SIRBE:
*El 04 de mayo de 2026, realizaron una actuación para dejar en atención a la niña BLAA en el nivel de párvulos, mediante radicado E2026037976 ante la Subdirección Local.
*El 06 de mayo de 2026, realizaron una actuación para dejar en atención a la niña ZVGC en el nivel de maternal, mediante radicado E2026038905 ante la Subdirección Local.
*El 11 de mayo de 2026, realizaron una actuación para dejar en atención al niño EJGF en el nivel de pre jardín, mediante radicado E2026040234 ante la Subdirección Local.
*El 12 de mayo de 2026, realizaron una actuación para dejar en atención al niño EJGF en el nivel de pre jardín, mediante radicado E2026040234 ante la Subdirección Local.
*El 12 de mayo de 2026, realizaron 3 actuaciones para dejar en atención a las niñas AAMM en el nivel de caminadores, el niño GEMS en el nivel de maternal y la niña ASRP en el nivel de maternal.
*El 13 de mayo de 2026, realizaron una actuación para dejar en atención a la niña SMO en el nivel de maternal, mediante radicado E2026041224 ante la Subdirección Local.
*El 14 de mayo de 2026, realizaron una actuación para dejar en atención al niño DSL en el nivel de caminadores, mediante radicado E2026041843 ante la Subdirección Local.



FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	[redacted] 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: 04:50 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	26	5	2026

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

*El 19 de mayo de 2026, realizaron una actuación para dejar en atención al niño JMYM en el nivel de maternal, mediante radicado E2026042571 ante la Subdirección Local.
*El 20 de mayo de 2026, realizaron una actuación para dejar en atención al niño KACF en el nivel de párvulos, mediante radicado E2026043119 ante la Subdirección Local.
*El 21 de mayo de 2026, realizaron una actuación para dejar en atención al niño JAEA en el nivel de caminadores, mediante radicado E2026043633 ante la Subdirección Local.

*El 06 de mayo de 2026, realizaron una actuación para dejar en estado suspendido al niño DSL del nivel de caminadores, por motivo de salud, mediante radicado E2026038901 ante la Subdirección Local.
*El 20 de mayo de 2026, realizaron una actuación para dejar en estado suspendido al niño AANA del nivel de pre jardín, por motivo de salud, mediante radicado E2026043126 ante la Subdirección Local.
*El 20 de mayo de 2026, realizaron una actuación para dejar en estado suspendido al niño AANA del nivel de pre jardín, por motivo de salud, mediante radicado E2026043126 ante la Subdirección Local.
*El 11 de mayo de 2026, realizaron una solicitud de egreso por retiro voluntario del niño GDJBC del nivel de caminadores, mediante radicado E2026040233 ante la Subdirección Local.
*El 11 de mayo de 2026, realizaron una solicitud de egreso por retiro voluntario de la niña DARS del nivel de caminadores, mediante radicado E2026042584 ante la Subdirección Local.

*El 20 de mayo de 2026, realizaron una actuación para dejar en atención al niño KACF en el nivel de párvulos, mediante radicado E2026043119 ante la Subdirección Local.
*El 21 de mayo de 2026, realizaron una actuación para dejar en atención al niño JAEA en el nivel de caminadores, mediante radicado E2026043633 ante la Subdirección Local.

9. Los listados de asistencia se encuentran actualizados, así mismo el sistema de aplicativo de asistencia SIRBE WEB diligenciado de manera oportuna.
10. En el periodo verificado no realizaron búsqueda activa toda vez que contaban con niños inscritos y en lista de espera.
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.
16. El 25 de mayo 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 abril de 2026, diligenciadas correctamente.
Adicionalmente, se evidenció ficha SIRBE del uso de la sala amiga de la familia lactante institucional diligenciada los días 04, 05, 06, 07, 11, 12, 13, 14, 19, 20, 21, 22, 25 y 26 de mayo del 2026 con 26 registros por la profesional de atención a la primera infancia Angie 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.

Factura de papelería administrativa y dotación:
* Presentó Kardex y factura electrónica de venta No. FEV 753 del 13 de mayo de 2026, por valor de $ 856.100 emitida por el proveedor Vincent Luke Chowaniec, sin embargo, queda sujeta a verificación de precios.

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	[redacted]
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: 04:50 p.m.

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**
9164-2025	26	5	2026	COLOR KIDS

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	MOTIVO Y SOPORTE	REMPLAZO
Yuranny Marcela Veloza Baron	Auxiliar de servicios generales	MOTIVO: Incapacidad medica del 26 de mayo de 2026 SOPORTE: Presentó Incapacidad medica TIEMPO: 1 día	NOMBRE DEL REEMPLAZO: No aplica FECHA EMISIÓN DE AVAL: No aplica FECHA DE INGRESO: No aplica ARL: No aplica MOTIVO DEL DESCUENTO: No aplica DIAS A DESCONTAR: No aplica FECHA DE DESCUENTO: No aplica

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	[redacted]
NOMBRE: Elizabeth Diaz Garzón	NOMBRE: Angela Marcela Torres Barrios
No. IDENTIFICACIÓN: 52324155	No. IDENTIFICACIÓN: 65631205
CARGO: Responsable del Jardín Infantil	CARGO: Apoyo a la Supervisión

EPS SURAMERICANA S.A. 800088702

CERTIFICADO DE INCAPACIDAD / LICENCIA Nro. 0 - 43674775

Fecha	25/05/2026 13:44:56	**IPS Atiende**	800216958 - ASISTIR SALUD SAS FONTIBON - BOGOTA		- 110011115803
Afiliado	CC - 52783812 YURANNY MARCELA VELOZA BARON	**IPS Afiliado**	800216958 - ASISTIR SALUD SAS FONTIBON		- 110011115803
Diagnóstico principal	J030	**Diagnóstico relacionado**			
Origen	ENFERMEDAD GENERAL	**Tipo de prestación económica**	AMBULATORIO	**Clasificación**	INICIAL
Fecha Inicio	MARTES 26 DE MAYO DE 2026	**Duración**	1 - UNO	**Fecha Fin**	MARTES 26 DE MAYO DE 2026
Tipo Generación	GENERACION	**Nro. Prescripción a Sustituir**			
Modalidad de la prestación del servicio	Intramural	**Incapacidad retroactiva**	N		

INFORMACIÓN DEL PROFESIONAL

Profesional Responsable	CC - 1116249137 ANDREA PORRAS GONZALEZ
Registro Médico	1116249137 - MEDICO GENERAL

Andrea Porras G.
Medico
R.M 1.116.249.137

Afiliado:	Le sugerimos presentar el formato de incapacidad que está recibiendo a su empleador para justificar su ausencia laboral.
Empleador o Trabajador Independiente:	Para la solicitud de reconocimiento económico, el empleador deberá tener una cuenta bancaria inscrita en la cual se realizará el desembolso en caso de que se cumplan las condiciones para la liquidación y radicar la incapacidad a través de nuestra página www.epssura.com.co opción empleadores, transacciones y radicación de incapacidades. Para la radicación deberá indicarse el número del certificado de este formato.

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE EQUIPO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Color Kids CONTRATO: 9164-2025 FECHA: 26 de mayo 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	Yuma Acevedo T	45502664	profesional Atención Primera Infancia	Lic Educación Infantil	3125623944	
3	Luz Yaneth Tique Castillo	52487.161	Profesional atención primera infancia	Lic Preescolar	3158846468	
4	Adely Geraldine Herrera	1014771209	Profesional atención en Primera Infancia	Lic Educación Preescolar	3142004233	
5	Ana María Herrera Paz	1014765188	Profesional Atención Primera Infancia	Lic. Pedagogía Infantil	3133233978	
6	Idalia Pinzon T.	52482576	Prof. Atn P. Inf	Lic. Pedagogía Inf	3143972891	
7	Vanessa Ortiz	1073254268	Profesional en atención primera	Lic Educación Infantil	3218236650	
8	Luisa fernanda Ramirez	1022369626	Profesional en atención a la primera infancia	lic en pedagogia Infantil	3134013997	LUISA FDA RH
9	NATALY REYES VILLANUEVA	1095233780	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	LIC EN PEDAGOGIA INFANTIL	3122687352	
10	Maria del Pilar Medina	52545037	Profesional en atención a la primera infancia	Lic pedagogia Infantil	3174286551	Pilar Medina
11	Emilsen Cleriso	52531096	Profesional Atención primera Infancia	Lic. Educación Preescolar	3045981376	
12	LORENA JAZMIN C	1016053252	Profesional en atención a la Primera infancia	Lic Pedagogia Infantil	3166193055	LORENA J. C
13	Patricia Jimenez G.	52696411	Profesional en atención a la primera infancia	Lic Pedagogia Infantil	3117732071	Patricia J.
14	Karen Forero Medina	1012411409	Profesional en atención primera Infancia	Lic pedagogia infantil	3183313284	KAREN J FMED
15	Maria Jose Fonseca	1031177035	Auxiliar en atención a la primera infancia	Lic. en educación Infantil	3143004123	Maria Fonseca
16	Ismenia Suata	52849552	Auxiliar de atención primera infancia	Técnica	3126127678	Ismenia S.M.
17	Diana Milena Torres	52483051	Auxiliar en atención a la Infancia	Técnico	3214344805	
18	M CAMILA BARRAGAN R.	1026597142	AUX. ADMINISTRATIVA	TECNOLOGO	9260735	Camila B.
19	Julia Sanchez.	39696527	Servicios generales	Bachiller	3122727912	
20	Esperanza Carrillo	52831002	Servi Generales	Bachiller	3008210266	
21	Tatiana Marcela Diaz G.	1016082952	M. de Alimentos	Tecnico	3203512257	
22	Olga Lucia Vasquez	39655726	M. de Alimentos	bachiller	3102217974	Olga Lucia Vasquez
23	Ibagona pinzon suarez	1069726986	M-de Alimentos	Tecnico	3114445438	
24						

Powered by CamScanner