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
8428	23 / 5 / 25	3 / 6 / 25	12 / 7 / 2026	15

FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
24 / 6 / 2026	11:40:00 a. m.	WALDORF

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
TRASVERSAL 73HBIS #75B-46 SUR	CIUDAD BOLIVAR

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
SIERRA MORENA V	6017189019	ceswaldorf@ces.org

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PARVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
/ / /	/ / /	20 / 20 / 17	20 / 17 / 14	20 / 20 / 18

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?	**SAT**

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 /

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: Proyecta avance de actualización 30 de junio 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 30 de junio 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? se proyecta apertura para el 24 de junio de 2026

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: PREJARDÍN 1

B N° de niños y niñas con documentación completa: 3

C N° de niños y niñas con documentación incompleta: 7

D Presenta compromisos por falta de documentación firmados por el padre, madre o cuidadores: 7

E Fecha del compromiso: 21 DE MAYO DE 2026

F Fecha acordada para la entrega de los documentos: 30 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

N/A

A Ficha SIRBE: NO — Cuántas: 0 0 0 0 0

B Anexos: NO

C Ficha Critica: NO

D Testigo documental: NO

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 [X]

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

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

D Fecha de radicado de las fichas SIRBE ante la SLIS /

E Numero de fichas radicadas — Cuántas: / / / / /

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	NO
Suspendido	SI
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 ____/____

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 búsqueda activa el 5 de junio de 2026 con las familias usando la voz a voz en la entrada y la salida del jardín

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	Se Proyecta socialización con las y los colaboradores sobre seguridad de la información el 26 de junio de 2026.
B	Fecha de la actividad	/

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: 17 DE FEBRERO DE 2026

B Colaborador Asignado Francia Alejandra Posada Torres

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?

SAT

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

3.1.3.6 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	O
Dinamizador pedagógico del jardín infantil	0	0	0	0	O
Profesionales y técnicas de atención a la primera infancia	4	4	4	4	O
Auxiliares de atención a la primera infancia	1	1	1	1	O
Auxiliar administrativo	1	1	1	1	O
Personal manipulador de alimentos	2	2	2	2	O
Auxiliar de Servicios Generales	2	2	2	2	O

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 **N/A**

SI [/] 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 compromiso 5 se evidencia que se subsano observación a mejorar ya que se cuenta con los compromisos en el nivel prejardín 1 desde el 21 de mayo al 30 de junio de 2026.

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VISITA

Sin ninguna observacion, gracias.

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VISITA

3.1.2 Compromisos Generales del Asociado:
5. Se notifico el 19 de junio de 2026 la visita de la subred sur realizada el 18 de junio de 2026 con concepto favorable visita de establecimiento que subsana la visita de marzo que quedo con concepto favorable con requerimiento.
6. La responsable de servicio asistió al comité ampliado realizada el día de 16 de junio de 2026 de manera presencial en la casa de la cultura de Ciudad Bolívar.
La responsable de servicio tiene proyectado las siguientes reuniones: Reunión el 24 de junio de 2026 sobre el reforzamiento de responsables de servicio, de manera presencial en la universidad distrital.
7. En el recorrido se evidencia el 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 16 junio de 2026, la responsable de servicio asistió para el comité técnico, por medio de la plataforma Teams correspondiente al mes de mayo de 2026.
3.1.3.7 Compromisos Componente Liderazgo y Gestión Integral:
1. Presentó documento de la visión, la misión, principios y objetivos del Jardín Infantil, para el periodo no tiene proyectado realizar socialización.
2. Cuentan con el plan de acción para la mejora continua, el cual se encuentra en proceso de actualización para el mes de junio de 2026
3. Presentó el FUID de las historias sociales, el cual se encuentra organizado y actualizado junio de 2026.
4. Presentó procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias del jardín infantil, donde realizaran apertura al buzón de sugerencias cada mes, para el mes de junio se proyecta para el 25 de junio de 2026.
En seguimiento del mes de mayo se realizo apertura de buzón el 28 de mayo de 2026 encontrando el buzón vacío, esta apertura del buzón se realizó en compañía de la responsable de servicio Francia Alejandra Posada, la profesional en atención en primera infancia Erika Yulieth Romero, el guarda de seguridad Dalvis Benítez y la madre de familia Diana Marcela Ortiz

Esta visita generó requerimiento: SI ___ NO _X__

No aplica

Anexos: documentos y número de folios

* Lista de asistencia del talento humano 1 folio *Formato observador: 1 folio

	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA
NOMBRE: Francia Alejandra Posada Torres	NOMBRE: Johanna Vásquez
N° DE IDENTIFICACIÓN : 52858785	N° DE IDENTIFICACIÓN : 53.166.189
CARGO: Responsable del Jardín	CARGO: Apoyo a la Supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 2:30 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**		
8428	WALDORF	24	6	2026

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

5. En el nivel de Prejardín 1 cuentan con 8 niños y niñas matriculados, de los cuales 5 no cuenta con de documentación completa sin embargo queda la observación a mejorar por motivo que no se encuentra los compromisos firmados del mes de mayo. Se evidencia que el ultimo compromiso firmado en el formato de novedades es del 28 de abril al 30 de abril de 2026. En seguimiento se evidencia que se subsano observación a mejorar ya que se cuenta con los compromisos en el nivel prejardín 1 desde el 21 de mayo al 30 de junio de 2026.
En el nivel de párvulos 1 se cuenta con 10 niños de los cuales 3 cuentan con documentación completa y 7 cuentan con documentación incompleta los cuales tienen fechas de compromisos de 21 de mayo al 30 de junio de 2026.
6. No se han realizado inscripciones en el periodo verificado.
7. El 2 de junio de 2026 se realizó actuación en suspensión del niño JPGC para el nivel prejardín Y 18 de junio de 2026 se realizó actuación en suspensión del niño JDGD para el nivel de párvulos.
9.1 Se verificó la asistencia del nivel de párvulos 1 del 19 al 23 de junio del 2026 de manera aleatoria, contra las asistencias físicas y no se evidenciaron inconsistencias.
10. En mayo se realizó la búsqueda activa de cupos el 26 de mayo de 2026 con las familias usando la voz a voz para el nivel de prejardín.
Se realizo búsqueda activa el 5 de junio de 2026 con las familias usando la voz a voz en la entrada y la salida del jardín. presenta acta firmada.
14. No presentaron daños o pérdida en la documentación.
15. No entregaron historias sociales en el periodo verificado.
16. Se Proyecta socialización con las y los colaboradores sobre seguridad de la información el 26 de junio de 2026.
17. El periodo verificado el asociado diligencio la ficha SIRBE para la jornada liberada el 5 de junio de 2026 correctamente garantizando los principios de calidad.
19. El 18 de marzo del 2026, el asociado recibió usuario SIRBE Web para la responsable del jardín infantil Francia Alejandra Posada Torres y el acuerdo de confidencialidad desde el 17 de febrero de 2026.

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Francia Alejandra Posada Torres	NOMBRE: Johanna Vásquez
N° DE IDENTIFICACIÓN : 52858785	N° DE IDENTIFICACIÓN : 53.166.189
CARGO: Responsable del Jardín	CARGO: Apoyo a la Supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 2:30 pm

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE EQUIPO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Waldorf CONTRATO: 8428 FECHA: 21-06-2026

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	4	1	1	2	2	11

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Francia Alejandra Posada	52858785	Profesional Responsable Servicio	Licenciada en Pedagogía	3017538016	
2	Diana Marcela Cortés	53100096	Profesional de atención a primera infancia	Licenciada en educación Preescolar	3132200235	
3	Johana Ramos	53.116.912	Profesional de atención primera infancia	Licenciada en Pedagogía	3015103352	
4	Paula Andrea Esparza	1033750418	Profesional de atención a primera infancia	Licenciada en Educación preescolar	3102059963	
5	Erika Yulieth Romero	1069732156	Profesional en atención a la primera infancia	Licenciada en pedagogía infantil	3113584682	Erika Romero
6	Brianda Soche	1033736736	Auxiliar Pedagogica	Licenciada en Pedagogía Infantil	7189019	Brianda Soche
7	Tatiana A. Guerrero R.	1033765023	Auxiliar Administrativa	Técnica laboral por competencia en aux pedagógica.	7189019	Tatiana Guerrero
8	Lina Tatiana Paz Moreno	1024601433	Servicios Generales	Bachiller	7189019	
9	Claudia Dorfe Gonzalez	1022578775	Servicios Generales	Bachiller	7189019	Claudia D
10	Sandra Rodriguez	53178180	Manipulación Alimentos	Bachiller	7189019	Sandra R
11	Viviana Andrea Barbosa	53080153	Manipulación Alimentos	Bachiller	7189019	Viviana B.
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						