ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Código
	SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
	BIENESTAR INTEGRAL	Fecha
	INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN 1	Página

No. CONVENIO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	No. DE INSTRUMENTO
8407-2025	22 5 2025	3 6 25	5 12 25	3

FECHA DE VERIFICACIÓN	HORA DE INICIO	PERIODO VERIFICADO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
10 7 2025	9.00	JULIO 2025	CHAMINADE VOZ DE ALERTA

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
DIAGONAL 54 D SUR 2 05	USME

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
FISCALA SECTOR DAZA	60177976696	jivozdealerta@gmail.com

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNAL	CAMINADORES	PÁRVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
NA NA NA	NA NA NA	40 40 35	47 45 33	NA NA NA

CALIFICACIÓN: SOBRESALIENTE (SOB) SATISFACTORIO (SAT) A MEJORAR (AM) DEFICIENTE (DEF) NO APLICA (NA) NO VERIFICADO (NV)

EN LAS CASILLAS MARQUE SI, NO, NA o NV SEGÚN CORRESPONDA

COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO

1(C6)	¿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?	AM
2(C10)	¿Permite a 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
3(C11)	¿Informa de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control?	NA
4(C13)	¿Cumple con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Distrital Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital?	SAT

COMPROMISOS BIENESTAR INTEGRAL

1(C1)	¿Genera con toda la comunidad del jardín infantil (niñas, niños, familias cuidadores y talento humano) entornos protectores de la salud y prácticas cotidianas en los diferentes momentos de la atención que fomenten estilos de vida saludables y prevengan la enfermedad de acuerdo con lo establecido en los protocolos, normatividad vigente, en los anexos técnicos y documentos relacionados emitidos por la SDIS?	SAT
A.	¿Presenta el soporte de verificación y seguimiento de la Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud?	SI
B.	¿Lleva el registro de la verificación de asistencia a la consulta de valoración integral de la salud y el desarrollo y a la valoración odontológica?	SI
C.	¿Verifica que todos los niños y niñas que asisten al Jardín Infantil cuenten con las vacunas completas según el esquema del PAI correspondiente a su edad?	SI

D.	¿ En caso de requerirse, establece por escrito un compromiso con el padre, madre o cuidador del niño o niña y realiza seguimiento del cumplimiento de estos?	SI
E.	¿Cuentan con los soportes de disentimientos informados firmados por padres, madres o acudientes que se oponen a la vacunación por creencias, así como las notificaciones a salud realizadas en estos casos?	NA
	a. Se evidencian los soportes de sensibilización sobre la importancia de la vacunación a los casos de disentimientos informados firmados por los padres o acudientes de los niños o niñas que, por creencias, no aplican el esquema de vacunación	NA
F.	¿Presenta la programación de Promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física?	SI
G.	¿Realizan la Promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física?:	SI

Fecha (s)	Tema (s)
8.7.2025 Niños, niñas, talento humano y familias.	Promoción de alimentación saludable

H.	¿Cuenta con los elementos mínimos de aseo personal para niños y niñas? (Se verifica mediante la lista de chequeo de aseo personal para niños y niñas)	SI
I.	¿La herramienta control de entradas y salidas de elementos de aseo personal para niños y niñas se encuentra actualizada?	SI

2 (C3). ¿Implementa el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la SDIS.?

NA

A.	¿Cuentan con casos de niñas o niños con administración de medicamentos al interior del Jardín Infantil?	NA

Complete la información del cuadro:

SOPORTES DE VERIFICACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS	SI/NO/NA
Presenta soporte que confirme que el participante requiere la administración del medicamento estrictamente dentro del horario de atención de la unidad operativa.	NA
Presenta fórmula médica de la prescripción del medicamento con la información requerida	NA
Acta de verificación del caso con el padre, madre o acudiente.	NA
Consentimiento informado para la administración de medicamentos.	NA
Autorización para el traslado de la niña o el niño a un centro de salud cercano al jardín infantil.	NA
Formato Administración de medicamentos - FOR-PSS- 145	NA
Formato Ingreso de medicamentos - FOR-PSS- 146	NA
Formato Registro de novedades - FOR-PSS-309	NA
El medicamento cuenta con rotulo, fecha de caducidad, vigencia, se encuentra almacenado de manera adecuada (de acuerdo con las indicaciones del producto y con acceso restringido).	NA

3 (C5). ¿Cuenta con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimiento, realiza las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en estas e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control?

SAT

	Número acta de Inspección Sanitaria	Concepto Sanitario	Fecha de emisión
EE	SB06S 008960	FAVORABLE	2 DE MAYO DE 2024
EPA	AS02S 074880	FAVORABLE	19 DE MAYO DE 2025

A. ¿Gestiona y ejecuta las acciones necesarias para el cumplimiento de las condiciones higiénico-sanitarias en los plazos establecidos acorde con el acta de visita? **NA**

Exigencias y recomendaciones de la Autoridad Sanitaria	Acciones para dar cumplimiento
No hay exigencias por parte de la entidad sanitaria.	No hay exigencias por parte de la entidad sanitaria.

B. ¿Presenta soporte de solicitud de visita a la autoridad sanitaria para actualización del concepto sanitario una vez se haya dado solución a las exigencias registradas en el acta de visita? **NA**

N° y fecha de radicado de la solicitud de visita para EE NA

N° y fecha de radicado de la solicitud de visita para EPA NA

C. Informa en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario, a la Subdirección para la Infancia, de toda visita que se reciba por parte de la Secretaría Distrital de Salud. **NA**

Fecha y medio en que se informó de la visita, al Supervisor del Convenio:

EE: **NA**

EPA: **NA**

3 (C6). ¿Realiza Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos ? **NA**

A. ¿Define e implementa acciones sobre los incumplimientos y realiza seguimiento periódico para subsanarlos? NA

Incumplimientos identificados	Acciones de mejora implementadas
La autoevaluación de las condiciones sanitarias de preparación de alimentos y establecimiento educativo se realizó el 16 de junio de 2025.	No se evidencian hallazgos o incumplimientos

¿Realiza autoevaluación de las condiciones sanitarias durante el primer mes de ejecución del convenio? SI

4 (C7). ¿Documenta e implementa el Plan de Saneamiento de acuerdo con lo establecido por la SDIS y en línea con el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil?

		SAT
A.	¿Presenta el Plan de Saneamiento del Jardín Infantil, documentado con cada uno de los programas, actualizado y ajustado a las características del jardín infantil y el mismo se encuentra a disposición de los entes de control y del talento humano?	SI
B.	¿Realiza la socialización del Plan de Saneamiento del Jardín Infantil con el Talento Humano? **06 de junio de 2025.**	SI
	Plan de saneamiento	
C.	¿Aplica el Plan de Saneamiento en los cuatro programas: Limpieza y desinfección, Desechos sólidos, Control integral de plagas y Abastecimiento de agua?	SI
D.	¿Presenta diligenciado adecuadamente el formato de declaración de compromiso? **3 de junio de 2025**	SI
E.	¿Diligencia adecuada y oportunamente los Formatos control del Plan de Saneamiento?	SI

Complete la información del cuadro:

Formatos control del Plan de Saneamiento	Fecha de diligenciamiento
Formato control de lavado y desinfección del tanque de agua potable - FOR-PSS-064	7 DE FEBRERO DE 2025
Formato seguimiento a soluciones desinfectantes - FOR-PSS-065	10 DE JULIO DE 2025
Formato inspección de la presencia de plagas - FOR-PSS-066	1 DE JULIO DE 2025
Formato inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques - FOR-PSS-067	1 DE JULIO DE 2025
Formato lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas - FOR-PSS-068	10 DE JULIO DE 2025
Formato registro del control de plagas - FOR-PSS-069	7 DE FEBRERO DE 2025
Formato verificación de hermeticidad - FOR-PSS-071	1 DE JULIO DE 2025

F.	¿Cuenta con la Tabla de Dosificación del Hipoclorito de Sodio (NaClO) con concentración al 5,25% y con un elemento medidor del desinfectante?	SI
G.	¿Clasifica, señaliza y almacena de manera organizada, los elementos de aseo de acuerdo con la tabla de colores (la cual debe estar expuesta en un lugar visible)?	SI
H.	¿Los insumos para el aseo cumplen con los requisitos mínimos de rotulado como nombre del producto, registro de lote, cantidad, fecha de fabricación y fecha de vencimiento, acorde con sus caraterísticas?	SI
I.	¿Presenta las fichas técnicas y de seguridad de todos los productos químicos de aseo usados en la Unidad Operativa?	SI
J.	¿Los aspersores de reenvase se encuentran limpios, desinfectados y rotulados con la indicación de uso, porcentaje de hipoclorito y fecha de preparación?	SI
K.	¿Cuenta con los elementos mínimos de aseo institucional? (Se verifica mediante la lista de chequeo de aseo institucional.)	SI
L.	¿La herramienta control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional, se encuentra actualizada?	SI
M.	¿Realiza el lavado y desinfección del tanque de almacenamiento de agua potable, mínimo cada seis meses?	SI
N.	¿Presenta el certificado de lavado y desinfección de tanque(s) expedido por una empresa autorizada por la Secretaría Distrital de Salud, adjuntando el Concepto Sanitario Favorable de la empresa, la ficha técnica de los productos utilizados y la descripción del proceso realizado?	SI

Número, tipo (aéreo o subterráneo) y capacidad de los tanques de almacenamiento de agua potable con que cuenta la Unidad Operativa:

2 TANQUES AÉREOS CADA UNO DE 500 ML

Fecha de higienización de tanque(s) de almacenamiento de agua potable:

7 DE FEBRERO DE 2025

Nombre de la empresa que realizó la higienización de los tanques de almacenamiento de agua potable:

FAS FUMIGACIONES C.S 10.9.2024 FAVORABLE

O.	¿ Las mallas o anjeos de protección, ubicadas en las ventanas que se comunican con el ambiente exterior, son en material no corrosivo y fácilmente removibles para su limpieza y desinfección?	SI
P.	¿Los accesos y alrededores se mantienen limpios y ibres de acumulación de basuras?	SI
Q.	¿Los techos y paredes están libres de suciedad, condensación, formación de mohos y hongos y desprendimiento superficial?	SI
R.	¿Las uniones entre paredes, y entre estas y los pisos se encuentran en buen estado, impidiendo la acumulación de suciedad y permitiendo la adecuada limpieza y desinfección?	SI

5 (C8). ¿Implementa el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al Equipo Humano del servicio de alimentación, servicios generales y personal encargado de la Sala Amiga de la Familia Lactante. Realiza sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación?

SAT

A.	¿El personal manipulador de alimentos presenta estricta limpieza e higiene personal y aplica las buenas prácticas higiénicas en sus labores según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013, evitando la contaminación del alimento y de las superficies de contacto con este?	SI

Plan de Educación sanitaria

Fecha (s)	Participantes - Equipo Humano			Duración	Tema (s)
	Servicio alimentación	Servicios generales	Encargado (s) SAFL y otros		
20 DE JUNIO DE 2025	**Paula A. Castro Camayo Wendy Pizarro Mateus**	**Martha Herrera Gonzalez Milena Tejedor Vargas**	**NA**	2 HORAS	Higiene Alimentaria Socialización PSB y BPM ETAS

B.	¿El personal a cargo del servicio de alimentación cumple con las especificaciones referentes a la certificación médica?	SI

Certificación médica del personal a cargo del servicio de alimentación

Nombre de manipuladores de alimentos	Certificado médico Fecha de emisión	Nombre de manipuladores de alimentos	Certificado médico Fecha de emisión
Wendy Pizarro Mateus	**Apto 27 de enero de 2025**		
Paula A. Castro Camayo	**Apto 2 de mayo de 2025**		

C.	¿El uniforme del personal manipulador de alimentos cumple los requisitos establecidos en en Anexo Técnico?	SI

Verificación del uniforme del personal manipulador de alimentos	SI/NO
Es de color claro (excepto grises), con cierres o cremalleras y/o broches en lugar de botones u otros accesorios que puedan caer en el alimento; sin bolsillos ubicados por encima de la cintura.	SI
En caso de utilizarse delantal, este permanece atado al cuerpo en forma segura para evitar la contaminación del alimento y accidentes de trabajo.	SI
Presentan botas o calzado cerrado, impermeable, antideslizante sin tacón.	SI
Portan gorro o malla y tapabocas desechable.	SI
Se mantiene el cabello recogido y cubierto totalmente mediante mallas, gorro u otro medio efectivo.	SI
Usan guantes de caucho de diferente color, de acuerdo con el tipo de actividad y código de colores.	SI
No se usa maquillaje ni accesorios (anillos, aretes, reloj, joyas, accesorios, etc.)	SI
Las personas que ingresan al área de servicios de alimentos, cumplen con las medidas de protección y sanitarias descritas en el Anexo Técnico, la Resolución 2674 de 2013 y lo establecido en los estándares relacionados.	SI

D.	¿Realiza la sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación?	NA
E.	¿Los profesionales que participan en actividades de asistencia en los momentos de alimentación emplean las mismas condiciones como manipulador de alimentos, establecidas en la Resolución 2674 de 2013, en lo relacionado con las adecuadas practicas higiénicas y medidas de protección (durante el procedimiento de asistencia en el momento de la alimentación)?	SI
F.	¿Cuenta con los elementos mínimos de aseo personal para colaboradoras y colaboradores? (Se verifica mediante la lista de chequeo de aseo personal para colaboradoras y colaboradores)	SI
G.	¿La herramienta control de entradas y salidas de elementos de aseo personal para colaboradoras y colaboradores, se encuentra actualizada?	SI

6 (C9).	¿Documenta e implementa frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente, así como las Acciones para la prevención y manejo de desperdicios de acuerdo con lo descrito en el protocolo, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y las orientaciones de SDIS?	**AM**
A.	¿Presenta un documento que incluye los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos?	SI
B.	¿Socializó los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, Buenas Prácticas de Manufactura y contó con el soporte? TEMA: Formatos control de alimentos, 6 de junio de 2025.	SI
C.	¿El proceso de recibo de los alimentos se ajusta a los días y horarios establecidos por grupo de alimentos, en el plan de compras?	SI
D.	¿Los productos de panadería, galletería y bizcochería están libres de bromato de potasio?	SI
E.	¿La leche entera y derivados lácteos cumplen lo dispuesto en la norma y presentan uno de los procesos de higienización contemplados en las mismas?	SI
F.	¿La leche utilzada en las preparaciones es líquida, de acuerdo con lo contemplado en en el analisis nutricional de la minuta de alimentos?	SI
G.	¿Adquieren aceite vegetal de una sola fuente, cumpliendo con las condiciones generales dispuestas en la Resolución 2154 de 2012?	SI
H.	¿Adquieren fruta entera para la elaboración de los jugos, asegurando el aporte de vitaminas y fibra?	SI
I.	¿Los alimentos envasados y materias primas que se adquieren, cumplen con la normatividad de rotulado, según la Resolución 5109 de 2005 o aquella que la modifique o sustituya, y se encuentran con fecha de caducidad vigente?	SI
J.	¿Implementan el método de rotación de alimentos PEPS (Primeros en Entrar – Primeros en Salir)?	SI
K.	¿Los alimentos almacenados se encuentran rotulados de forma visible, con nombre del alimento, fecha de ingreso, fecha de egreso (frutas, verduras, tubérculos, raíces y plátanos), fecha de vencimiento y nombre del personal manipulador a cargo?	SI
L.	¿Los alimentos se encuentran almacenados de manera ordenada evitando la contaminación cruzada?	SI
M.	¿Presenta el Plan de Compras de alimentos, con el listado de alimentos con el que se dará cumplimiento de la Minuta de alimentos (minuta patrón, el ciclo de menús y el análisis del aporte nutricional), entrega de alimentos equivalentes a la jornada liberada y paquetes alimentarios de jornada pedagógica?	SI
N.	¿Diligencia adecuada y oportunamente los Formatos control de los procesos del servicio de alimentos?	SI

Complete la información del cuadro:

Formatos control Procedimiento Operación Entrega de Apoyos Alimentarios	SI/NO/NA
Formato Plan de Compras	SI
Formato Recepción de alimentos	SI
Formato Verificación transporte de alimentos	SI
Formato Control de entrada y salida de alimentos	NO
Formato Control de temperatura de equipos de refrigeración	SI
Formato Control de temperatura de equipos de congelación	SI
Formato Preparación de alimentos	SI
Formato Autorización Cambio de Preparaciones	NA
Formato Control y medición de desperdicios de alimentos FOR - PSS - 803	SI

O.	¿La cantidad de alimentos registrados en el formato de recepción de materias primas coincide con la cantidad de alimentos registrados en el formato de entradas y salidas de alimentos?	SI
P.	¿Existe coincidencia entre los saldos de alimentos registrados en el formato de entradas y salidas de productos, con las existencias de la alacena?	NO
Q.	¿Presenta una Tabla de cálculo para la compra de alimentos que determine la cantidad de alimentos a solicitar a los proveedores y la cantidad de alimentos a retirar de la alacena, teniendo en cuenta la asistencia diaria de niños y niñas?	SI
R.	¿Mediante el uso de la tabla de cálculo y de acuerdo con la minuta del día y asistencia de participantes, define las cantidades de alimentos a utilizar?	SI

Complete la información del cuadro:

Verificación de la cantidad de alimentos, según la asistencia del día, Minuta Patrón, ciclos de menús y análisis nutricional			
Menú No. 14		**Peso neto o bruto en gramos**	
Preparación	**Alimento**	**Cantidad establecida**	**Cantidad existente**
Yogurt	Yogurt	6120	8204
Almojabana	Almojabana	1360	1.450
Granadilla	Granadilla	3060	3260

S.	¿En el pre-alistamiento se realiza selección, clasificación e higienización de los alimentos, cuando así se requiera y previo al pelado, corte y picado, etc, según sea la preparación?	SI
T.	¿En el pre-alistamiento los alimentos son seleccionados, alistados y empacados en bolsas de polietileno de un solo uso, transparentes cerradas y rotuladas ?	SI
U.	¿Para las niñas y los niños menores de 1 año, la fórmula infantil se preparó acorde con el " Protocolo preparación de fórmulas infantiles- PTC-PSS-098"?	SI
V.	¿En caso de realizar intercambios de alimentos, presenta los soportes establecidos en el Anexo Técnico?	SI
W.	¿Antes de iniciar el servido de los alimentos cuenta con el plato modelo pesado para todos los grupos de edad presentes en la unidad operativa?	SI
X.	¿En el servido de los alimentos utiliza utensilios aforados o estandarizados, con el fin de lograr exactitud en la medición de las porciones establecidas, optimizando los tiempos de servido?	SI
Y.	¿Para el servido de los alimentos utilizan utensilios (cucharas, cucharones, trinches, pinzas, pocillos para medir, vasos, etc.) y por ningún motivo sirven alimentos directamente con las manos?	SI
Z.	¿Cuándo el menú incluye fruta, queso o postres sin empaque primario se sirven en postreras o plato dulce?	SI
AA.	¿La persona responsable del servido de alimentos conoce las porciones establecidas para cada grupo de edad?	SI
AB.	¿El servido se realiza una vez los niños y las niñas se encuentran en el área de alimentación?	SI
AC.	¿Realiza el servido de los alimentos en la vajilla indicada y con los cubiertos requeridos, limpios, secos y en buen estado, de tal forma que el consumo sea agradable e higiénico, en ningún caso se sirven alimentos en envase desechable?	SI
AD.	¿Presenta soporte de las acciones asociadas al Protocolo Prevención y manejo adecuado de desperdicios de alimentos en el servicio de alimentación o el documento que lo modifique o sustituya?	SI
	a. ¿Participa el Profesional de Nutrición y el delegado del Jardín Infantil, en la Jornada realizada por la Subdirección de Nutrición para la socialización del Protocolo Prevención y manejo adecuado de desperdicios de alimentos en el servicio de alimentación o el documento que lo modifique o sustituya? _____**30 de enero de 2024**_____	SI
	b. ¿El responsable, el Profesional de Nutrición y/o el delegado del Jardín Infantil realiza la socialización del Socialización del Protocolo, prevención y manejo adecuado de desperdicios de alimentos en el servicio de alimentación con el equipo humano del servicio de alimentos y de servicios generales dentro de los 15 días hábiles siguientes a la participación en la jornada de fortalecimiento y lo replica cuando ingresa personal nuevo al Jardín Infantil?____30 **de enero de 2025**_____	SI
	c. ¿Reporta la información solicitada con relación al Formato Control y medición de desperdicios de alimentos, con la periodicidad establecida?____30 de mayo de 2025_____	SI

		SAT
7 (C11).	¿Cuentan con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura?	
A.	¿Los equipos y menaje se encuentran en adecuado estado de funcionamiento?	SI
B.	¿Los equipos y utensilios están diseñados, construidos, instalados y mantenidos de manera que se evite la contaminación del alimento y facilite la limpieza y desinfección de sus superficies?	SI
C.	¿Todas las superficies de contacto directo con el alimento poseen un acabado liso, no poroso, no absorbente y están libres de defectos, grietas, intersticios, material desprendible y otras irregularidades?	SI
D.	¿Los equipos, utensilios y menaje no contienen partes en madera?	SI
E.	¿Los utensilios y menaje de preparación, están almacenados en un lugar que los proteja del polvo, insectos y roedores?	SI
F.	¿Dispone de equipo y menaje suficiente para el funcionamiento del servicio de alimentación? (Se verifica mediante las listas de chequeo de la dotación de elementos del servicio de alimentos)	SI
G.	¿El inventario de dotación de elementos del servicio de alimentos, se encuentra actualizado?	SI
H.	¿La unidad operativa cuenta con el cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de la dotación del servicio de alimentos, y lo implementa?	SI
8 (C12).	¿Implementó para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales - APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS?	
		SAT
Modificaciones alimentarias:		
A.	¿Implementa las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil, de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS?	NA
B.	¿Presenta soporte emitido por el médico y/o profesional en Nutrición y Dietética tratante donde se verifique la necesidad de modificaciones alimentarias?	NA
C.	¿Cuenta con soporte (actas-correos) de las orientaciones de cambio alimentos y/o preparaciones dadas por el profesional en Nutrición de la SDIS.?	NA
Suministro de Alimentos para propósitos médicos especiales - APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas):		
D.	¿Presenta fórmula medica donde se indique el tiempo, los momentos y la dosificación del Alimento para propósitos médicos especiales - APME?	SI
E.	¿Presenta acta del profesional en nutrición asignado al Jardín Infantil donde se registre la necesidad del suministro del complemento o formula nutricional?	SI
F.	¿Se evidencia acta con las orientaciones de almacenamiento, preparación y suministro de los Alimentos para propósitos médicos especiales - APME de la profesional en nutrición designada con la familia y cuidadores?	SI
9 (C13).	¿Suministró a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5, Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social?	
		SAT
A.	¿Para las niñas y los niños de los grupos de edad de 6 a 8 meses, 29 días y de 9 a 11 meses, 29 días, no se agregó azúcar, miel, panela, chocolate ni sal a ninguna de las preparaciones, acorde con lo establecido en la minuta patrón?	NA
B.	¿Mantiene disponible el ciclo de menús en un lugar visible para los padres y madres de familia, cuidadores y personal manipulador de alimentos?	SI
C.	¿Suministra los alimentos y preparaciones respetando los intervalos de tres (3) horas para el consumo de alimentos?	SI
D.	¿Las profesionales y técnicas de atención a primera infancia, realizaron el acompañamiento y asistencia a las niñas y los niños durante los tiempos de alimentación?	SI
F.	Cuando las niñas y los niños deben retirarse del Jardín Infantil antes de tomar las onces, ¿entrega los alimentos equivalentes a este tiempo de comida, para consumo en casa y contiene derivado de cereal, lácteo UHT (bebida) y fruta de mano?	SI

G. ¿Suministró a las niñas y niños con calidad y oportunidad los alimentos y las preparaciones establecidas, en la minuta patrón y el ciclo de menús establecido por la SDIS? **SI**

Verificación del peso servido y de las características organolépticas de las preparaciones suministradas												
Menú No. 14	**Grupo de edad: 3 - 5 años**		**Población: 33**						**Muestra:5**			
Alimento o Preparación	**Porción g/ml**	**Tolerancia g/ml**	**Gramajes obtenidos**						**S***	**O***	**A***	**T****
HIGADO DE RES EN TROCITOS ENCEBOLLADO	39	39-42,9	39	40	40	39	39		C	C	C	95
ARROZ BLANCO	51	45,9-56,1	55	47	51	56	51		C	C	C	85
CALABAZA CON ARVEJA	75	67,5-82,5	78	75	75	74	77		C	C	C	90
CHIPS DE YUCA	36	32,4-39,6	36	36	36	37	37		C	C	C	90
JUGO DE MARACUYA	120	108-132	125	120	120	122	120		C	C	C	5

Los datos de población y muestra están basados en el plan de muestreo simple (NTC-ISO 2859-1).
*Marcar C si es característico y NC para no característico, para S (sabor), O (olor) y A (aspecto)
**Registrar la temperatura de conservación de los alimentos (T), en grados centígrados.(conservación calientes => 60°C)
Para bebidas calientes tipo coladas debe asegurarse que el alimento se encuentre entre 40°C a 50°C para iniciar su distribución y consumo.

10 (C14) ¿Promueve y protege la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la estrategia de Sala Amiga de la Familia Lactante según los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social y garantiza la oportuna documentación, en el Sistema Misional y herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin? **NA**

A. ¿Diligencia el Instrumento de autoapreciación de acuerdo a lo evidenciado en la unidad operativa? NA

B. Cuenta con el concepto de autoapreciación emitido por SDIS: NA

C. ¿Cuenta con el plan de mejoramiento proyectado y presenta los soportes de ejecución? NA

Observaciones y recomendaciones reportadas	Plan de mejoramiento implementado

D.	¿El talento humano cuenta con certificado de cualificación en lactancia materna y alimentación infantil saludable? (mínimo 12 horas y vigencia 4 años).	NA
E.	¿Implementa prácticas sanitarias en los procesos de extracción, manipulación, rotulado, conservación y suministro de leche humana?	NA
F.	¿El espacio dispuesto para la operación de la Sala Amiga de la Lactancia Materna cuenta con la dotación mínima y en buen estado? (Se verifica mediante la lista de chequeo de la SAFL)	NA
G.	¿Cuenta con el cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de la dotación de la SAFL, y lo implementa?	**NA**
H.	¿La temperatura de la nevera de la SAFL presentó las temperaturas requeridas acorde con lo descrito en el Protocolo promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna en jardines infantiles públicos, privados y casas de pensamiento intercultural?	NA
I.	¿Diligencia adecuada y oportunamente los Formatos control de la Sala Amiga de la Familia Lactante -SAFL?	NA

Complete la información del cuadro:

Formatos control de la SAFL	Observaciones
Formato control de temperatura de la nevera/congelador	NA
Formato uso de la Sala Amiga-Ficha SIRBE	NA
Formato cronograma grupo de apoyo a la lactancia materna	NA

COMPROMISOS EQUIPO HUMANO

1 ¿Garantiza la vinculación de las y los colaboradores requeridos? (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	NA
Dinamizador pedagógico al jardín infantil	NA	NA	NA	NA	NA
Profesional de atención a la primera infancia	6	6	6	6	NA
Auxiliar de atención a la primera infancia	1	1	1	1	NA
Auxiliar de servicios generales	2	2	2	2	NA
Personal manipulador de alimentos:	2	2	2	2	NA
Auxiliar Administrativo	1	1	1	1	NA

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 Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria.

SI [X] NO [ ] **SAT**

2 ¿Cuenta con oficio de verificación de perfiles para las y los colaboradores contratados? **SAT**

3 ¿Garantiza la dedicación exclusiva de las y los colaboradores del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico? **SAT**

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

SI [X] NO [ ]

SEGUIMIENTO A LA VERIFICACIÓN ANTERIOR

No hay aspectos pendientes de seguimiento.

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN
Estoy de acuedo con lo relacionado en el instrumento de verificación, se realizará la revisión correspondiente a los formatos de alimentos y me comprometo a enviarlos totalmente diligenciados mañana en horas de la tarde.

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
El jardin infantil no cuenta con cobertura autorizada para menores de 2 años. Se tiene programado realizar sensibilización con las profesionales de primera infancia el 16 de julio de 2025. El participante LSCC del nivel de párvulos A, se le suministra en el jardín FTLC (Pumplynut). Se deja observación a mejorar, toda vez, que no se tienen el kardex (formato de entradas y salidas de alimento) actualizado para todos los grupos de alimentos. Asi mismo, se identifican inconsistencias entre los saldos registrados y las existencias reales en bodega, por lo que se recomienda actualizar y mantener al día esta herramienta de control.

Esta visita generó requerimiento: SI ___ NO _X__
Ninguno.

Anexos: documentos y número de folios
* Planilla asistencia equipo humano: 1 Folio.

	Isabella G
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	**FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN**
NOMBRE: Xiomara A. Pinzón Niño	NOMBRE: Isabella Guerrero Castañeda
N° DE IDENTIFICACIÓN : 52857996	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1018494817
CARGO: Responsable del Jardín infantil	CARGO: APOYO A LA SUPERVISIÓN
	HORA DE FINALIZACIÓN: 15.40

Versión: junio 2025

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE EQUIPO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Chaminade Voz de Alerta CONTRATO: 8907-2025 FECHA: 10 Julio 2025

Responsable del jardín infantil: 1 | Dinamizador pedagógico al jardín infantil: / | Profesional en atención a primera infancia: 6 | Auxiliar en atención a primera infancia: 1 | Auxiliar administrativo: 1 | Auxiliar de Servicios Generales: 2 | Personal manipulador de alimentos: 2

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Yomara A Pinzón Niño	52859996	Responsable S	Lic. Ed. Básica	3107695594	
2	Solanlly P. Cervera Ch	40188019	Profesional en atención a Primera Infancia	Lic. Pedagógica Infantil	3103465JE	
3	Mónica Rodríguez A.	52115894	Profesional de atención a la primera infancia.	Lic. Edc. Preescolar	3108741258	
4	Doris Y. Insuasti Granados	52.243.150	Profesional de atención a la primera infancia	Lic. Pedagogía Infantil	3163372725	
5	Angie Lorena Moreno	1023935761	Profesional de atención a la Infancia	Lic. Pedagogía Infantil	3212428474	
6	Diana M. Beltrán	52821972	Profesional de atención a Primera Infancia	Lic en preescolar	3213671386	
7	Consuelo Ospina R	52127233	Profesional de atención a la Primera Infancia	Lic en Pedagogía Infantil	3227845518	
8	Katherine Sierra Dulcey	1033766354	Auxiliar en atención a la Primera Infancia	Tec. AIPI	3223159557	Katherine Sierra
9	Adriana Lorena Pajoy P.	1023947095	Auxiliar Administrativo	Bachiller	3175877423	Adriana Pajoy
10	Martha I. Hoyos G	52362762	Auxiliar servicios generales	Tec. lab atención primera infancia	3101828360	Martha Hoyos
11	Milena Vargas	7022931838	Auxiliar servicios generales	Bachiller	3125542682	Milena Vargas
12	Paula Alejandra Castro	1000785726	Manipuladora de Alimentos	Bachiller	3035	Paula. C
13	Wendy Pizarro Mateus	1033726312	Manipulación Alimentos	Bachiller	3102780595	Wendy Pizarro
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						

Scanned with CamScanner

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA

N° 6827100324951

SODIMAC COLOMBIA S.A.
NIT 800.242.106-2
ICA Actividad Económica CIIU 4719
Grandes Contribuyentes Resolución 000200 27 DIC 2024
AUTORRETENEDORES Resolución DIAN 00931 de 29 ENE 2009
Agente de Retención de IVA

INFORMACIÓN DEL CLIENTE

Razón Social:	fundacion chaminade .	**Fecha de Expedición**	2025/07/11 02:50:08
NIT	900.065.413-2	**Fecha de Vencimiento**	2025/07/11
Dirección	DG 53 SUR 2 G 03	**Fecha de Validación**	2025/07/11
Teléfono	3202343972	**Fecha de Compra**	2025/07/11
Correo	fundacionchaminade2009@gmail.com	**Remisión de Entrega**	
Dirección de Entrega		**Ciudad de Entrega**	
Forma de Pago	Contado	**Nro O/C**	
Plazo	0 Dias de Pago	**Tipo Moneda**	COP
Nro. Interno	77571612	**Medio de Pago**	TARJETA DEBITO
CUFE	6c3c4615a6119ecd6e0ddedf9af88d4d34d3a2cbaba3a59a12eb51d2c2a0a5d8186fa34ff1585891027c6e5e9634245e		
Observaciones	/		

	CANT.	SKU	DESCRIPCIÓN	VR. VENTA UNITARIO	VR. BRUTO SIN IVA	% DESCUENTO	VR. DESCUENTO	SUB.TOTAL	% IVA	VR. IVA	SUB. TOTAL CON IMPTO.
1	1	718834	VD NEVERA HACEB ALC	2.851.176,47	2.851.176,47	27,32	778.991,60	2.072.184,87	19,00	393.715,13	2.465.900,00

VALOR BRUTO	**$**	2.851.176,47
DESCUENTO	**$**	778.991,60
SUB.TOTAL	**$**	2.072.184,87
IVA	**$**	393.715,13
SUB. TOTAL CON IMPTO.	**$**	2.465.900,00

SON: DOS MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS PESOS MCTE

TOTAL A PAGAR $ 2.465.900,00

OBSERVACIONES: /

Autorizacion de Numeracion de Facturacion DIAN 18764079772415 del 18/09/2024, Prefijo 6827, Rango 100269998 hasta 150200000 con una vigencia desde el 18/09/2024 hasta 19/03/2026 Tienda Calle 80 Bogota.

La presente Factura Electrónica de Venta, es un título valor de acuerdo con lo establecido en el Código de Comercio y en especial en los artículos 621,772 y 774, el Decreto 2242 del 24 de noviembre de 2015 y el Decreto Único 1074 de mayo de 2015. El presente título valor se asimila en todos sus efectos a una letra de cambio Art.779 del Código de Comercio.

ADVANCE RETAIL SOLUTION NCR COLOMBIA LTDA NIT 860005074-8

eFactura cadena. NIT. 890.933.534-0

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**
	SUPERVISIÓN JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS
	INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN DE COMPROMISOS
	EQUIPO HUMANO, COMPROMISOS LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

No. CONVENIO	**NOMBRE DE JARDÍN INFANTIL**	**MES VERIFICADO**
8407 - 2025	Chaminae Voz de Alerta	Junio 2025

No.	OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES O ACCIONES A VERIFICAR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SOPORTES	OBSERVACIONES
OBLIGACIONES GENERAL					
1	Cumplir 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	Envío de soportes frente a las actividades realizadas, mediante correo electrónico.	SharePoint 14/07/2025	Acta de inicio	Cumplió con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del convenio
2	Cumplir 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?	Soporte de recepción y envió de respuesta a requerimientos según aplique con sus respectivos soportes	SharePoint 14/07/2025	XXXXXXXX	No se cuenta con requerimientos para el periodo verificado.
3	Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas prácticadas al Jardín Infantil por los Entes de control	Correo de notificación al supervisor y Acta del ente de control que realizó la visita.	SharePoint 14/07/2025	Pantallazo del correo de notificación al supervisor Acta del ente de control que realizó la visita.	En el periodo verificado no recibieron visitas por parte de los entes de control.
4	Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles	Participación del jardín en las reuniones convocadas por la SDIS	SharePoint 14/07/2025	Actas Listado de asistencia	El 17 de junio de 2025, la responsable del servicio asistió a la reunión mesa PVD (cero tolerancias a la violencia) en la subdireccion local de usme presentó planilla de asistencia. El 19 de junio de 2025, la responsable del servicio asistió al comite ampliado en la Subdirección Local de usme; presentó planilla de asistencia.
5	Cumplir 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.	Cumplimiento veraz y oportuno dela obligación de acuerdo con lo descrito el anexo técnico.	SharePoint 14/07/2025	Actas y listados de asistencia Carteleras Folletos Infogramas	El 16 de junio 2025, la responsable del servicio realizó socialización de la Resolución 967 de 2007 con los colaboradores, por medio de diapositivas; presentó acta y planillas de asistencia.
6	Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este	Participación del jardín en los comités técnicos.	SharePoint 14/07/2025	Actas Listado de asistencia	El 13 de junio de 2025, la responsable del servicio asistió al comité técnico virtual; presentó pantallazo del correo con la citacion.
COMPROMISOS EQUIPO HUMANO					

1	Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	Documento que contenga la estructura organizacional del jardín Cronograma donde se reflejen las fechas de inducción, reinducción, seguimiento y evaluación de las y los colaboradores. Documento que contenga las estrategias para la solución de controversias o inconvenientes que se presenten con las y los colaboradores.	SharePoint 14/07/2025	Soportes frente a las actividades realizadas de inducción, reinducción, seguimiento y evaluación. Acta de socialización del Documento que contenga las estrategias para la solución de controversias o inconvenientes.	Cuentan con el documento de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores. El 03 de junio 2025 la responsable del servicio realizó inducción y socialización del protocolo de resolución de conflictos a las y los colaboradores; presentó acta y planilla de asistencia.

3	Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	Notificación mediante correo electrónico sobre el envió de hojas de vida para la verificación de perfiles. (Nombre y perfil).	SharePoint 14/07/2025	Pantallazo del correo electronico.	Mediante correo electronico del 21 de junio de 2025 radicaron 22 hojas de vida con los soportes para su respectiva verificación de los perfiles de responsable del servicio, profesionales en atencion a primera infancia, auxiliar pedagogico y admiistrativo, manipuladores de alimentos y servicios generales.
4	Informar al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento humano contratado y presentar para aprobación del supervisor la hoja de vida del personal que efectuará el remplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado.	Correo remitido por el Asociado notificando el cambio de la o el colaborador con el contrato y afiliaciones.	SharePoint 14/07/2025	Pantallazo del correo electronico.	Para el periodo verificado no se presentaron cambos y novedades en el talento humano.
7	Socializar 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.	Cronograma de las socializaciones proyectadas. Acta de las actividades realizadas y listado de asistencia.	SharePoint 14/07/2025	Cronograma de las socializaciones proyectadas. Acta de las actividades realizadas y listado de asistencia.	El 09 de junio de 2025, las profesionales de atencion a la primera infancia realizaron socialización a las y los demas colaboradores sobre anexo técnico pagos por resultados; presentó acta de la actividad realizada.
10	Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	Plan de cualificación y bienestar del talento humano y cronograma. Documento que contenga las estrategias que garanticen el bienestar y satisfacción de las y los colaboradores. Soportes de la implementación del cronograma de actividades de bienestar y satisfacción.	SharePoint 14/07/2025	Plan de cualificación y bienestar del talento humano y cronograma. Documento que contenga las estrategias que garanticen el bienestar y satisfacción de las y los colaboradores.	El asociado presentó diagnóstico y plan institucional de las necesidades de cualificación de las y los colaboradores.
11	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.	Soportes de las cualificaciones establecidas en el anexo técnico. Certificado del curso de primeros auxilios, prevención y detección de la violencia sexual hacia niños y niñas en primera infancia y lactancia materna.	SharePoint 14/07/2025	Soporte de los cursos. Actas de las cualificaciones establecidas en el anexo técnico. Acta de la implementación del cronograma de actividades de bienestar y satisfacción.	El asociado cuenta con 08 colaboradoras cualificadas en primeros auxilios con énfasis en primera infancia, 04 colaboradoras cualificadas en prevención del abuso sexual infantil, y 6 colaboradoras cualificadas en promoción, protección, apoyo a la lactancia materna.

12	Gestionar 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, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.	Gestión del asociado con la ARL para la identificación, evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo. Matriz donde se establece la definición del riesgo y las acciones a implementar en términos de seguridad y salud en trabajo	SharePoint 14/07/2025	Soportes de gestión para la visita de la Administradora de Riesgos Laborales - ARL al jardín Infantil. Matriz riesgos realizada con acompañamiento de la ARL.	Cuentan con la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo actualizada al 28 de Abril de 2025 con la Administradora de Riesgos Laborales Positiva.
13	Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	Reporte de los accidentes de trabajo ante la Administradora de Riesgos Laborales - ARL.	SharePoint 14/07/2025	Reporte de los accidentes de trabajo ante la Administradora de Riesgos Laborales - ARL. Si no presenta accidente queda no aplica.	En el periodo verificado las colaboradoras no presentaron accidentes o incidentes de trabajo.
COMPROMISOS LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL					
1	Contar 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.	Documento que refleje la identidad del Jardín Infantil (misión, visión, principios y objetivos). Acta y listados de asistencia de la socialización del documento.	SharePoint 14/07/2025	Documento que refleje la identidad del Jardín Infantil. Acta y listados (de las y los colaboradores y padres de familia que participen en la socialización) de asistencia de la socialización del documento.	Presentó documento de la visión, la misión, los principios y valores del Jardín Infantil. El 16 de junio de 2025, la responsable del servicio realizó socialización a las y los colaboradores sobre la identidad institucional del jardín (visión y misión); presentó acta firmada.
2	Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve 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.	El plan de acción por cada uno de las condiciones. Soportes de la implementación para la mejora continua de las condiciones.	SharePoint 14/07/2025	El plan de acción por cada uno de las condiciones. Soportes de la implementación para la mejora continua de las condiciones.	El Asociado presentó el plan de acción, cuyo objeto es la mejora continúa realizando el seguimiento del cumplimiento de los componentes conforme con lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial, el cual se encuentra actualizado por la responsable del servicio el 27 de junio de 2025.
3	Organizar, conservar 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.	Procedimiento archivístico Tablas de Retención Documental o TRD y el FUID etc.	SharePoint 14/07/2025	Tablas de Retención Documental o TRD y el FUID etc.	Presentó el FUID de las historias sociales de los niños y de las niñas, el cual se encuentra actualizado al 16 de junio de 2025.
15	Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el convenio, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.	Oficio de entrega de las historias sociales. Acta de verificación de las historias sociales.	SharePoint 14/07/2025	Oficio de entrega de las historias sociales. Acta de verificación de las historias sociales.	Para el periodo verificado no realizó entrega de historias sociales de niñas y niños relacionados con el presente convenio ante la Subdirección Local.

16	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 2425 de 2024 "Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones".	Acta de socialización de la Política de seguridad de la Información.	SharePoint XX/XX/XXXX	Acta de socialización de la Política de seguridad de la Información.	El 16 de junio de 2025, la responsable del servicio realizó socialización a los padres de familia, las y los colaboradores sobre Resolución 0083 de 2021 política de seguridad de la información, presentó acta y planilla de asistencia.
19	Firmar 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	Si la unidad operativa cuenta con el aplicativo SIRBE presentar acuerdo de confidencialidad para el funcionamiento debidamente firmado.	SharePoint 14/07/2025	Acuerdo de confidencialidad para el funcionamiento debidamente firmado.	Cuenta con el aplicativo SIRBE WEB en la unidad operativa, mediante correo electrónico enviado por mesa de servicio el 06 de junio de 2025 recibieron usuario activo las profesionales de atención a la primera infancia Monica Rodriguez, Solangie Servera, Angie Moreno y Consuelo Ospina.
20	Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, adjuntando los soportes relacionados en los anexos técnicos	Formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional.	SharePoint 14/07/2025	Formatos diligenciados de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional y anexos.	Para el periodo verificado no se diligenciaron los formatos de modificación o desactivación de usuarios.

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Xiomara Alexandra Pinzón Niño	NOMBRE: Esteban Medina Tovar
CÉDULA: 52857996	CÉDULA: 1.104.227.315
CARGO: Responsable del Servicio	CARGO: Profesional de Apoyo a la Supervision

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

No. CONVENIO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	No. DE INSTRUMENTO
8407-2025	22 / 5 / 25	3 / 6 / 25	5 / 12 / 25	2

FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
14 / 7 / 2025	7:30	Chaminade Voz de Alerta

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
Diagonal 54D Sur # 02-05	Usme

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
La Fiscala	(601) 7976696	jicvozdealerta@gmail.com

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PARVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
/ / /	/ / /	/ / /	/ / /	/ / /

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?	**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	**SAT**
9	Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este	**SAT**

9.1.3.6 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: Fortalecimiento en formatos control a manipuladoras de alimentos

B Fecha de la actividad: 5/07/2025

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.?	**SAT**
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: N/A

Registre la Fecha de aprobación de la hoja de vida<. N/A

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: Capacitación fortalecimiento de anexo tecnico componente equipo humano	
	B	Fecha de la actividad: 14/07/2025	
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	6	6	6	6	0
Auxiliares de atención a la primera infancia	1	1	1	1	0
Auxiliar administrativo	1	1	1	1	0
Personal manipulador de alimentos	2	2	2	2	0
Auxiliar de Servicios Generales	2	2	2	2	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.

SAT

SI [X] 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 [ ]

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

SI [X] NO [ ]

10 ¿Cuenta con la proporción de colaboradores y colaboradoras capacitados y con certificación de los cursos requeridos?

Curso	Número de niñas y niños	Número de profesionales requeridos	Número de profesionales cualificados
Primeros auxilios con énfasis en primera infancia	86	2	8
Prevención y Detección de la violencia sexual		2	4
Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna		1	6
Manipulación, preparación y distribución de alimentos		4	13
Prevención, detección y manejo de las enfermedades prevalentes de la primera infancia		7	0
Promoción en estilos de vida saludable		7	7
Atención en salud de las niñas y los niños		7	0

12 ¿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: Realizaron un compartir con el talento humanao en un restaurante (Acta)

B Fecha de la actividad: 4/07/2025

13 ¿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 [X] NO [ ]

A. Gestión realizada: Socialización con la administradora de riesgos laborales y la fundación

B Fecha de la gestión: 28/04/2025

13.1 Fecha de actualización de la matriz de riegos: 28/04/2025

14 ¿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. NO

B Realizó reportes de accidentes de trabajo o auto reporte de peligros e incidentes NO

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 con talento humano sobre la identidad institucional

B Fecha de la actividad: 16/06/2025

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: 11/07/2025

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? Carpetas debidamente diligenciadas, hojas de control, FUID y rotulos

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? N/A

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	Parvulos A - Parvulos B - Prejardin A - Prejardin B
B	N° de niños y niñas con documentación completa	12
C	N° de niños y niñas con documentación incompleta	0
D	Presenta compromisos por falta de documentación firmados por el padre, madre o cuidadores	NO
E	Fecha del compromiso	N/A
F	Fecha acordada para la entrega de los documentos	N/A

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	M C 2 2 J
B	Anexos			
C	Ficha Critica			
D	Testigo documental	X		

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: N/A

E Numero de fichas radicadas — Cuántas: M [ ] C [ ] / [ ] / [ ] J [ ]

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	6
Suspendido	3
Atendido	2
Atendido de Inscrito	N/A
Traslado	**N/A**
Remisión o Referenciación	N/A

A Fecha de radicado de las "ficha genérica de novedades" ante la SLIS: 07 - 08 - 09- 10 - 11 - 14 de Julio

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**

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: Busqueda activa en barios aledaños al jardin el dia 04/07/25 y se proyectan dos mas

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?

SAT

Registre el número de radicado: N/A

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	Socializacion con talento humano y con familias
B	Fecha de la actividad	16/06/2025

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	X

B	Oportunidad	X	
C	Confidencialidad	X	
D	Integridad	X	
E	Disponibilidad	X	

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:	4/06/2025
B	Colaborador Asignado	Monica Rodriguez - Solange Servera - Consuelo Ospina y Angie Moreno

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	X
B	Formato de compromiso de confidencialidad convenios de asociación	X
C	Consentimiento manejo y confidencialidad de la información	X
D	La minuta del convenio y soporte donde se identifique fecha de inicio y terminación.	X

SEGUIMIENTO AL ACTA ANTERIOR

En el Acta anterior no se dejaron observaciones, sugerencias ni asuntos pendientes para verificar en la visita del mes de Julio del 2025

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VISITA

Se realizó visita en buenos terminos, estoy de acuerdo con lo relacionado en el acta.

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VISITA

Compromisos Generales del Asociado:
* En el periodo verificado no cuenta con requerimientos en curso.
* El jardín infantil cuenta con 13 mujeres contratadas en el mes de junio del 2025.

Compromisos Componente Talento Humano:
*Se tiene proyectado para el 22 de julio realizar cualificación sobre enfermedades prevalentes en la primera infancia a cargo de la nutricionista Fany Cifuentes.
*Se tiene proyectado para el mes de Agosto realizar cualificación sobre Atención en salud de las niñas y los niños a cargo de la nutricionista Fany Cifuentes, pendiente confirmar fecha exacta
*Se evidenció material de papelería administrativa y en Kardex de la factura electrónica de venta No. 18764092207098 del 02 de julio de 2025, por valor de $265.300 de la empresa Panamericana Libreria y Papeleria SA
*Se evidenció material de papelería administrativa y en Kardex de la factura electrónica de venta No. 1FE152010 del 02 de julio de 2025, por valor de $348.060 de la empresa Inversiones Vadisa.

Esta visita generó requerimiento: SI ___ NO _X_

Anexos: documentos y número de folios

*Planilla de Asistencia (1 Folio)
*Facturas Papeleria Administrativa (2 Folios)

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA
NOMBRE: Xiomara Alexandra Pinzón Niño	NOMBRE: Esteban Medina Tovar
N° DE IDENTIFICACIÓN : 52857996	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1.014.227.315
CARGO: Responsable del Servicio	CARGO: Profesional de Apoyo a la Supervision
	HORA DE FINALIZACIÓN: 12:00 pm

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE TALENTO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Voz de Alerta CONTRATO: 0407-2025 FECHA: 14-07-25

Profesional responsable de servicio	Profesional en atención a la primera infancia	Auxiliar en atención a la primera infancia	Auxiliar administrativo	Auxiliar servicios generales	Manipulador de alimentos	Total
1	6	1	1	2	2	13

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Xiomara Pinzón	52857996	Responsable J.	Lic Ed Básica	3107695594	
2	Consuelo Ospina R	52127233	Profesional de atención a la Primera Infancia	Lic. Pedagogía infantil	3227845518	
3	Monica Rodriguez	52115894	Profesional de atención a la primera infancia	Lic. Educ. Preescolar	3108741852	
4	Doris Insuasti	52 243150	PROFESIONAL DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	LIC. PEDAGOGÍA INFANTIL	3163372725	
5	Solanlly P. Cevera	40188019	Profesional en atención a la Primera Infancia	Lic. Pedagógica Infantil	3103046558	
6	Diana M. Beltran	52821972	Profesional en atención a la primera infancia	Lic. en Preescolar	3213671386	
7	Angie Lorena Moreno	1072933701	Profesional de atención a la primera	Lic en Pedagogía int	3212428474	
8	Katherine Sierra Dulcey	1033766354	Auxiliar en atención a la Primera infancia	Tec. AIPI	3223150557	Katherine Sierra
9	Adriana Lorena Pajoy	1023447095	Auxiliar Administrativo	Bachiller.	3175877423	
10	Martha Herrera	52362762	Auxiliar servicios generales	Tec lab atención primera infancia	3104828350	
11	Milena Vargas	1022931838	Auxiliar servicios generales	Bachiller.	3125542682	
12	Paula Castro	1000785126	Manipulador de Alimentos	Bachiller	3203509292	
13	Wendy Pizarro	1033726312	Manipulación Alimentos	Bachiller	3102780595	
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Código
	SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
	PAGO POR RESULTADOS	Fecha
	INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN	Página

No. CONVENIO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN
8407/2025	22 / 3 / 2025	3 / 6 / 2025	5 / 12 / 2025

FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
14 / 7 / 2025	11:30	Chaminade Voz de Alerta

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
Diagonal 54D Sur # 02-05	Usme

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
La Fiscala	(601) 7976696	jicvozdealerta@gmail.com

METRICA 1

1. Registre el numero de niños y niñas asistentes por nivel para el día de la verificación

NIVEL	COBERTURA	MATRICULADOS	ASISTENTES	INASISTENCIA		OBSERVACIONES
				JUSTIFICADA	INJUSTIFICADA	
PVA	14	14	11	0	3	En el Acta
PVB	26	26	20	0	6	En el Acta
PJA	27	26	18	2	6	En el Acta
PJB	20	19	15	1	3	En el Acta

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

Parvulos A: LAI Faltó y sin soporte - AMAB Faltó y sin soporte - DSVN Faltó y sin soporte
Parvulos B: ESSH fató y sin soporte Soporte - EJCC faló y sin soporte - GAPP Falto y sin soporte - MAMP Faltó y sin soporte STO Faltó y sin soporte - VJTM Faltó y sin soporte
PreJardin A: CJPP Suspendido con soporte - SFR Suspendido con soporte - JSRM Faltó y sin soporte - KDTS Faltó y sin soporte - MAD Faltó y sin soporte - SJNV Faltó y sin soporte - SJOA Faltó con soporte medico - SSCC Faltó y sin soporte
PreJArdin B: EMVP Suspendido con soporte - BDOM Faltó y sin soporte - DSSB Faltó sin soporte - ZLSC faltó y sin soporte

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Xiomara Alexandra Pinzón Niño	NOMBRE: Esteban Medina Tovar
N° DE IDENTIFICACIÓN : 52857996	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1.014.227.315
CARGO: Responsable del Servicio	CARGO: Profesional de Apoyo a la Supervision
	HORA DE FINALIZACIÓN: 12:00 pm

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Código
	SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
	FAMILIAS Y COMUNIDADES	Fecha
	INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN	Página

No. CONVENIO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	No. DE INSTRUMENTO
8407 - 2025	22 / 5 / 25	3 / 6 / 25	5 / 12 / 25	2

FECHA DE VERIFICACIÓN	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
16 / 7 / 25	8:00 a. m.	Chaminade Voz de Alerta

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
Diagonal 54 d sur # 02 -05	Usme

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
La Paz	(601) 7976696	jicvozdealerta@gmail.com

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PARVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
/ / /	/ / /	/ / /	/ / /	/ / /

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, Anexo técnico, Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, 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	¿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 los Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención?	SAT
4	¿Cumple con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría 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
5	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	SAT

9.1.3.1 COMPROMISOS FAMILIAS Y COMUNIDADES

1	Cuenta con documento que exponga y analice elementos relacionados con el contexto geográfico, social, cultural, familiar y educativo; desarrollando las siguientes fases:	
	Cuenta con un cronograma donde se evidencie la programación de las acciones establecidas para las tres fases, que incluya a todas y todos los agentes educativos/corresponsables	SAT
A	**Mapeo territorial inicial (Durante el primer mes)**	

Cual fue la o las herramientas o estrategias utilizadas para la recolección: Foro dirigido a los padres de familia

Fecha en la que se implementaron las herramienta o estrategias: 25 de Junio de 2025

Los datos recogidos se encuentran consolidados: SI

B **Lectura de identidad (Durante el segundo mes)**

Soporte presentado: Documento de caracterización

En el soporte presentado, se evidencia el reconocimiento de potencialidades, recursos, expectativas, necesidades e intereses de la población.: SI

En el soporte presentado, se evidencia el reconocimiento de las cracterísticas del equipo de trabajo relacionadas con sus concepciones sobre las niñas, niños y la educación inicial.: SI

C **Análisis y apropiación (Durante el tercer mes)**

SOPORTE PRESENTADO	FECHA DE REALIZACIÓN	ACCIÓN DE ANALISIS DESARROLLADA	EJES DE TRABAJO / CATEGORIAS IDENTIFICADAS
Acta	20/06/2025	Encuesta form a los padres de familia	* Pautas de Crianza

D **Documento de caracterización poblacional (Durante el tarcer y cuarto mes)**

Cuenta con un documento de caracterización poblacional: SI

E **Actualización del documento de caracterización poblacional (Durante el sexto mes)**

Se requirio realizar alguna actualización de información al documento: SI

Fecha de actualización: 22 de Julio de 2025

Soporte presentado y tipo de actualización realizada: Docuemento de Caracterización poblacional

2 Registra de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulneren los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este.

SAT

Cuenta con fecha, hora , lugar descripción de la situación, tipo de novedad, acciones inmediatas, acciones adicionales.: SI

El reporte es claro, cuenta con su respectivo seguimiento y cierre (cuando aplique): SI

Da cuenta de la situación física, emocional, comportamental o de presunta vulneración de los derechos de las niñas y los niños.: SI

Presenta la firma del padre, madre o acudiente (cuando aplique): SI

Presenta la firma de la persona de atención directa que la registró.: SI

Utiliza el formato vigente que se encuentra cargado en el Sistema Integrado de gestión de la entidad: SI

Cumple con las demás caracteristicas establecidas en el anexo técnico o documentos que orienten su diligenciamiento.: SI

3 Cuenta con soportes de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil

SAT

Presenta cronograma mensual que contenga: fecha, hora, acción a desarrollar, temática a abordar y profesional responsable.

SAT

SOPORTE PRESENTADO	FECHA DE REALIZACIÓN	TEMA	ENCUENTRO GRUPAL	CAMPAÑA INFORMATIVA	FECHA Y CODIGO DE CARGE EN SIRBE
Acta	16/06/2025	Alimentación saludable	SI	NO	24/06/2025 51127-1

Se evidencia la participación del 100% de los padres, madres o personas cuidadoras	SI
La herramienta utilizada para recoger los saberes y la apropiación de las temáticas abordadas, consta del 10% de la población	SI
El jardín infantil facilitó y apoyo las acciones para el fortalecimiento del rol protector y cuidador (Organización, convocatoria,disposición de espaciosy materiales y diligenciamiento de la ficha SIRBE cuando aplique)	SI

4 Cuenta con soportes del acompañamiento realizado por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual atendiendo sus intereses y necesidades

SAT

Cuenta con el consentimiento informado, para cada una de las personas que participan voluntariamente del acompañamiento.

SAT

SOPORTE PRESENTADO	SOPORTE ESTABLECIDO POR LA SDIS (SI-NO)	FECHA DE REALIZACIÓN	PROFESIONAL TRANSVERSAL QUE ACOMPAÑA	IDENTIFICACIÓN DEL ACOMPAÑAMIENTO				MOTIVO DEL ACOMPAÑAMIENTO
				Sol. FLIA	Id. Pro. Trans.	Rem. Prof JI	Rem. Prof. Trans	
ACTA	SI	9/07/2025	PSICOSOCIAL			X		Seguimiento a documentacion y casos especificos
ACTA	SI	14/07/2025	NUTRICIONISTA			X		Seguimiiento al servicio

5 Cuenta con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización frente a indicadores, tipologías de violencia y rutas administrativas por presunta vulneración de derechos, dirigidos a madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo:

SAT

Cuenta con cronograma en el cual se registren las acciones a realizar, de manera trimestral.

SI

TEMA	FECHA DE REALIZACIÓN	ACTIVIDAD	POBLACIÓN
Promoción del Buen Trato	**15/07/2025**	**Carnaval Cultural**	**Talento humano, niños, las y familias**
Prevención de Violencia sexual o abuso sexual infantil	**5/08/2025**	**Prevencion de abuso sexual infantil por medio de dramatizado**	**Talento humano, niños, las y familias**

6 Cuenta con soportes del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil.

SAT

Presenta cronograma mensual, que contenga: fecha, hora, acción a desarrollar, temática a abordar y profesional responsable.

SOPORTE PRESENTADO	FECHA DE REALIZACIÓN	TEMA	ENCUENTRO GRUPAL	ESTRATEGIA O ACCIÓN NO PRESENCIAL
Cronograma	18/07/2025	Limpieza de Zona verde	SI	Estrategia

7 Construye, actualiza y socializa el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones relacionadas en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital.

SAT

Cuenta con cronograma en el cual se registren las acciones para la construcción y actualización (primer mes) y socialización (de manera trimestral) — SI

Cuenta con la construcción o actualización del documento en el primer mes de atención — SI

Cuenta con socialización trimestral del documento. (Si la respuesta es afirmativa diligencie el cuadro que esta acontinuación, si la respuesta es negativa relacionar no aplica en cada espacio del cuadro) — SI

ACTIVIDAD	FECHA DE REALIZACIÓN	TEMA	POBLACIÓN
Socialización co talento humano	20/06/2025	Prevencion de violencias y activaciones de ruta	Talento Humano

8 Realiza activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador y reportar en las herramientas virtuales que la SDIS disponga para tal fin.

SAT

Durante el mes verificado se realizaron activaciones de ruta por PVD. — N/A

Durante el mes verificado se realizaron seguimientos a los casos de activación de ruta por PVD. — SI

Presentó soporte de asistencia a la mesa de seguimiento — Si presento planilla de asistencia

Registre la fecha de la mesa de seguimiento local — 15 de Julio de 2025

9 Presenta un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento del pacto de corresponsabilidad, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la paz entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil

SAT

Cuenta con cronograma en el cual se evidencien la construcción, actualización (tres primeros meses) y socialización (en el cuarto), el cual debe contener: fecha, población, responsable y fase — SI

FASE	ACTIVIDAD	FECHA DE REALIZACIÓN	TEMA	POBLACIÓN 100%
Dos	Socialización con familias	1/07/2025	Hábitos a través del calendario	100% de las familias

Cuenta con el documento que contenga: Objetivo, justificación, descripción del proceso de construcción o actualización, acuerdos, compromisos y seguimiento

SAT

10 Cuenta con soportes de las acciones de alianza territorial que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.

SAT

Presenta acta o actas con listado de asistencia en las que se visibilicen articulaciones interinstitucionales o intersectoriales en respuesta a particularidades identificadas, así mismo en la que se establescan los objetivos que se pretenden alcanzar, producto de la articulación.

SAT

FECHA	ALIANZA TERRITORIAL	ACTIVIDAD REALIZADA	SOPORTES
20/06/2025 27/06/2025	Secretaria de Educación del Distrito	Programacion de actividad Taller Pautas de Crianza	Actas

Cuenta con acta al finalizar el proceso de articulación propuesto, en la cual se describa el detalle de la incidencia o impacto del mismo sobre la población a la cual fue dirigido y el cumplimiento de objetivos trazados

SI

Registre la fecha del acta final 27 de Julio de 2025

9.1.3.6 COMPROMISOS EQUIPO HUMANO

1 ¿Garantiza la vinculación de las y los colaboradores requeridos? (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 Servicio	1	1	1	1	0
Profesionales y técnicas de atención a la primera infancia	6	6	6	6	0
Auxiliares de atención a la primera infancia	1	1	1	1	0
Personal de Aseo e higiene	2	2	2	2	0
Personal de servicio de alimentos	2	2	2	2	0
Apoyo Administrativo	1	1	1	1	0

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 Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria.

SI [X] NO [ ]

2 ¿Cuenta con oficio de verificación de perfiles para las y los colaboradores contratados? **SAT**

3 ¿Garantiza la dedicación exclusiva de las y los colaboradores del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico? **SAT**

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

SI [X] NO [ ]

SEGUIMIENTO AL INSTRUMENTO ANTERIOR

Seguimiento al caso de del 12/06/2025 para la madre del niño EMVP del nivel pre jardin.P202

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN

Se realizó visita en buenos terminos, estoy de acuerdo con lo relacionado en el acta.

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

COMPROMISOS FAMILIAS Y COMUNIDADES

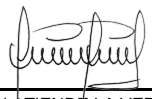
* Presentó novedades de todos los niveles, con las situaciones identificadas con los niños y las niñas, las cuales tenían descripción
- Se proyecta entregar el documento (Caracterizcion Poblacional) el 22/07/2025 por parte de la profesional en Psicologia y verificar actualización.
- Seguir realizando el consentimiento informado, para cada una de las personas que participan voluntariamente del acompañamiento en cada viita por parte del equipo Psicosocial.
- Se proyecta para el 05/08/2025 un dramatizado sobre Prevencion de abuso sexual infantil.
- Para este periodo se presentaron soportes de alianzas territoriales.

* Para el mes verificado se presenta suspension del participante E.M.V.P. del nivel de Prejardin B quien tenia ruta activa por presunta violencia intrafamiliar hacia la progenitora debido a una cirujia de Epispadias o Hipospadias.

Esta verificación generó requerimiento: SI ___ NO _X__

Anexos: documentos y número de folios

- Planilla de Asistencia

	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Xiomara Alexandra Pinzón Niño	NOMBRE: Esteban Medina Tovar
N° DE IDENTIFICACIÓN : 52857996	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1.014.227.315
CARGO: Responsable del Servicio	CARGO: Profesional de Apoyo a la Supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 11:00 am

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE EQUIPO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Voz de Alerta CONTRATO: 8407-2025 FECHA: 16-07-25

Responsable del jardín infantil	1	Dinamizador pedagógico al jardín infantil	0	Profesional en atención a primera infancia	6	Auxiliar en atención a primera infancia	1	Auxiliar administrativo	1	Auxiliar de Servicios Generales	2	Personal manipulador de alimentos	2

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Yomara A Pinzón	52857996	Responsable J.	Lic Ed Básica	3107695594	
2	Solanlly P. Cerveza	40188019	Profesional en atención a la primera infancia	Lic. Pedagógica Infantil	3103046558	
3	Monica Rodriguez A	52115894	Profesional de atención a la primera infancia	Lic. Ed. Preescolar	3108741252	
4	Angie Lorena Moreno	1023435701	Profesional de atención a la P. infancia	Lic pedagogia inf	3212478474	
5	Diana Beltran	52821972	Profesional de atención a Primera infancia	Lic en preescolar	3213671336	
6	Doris Y. Insuasti Granados	52.243.150	PROFESIONAL DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	LIC. PEDAGOGÍA INFANTIL	3163372725	
7	Consuelo Ospina R	52127233	Profesional de atención a la primera infancia	Lic. Pedagogia infantil	3227845518	
8	Katherine Sierra Rubiel	1033766354	Auxiliar en atención a la Primera infancia	Tec. AIPI	3223150557	
9	Adriana lorena Payoy	1023947095	Auxiliar Administrativa	Bachiller	3175877423	
10	Martha Herrera G	52362762	Auxiliar servicios generales	Tec. lab. atención primera infancia	3104828350	
11	Milena Vargas	1022931838	Auxiliar servicios generales	Bachiller	3125542682	
12	Paula Castro	1000785126	manipulador de Alimentos	Bachiller	3203529292	
13	Wendy Pizarro Mateus	1033776317	manipuladora de Alimentos	Bachiller	3102780595	
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

SUPERVISIÓN JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS

INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN DE COMPROMISOS

CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN

No. CONVENIO	NOMBRE DE JARDÍN INFANTIL	MES VERIFICADO
8407	Chaminade Voz de Alerta	Junio 2025

No.	OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES O ACCIONES A VERIFICAR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SOPORTES	OBSERVACIONES
COMPROMISOS CONDICIONES ESTRUCTURALES					
4	Implementar el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático PEGR-CC, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan.	4.1 Resumen del P.G.R.C.C. en plataforma SURE y constancia de diligenciamiento con porcentaje mínimo del 80%. 4.2 Aprobación del Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático por parte del Comité de Gestión de Riesgos. 4.3 Actas de socialización del Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático con T.H. y Familias. 4.4 Actas de socialización de los planes de contingencia, evacuación y primeros auxilios con T.H.. 4.5 Capacitación de manejo del extintor con talento humano. 4.5 Evidencias de implementación de las acciones correctivas, acciones preventivas y plan de formación. 4.6 Acta de conformación de la brigada de emergencias. 4.7 Certificaciones de curso de las brigadas. 4.8 Planeación de Simulacros.	SharePoint 14/07/2025	4.1 Documento resumen plataforma SURE y certificado de %. 4.2 Acta de reunión del comite y aprobación del P.G.R.C.C. 4.3 Acta socialización del P.G.R.C.C. con T.H. y Fam. junto con evidencia fotográfica y listados de asistencia. 4.4 Acta de socialización de cada Plan (Contingencia, Evacuación y P. Aux), especificando el procedimiento a seguir en cada paso, antes durante y después, junto con evidencia fotográfica y listados de asistencia. 4.5 Acta de capacitación de Extintores con T.H., puede ser realizada por una entidad externa capacitada y/o la lider de brigada con certificado vigente. 4.6 Acta en la que se especifique la distribución del T.H. para cada brigada, mencionando lideres de cada una y el rol que desempeña cada participante dentro de las diferentes brigadas. 4.7 Certificados de brigadas emitidos por una entidad certificada para realizar la capacitación. 4.8 En caso de realizar Simulacro verificar la ejecución en los tiempos adecuados, evacuación correcta de todos los niños y niñas y la adecuada participación de cada participante según el rol pertinente.	*Se observó la plataforma SURE con un porcentaje de 82.93%, en la cual se encontraron cargados los soportes de implementación de los planes de evacuación, la ejecución de simulacros y demás información requerida conforme a los lineamientos establecidos. *Se evidenció acta de aprobacion del plan de gestion del riesgo con fecha 09/06/205 con familias y talento humano *Conformacion de Brigadas el dia 09/06/2025 *Se proyecta el plan de contingencia para el 14/07/2025 * Se proyecta plan de evacuacion para el 14/07/2025 * Se proyecta plan de primeros auxilios para el 14/07/2025 *Se Proyecta capacitacion de extintores para el 07/07/2025 *Se evidencia acta de distribucion del talento humano para cada brigada del 09/06/2025 Presentaron certificaciones para brigadas de la siguiente manera: *Primeros Auxilios: Curso realizado el día 11-05-2024 a nombre de Consuelo Ospina, otorgado por SENA. *Contra Incendios: Curso realizado el día 07-07-2024, a nombre de Xiomara Pinzon, otorgado por ARL Positiva. *Contingencia y Evacuación: Curso realizado el día 16-05-2024, a nombre de Diana Beltran, otorgado por Secretaria de Salud, Bomberos y Gestion del riesgo. * Se realiza simulacro informativo por inundacion el 19/06/2025 Se evidenciaron acciones acordes a lo programado
5	Implementar el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos actualizados con los factores de riesgos ambientales y características de la población e implementarlos durante la prestación del servicio, en cumplimiento a los establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y la Guía técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital (Documento no controlado)	5.1 Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes. 5.2 Socialización del Plan con el T.H. 5.3 Implementación de Medidas para reducir riesgos de accidentes identificados según la Guía Técnica de Gestión de Riesgos de Accidentes.	SharePoint 14/07/2025	5.1 Documento del P.G.R.A. en el cual se identifiquen los posibles accidentes dentro de la unidad operativa y mencionando las acciones a realizar para mitigar factores y situaciones de riesgos de accidentes y a prevenir accidentes. 5.2 Acta de socialización del P.R.G.A con T.H. junto con evidencia fotográfica y asistencias. 5.3 Actas de socialización de las diferentes medidas para reducir riesgos de accidentes mencionadas según la Guia Tecnica.	*Cuenta con el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes, el cual contempla la atención y el registro de los incidentes conforme a las directrices establecidas por la SDIS. *Realizaron socialización de Medidas de riesgos por incendios y por descargas electricas con el talento humano, con familias y con los niños el día 05 y 12/06/2025. *Presentaron e implementaron actividades pedagógicas de prácticas de autocuidado sobre: Se evidenció el cumplimiento del cronograma,
6	Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.	6.1 Implementó estrategias de seguridad según los Estándares Técnicos y el Lineamiento de Educación Inicial para el regreso seguro de niñas y niños. 6.2 Evidencia de la implementación de estrategias o protocolos para garantizar la seguridad de los niños y niñas y cuenta con las evidencias de su implementación	SharePoint 14/07/2025	6.1 Cuenta con un documento que contemple las estrategias para garantizar la seguridad de los niños y niñas. 6.2 Acta de socialización de las estrategias implementadas con T.H. y Familias.	garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS. * Se evidenció cronograma para la socialización con respecto a los protocolos. - Protocolo para el momento de extravio y por muerte, realizada con talento humano y familias el día 26/06/2025.
7	Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	7.1 Póliza de seguro contra accidentes vigente para las niñas y niños. 7.2 Cuenta con un instructivo de activación de la póliza de accidentes personales con el que cuenta la Entidad. 7.3 Acta escrita y firmada por acudiente de constancia del desistimiento. (Formato acta FORGD-002). 7.4 Registro Seguimiento telefónico en el instrumento de Novedades. 7.5 Seguimiento a la investigación de identificación de causas del accidente e identificación de las acciones correctivas y preventivas.	SharePoint 14/07/2025	7.1 Póliza de acctidentes Vigente. 7.2 Acta de socialización que evidencie que el talento humano conoce y dispone de la póliza de accidentes personales y del procedimiento de reclamación ante incidentes.	Presentaron póliza de seguro contra accidentes vigente para niñas y niños. Realizaron socialización con el talento humano respecto a la póliza de accidentes el día 17/06/2025. En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza. Durante el periodo verificado, se realizó activación de póliza de accidentes el día 27/06/2025, para el niño E.N.B. del nivel prejardín A, remitido al centro medico policlinico.
9	Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	Con concepto Anexo 8.1 Certificado original o copia autenticada del concepto técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá - UAECOBB que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios vigente. Sin concepto Anexo 8.1 Evidencia (Correo electrónico con espuesta de bomberos o recibo de pago) de la gestión del concepto técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá - UAECOBB.	SharePoint 14/07/2025	Con concepto Certificado del Concepto Tecnico de bomberos vigente. Sin concepto Documentos y/o soportes que evidencien la gestion realizada ante la entidad para la renovación del Concepto. (Correo, diligenciamiento del curso virtual, recibo de pago)	Presentaron concepto técnico vigente expedido N° EHBWLBLUN588150-2024 con fecha de vigencia de 09/09/2024 a 09/09/2025 dado por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá - UAECOBB que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios. .
10	Presentar los documentos que certifiquen el cumplimiento del numeral 4.1 Licencias de Construcción, Radicación en Curaduría y Evaluaciones Técnicas con los términos definidos en el Anexo Técnico de 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros por parte del ASOCIADO.	Se podrá presentar cualquier de estos soportes: Licencias de Construcción Uso institucional o Dotacional Reconocimiento del Predio Radicado de Licencias ante curaduría. Análisis de Vulnerabilidad Dictamen técnico	SharePoint 14/07/2025	Radicado ante la curaduria con boleta completa. Licencia de construccion. Documento firmado. Documento firmado.	Se presento Radicado de Licencia con Numero 11001-2-25-0925 de 19/05/2025 ante curaduría en estado completo y debida forma. (esta fecha no debe ser mayor a 6 meses). requisitos normativos vigentes, y no se observan deficiencias críticas que comprometan su estabilidad.

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Xiomara Alexandra Pinzón Niño	NOMBRE: Esteban Medina Tovar
CÉDULA: 52857996	CÉDULA: 1.014.227.315
CARGO: Responsable del Servicio	CARGO: Profesional de Apoyo a la Supervision

	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
	SUPERVISIÓN JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS
	INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN DE COMPROMISOS
	COMPONENTE CONDICIONES DE ESTRUCTURA GESTIÓN AMBIENTAL

No. CONVENIO	**NOMBRE DE JARDÍN INFANTIL**	**MES VERIFICADO**
8407	Chaminade Voz de Alerta	Juno 2025

No.	OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES O ACCIONES A VERIFICAR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SOPORTES	OBSERVACIONES
COMPROMISOS ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL					
1	Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.	Implentar en su totalidad los criterios del componente de gestión ambiental.	SharePoint 14/07/2025	Carpeta digital que documente o registre los formatos solicitados durante la ejecución del convenio.	Se evidencia en visita Presencial la carpeta fisica y digital del componente
GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS					
1	Realiza la entrega de residuos sólidos aprovechables a una organización de recicladores registrada ante la UAESP a través de la firma de un Acuerdo de Corresponsabilidad.	Realizó entrega de los residuos sólidos aprovechables a una empresa registrada por la UAESP.	SharePoint 14/07/2025	Acuerdo de corresponsabilidad.	Presentó acuerdo de corresponsabilidad diligenciado
2	Realizó el diligenciamiento de los formatos y formularios establecidos en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos, dentro de los plazos descritos en el ANEXO TECNICO.	Contar con los formatos establecidos correspondientes al PAIPAERS.	SharePoint 14/07/2025	Ruta de Recolección Interna de Residuos Sólidos (RRIRS) por cada piso de conformidad con el PAIPAERS; debe coincidir con la infraestructura del Jardín Infantil. Formato de Registro, medición y control de residuos entregados Diarios y Mensuales (FOR - GA - 009) Formato certificado de recolección de residuos (FOR - GA - 010). Certificado trimestral de entrega de residuos sólidos generados. Soportes del fomento de acciones para el aprovechamiento de los residuos orgánicos, como lo son el compostaje y lombricultura.	Se evidenció ruta de Recolección Interna de Residuos Sólidos (RRIRS) por cada piso de conformidad con el PAIPAERS; de acuerdo a la infraestructura del Jardín Infantil. Garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. Se evidenció diligenciamiento del formato de residuos, actualizado Presentó pantallazo del certificado trimestral de entrega de residuos sólidos generados. Para el jardin infantil no aplica el aprovechamiento de residuos organicos.

3	Implementó la gestión integral de los residuos peligrosos conforme a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos.	Implementación del plan de gestión de residuos peligrosos PGIRP.	SharePoint 14/07/2025	Plan de Gestión integral de Residuos Peligrosos Manifiestos y certificados de disposición final de entrega de RESPEL. Certificado trimestral de entrega de residuos RESPEL generados.	Para el mes de junio la unidad operativa no generó residuos peligrosos por lo cual no se requirió sopote ni implementaciín del plan.
4	Los residuos peligrosos de pos consumo como luminarias, pilas y bombillas, se entregaron al Área de Almacenamiento Punto RESPEL en el área de almacenamiento temporal de residuos peligrosos de la SDIS, en las fechas y horarios de entrega establecidos por el Equipo de Gestión Ambiental.	Entrega oportuna en las fechas establecidad por SDIS que cuenten con el embalaje y rotulados con lo establecido en el PGIRP.	SharePoint 14/07/2025	Evidencia fotografica de los residuos a entregar y que en esta se identivique el rotulado. Manifiestos y certificados de disposición final de entrega de RESPEL FOR-BS-036 Rótulos de generación de residuos peligrosos	Para el mes de junio la unidad operativa no generó residuos peligrosos por lo cual no se requirió sopote ni implementación del plan.
5	Garantizar la entrega y disposición final adecuada de los residuos especiales generados, tales como Residuos de Construcción y Demolición (RCD), colchones y colchonetas, a gestores autorizados por la autoridad ambiental competente, asegurando el cumplimiento de la normativa vigente y la conservación de los respectivos soportes de trazabilidad.	Realizar la gestión integral de los colchones que se generan de acuerdo a lo establecido en el Instructivo para el manejo y disposición final de colchones. Implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición (Si se realizaron mantenimientos con generación a 5 m3, se gestióno con la empresa de aseo).	SharePoint 14/07/2024	Soportes de la gestión adecuada de los residuos de construcción y demolición generados. Soportes de la gestión adecuada de colchones y/o colchonetas generados.	Para el mes de junio la unidad operativa no generó residuos especiales por lo cual no se requirió sopote ni implementación del plan.
VERTIMIENTOS					
6	Entregó a la Secretaria Distrital de Integración Social el aceite vegetal usado, de acuerdo a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas.	Entrega en los tiempos establecidos de aceite vegetal usado (fechas trimestrales establecidas por SDIS).	SharePoint 14/07/2025	Formato medición, registro y reporte de AVU, cada vez que se entrega el aceite a la SDIS	EN CASO DE ENTREGA: El 26/06/2025 realizó entrega a la Secretaria Distrital de Integración Social el aceite vegetal usado, de acuerdo a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas. Presentó formato de entrega diligenciado.

7	Realizó la limpieza, desinfección y mantenimiento de las trampas de grasa y/o campanas de extracción	Realizar la limpieza, desinfección y mantenimiento de estos sistemas de recolección en caso que aplique.	SharePoint 14/07/2025	OR-BS-067 Formato Registro y Control Limpieza/Mantenimiento de trampa de grasas soporte de lavado, desinfección y mantenimiento de trampas de grasas	Se evidenció la limpieza, desinfección y mantenimiento de campanas de extracción con la cuales cuenta la unidad operativa.
PRACTICAS SOSTENIBLES					
8	Presentó gestión de solicitud del registro de publicidad exterior visual (PEV) teniendo en cuenta el acuerdo 927 articulo 227. (Únicamente serán objeto de registro los elementos que cuenten con una dimensión igual o superior a 8m2).	Gestionar registro de publicidad exterior visual en caso que aplique.	SharePoint 14/07/2025	Registro PEV. Solicitud de registro PEV.	Se evidenció el aviso de publicidad exterior visual se encuentra en buen estado, asegurado y no representa riesgo para la seguridad, es legible y esta libre de daños visibles, deterioro o elementos sueltos.
9	Garantizó el reporte de la información indicada para el COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL del presente anexo, en los tiempos, medios y condiciones indicados para cada uno de los sub numerales que comprenden en componente ambiental.	Realizar de manera oportuna los reportes indicados desde el componente de gestión ambiental.	SharePoint XX/XX/XXXX	Remitir la bitácora de consumos de agua, con copia de la factura, de conformidad al periodo de facturación. Formato para la identificación de elementos eléctricos y electrónicos que se dejan encendidos o conectados. FOR-GA-001 Formato Responsable ambiental por unidad operativa Fugas Ocultas (Diligenciar jueves de cada semana).	Se evidenció diligenciamiento actualizado de la bitácora, conforme al periodo de facturación. Para el periodo verificado no se requirió diligenciamiento del formato para la identificación de elementos eléctricos y electrónicos que se dejan encendidos o conectados, dada su periodicidad de registro. Presentó formato Responsable ambiental de la unidad operativa, debidamente diligenciado. Presento pantallazo del reporte Semanal de consumo de agua para evidenciar fugas ocultas

10	Implemento y desarrolló las campañas, estrategias y actividades establecidas por la SDIS, durante el desarrollo del Convenio.	Implementar campañas que fomenten el cuidado del medio ambientes con niños, niñas, talento humano y familias.	SharePoint 14/06/2025	FOR-GA-043 Formato Reporte Planilla de Movilidad Sostenible (Primer jueves de cada mes). Apagón ambiental (8 de cada mes). Conmemoraciones ambientales las cuales deberan ser integradas de manera transversal en la planificación anual (Semana ambiental, día de la tierra, día del agua, etc).	Implementaron y desarrollaron las estrategias y actividades establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social. Se evidenció participación en campaña de movilidad sostenible el primer jueves del mes de junio 2025 No se evidenció participación en campaña de apagón ambiental el 08 del mes de junio de 2025 porque era dia festivo Se evidencio Cronograma donde se encuentra la semana ambiental, se conmemoró el dia del agua, dia de movilidad y
11	Dio cumplimiento al cronograma de actividades ambientales para la divulgación de los lineamientos ambientales.	Dar cumplimiento al cronograma establecido por el asociado con los lineamientos ambientales. LINEAMIENTOS AMBIENTALES: Politica Ambiental Estructura del PIGA Normograma Ambiental Matriz de riesgos Ambientales Matriz de Asp. e Imp. Ambientales Instructivos de Asp. e Imp. Ambientales Instructivo de vertimientos Plan AVU y grasas Instructivo RCD Colchones y Colchonetas PAIPAERS Cero emisiones PGIRP Politica cero (agua) Politica cero (energía) Politica cero (papel) Politica cero (residuos) Plan Integral de Movilidad Sostenible Ahorro y uso eficiente del agua y energía Agricultura urbana Instructivo fugas ocultas Instructivo aparatos eléctricos y electrónicos Consumo sostenible	SharePoint 14/06/2025	Cronograma ambiental 2025. Actas de socializaciones realizadas por mes.	Presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. Realizaron las siguientes socializaciones: - El 04/06/2025 se realizó socialización acerca de politica ambiental y estrcutura PIGA con Padres y talento humano mediante carelera y diapositivas. - El 18/06/2025 se realizó socialización acerca de matriz de riesgos ambientales y normograma ambiental con Padres y talento humano mediante diapositivas. Realizó actividades correspondientes a la semana ambiental del 03 al 06 de junio 2025, en donde se involucró a las familias, talento humano, niños y niñas de manera activa y satisfactoria en cada una de las actividades programadas. Su participación fue fundamental contribuyendo asi al fortalecimiento de la conciencia ambiental y al fomento de prácticas sostenibles en la comunidad.

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Xiomara Alexandra Pinzón Niño	NOMBRE: Esteban Medina Tovar
N° DE IDENTIFICACIÓN : 52857996	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1.014.227.315
CARGO: Responsable del Servicio	CARGO: Profesional de Apoyo a la Supervision

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**
	SUPERVISIÓN JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS
	INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN DE COMPROMISOS
	INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS

No. CONVENIO	**NOMBRE DE JARDÍN INFANTIL**	**MES VERIFICADO**
8407 - 2025	Chaminade Voz de Alerta	Junio 2025

No.	OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES O ACCIONES A VERIFICAR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SOPORTES	OBSERVACIONES
OBLIGACIONES GENERAL					
1	Cumplir 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	Envío de soportes frente a las actividades realizadas, mediante correo electrónico.	SharePoint 14/07/2025	XXXXXXXX	Se evidencia el acta de inicio del convenio
2	Cumplir 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?	Soporte de recepción y envió de respuesta a requerimientos según aplique con sus respectivos soportes	SharePoint 14/07/2025	XXXXXXXX	Para el periodo verificado no se generaron requerimientos
COMPROMISOS INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS					
2	Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	Evidencias y manifestaciones de las experiencias llevadas a cabo, que incluyan producciones y fotografías que no solo registren, sino que también representen las voces, la participación, las interacciones y las historias de los niños y las niñas durante el proceso.	SharePoint 14/07/2025	*Carpeta física o digital que documente o registre trimestralmente las evidencias y manifestaciones de las experiencias pedagógicas implementadas	Se evidencian archivos digitales donde se manifiestan las diferentes actividades y experiencias pedagogicas de cada nivel realizadas durante el periodo de junio 2025
3	Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.	Implementación de los mecanismos de observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños de manera mensual	SharePoint 14/07/2025	* Observadores del mes de junio de 2025	Se evidencias los observadres correspondientes de cada nivel
4	Entregar informes pedagógicos trimestrales a los padres, madres o cuidadores, que dé cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	Implementación del instrumento informe pedagógico por cada niño y niña.	SharePoint 14/07/2025	*Cronograma de socialización, teniendo en cuenta que durante el año se deben realizar 4 entregas. * Acta de socialización de infomes a padres, madres, cuidadoras y cuidadores. *Informes pedagógicos de la totalidad de las niñas y niños matriculados en la unidad operativa.	Se evidencia cronograma de entrega de informes a las familias. Se evidencia acta de entrega de informes y observadores de los dierentes niveles. Se evidencian los informes pedagogicos de la total de las niñas y niños matriculados

5	Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas que la SED establezca.	Soportes frente al acompañamiento y seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de niñas y niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas orientaciones que la SED establezca en la resolución emitida anualmente	SharePoint 14/07/2025	*Acta de socialización	Se evidencia acta de fecha del 10 de junio de 2025 donde se trabajo con el talento humano el tema de TEA.
6	Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social.	Participación de la responsable del servicio de las Jornadas de Comité Pedagógico Ampliado, desarrolladas una vez al mes, por la localidad, de acuerdo con la programación establecida por la SDIS.	SharePoint 14/07/2025	* Soporte de asistencia	Se evidencia acta con fecha del 19/06/2025 del comité pedagogico ampliado con lista de asistencia
7	Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS..	Participación de todo el Talento Humano el la jornada pedagógica, de acuerdo con los lineamientos entregados por la Subdirección Local, así como la elaboración del acta y la presentación de los respectivos soportes.	SharePoint 14/07/2025	*Acta de la jornada pedagógica. *Ficha SIRBE *Soporte de radicación ante subdirección local	Se evidencia acta con fecha del 20/06/2025 de la jornada pedagogica realizada con las profesionales y auxiliar pedagogica. Se evidencia ficha SIRBE con fecha del 24/06/2025 tambien como soporte de radicacion.
COMPROMISOS FAMILIAS Y COMUNIDADES					
1	Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	Desarrollo de la caracterización poblacional contará con tres momentos, los cuales deben ser soportados por cada Jardín Infantil con cronogramas de planeación, actas de ejecución y el documento construido según la descripción del anexo técnico.	SharePoint 14/07/2025	Documento de caractarezación poblacional donde se contemplen las 3 fases de construcción (Mapeo territorial, Lectura de identidad y Análisis y apropiación)	Se evidencia acta del 25 de junio de 2025 la entrega de instrumento para la actulizacion de la caracterizacion poblacional dirijido a los padres de familia.
3	Cuenta con soportes de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil	Estrategia orientada al fortalecimiento familiar en su rol de cuidado y crianza de gran relevancia para el proceso de desarrollo integral de las niñas y los niños en primera infancia.	SharePoint 14/07/2025	*Cronograma mensual de las acciones a realizar por parte de las o los profesionales transversales , que contenga: fecha, hora, acción a desarrollar, temática a abordar y profesional responsable *Actas y soportes que respalden el desarrollo de campañas informativas o de sensibilización dirigidas al 100% de las familias, cuidadoras y cuidadores, de ser presencial se debe realizar ficha SIRBE y presentar soporte de su respectivo cargue *Presentará soportes de la implementación de una herramienta de creación libre, con no menos del 10% de la población perteneciente al jardín infantil, en la que se recojan los saberes y la apropiación de las temáticas abordadas	Se evidencia cronograma y acta del 18 de junio de 2025 la cual contiene la herramienta de saberes, ficha sirbe cargada del 24 de junio de 2025; y asistencias de padres completando el 100% de asistencia.

5	Cuenta con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización frente a indicadores, tipologías de violencia y rutas administrativas por presunta vulneración de derechos, dirigidos a madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo	Socializaciones trimestrales de sencibilización y sociañización de Buen trato, Prevención del abuso y violencia sexual infantil	SharePoint 14/07/2025	*Cronograma trimestral para la socialización y sensibilización de buen trato y Prevención del abuso y violencia sexual infantil * Acta de socialización dirigido a padares, madres, cuidadores y equipo humano con sus listados de participación. unidad operativa. *Actas, planeaciones pedagógicas con sus respectivas valoraciones y reflexiones) relacionadas con acciones adelantadas con las niñas y los niños con el fin de fortalecer sus habilidades para la identificación de riesgos de vulneración de derechos.	Se evidencia cronograma, acta del 20 de junio de 2025, donde se realizó socializacion dirigido a talento humano realizado por la profesional en psicologia
6	Cuenta con soportes del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil.	Soportes de acciones de movilización social con los diferentes agentes educativos, que converja en la prevención de violencias	SharePoint 14/07/2025	*Cronograma mensual de las acciones a desarrollar para la movilización social con familias, cuidadoras y cuidadore, que contenga: fecha, hora, acción a desarrollar y profesional responsable. *Actas y soportes de participación de familias, cuidadoras y cuidadores en movilización social según las indicaciones que brinde la Subdirección para la Infancia.	Se evidencia cronograma mensual de las acciones para la movilización Acta de socialización de la movilizacion social parael nuevo convenio realizado con talento humano el dia 20 de junio de 2025
7	Construye, actualiza y socializa el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones relacionadas en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital.	Soportes de socialización de rutas administrativas por presunta vulneración de derechos	SharePoint 14/07/2025	*Cronograma trimestral de las acciones de socialización frente a las diferentes activaciones de ruta por presunta vulneración de derechos.. *Actas y soportes de participación de familias, cuidadores y equipo humano de socialización frente a las diferentes activaciones de ruta por presunta vulneración de derechos.	Se evidencia cronograma trimestral de las acciones a desarrollar ante la presunta vulneracion de derechos. Se evidencia documento de activacion de rutas socializado con el talento humano por parte de la profesional en psicologia. Para la socializacion con familias se tiene proyectado para el mes de agosto de 2025

9	Cuenta con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento del pacto de corresponsabilidad, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la paz entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil	A partir del cuarto mes de inicio de la prestación del servicio, deberá estructurar un documento final que contenga los acuerdos orientados a favorecer las interacciones armónicas, cuya estructura tendrá objetivo, justificación, descripción del proceso de construcción o actualización participativa, así como acuerdos, compromisos y seguimiento a su cumplimiento.	SharePoint 14/07/2025	*cronograma en el cual detalle las acciones para la construcción - actualización del pacto de corresponsabilidades en el marco de la protección integral. Así mismo, se deben relacionar las acciones para socializar los acuerdos construidos o actualizados *Actas de construcción del pacto de corresponsabilidad con familias y equipo humano *Planeación pedagógica donde se identifiquen las voces de los niños ey las niñas en la construcción del pacto de corresponsabilidad *Actas de soporte de la socialización del pacto de corresponsabilidad con los 3 agentes	Se evidencia cronograma mensual de las acciones para la construccion y actualizacion del pacto de corresponsabilidad. Se evidencia acta del 10 de junio con el talento humano para la construccion, actualizacion e implementacion del pacto de corresponsabilidad.

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Xiomara Alexandra Pinzón Niño	NOMBRE: Esteban Medina Tovar
CÉDULA: 52857996	CÉDULA: 1.1014.227.315
CARGO: Responsable del Servicio	CARGO: Profesional de Apoyo a la Supervisión

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

No. CONVENIO	**FECHA DE SUSCRIPCIÓN**	**FECHA DE INICIO**	**FECHA DE FINALIZACIÓN**
8407/2025	22 / 3 / 2025	3 / 6 / 2025	5 / 12 / 2025

FECHA DE LA VISITA	**HORA DE INICIO**	**NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL**
16 / 7 / 2025	11:00am	Chaminade Voz de Alerta

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	**LOCALIDAD**
Diagonal 54D Sur # 02-05	Usme

BARRIO	**TELÉFONO**	**CORREO ELECTRÓNICO**
La Fiscala	(601) 7976696	jicvozdealerta@gmail.com

METRICA 1

1. Registre el numero de niños y niñas asistentes por nivel para el día de la verificación

NIVEL	COBERTURA	MATRICULADOS	ASISTENTES	INASISTENCIA		OBSERVACIONES
				JUSTIFICADA	INJUSTIFICADA	
PVA	14	13	11	0	2	En el Acta
PVB	26	26	22	0	4	En el Acta
PJA	27	26	21	3	2	En el Acta
PJB	20	20	19	1	0	En el Acta

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

Parvulos A: DSVN Faltó y sin soporte - IJAH Faltó y sin soporte
Parvulos B: AAMR Faltó sin Soporte - EYVR Faltó sin soporte - LJZZ Falto y sin soporte - LDPM Faltó y sin soporte
PreJardin A: CJPP Suspendido con soporte - SPFR Suspendido con soporte - SJDA Incapacidad Medica - MADC Faltó y sin soporte - JSRM Faltó y sin soporte
PreJArdin B: EMVP Suspendido con soporte

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Xiomara Alexandra Pinzón Niño	NOMBRE: Esteban Medina Tovar
N° DE IDENTIFICACIÓN : 52857996	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1.014.227.315
CARGO: Responsable del Servicio	CARGO: Profesional de Apoyo a la Supervision
	HORA DE FINALIZACIÓN: 12:00 am

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Código
	SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
	LINEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL	Fecha
	ACTA DE VISITA	Página

No. CONVENIO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	No. DE ACTA
8407-2025	22 5 25	3 6 25	5 12 25	2

FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
24 7 25	12:30 p. m.	Chaminade Voz de Alerta

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
Diagonal 54D Sur # 02-05	Usme

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
La Fiscala	(601) 7976696	jicvozdealerta@gmail.com

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PARVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
/ / /	/ / /	/ / /	/ / /	/ / /

CALIFICACIÓN: SOBRESALIENTE (SOB) SATISFACTORIO (SAT) A MEJORAR (AM) DEFICIENTE (DEF) NO APLICA (NA)

EN LAS CASILLAS MARQUE SI, NO O NA SEGÚN CORRESPONDA

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	¿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

6	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	**SAT**

COMPROMISO ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL

1.	Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.	**SAT**
1.1	¿Adoptó, implementó y efectuo seguimiento (en caso de que requerirse), de cada una de las políticas y programas establecidos en el anexo tecnico, garantizando el adecuado soporte de cada uno de los elementos requeridos, de conformidad con el sistema integrado de gestión de la entidad?	**SAT**
A.	¿Presentó el informe de condiciones ambientales, con información de las condiciones locativas del Jardín Infantil y de manera anual?	**SAT**

Fecha de la visita: 03/12/2024 % de implementación 99

GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS

B.	¿Implementó la gestión integral de los residuos ordinarios aprovechables y no aprovechables conforme a lo establecido en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos?	**SAT**
C.	¿Las instalaciones se encontraron dotadas con los contenedores y canecas conforme a lo señalado en el ANEXO TÉCNICO? (Se verifica mediante la lista de chequeo de elementos mínimos para la implementación del área de gestión ambiental.)	**SAT**

Escriba SI o NO, de acuerdo con lo encontrado en la Unidad Operativa:

I.	Las canecas se encuentran rotuladas en la parte frontal con los logos diseñados por la SDIS y dotadas de las bolsas correspondientes al color de la caneca?	**SAT**
II.	¿Realiza la actividad de separación en la fuente, depositando en la caneca blanca los residuos aprovechables (plástico, cartón, papel, vidrio y metal) y en la caneca negra los residuos no aprovechables (restos de comida, residuos sanitarios, icopor y restos de comida?	**SAT**

D	¿El cuarto de almacenamiento temporal e residuos ordinarios presentó las características locativas y operacionales señaladas en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos y el Decreto 2981 de 2013 o norma que lo modifique o sustituya?	SAT

Escriba SI o NO, de acuerdo con lo encontrado en la Unidad Operativa:

I.	¿Cuenta con acabados la fácil limpieza y desinfección impidiendo la formación de ambientes propicios para el desarrollo de microorganismos?	SI
II.	¿Cuenta con sistemas que permitan la ventilación, tales como rejillas o ventanas, y suministro cercano de agua y drenaje?	SI
III.	¿Garantizar el uso adecuado de los contenedores de almacenamiento de residuos sólidos para realizar su adecuado almacenamiento y presentación (canecas de color negro y blanco), teniendo en cuenta la generación de residuos y las frecuencias y horarios de prestación del servicio de recolección y transporte?	SI

	IV. ¿Cuenta con el formato ruta recolección interna de residuos solidos ?	SI
	V. ¿Cuenta con una balanza o dinamómetro para realizar el pesaje diario del material reciclable y no reciclable generado en el Jardín Infantil?	SI
E.	¿Realiza la entrega de residuos sólidos aprovechables a una organización de recicladores registrada ante la UAESP a través de la firma de un Acuerdo de Corresponsabilidad?	**SAT**

F. ¿Realizó el diligenciamiento de los formatos y formularios establecidos en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos, dentro de los plazos descritos en el ANEXO TECNICO? **SAT**

Marque con 'X' los documentos diligenciados adecuadamente:

Ruta de Recolección Interna de Residuos Sólidos (RRIRS) por cada piso de conformidad con el PAIPAERS; enviado al Área de Gestión Ambiental una vez y debe ser actualizada cuando la infraestructura del Jardín Infantil cambie.	X
Formato de Registro, medición y control de residuos entregados (Diarios y Mensuales)	X
Certificado trimestral de entrega de residuos sólidos generados	X
Soportes del fomento de acciones para el aprovechamiento de los residuos orgánicos, como lo son el compostaje y lombricultura.	N/A

G. ¿Realizó la gestión integral de los colchones que se generan de acuerdo a lo establecido en el Instructivo para el manejo y disposición final de colchones? N/A

H. ¿Implementó la gestión integral de los residuos peligrosos conforme a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos? N/A

Escriba SI o NO, de acuerdo con lo encontrado en la Unidad Operativa:

I.	¿Todas las sustancias utilizadas poseen su ficha técnica y/o hoja de seguridad, etiquetado y rotulado, indicando los elementos que son necesarios tener en caso de una emergencia (derrame)?	SI
II.	¿Los residuos peligrosos generados cuentan con el embalaje y rotulado de acuerdo a lo establecido en el Plan de Gestión integral de Residuos Peligrosos de la SDIS?	N/A
III.	¿El movimiento interno de los residuos peligrosos se realiza en un horario en el cual la circulación de participantes sea mínima para evitar contacto con los mismos?	N/A
IV.	¿Los residuos peligrosos generados en el Jardín Infantil, se entregan una empresa autorizada por la autoridad ambiental competente?	N/A

Marque con 'X' los documentos diligenciados adecuadamente:

Plan de Gestión integral de Residuos Peligrosos	N/A
Manifiestos y certificados de disposición final de entrega de RESPEL	N/A
FOR-BS-041 Formato Lista de Chequeo de Verificación Externa	N/A
OR-BS-042 Formato Lista de Chequeo de Verificación al Transportador de RESPEL	N/A
FOR-BS-036 Rótulos de generación de residuos peligrosos	N/A

I. ¿Los residuos peligrosos de pos consumo como luminarias, pilas y bombillas, se entregaron al Área de Almacenamiento Punto RESPEL en el área de almacenamiento temporal de residuos peligrosos de la SDIS, en las fechas y horarios de entrega establecidos por el Equipo de Gestión Ambiental?. **N/A**

J.	¿Implementó el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD de ser necesario?	N/A
	I. ¿Si se realizaron mantenimientos con generación a 5 m3, se gestióno con la empresa de aseo?	N/A

VERTIMIENTOS

K.	¿Implementó y divulgó el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas de la SDIS, de conformidad con el ANEXO TECNICO?	**SAT**
L.	¿Dio cumplimiento al acuerdo 634 de 2015 “Por medio del cual se establecen regulaciones para la generación, recolección y tratamiento o aprovechamiento adecuado del aceite vegetal usado y se dictan otras disposiciones”?	**SAT**

Escriba SI o NO, de acuerdo con lo encontrado en la Unidad Operativa:

I.	¿Cuenta con un recipiente, sellado herméticamente, con embudo (con filtro), que permita llevar a cabo el encapsulamiento del Aceite Vegetal Usado?	SI
II.	¿El lugar donde se encuentra el Aceite Vegetal Usado presenta señalización?	SI

M.	¿Entregó a la Secretaria Distrital de Integración Social el aceite vegetal usado, de acuerdo a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas?	N/A

Escriba SI o NO, de acuerdo con lo encontrado en la Unidad Operativa:

I.	¿Diligenció el Formato medición, registro y reporte de AVU, cada vez que se entrega el aceite a la SDIS?	N/A

N.	¿Realizó la limpieza, desinfección y mantenimiento de las trampas de grasa y/o campanas de extracción?	N/A

Marque con 'X' los documentos diligenciados adecuadamente:

OR-BS-067 Formato Registro y Control Limpieza/Mantenimiento de trampa de grasas soporte de lavado, desinfección y mantenimiento de trampas de grasas	N/A

AHORRO Y USO EFICIENTE DEL AGUA Y ENERGIA

O.	¿Implementó y divulgó el Programa uso eficiente del agua y la política cero desperdicio de agua mediante estrategias dirigidas a la optimización del uso del agua y a la conservación del recurso, mediante sistemas ahorradores de agua, jornadas de socialización y campañas dirigidas al talento humano del Jardín Infantil?	**SAT**
P.	¿Implementó y divulgó el Programa uso eficiente de la energía y la política Cero Desperdicio de Energía, mediante estrategias dirigidas a la optimización y conservación del recurso, sistemas ahorradores de luz, jornadas de socialización y campañas dirigidas al talento humano?	**SAT**
Q.	¿Presentó la totalidad de sistemas hidrosanitarios y lumínicos ahorradores?	**SAT**

Escriba SI o NO, de acuerdo con lo encontrado en la Unidad Operativa:

I.	¿Los sanitarios, orinales, lavamanos, duchas, lavacolas, lavaplatos y pocetas cuentan con sistemas de bajo consumo de agua?	SI
II.	¿Cuenta sistemas ahorradores en la totalidad de puntos lumícos, tales como: Luminarias Ahorradores (Tubos T5, T8 o Tubos tipo Led), Bombillos Ahorradores y Bombillos tipo Led?	SI

PRÁCTICAS SOSTENIBLES

R. ¿Presentó la matriz de aspectos e impactos ambientales e implementó acciones preventivas y correctivas respecto a los impactos ambientales negativos que se generaron en la prestación del servicio? **SAT**

S. ¿Cuenta con aviso de publicidad exterior visual se encuentre en buen estado, asegurando que no represente riesgos para la seguridad, que sea legible y esté libre de daños visibles, deterioro o elementos sueltos? **SAT**

T. La unidad operativa cuenta con señalética ambiental presente, visible y en buen estado en los puntos estratégicos establecidos, tales como zonas de reciclaje, áreas de ahorro de agua y energía, y espacios destinados al manejo de residuos peligrosos, entre otros. **SAT**

1.2. ¿Garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los componentes establecidos del "ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL", del presente anexo, en los tiempos, medios y condiciones indicados para cada uno de los sub numerales que comprenden en componente ambiental? **SAT**

Los formatos han sido diligenciados acorde a lo establecido (SI/NO/NA)

Programa	Formato	Periodicidad	SOPORTES	CAL.
Residuos Aprovechables	Acuerdo de Corresponsabilidad	15 días calendario después de firmar el acta de inicio	Correo enviado al Área de Gestión Ambiental	SI
Residuos Aprovechables	Reportes de residuos	Primeros 5 días hábiles de los meses de abril, julio, octubre y enero por cada vigencia o en los meses que se dé la indicación por parte del equipo ambiental según la necesidad del servicio.	Copia correo remitido por el refernte certificando el cargue en los tiempos indicados	SI
Residuos peligrosos	Manifiestos y certificados de disposición final de entrega de RESPEL	Enviados cada que los residuos peligrosos sean entregados a la empresa autorizada por el ente de control y los certificados de disposición final una vez que el gestor autorizado los emita.	*Copia en la carpeta magnetica y drive. *Correo enviado al referente ambiental tecnico.	N/A
Residuos peligrosos	Reportes de residuos	Remitir trimestralmente mediante correo electrónico la bitácora, los rótulos, los manifiestos y los certificados de disposición final de los residuos peligrosos al Referente Ambiental Técnico de la SDIS.	*Copia en la carpeta magnetica y drive. *Correo enviado al referente ambiental tecnico.	N/A
Residuos RCD	Soportes de la gestión adecuada de los residuos de construcción y demolición generados	Cada vez que se genere y se realice la disposición final de este residuo.	*Copia en la carpeta magnetica y drive. *Correo enviado al referente ambiental tecnico.	N/A
Colchones	Soportes de la gestión adecuada de colchones y/o colchonetas generados	Cada vez que se genere y se realice la disposición final de este residuo.	*Copia en la carpeta magnetica y drive. *Correo enviado al referente ambiental tecnico.	N/A

Vertimientos	Diligenciamiento de la sección I del Formato FOR-GA-030 Formato medición, registro y reporte de AVU.	Trimestral de acuerdo a las jornadas de recolección de la SDIS	Correo electrónico al Referente Ambiental Técnico de la SDIS, la generación o no generación de aceite vegetal usado.	N/A
Vertimientos	Soporte de lavado, desinfección y mantenimiento de trampas de grasa	2 meses después de firmada el acta de inicio	Soporte enviado al Área de Gestión Ambiental	N/A
Agua	Remitir la bitácora de consumos de agua, con copia de la factura, de conformidad al periodo de facturación.	Bimensualmente o de acuerdo con el periodo de facturación	Remitir mediante correo electrónico el archivo en Excel según el indicado por el Equipo de Gestión Ambiental.	SI
Agua	Formato de identificación de fugas ocultas	De acuerdo con los tiempos establecidos por el Equipo de Gestión Ambiental.	*Copia en la carpeta magnetica y drive. *Correo enviado al referente ambiental tecnico.	SI
Energía	Remitir la bitácora de consumos de energía y gas, con copia de la factura, de conformidad al periodo de facturación.	Bimensualmente o de acuerdo con el periodo de facturación	Remitir mediante correo electrónico el archivo en Excel según el indicado por el Equipo de Gestión Ambiental.	SI
Energía	Formato para la identificación de elementos eléctricos y electrónicos que se dejan encendidos o conectados.	De acuerdo con los tiempos establecidos por el Equipo de Gestión Ambiental.	*Copia en la carpeta magnetica y drive. *Correo enviado al referente ambiental tecnico.	SI
Practicas Sostenibles	FOR-GA-001 Formato Responsable ambiental por unidad operativa	La responsable de la unidad operativa deberá enviar este documento diligenciado en formato PDF al Referente Ambiental Técnico máximo a los 5 días hábiles de haber realizado la designación. cuando se cambie la persona designada	*Copia en la carpeta magnetica y drive. *Correo enviado al referente ambiental tecnico.	SI
Practicas Sostenibles	FOR-GA-043 Formato Reporte Planilla de Movilidad Sostenible	Mensualmente el primer día jueves del mes, en los tiempos establecidos por el Equipo de Gestión Ambiental.	Certificado de participación remitido por el Equipo de Gestión Ambiental	SI
Practicas Sostenibles	Adoptar e implementar el INS-BS-014 Instructivo disposiciones técnicas para elementos de Publicidad Exterior Visual - PEV de la SDIS y realizar el trámite de registro de los elementos de Publicidad Exterior Visual de la unidad operativa ante la Secretaría Distrital de Ambiente.	Una vez vigencia del convenio	Contar con la solicitud de registro con número de radicado y/o el registro de PEV en PDF expedido por la Secretaría de Ambiente.	SI

1. 3. ¿Implemento y desarrolló las campañas, estrategias y actividades establecidas por la SDIS, durante el desarrollo del Convenio? **SAT**

1. 4. ¿Dio cumplimiento al cronograma de actividades ambientales para la divulgación de los lineamientos ambientales? **SAT**

Complete la información de los cuadros:

Lineamiento	Fecha de socialización
Politica Ambiental	4/06/2025
Estructura del PIGA	4/06/2025
Normograma Ambiental	18/06/2025
Matriz de riesgos Ambientales	18/06/2025
Matriz de Asp. e Imp. Ambientales	2/07/2025
Instructivos de Asp. e Imp. Ambientales	2/07/2025
Instructivo de vertimientos	2/07/2025
Plan AVU y grasas	2/07/2025
Instructivo RCD	6/08/2025
Colchones y Colchonetas	6/08/2025
PAIPAERS	6/08/2025
Cero emisiones	6/08/2025

Lineamiento	Fecha de socialización
PGIRP	3/09/2025
Politica cero (agua)	3/09/2025
Politica cero (energía)	3/09/2025
Politica cero (papel)	3/09/2025
Politica cero (residuos)	3/09/2025
Plan Integral de Movilidad Sostenible	1/10/2025
Consumo Sostenible	1/10/2025
Agricultura urbana	1/10/2025
Instructivo fugas ocultas	5/11/25
Intructivo aparatos electricos y electronicos	5/11/25
Ahorro y uso eficiente del agua y energia	5/11/25

ORGANIZACIÓN EQUIPO HUMANO

1 ¿Garantiza la vinculación de las y los colaboradores requeridos? (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños)

PERFILES	ESTRUCTURA DE COSTOS	TH REQUERIDO (MATRICULADOS)	TH CONTRATADO	ASISTENTES	REMPLAZOS
Responsable del Jardín Infantil	1	1	1	1	0
Dinamizador pedagogico al jardin infantil	0	0	0	0	0
Profesional en atención a la primera Infancia	6	6	6	6	0
Auxiliar en atención a la primera infancia	1	1	1	1	0
Auxiliar Administrativo	1	1	1	1	0
Auxiliar de Servicios Generales	2	2	2	2	0
Personal manipulador de alimentos	2	2	2	2	0

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 Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria.

SI [ ] NO [ ] N/A [X]

2 ¿Cuenta con oficio de verificación de perfiles para las y los colaboradores contratados? **SAT**

3 ¿Garantiza la dedicación exclusiva de las y los colaboradores del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico? **SAT**

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

SI [X] NO [ ]

SEGUIMIENTO AL ACTA ANTERIOR

No se generó seguimiento al acta anterior.

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VISITA

Estoy de acuerdo con lo relacionado en el acta de verificación.

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VISITA

Se evidencio cumplimiento de las actividades para la divulgación de los lineamientos ambientales, en donde se desarrollaron todas las socializaciones del convenio.

*Pendiente respuesta de la solicitud de registro con número de radicado y/o el registro de PEV en PDF expedido por la Secretaría de Ambiente.

*El asociado presenta factura No. X9282536746 de la empresa Alkosto Colombiana de Comercio S.A. con fecha 02/07/2025 por valor de $191.986

*El asociado presenta factura No. ED031042758 de la empresa Cencosud Colombia S.A. con fecha 15/07/2025 por valor de $27.900

*El asociado presenta factura No. FE5701 de la empresa Multiplasticos JZ Bogota SAS. con fecha 02/07/2025 por valor de $41.055

En esta visita se verificó facturas, cuentas de cobro o cuentas de revisor fiscal: SI: X NO:

Esta visita generó requerimiento:	SI:	NO: X

Anexos: documentos y número de folios		
Planilla de asistencia talento humano.	FOLIOS:	1
Formato Novedades de Talento Humano / Soportes de inasistencia.	FOLIOS:	0
Facturas.	FOLIOS:	3
Otros.	FOLIOS:	0

	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Xiomara Alexandra Pinzón Niño	NOMBRE: Esteban Medina Tovar
N° DE IDENTIFICACIÓN : 52857996	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1.014.227.315
CARGO: Responsable del servicio	CARGO: Profesional de Apoyo a la Supervision
	HORA DE FINALIZACIÓN: 02:00 pm

Versión: jul-25

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

No. CONVENIO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	No. DE ACTA
8407-2025	22 / 5 / 25	3 / 6 / 25	5 / 12 / 25	2

FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
24 / 7 / 25	10:00 a. m.	Chaminade Voz de Alerta

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
Diagonal 54D Sur # 02-05	Usme

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
La Fiscala	(601) 7976696	jicvozdealerta@gmail.com

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PARVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
/ / /	/ / /	/ / /	/ / /	/ / /

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	¿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**
6	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	**SAT**

COMPROMISOS COMPONENTE CONDICIONES ESTRUCTURANTES

			SAT
1	¿Realizó todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en el numeral del anexo tecnico Espacio físico funcional?		
	Escriba SI, NO o N/A, de acuerdo con lo encontrado en la Unidad Operativa:		
	A.	¿Cuenta con abastecimiento de agua potable, energía eléctrica, sistema de eliminación de aguas residuales, servicio de gas natural, servicio telefónico u otro medio de comunicación y sistema de recolección de residuos sólidos?	SI
	B.	¿El Jardín Infantil cuenta con acceso independiente y exclusivo para el desarrollo de sus actividades.?	SI
	C.	¿El Jardín Infantil presenta condiciones suficientes de iluminación y ventilación, natural o artificial?	SI
	D.	¿Los cerramientos o muros que delimitan la planta física con las viviendas vecinas o exteriores impiden el acceso de extraños?	SI
	E.	¿Todos los espacios del Jardín Infantil se encuentran con señalización y señalética adecuada y en buen estado?	SI
	Ventanas y Vidrios:		
	F.	¿Las ventanas que limitan directamente con espacio público, impiden la intrusión de personas ajenas al Jardín Infantil?	SI
	G.	¿Las ventanas cuentan con los vidrios en buen estado: completos, sin roturas, ni vencimientos y asegurados firmemente al marco que los soporta?	SI
	H.	¿Las ventanas ubicadas en pisos superiores cuentan con elementos rígidos, firmes y no inflamables que impiden la caída de los niños y niñas?	SI
	I.	¿Los vidrios y espejos cuentan con película de seguridad en la totalidad de su superficie para proteger a los niños y niñas de los efectos causados por su rompimiento?	SI
	J.	¿Los vidrios templados y vidrios de seguridad que no requieren película de seguridad, presentan Ficha tecnica como soporte de reconocimiento de estas características?	SI
	K.	¿Las claraboyas y marquesinas están protegidas con elementos tipo malla anclados y asegurados que evitan la caída de partículas en caso de rompimiento?	SI
	L.	¿Las puertas o divisiones de material transparente cuentan con marcas de color a la altura de las niñas y los niños para evitar accidentes?	SI
	Pisos, Muros y Techos Áreas pedagógicas, administrativas, recreativas y de circulación:		
	M.	¿Los pisos cuentan con características antideslizantes, que facilite limpieza y desinfección sin agrietamientos, hendiduras, desniveles y filos?	SI
	N.	¿Los muros tienen los bordes y esquinas redondeados o recubiertos con material Acolchado impermeable y de fácil limpieza y desinfección, a una altura de 1.20m, desde el piso?	SI
	Ñ.	¿Los muros son lisos de facil limpieza y desinfección y cuentan con acabados en pintura lavable tipo vinilo y en caso de uso de ladrillo a la vista, este presenta junta en el mismo filo que el ladrillo generando una superficie lisa de facil limpieza y desinfecciòn y se cuenta sellado como acabado?	SI
	O.	¿El acabado de techos es en material liso de facil limpieza y desinfección en general se encuentran en buen estado y no presentan humedad?	SI
	P.	¿Las uniones entre muros y techos son herméticas para evitar ingreso de plagas o suciedad?	SI
	Q.	¿La unidad operativa no cuenta con Humedad en la totalidad de su estructura o alguna caracteristica en su composicion física y o química que ponga en riesgo la salud de niñas y niños?	SI

Rampas y escaleras:

R.	¿Los pisos cuentan con características antideslizantes (material o apliques), en su superficie o recubrimiento que tenga el mismo efecto?	SI
S.	¿Presenta puerta a media altura en el ascenso y descenso que evite el paso directo de las niñas y niños?	SI
T.	¿Los acabados en huella, contrahuella, barandas y pasamanos de las escaleras, no deben ser en madera o cuentan con recubrimiento tipo pintura o barniz que les otorgue la propiedad de retardante de fuego?	SI
U.	¿Presenta pasamanos en ambos costados, ubicados entre 0,45 y 0,60m de altura, medidos a partir del piso acabado de la rampa o escalera hasta la parte superior del pasamanos?	SI
V.	¿Presenta pasamanos en ambos costados, ubicados a una altura de 0,90m de altura, medidos a partir del piso acabado de la rampa o escalera hasta la parte superior del pasamanos?.	SI
W.	¿Las barandas o antepechos en mampostería cuentan con una altura mínima de 1.20m medidos desde el nivel del piso acabado de la rampa o escalera?	SI
X.	¿Las barandas y pasamanos son en material resistente al fuego, impermeable, de fácil limpieza y desinfección?	SI
Y.	¿Las barandas y pasamanos presentan diseño continúo, que impida el paso de la cabeza de los niñas y niños, evitando caídas, el escalamiento o posibles accidentes en los mismos?	SI
Z.	¿Los escalones aislados, presentan color o textura diferente que los diferencie del piso general?	SI

Instalaciones eléctricas:

AA.	¿Las tomas eléctricas están a 1.50m medidos desde el piso acabado en todas las áreas en las que tengan acceso las niñas y los niños?	SI
AB.	¿Las tomas eléctricas en desuso, están anuladas con tapas ciegas debidamente atornilladas?	SI
AC.	¿Todas las lámparas y bombillos de los espacios de permanencia de las niñas y los niños cuentan con protección que evite accidentes en caso de rotura y están debidamente aseguradas. O son bombillos tipo leed de caracteristicas plasticas?	SI
AD.	¿No se cuenta con cableado externo o canaletas con alturas inferiores a 1.50m?	SI
AE.	¿Las tomas electricas en cocina y alacena cuentan con circuito GFCI (Ground Fault Circuit interrupter).	SI

Puertas:

AF.	¿Las puertas del área pedagógica y todas las áreas en las que tengan acceso las niñas y los niños cuentan con un sistema seguro y fijo (ranuras, topes o sistemas mecánicos) que minimicen los riesgos de encerramiento,	SI
AE.	¿Las aberturas entre las puertas y los pisos, son menores a un centímetro?	SI

Área pedagógica para los niños y niñas menores de dos años:

AG.	¿El espacio cuenta con fácil acceso al área de aprendizaje y control de esfínteres?	N/A
AH.	¿El espacio para gateo y estimulación de los niños y niñas cuenta con piso que reduzca el riesgo de golpes (tipo piso caucho, vinilo o similar), antideslizante y de fácil aseo e higiene; que se encuentra fijo y en buen estado?	N/A
AI.	¿Si los grupos de cero a un año y de un año a menores de dos años se encuentran en el mismo espacio, están separados físicamente con muros o muebles a media altura, o con una estructura alta en material traslucido, permitiendo la visibilidad y acceso, esta separación está asegurada y fija?	N/A

Baños para niños y niñas:

AJ.	¿Los muros y techos se encuentran en buen estado?	SI
AK.	¿Los muros tienen bordes y esquinas redondeados o recubiertos con material impermeable y de fácil limpieza y desinfección, a una altura de 1.20m, desde el piso?	SI
AL.	¿Los pisos se encuentran en buen estado, con características antideslizantes (material o apliques), en su superficie o recubrimiento que tenga el mismo efecto?	SI
AM.	¿Se encuentran en buen estado de funcionamiento los lavamanos, sanitarios, lavacolas, ducha tipo teléfono y la zona de cambio de pañal?	SI
AN.	¿Los baños son independientes de los servicios sanitarios para adultos?	SI

Baños para adultos

AO.	¿Los baños para adultos presentan pisos, muros, techos y baterías sanitarias, en buen estado?	SI

Cuarto de almacenamiento de residuos

AP.	¿Cuenta con muros y techos en buen estado, con superficie de fácil limpieza y desinfección?	SI
AQ.	¿ Los muros y techos no cuentan con ladrillo a la vista, ni cielo rasos en madera?	SI
AR.	¿Cuenta con punto hidráulico, punto de desagüe y condiciones de ventilación?	SI

Depósito para los elementos de aseo:

AS.	¿Cuenta con muros y techos en buen estado, con superficie de fácil limpieza y desinfección?	SI
AT.	¿Los pisos se encuentran en buen estado, con características antideslizantes (material o apliques), en su superficie o recubrimiento que tenga el mismo efecto?	SI

Sala Amiga de la Familia Lactante:

AU.	¿Cuenta con muros y techos en buen estado, con superficie de fácil limpieza y desinfección?	N/A

Alacenas o Despensas:

AV.	¿Los muros y techos se encuentran en buen estado, con superficie de fácil limpieza y desinfección?	SI
AW.	¿Los acabados de piso, se encuentran en buen estado, en material antideslizante y que facilite la limpieza y desinfección, sin agrietamientos ni hendiduras?	SI
AX.	¿El sifón y rejilla para la evacuación de residuos líquidos en el piso, se encuentran en buen estado de funcionamiento?	SI
AY.	¿La puerta se encuentra en buen estado y no presenta corrosión?	SI
AZ.	¿Los aparatos de iluminación están protegidos para evitar contaminación?	SI

Cocina:

BA.	¿El sifón y rejilla para la evacuación de residuos líquidos en el piso, se encuentran en buen estado de funcionamiento?	SI
BB.	¿Los muros y techos se encuentran en buen estado, con superficie de fácil limpieza y desinfección?	SI
BC.	¿Los pisos se encuentran en buen estado, con características antideslizantes (material o apliques), en su superficie o recubrimiento que tenga el mismo efecto, que facilite la limpieza y desinfección, sin agrietamientos ni hendiduras?	SI
BD.	¿La puerta de la cocina se encuentra en buen estado y no presenta corrosión?	SI
BE.	¿Cuenta con ventilación natural o artificial y las aberturas para la circulación de aire de la cocina están protegidas con mallas en material no corrosivo?	SI
BF.	¿Los aparatos de iluminación están protegidos para evitar contaminación?	SI
BG.	¿Cuenta con un lavamanos de accionamiento no manual de conformidad con lo estipulado en la resolución 2674 de 2013, articulo 6, numeral 6, ítem 6,3?	SI

Comedor:

BH.	¿Los pisos, muros y techos se encuentran en buen estado?	SI
BI.	¿Los muros tienen bordes y esquinas redondeados o recubiertos con material de fácil limpieza y desinfección, en buen estado y a una altura de 1.20m, medidos desde el piso?	SI
BJ.	¿En caso de usar las áreas pedagógicas como comedor, cuenta con condiciones higiénico-sanitarias en el espacio y en los elementos utilizados en la distribución y consumo de los alimentos antes y después del momento de la alimentación?	SI

Cuarto de primeros auxilios

BK.	¿Cuenta con muros y techos en buen estado permitiendo la fácil limpieza y desinfección?	SI
BL.	¿Los pisos se encuentran en buen estado en material antideslizante y se encuentran en buen estado, sin fracturas ni vencimientos y debidamente emboquillados?	SI
BM.	¿ El espacio de Cuarto de primeros auxilios cuenta con medias cañas en piso muro, Muro - Muro, Muro Techo?	SI
BN.	¿Está dotado de instalaciones sanitarias, eléctricas e hidráulicas adecuadas?	SI
BO.	¿Las tomas electricas se encuentran a una altura superior de 1.50 mts medidos desde el piso?	SI
BP.	¿Las tomas eléctricas que no se utilizan se encuentran anuladas con tapa ciega debidamente atornilladas?	SI

2	¿Elaboraró e implementó un cronograma de mantenimientos preventivos, predictivos y correctivos?	**SAT**
A.	¿Acorde a lo programado, se realizaron los mantenimientos proyectados según el cronograma?	NO
B.	¿Durante el mes evaluado, presentaron mantenimientos correctivos?	SI

Arreglo y mantenimeinto del techo del baño de niños

3 ¿Contó con todas las adquisiciones de mobiliario y dotación en buen estado que permita dar cumplimiento a lo establecido en el numeral Elementos mínimos? **SAT**

Mobiliario para salones de niñas y niños menores de 2 años	N/A
Mobiliario para salones de niñas y niños mayores de 2 años	X
Lenceria para niñas y niños entre 0 y 2 años	N/A
Lenceria para niñas y niños mayores de 2 años	X
Elementos para la atención de Emergencia	X

A. ¿Todo mobiliario del jardín infantil que supere el metro de altura se encuentra asegurado y fijo? SI

4 ¿Construyó, ajustó e implementó el plan escolar de gestión del riesgo y cambio climático teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan? **SAT**

A. ¿El Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático contiene en su estructura los siguientes aspectos? SI

Marque con una 'X' las especificaciones presentadas:

Información de la Sede (Datos de localización, datos de nivel directivo, descripción de la planta física y jornadas de la sede).	SI
Conocimiento de Riesgos (Comité de Gestión, carga poblacional, registro de incidentes, escenario de riesgos, amenazas, vulnerabilidad y evaluación de riesgos).	SI
Reducción de riesgos (Acciones preventivas, correctivas, formativas y plan de formación).	SI
Cambio climático (Suelo, aire y agua).	SI
Manejo de Emergencias (Plan de Contingencias, Plan de Evacuación, Plan de Primeros Auxilios, identificación de recursos, brigadas, simulacros y continuidad de la educación en emergencias).	SI

DOTACIÓN PARA ATENCIÓN EMERGENCIA

B. ¿Los extintores se encuentran señalizados, con carga vigente e intalados se manera segura?

Complete la información del cuadro:

Área o piso de ubicación de los extintores	Cantidad	Vigencia
Cocina	1	dic-25
Comedor	1	dic-25
Lavanderia	1	dic-25
Segundo Piso	1	dic-25
Número total de extintores:	4	

C. ¿Cuenta con la dotación mínima de elementos para la atención de emergencia, en buen estado? SI

D. ¿Los botiquines cuentan con la dotación completa de elementos? SI

E. ¿Los botiquines se encuentran rotulados con una lista que debe estar actualizada en su contenido, con relación a nombre del elemento, cantidad, fecha de adquisición y fecha vencimiento? SI

F. ¿Presenta el registro de verificación del botiquín para valorar fechas de vencimiento y necesidades de inventario del mismo, incluyendo: fecha de revisión, número de revisión, nombre del elemento, cantidad, fecha de adquisición, fecha de vencimiento, elementos para dar de baja y reposición de elementos? SI

Fecha Verificación Botiquines: 01 Fijo / 01 Portatil: 04/06/2025

G.	¿El Directorio de Emergencias (Incluye Entidades de Apoyo como: Bomberos, Estación de Policía del Cuadrante, hospital cercano, línea de emergencia de las empresas de servicios públicos, entre otras), está ubicado en un lugar visible, cerca de los aparatos telefónicos, actualizado y contiene la línea 123?	SI
H.	¿Cuenta con señalización en buen estado y con plano de evacuación publicado en cada nivel o piso del Jardín Infantil y áreas de alta circulación?	SI
I.	¿La Alarma funciona de manera independiente al fluido eléctrico y proporciona un sonido diferenciado para cada tipo de emergencia?	SI
J.	El porcentaje de cumplimiento total en plataforma SURE:	82.93 %
K.	¿El Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático cuenta con la totalidad de la información del siguiente cuadro?	

Complete la información del cuadro:

Aspecto verificado	Fecha de realización de la actividad y evidencia presentada (Actas, registro fotográfico, etc.)
Acta de aprobación del Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático realizada por el Comité de Gestión de Riesgos del Jardín Infantíl, constituido por la persona responsable del Jardín, el director del Comité de Gestión de Riesgos, la persona lider del grupo de logística, la persona lider del grupo de Pedagogía en Gestión de Riesgo y Formación a la Comunidad y la persona lider del grupo de Respuesta a Emergencias (Brigadas).	Se presenta acta de aprobacion del 09/06/25
Socialización del Plan Escolar de Gestión del Riesgo y Cambio Climático, con las familias y el talento humano del Jardín Infantil.	Talento Humano: Se presenta acta de socialización el 09/06/25 Familias: e presenta acta de socialización el 09/06/25
Implementación de acciones correctivas, preventivas y plan de formación	Se presenta acta de socialización del 09/06/25 con el talento humano
Acta de socialización de los planes de contingencia, de evacuación y de primeros auxilios con la comunidad del Jardín Infantil.	P. CONTINGENCIA: Acta del 14/06/2025 P. EVACUACIÓN: Acta del 14/06/2025 P. AUXILIOS: Acta del 14/06/2025
Socialización y capacitación de manejo del extintor con talento humano:	Acta de socialización del 07/07/25
Conformación y capacitación de las brigadas.	Acta de socialización del 09/06/25
Actas firmadas por el capacitador o certificados de las capacitaciones de mínimo uno de los integrantes de la brigada de primeros auxilios en curso de primeros auxilios, de la brigada de contra incendio en manejo de extintores y de la brigada de evacuación en atención de emergencias y evacuación.	**Primeros Auxilios:** Nombre Lider: Consuelo Ospina Fecha certificado: 22/05/2024 Entidad: SENA **Contra Incendios:** Nombre Lider: Xiomara Pinzón Fecha certificado: 7/07/2023 Entidad: Positiva **Contingencia y Evacuación:** Nombre Lider: Diana Beltran Fecha certificado: 16/05/2024 Entidad: UAECOB - IDIGER
Planeación de simulacros e informe de los simulacros realizados con la comunidad del Jardín Infantil.	**Fecha Simulacro:** 17/07/2025 **Tipo de Simulacro:** Practico **Total participantes:** 95 Personas **Tiempo Evacuación:** 2 min 33 Seg **Proyectado / Observaciones:** El simulacro se desarrollo con total normalidad

5. ¿Se implementó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y los protocolos actualizados, considerando los factores de riesgo ambientales y las características de la población, durante la prestación del servicio, en cumplimiento de lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 de Jardines Cofinanciados y la Guía Técnica de Gestión de Riesgos de Accidentes en los Jardines Infantiles del Distrito Capital?

SAT

A.	¿Presentó Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes acorde a la Guía Técnica Gestión de Riesgos de Accidentes en los Jardines Infantiles del Distrito Capital?	SI
B.	¿El Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes se encuentra socializado con todo el talento humano del Jardín Infantil?	SI

Fecha de socialización del Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes: 03, 10 y 24 de julio del 2025

C.	Se identifica los factores de riesgo de accidentes que afectan la integridad fisica y psicológica de las niñas y los niños.	SI
D.	¿Da cumplimiento de los procedimientos contenidos en el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes del jardín infantil estableciendo la frecuencia de los procedimientos y el personal responsable de implementarlos?	SI
E.	En caso de ser necesario, implementa medidas integrales para garantizar la recuperación física y psicológica de las niñas y niños afectados.	SI
F.	¿Se planifican, implementan y evaluan actividades pedagógicas para la instauración de prácticas de autocuidado con las niñas y los niños que les lleve a identificar factores y situaciones de riesgos de accidentes y a prevenir accidentes?	SI

Fecha de Actividad: 03, 10 y 24 de julio del 2025

G.	¿Se planifican, implementan y evaluan estrategias para la promoción de la importancia de la gestión de riesgos de accidentes para la protección de las niñas y los niños con las familias?	SI

Fecha de Actividad: 03, 10 y 24 de julio del 2025

Complete la información de los cuadros con las socializaciones realizadas al talento humano y familias:

Medida para reducir riesgos	Fecha de socialización
Medidas para reducir riesgos de accidentes por incendio.	Talento Humano: 5/06/2025 Familias: 5/06/2025
Medidas para reducir riesgos de accidentes por descargas eléctricas.	Talento Humano: 12/06/2025 Familias: 12/06/2025
Medidas para reducir riesgos de accidentes con gas natural o propano.	Talento Humano: 3/07/2025 Familias: 3/07/2025
Medidas para reducir riesgos por intoxicación.	Talento Humano: 10/07/2025 Familias: 10/07/2025
Medidas para reducir riesgos de accidentes por caída de altura.	Talento Humano: 24/07/2025 Familias: 24/07/2025
Medidas para reducir riesgos de accidentes por caída de su propia altura.	Talento Humano: 14/08/2025 Familias: 14/08/2025
Medidas para reducir riesgos de accidentes por heridas con objetos contundentes.	Talento Humano: 21/08/2025 Familias: 21/08/2025

Medida para reducir riesgos	Fecha de socialización
Medidas para reducir riesgos de accidentes por heridas con objetos cortopunzantes.	Talento Humano: 21/08/2025 Familias: 21/08/2025
Medidas para reducir riesgos de accidentes por quemaduras.	Talento Humano: 4/09/2025 Familias: 4/09/2025
Medidas para reducir riesgos de accidentes por Broncoaspiración.	Talento Humano: 11/09/2025 Familias: 11/09/2025
Medidas para reducir riesgos de accidentes por asfixia.	Talento Humano: 2/10/2025 Familias: 2/10/2025
Medidas para reducir riesgos de accidentes por inmersión.	Talento Humano: 9/10/2025 Familias: 9/10/2025
Medidas para reducir riesgos de accidentes por mordeduras y picaduras de animales.	Talento Humano: 6/11/2025 Familias: 6/11/2025
Medidas para reducir riesgos de accidentes por mordeduras de niño a niño.	Talento Humano: 13/11/2025 Familias: 13/11/2025

H.	¿Se verifica permanentemente el mantenimiento de las instalaciones del jardín infantil y de las condiciones de seguridad. Implementando y diligenciando los registros de control que se hayan establecido en el plan?	SI
I.	¿Se verifica las condiciones de seguridad en las zonas externas al jardín infantil cuando vayan a ser utilizadas para sus actividades recreativas o pedagógicas con las niñas y los niños. Implementando y diligenciando los registros de control que se hayan establecido en el plan?	SI

6. ¿Construyó e implementó estrategias de seguridad de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial y las directrices del Lineamiento Educación inicial con enfoque en atención integral a la primera infancia para el regreso voluntario, gradual y seguro de niñas y niños a jardines infantiles diurnos, jardines infantiles nocturnos y casas de pensamiento intercultural" y su protocolo anexo? **SAT**

A. ¿Cuenta con un documento que contemple las estrategias para garantizar la seguridad de los niños y niñas, incluyendo información relacionada con: encabezado, objetivo, alcance, procedimiento, responsable y anexos? SI

B. ¿Socializa con todo el talento humano y familias las estrategias o protocolos para garantizar la seguridad de los niños y niñas y cuenta con las evidencias de su implementación? SI

Complete la información del cuadro:

Protocolo	Fecha de socialización
Protocolo para el momento de ingreso y salida de las niñas y los niños.	Talento humano: 31/07/2025 Familias: 31/07/2025
Protocolo para la permanencia en espacios recreativos.	Talento humano: 28/08/2025 Familias: 28/08/2025
Protocolo para la prestación del servicio de transporte.	Talento humano: 28/08/2025 Familias: 28/08/2025
Protocolo para el suministro de medicamentos durante la prestación del servicio y Momento de atención ante condiciones de salud en las niñas y los niños.	Talento humano: 23/10/2025 Familias: 23/10/2025

Protocolo	Fecha de socialización
Protocolo para el momento de ingreso y salida de personas ajenas al servicio.	Talento humano: 31/07/2025 Familias: 31/07/2025
Protocolo para salidas pedagógicas y cuando aplique traslados para recibir alimentación.	Talento humano: 25/09/2025 Familias: 25/09/2025
Protocolo en caso de extravío o fallecimiento.	Talento humano: 26/06/2025 Familias: 26/06/2025
Momento de traslado de las niñas y los niños en caso de que la alimentación sea suministrada en un lugar diferente a las instalaciones del Jardín Infantil.	Talento humano: 25/09/2025 Familias: 25/09/2025

7. ¿Se garantiza la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento de Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en el marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de la póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad? **SAT**

A. ¿La atención y registro de los accidentes se hace de acuerdo a lo establecido en el Procedimiento de Respuesta a Accidentes en las Instituciones o Establecimientos Oficiales y Privados de Atención Integral a la Primera Infancia PCD-PSS-026.? SI SI

B. ¿El Talento humano conoce y tiene disponible en el Jardín Infantil la Póliza de Seguros de Accidentes Personales y el procedimiento a seguir para la reclamación ante cualquier evento de accidente que afecte un niño o una niña al interior del Jardín Infantil? SI

Fecha de socialización de Póliza de Accidentes: 09/06/25 T.H. y 17/07/25 Fam.

8. ¿Registró los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada "Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial" disponible en la página web de la SDIS e hizó seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado de acuerdo a las directrices establecidas? **N/A**

Fecha de activación: Código de registro en plataforma No.

Iniciales de la niña o niño accidentado: Remitido a:

Nivel que cursa: Póliza efectiva: SI NO

A. ¿Presenta diligenciado oportunamente el Formato de Registro de accidentes en instituciones o establecimientos oficiales o privados de atención integral a la primera infancia FOR-GL-004.? N/A

B. ¿Para los accidentes presentados, cuenta con la Certificación de servicios de la póliza de accidentes expedida por la aseguradora? N/A

C. ¿Presentó Formato Reporte de Siniestros. – FOR-GL-005? N/A

9. ¿Presentó el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos o el recibo de pago de la solicitud de la visita para la expedición del mismo? **SAT**

Concepto Técnico de Bomberos con Certificado No.: EHBWLBLUN588150 -2024

Fecha de emisión: 9/09/2024

Fecha de vencimiento: 8/09/2025

Gestión realizada frente a la solicitud de la visita para la expedición del concepto de bomberos:

La unidad operativa presenta concepto vigente.

10. ¿Presentaron los documentos que certifiquen el cumplimiento del numeral 4.1 sobre Licencias de Construcción, Radicación en Curaduría y Evaluaciones Técnicas, conforme a los términos definidos en el Anexo Técnico de 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros por parte del ASOCIADO? **SAT**

A.	Licencia de construcción (dotacional ó institucional)	N/A	
B.	Radicación de la licencia. Boleta completa Rad:	11001-2-25-0925	SI
C.	Evaluaciones técnicas (Análisis de Vulnerabilidad o Dictamen Técnico).	N/A	
D.	Reconocimiento de edificaciones.	N/A	

Gestión realizada u observaciones:

COMPROMISOS COMPONENTE TALENTO HUMANO

1 ¿Garantiza la vinculación de las y los colaboradores requeridos? (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños)

PERFILES	ESTRUCTURA DE COSTOS	TH REQUERIDO (MATRICULADOS)	TH CONTRATADO	ASISTENTES	REMPLAZOS
Responsable del jardín infantil	1	1	1	1	0
Dinamizador pedagogico al jardin infantil	0	0	0	0	0
Profesional en atención a primera Infancia	6	6	6	6	0
Auxiliar en atención a primera infancia	1	1	1	1	0
Auxiliar Administrativo	1	1	1	1	0
Auxiliar de Servicios Generales	2	2	2	2	0
Personal manipulador de alimentos	2	2	2	2	0

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 Jardín

SI [X] NO [ ] N.A. [ ]

2 ¿Cuenta con oficio de verificación de perfiles para las y los colaboradores contratados? **SI**

3 ¿Garantiza la dedicación exclusiva de las y los colaboradores del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico? **SI**

4 ¿Se encuentra el servicio de vigilancia en el jardín infantil? **SI**

SI [X] NO [ ]

SEGUIMIENTO AL ACTA ANTERIOR

No se generó seguimiento al acta acterior.

OBSERVACIONES DE QUIÉN ATIENDE LA VISITA

Estoy de acuerdo con lo relacionado en el acta de verificación.

OBSERVACIONES DE QUIÉN REALIZA LA VISITA

*Para este periodo se presento un caso fortuito debido al ingreso de un gato por el techo del baño de los niños, generando algunos daños los cuales de manera inmediata se comezaron a subsanar, realizando el debido mantenimiento y siempre garantizando la atención de los niños y las niñas del jarín infantil.

*El mantenimeinto proyectado para el mes de julio de cintas antideslizantes se realizará en el mes de agosto del 2025

Se realizo socialización del plan de grestion de riesgos en los temas de intoxicación, uso de gas propano y caidas de alturas los dias 03/07/25 y 10/07/25 y 24/07/25

En esta visita se verificó facturas, cuentas de cobro o cuentas de revisor fiscal: SI: X NO:

* El asociado presenta cuenta de cobro con fecha 24/07/2025 por valor de $2.117.021

Esta visita generó requerimiento: SI: NO: X

Se realiza cierre del acta siendo las:

Anexos: documentos y número de folios		
Planilla de asistencia talento humano.	FOLIOS:	1
Formato Novedades de Talento Humano.	FOLIOS:	0
Facturas.	FOLIOS:	1
Otros.	FOLIOS:	0

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA
NOMBRE: Xiomara Alexandra Pinzón niño	NOMBRE: **Esteban Medina Tovar**
N° DE IDENTIFICACIÓN : 52857996	N° DE IDENTIFICACIÓN : **1.014.227.315**
CARGO: Responsable del Servicio	CARGO: **Profesional de Apoyo a la Supervisión**

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

No. CONVENIO	**FECHA DE SUSCRIPCIÓN**	**FECHA DE INICIO**	**FECHA DE FINALIZACIÓN**	**No. DE ACTA**
8407	22 / 5 / 25	3 / 6 / 25	5 / 12 / 25	2

FECHA DE LA VISITA	**HORA DE INICIO**	**NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL**
29 / 7 / 25	11:30 a. m.	Chaminade Voz de Alerta

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	**LOCALIDAD**
Diagonal 54 d sur # 02 -05	Usme

BARRIO	**TELÉFONO**	**CORREO ELECTRÓNICO**
La Paz	6017976696	jicvozdealerta@gmail.com

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	**CAMINADORES**	**PARVULOS**	**PRE JARDÍN**	**JARDÍN**
/ / /	/ / /	/ / /	/ / /	/ / /

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	¿Cumplir 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	¿Cumplir 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	¿Permitir 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**
4	¿Cumplir 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**

5 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

SAT

9.1.3.3.1 COMPROMISOS INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS

1 ¿Implementa el proyecto pedagógico avalado o en el que se encuentre en proceso de verificación por la SDIS?

SAT

1.1 ¿Cuenta con acta o ayuda de memoria que dé cuenta de las reflexiones o ajustes que sugiere hacer al proyecto pedagógico?

SI [X] NO [ ]

En caso de que la respuesta sea afirmativa, llenar el siguiente cuadro. Si es negativa, registrar no aplica en cada

FECHA	ACTIVIDAD DESARROLLADA
18/07/2025	Socialización con el talento humano sobre identidad del proyecto pedagogico

1.2 ¿Tiene a disposición en el Jardín Infantil las planeaciones que contengan las prácticas pedagógicas, en coherencia con las orientaciones definidas en los Estándares de calidad para la educación inicial del servicio jardines infantiles públicos y privados del distrito capital?

SAT

A	Cuenta intencionalidad pedagógica frente a los procesos de desarrollo de los niños y las niñas	X
B	Se hace descripción de la creación de los ambientes pedagógicos	X
C	Implementa estrategias pedagógicas acordes con el proyecto pedagógico.	X
D	Cuenta con valoración o seguimiento al desarrollo	X
E	Contempla acciones de prácticas de cuidado encaminadas a preservar y mejorar las condiciones de vida, bienestar, promoción de salud y prevención de la enfermedad	X

2 ¿Cuenta con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas

SAT

SI [X] NO [ ]

3 Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños

SAT

A	En el registro del observador da cuenta de los ritmos de aprendizaje y participación de los niños y niñas, en el marco de la diversidad.	X
B	La valoración al desarrollo y reflexión pedagógica permite tomar decisiones y hacer otras proyecciones de la práctica pedagógica	X
C	Se evidencia en los registros de observación, seguimiento y valoración las preguntas, conquistas, miedos, aprendizajes, vivencias, sentires, emociones e interacciones de las niñas y los niños.	X
D	Los registros dan cuanta de los procesos de desarrollo, características y potencialidades de las niñas y los niños	X

Mes Verificado y Niveles: Junio 2025 niveles de Parvulos y prejardin

4 Entregó un (1) informe trimestral a los padres, madres o personas cuidadoras, según lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y en el Anexo técnico, que den cuenta de: **N/A**

A Características, procesos, potencialidades y desarrollo de los niños y niñas /

B Los ritmos de aprendizaje y participación de los niños y niñas, en el marco de la diversidad /

Diligenciar la siguiente información acorde con la fecha de inicio del convenio y en coherencia al numero de informes que se debe entregar durante la vigencia del mismo

1er 27/06/2025 **2do** 26/09/2025 **3er** 28/11/2025 **4to** N/A

5. ¿Presentó soportes frente al acompañamiento y seguimiento al proceso de Transiciones Sensibles, Seguras Y Armónicas de niñas y niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas orientaciones que la SED establezca en la resolución emitida anualmente? **SAT**

A Cuenta con programación de acciones acorde con lo establecido en el proyecto pedagógico SI

FECHA	ACTIVDAD DESARROLLADA
1/07/2025	TEA - Rutinas diarias con padres de familia

6. ¿Asistió y participó en la jornada de comité pedagógico ampliado deacuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social. **SAT**

A Cuenta con soporte de participación **SI** X **NO**

FECHA	LUGAR	TEMA TRABAJADO	QUIEN PARTICIPÓ
16/07/2025	SLIS Usme	Retos de emociones	Responsable del servicio

7. ¿Realizó la Jornada Pedagógica del mes, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS? **SAT**

A Implementó las acciones definidas en dicha jornada SI

B Participó la totalidad de las y los colaboradores pedagógicos del Jardín Infantil SI

C Presentó soportes de las actividades realizadas SI

8. ¿Garantiza la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores? **SAT**

El diseño de ambientes pedagógicos tiene en cuenta:

A	Las voces, gustos e intereses de las niñas y niños, les invita permanentemente a tomar decisiones, brindan diversas posibilidades y permiten que no todos las niñas y los niños estén haciendo lo mismo al mismo tiempo.	SI
B	Propósitos definidos en relación con el desarrollo, aprendizajes e intereses de las niñas y los niños- Cada detalle es intencionado, guardando coherencia y sentido y no tiene un carácter decorativo.	SI
C	La intención de cuidar del otro, de sí mismo y del ambiente, por ellos selecciona intencionalmente materiales y objetos que no contaminan y no representan riesgo alguno para las niñas y los niños.	SI
D	Las características propias de las niñas y los niños, sus familias y comunidades. Se aleja de imágenes y formatos prediseñados que no pertenecen al contexto	SI
E	Invitar a las niñas y los niños permanentemente, a disfrutar, actuar, indagar, presentándoles nuevos retos. Por ello permite que los materiales y elementos seleccionados estén al alcance de las niñas y los niños	SI
F	Se transforman durante el año permanentemente de acuerdo con los intereses, propuestas y necesidades de las niñas y los niños.	SI

8.1 ¿Se encuentra actualizada la herramienta que permita realizar seguimiento de los suministros (papelería) que ingresan al Jardín Infantil y su respectiva rotación? **SAT**

SI [X] **NO** [ ]

8.2 ¿Cuenta con soporte de entrega de papelería para el desarrollo de las experiencias pedagógicas a las profesionales de atención a la primera infancia.?

SI [X] **NO** [ ]

9. ¿Cuenta el material didáctico y papelería de acuerdo a lo señalado en el anexo técnico? **SAT**

A	El material corresponde a las edades de las niñas y los niños atendidos	SI
B	El material es acorde a las prácticas pedagógicas y proyecto pedagógico	SI
C	El material se encuentra en buen estado para el uso de los niños y niñas	SI

¿Para el mes verificado el Asociado realizó compra de material?. Si la respuesta es afirmativa, registre la siguiente información: SI

TIPO DE SOPORTE	CONCEPTO DE GASTO	No. DE FACTURA	FECHA DE EXPEDICIÓN	VALOR DE LA FACTURA	OBSERVACIONES (ETIQUETA Y FICHA TÉCNICA)
FACTURA	PEPALERIA	1FE152042	2/07/2025	650.580	N/A
FACTURA	DIDACTICO	MM-9	3/07/2025	980.998,96	Cuenta con etiqueta y/o ficha técnica
FACTURA	DIDACTICO	!FE152245	5/07/2025	462.000	Cuenta con etiqueta y/o ficha técnica

9.1 ¿El material didáctico se encuentra a disposición de los niños y las niñas, en el aula u otros espacios pedagógicos del Jardín? **SAT**

9.2 ¿El inventario de material pedagógico y didáctico se encuentra actualizado y acorde a las adquisiciones realizadas por el asociado? **SAT**

9.1.3.6 COMPROMISOS EQUIPO HUMANO

1 ¿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).

PERFILES	ESTRUCTURA DE COSTOS	TH REQUERIDO (MATRICULADOS)	TH CONTRATADO	ASISTENTES	REEMPLAZOS
Responsable del jardín infantil	1	1	1	1	0
Dinamizador Pedagógico	N/A	N/A	N/A	N/A	0
Profesional de atención a la primera infancia	6	6	6	6	0
Auxiliar de atención a la primera infancia	1	1	1	1	0
Auxiliar administrativo	1	1	1	1	0
Auxiliar de servicios generales	2	2	2	2	0
Personal manipulador de alimentos	2	2	2	2	0

1.1 ¿Reemplaza a 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?. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL. **N/A**

SI [N/A] NO [N/A]

2 ¿Cuenta con oficio de verificación de perfiles para las y los colaboradores contratados? **SAT**

3 ¿Garantizar 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**

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

SI [X] NO [ ]

SEGUIMIENTO AL INSTRUMENTO ANTERIOR

Ninguna observacion pendiente para este periodo

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN

Estoy de acuerdo con lo relacionado en el acta de verificación.

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

COMPROMISOS INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS

- Presentó planeaciones diarias acordes para cada nivel, en las cuales se puede evidenciar la implementación del proyecto pedagógico. Lasplneaciones deben estar acordes con las fechas correspondientes a cada dia de la actividad a desarrollar.

- Garantiza la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores, disponiendo de ambientes pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños.

- Cuenta con la herramienta que permite realizar seguimiento de los suministros (papelería) que ingresan al Jardín Infantil y su respectiva rotación.Asi mismo presenta formato de entrega de papelería para el desarrollo de las experiencias pedagógicas a las profesionales de atención a la primera infancia.
- Cuenta con el inventario de material pedagógico y didáctico actualizado y acorde a las adquisiciones realizadas por el asociado.

Esta verificación generó requerimiento: SI ___ NO _X__

Anexos: documentos y número de folios

*Planilla de Asistencia
*El asociado presenta 1 factura de papeleria niños de la empresa INVERSIONES VADISA SAS por valor de $650.580
*El asociado presenta 1 factura de material didactico de la empresa MORALES RONDON MARIA EUGENIA por valor de $980.998.96

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Xionara Alexandra Pinzón Niño	NOMBRE: Esteban Medina Tovar
N° DE IDENTIFICACIÓN : 52857996	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1.014.227.315
CARGO: Responsable del servicio	CARGO: Profesional Apoyo a la Supervision
	HORA DE FINALIZACIÓN: 2:00:00 pm

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

No. CONVENIO	**FECHA DE SUSCRIPCIÓN**	**FECHA DE INICIO**	**FECHA DE FINALIZACIÓN**
8407/2025	22 / 3 / 2025	3 / 6 / 2025	5 / 12 / 2025

FECHA DE LA VISITA	**HORA DE INICIO**	**NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL**
29 / 7 / 2025	11:00am	Chaminade Voz de Alerta

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	**LOCALIDAD**
Diagonal 54D Sur # 02-05	Usme

BARRIO	**TELÉFONO**	**CORREO ELECTRÓNICO**
La Fiscala	(601) 7976696	jicvozdealerta@gmail.com

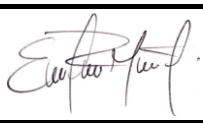
METRICA 1

1. Registre el numero de niños y niñas asistentes por nivel para el día de la verificación

NIVEL	COBERTURA	MATRICULADOS	ASISTENTES	INASISTENCIA		OBSERVACIONES
				JUSTIFICADA	INJUSTIFICADA	
PVA	14	14	10	1	3	En el Acta
PVB	26	26	19	2	5	En el Acta
PJA	27	24	20	2	2	En el Acta
PJB	20	20	14	2	4	En el Acta

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

Parvulos A: YABA Suspendido con soporte - JILP Faltó y sin soporte - KSVM Faltó sin soporte - LRB Faltó sin soporte
Parvulos B: LDPM (Suspendido) - ASLB Faltó con soporte - EYVR Faltó sin soporte - JSMP Faltó sin soporte - NSRC Faltó sin soporte - OFBG Faltó sin soporte - STO Faltó sin soporte
PreJardin A: AECC (Suspendido) - SSDC (Suspendido) - JEPL Faltó sin soporte - LMOB Faltó sin soporte
PreJArdin B: EMVP Suspendido - DJMC Suspendido - BAGZ Faltó sin soporte - DSSO Faltó sin soporte - JPNE Faltó sin Soporte - SBC Faltó sin soporte

	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Xiomara Alexandra Pnzón Niño	NOMBRE: Esteban Medina Tovar
N° DE IDENTIFICACIÓN : 52857996	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1.014.227.315
CARGO: Responsable del servicio	CARGO: Profesional de Apoyo a la Supervision
	HORA DE FINALIZACIÓN: 12:00 pm

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Código
	SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
	PAGO POR RESULTADOS	Fecha
	INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN	Página

No. CONVENIO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN
8407-2025	22 5 25	3 6 2025	5 12 2025

FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
10 7 2025	9.00	CHAMINADE VOZ DE ALERTA

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
DIAGONAL 54 D SUR 2 05	USME

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
FISCALA-SECTOR DAZA	6017976696	jivozdealerta@gmail.com

METRICA 1

1. Registre el numero de niños y niñas asistentes por nivel para el día de la verificación

NIVEL	COBERTURA	MATRICULADOS	ASISTENTES	INASISTENCIA		OBSERVACIONES
				JUSTIFICADA	INJUSTIFICADA	
PVA	14	14	13	-	1	LRB: No asistió, paso día con la mama.
PVB	26	26	22	1	3	ASLB: Tiene incapacidad médica, cuenta con soporte. EYVR: La madre refiere que tiene gripa, cuidado en casa. LDPM:La madre refiere que tiene gripa, cuidado en casa. VJTM: La madre refiere que tiene gripa, cuidado en casa.
PJA	27	26	18	-	8	AECC: Suspendido. CJPP: Suspendido. JSRM: No asistió, paso día con la mama. LMOB: Suspendida. MAD: Se encuentra en un entierro. SAVA: Suspendido. SFR: No se logra comunicar con la mamá. OAB: Vacunas y se siente mal.
PJB	20	19	15	-	4	BAGZ: Terapias del lenguaje. BDOM: Cita médica, no cuenta con soporte. DESD: Se encuentra en una diligencia con la mamá. EMVR: Suspendido.

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
El jardín infantil cuenta con una coberturaautorizada de 87 participantes (40 en el nivel de párvulos y 47 en el nivel de prejardín), cuenta con 85 participantes matriculados (40 en el nivel de párvulos y 45 en el nivel de prejardín), de los cuales asistieron 68 participantes hoy (35 en el nivel de párvulos y 33 en el nivel de prejardín). Se recomienda presentar los soportes de las inasistencias de los participantes, según aplique.

	Isabella G
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Xiomara A. Pinzón Niño	NOMBRE: Isabella Guerrero Castañeda
N° DE IDENTIFICACIÓN : 52857996	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1018494817
CARGO: Responable del Servicio.	CARGO: Apoyo a la Supervisión.
	HORA DE FINALIZACIÓN: 15:40

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Código
	SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
	BIENESTAR INTEGRAL	Fecha
	INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN 2	Página

No. CONVENIO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	No. DE INSTRUMENTO
8407-2025	22 5 2025	3 6 2025	5 12 2025	4

FECHA DE VERIFICACIÓN	HORA DE INICIO	PERIODO VERIFICADO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
31 7 2025	9.00	JULIO 2025	CHAMIANDE VOZ DE ALERTA

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
DIAGONAL 54 D SUR 2 05	USME

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
FISCALA-SECTOR DAZA	6017976696	jivozdealerta

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNAL			CAMINADORES			PÁRVULOS			PRE JARDÍN			JARDÍN		
NA	NA	NA	NA	NA	NA	40	40	35	47	43	36	NA	NA	NA

Nota: El profesional de apoyo a la supervisión realiza el conteo de participantes asistentes por nivel, registra la asistencia y verifica de manera general las condiciones higiénicas del jardín, que los alimentos servidos al momento de la visita correspondan con el menú establecido, y registra las respectivas novedades y observaciones.

CALIFICACIÓN: SOBRESALIENTE (SOB) SATISFACTORIO (SAT) A MEJORAR (AM) DEFICIENTE (DEF) NO APLICA (NA) NO VERIFICADO (NV)

EN LAS CASILLAS MARQUE SI, NO, NA o NV SEGÚN CORRESPONDA

COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO

1(C6)	¿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(C10)	¿Permite a 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**
3(C11)	¿Informa de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control?	**NA**
4(C13)	¿Cumple con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Distrital Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital?	**SAT**
5(C15)	¿Adquiere alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones?	**SAT**

Proveedor(es):

EVEREST RM 8 SAS, APROLECHO , CORPORACIÓN KAAX Y LA CIMA (LEER OBSERVACIÓN ABAJO)

COMPROMISOS BIENESTAR INTEGRAL

1 (C2). ¿Realiza la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar brotes de enfermedades transmisibles o cualquier otro evento de interés en salud pública en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y sigue las instrucciones de la autoridad sanitaria?

NA

A. ¿Notifica al centro de salud más cercano, la ocurrencia de cualquier brote de acuerdo con el protocolo *"Prevención, detección, notificación y manejo de brotes de enfermedades transmisibles en jardines infantiles públicos, privados y casas de pensamiento intercultural"*?

NA

B. ¿Atiende las recomendaciones que sean entregadas por la Secretaría Distrital de Salud, cuando sean informados brotes en el jardín infantil?

NA

Complete la información del cuadro:

Brote notificado Número de casos	Fecha y medio de notificación	Fecha de la visita autoridad sanitaria	Recomendaciones dejadas por la entidad de salud
NA	NA	NA	Durante el mes verificado la responsable refiere que no se presentaron casos de brotes

2 (C4). ¿Participa de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y dispone de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del deterioro nutricional, realiza las alertas, activaciones de ruta, seguimientos y acompañamientos en los procesos de recuperación de acuerdo con la normatividad vigente y lo descrito en el procedimiento, Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS?

SAT

A. Realiza la toma de peso y talla a las niñas y los niños participantes acorde con la periodicidad establecida y el *"Protocolo toma y registro de medidas antropométricas"* y hace entrega de la información a la subdirección local o carga la información en el Sistema Misional SIRBE de manera oportuna?

SI

Complete la información del cuadro:

Información toma de peso y talla				
Fecha de realización de la toma de peso y talla	Quién realizó la toma	Entregaron datos o cargaron en SIRBE (registre si entregaron datos o cargaron en SIRBE)	Fecha y medio de la entrega o Fecha de cargue en SIRBE	Observaciones (La toma corresponde a masiva, participantes faltantes o nuevos ingresos, entre otras observaciones)
29 DE ENERO DE 2025	NUTRICIONISTA	ENTREGA DATOS A LA SUBDIRECCIÓN LOCAL	31.1.2025	TOMA MASIVA
22 DE ABRIL DE 2025	NUTRICIONISTA	ENTREGA DATOS A LA SUBDIRECCIÓN LOCAL	22.4.2025	TOMA MASIVA
14 Y 22 DE JULIO DE 2025	NUTRICIONISTA	ENTREGA DATOS A LA SUBDIRECCIÓN LOCAL	15.7.2025 Y 23.7.2025	TOMA MASIVA

B. ¿Se presentaron alertas generadas por el asociado en lo relacionado con posibles casos de malnutrición dirigidas a la profesional en enfermería o nutrición y los respectivos soportes en caso de presentarse?

SI

C. ¿Tiene disponible en el Jardín Infantil para su verificación, la clasificación antropométrica del estado nutricional de las niñas y los niños participantes, entregada por la SDIS?

SI

D. ¿Realizó la socialización a las familias y a las y los colaboradores del Jardín Infantil, de la clasificación antropométrica del estado nutricional de las niñas y los niños participantes, entregada por la SDIS?

SI

Complete la información del cuadro:

Información clasificación antropométrica del estado nutricional			
Cuándo recibió la clasificación del estado nutricional entregada por la SDIS	Toma a la que corresponde la clasificación nutricional	Fecha socialización a las familias y a las y los colaboradores del Jardín Infantil	Observaciones (relacionadas con la forma de socialización de la clasificación del estado nutricional)
NA	NA	NA	NA

E.	¿Facilitó el manejo y seguimiento de niñas y niños con riesgo nutricional, según las orientaciones de la SDIS y para las situaciones de malnutrición en las cuales se debe implementar la Ruta de Atención Integral a la Desnutrición y al exceso de peso, y demás procesos establecidos por la SDIS?	SI

Complete la información del cuadro:

Tipo de Riesgo nutricional o Situación de malnutrición	Número de niñas y niños	Activación de Ruta (Sí o No) Observaciones	Seguimiento
Riesgo de Desnutrición aguda	7	No aplica activación de ruta	NA
Riesgo de sobrepeso	10	No aplica activación de ruta	NA
Sobrepeso	3	No aplica activación de ruta	NA

F.	¿Dispone de los equipos antropométricos en adecuado estado de funcionamiento, desde el comienzo de la ejecución del convenio acorde con lo establecido en la Resolución 2465 de 2016: *"Por la cual se adoptan los indicadores antropométricos, patrones de referencia y puntos de corte para la clasificación antropométrica del estado nutricional de niñas, niños y adolescentes menores de 18 años de edad, adultos de 18 a 64 años de edad y gestantes adultas y se dictan otras disposiciones. Ministerio de Protección Social"*?	SI

Equipo	Aplica por grupos de edad?	Estado	Cuenta con Ficha técnica	Observaciones
Pesabebé	NO	NA	NO	**NA**
Infantómetro	NO	NA	NO	**NA**
Balanza de pie	SI	ADECUADO	SI	**SOPORTE 26.6.2025**
Tallímetro	SI	ADECUADO	SI	

El pesa bebé y balanza de pie, que presenten fecha de compra mayor a un año, deben contar con certificado de calibración emitido por laboratorios autorizados por el organismo nacional de acreditación de Colombia ONAC.

G.	¿Cuenta con el inventario de dotación de equipos para la implementación de las acciones de vigilancia nutricional y se encuentra actualizado?	SI
H.	¿La unidad operativa cuenta con el cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos para la implementación de las acciones de vigilancia nutricional, y lo implementa?	SI
3(C10)	¿Adquirió los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados?	**SAT**
A.	¿Presenta un listado de al menos 3 proveedores por grupo de alimentos, con los que se va a realizar la compra, que debe incluir como mínimo nombre del proveedor, persona de contacto, teléfono de contacto fijo y/o celular y/o correo electrónico del proveedor, cronograma de frecuencia de recibido donde se especifique días y horarios de entregas, estado del concepto sanitario, fecha de emisión, número de acta?	SI
B.	¿Presenta copia de los Conceptos sanitarios favorables o favorables con requerimiento de los proveedores de carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos? Para el caso de los proveedores de carnes, ¿cuenta con autorización sanitaria y concepto sanitario favorable o favorable con requerimientos vigente, emitido por la autoridad sanitaria?	SI
C.	¿Presenta los conceptos sanitarios favorables o favorables con requerimiento de los vehículos transportadores de alimentos?	SI
D.	¿Cuenta con las fichas técnicas de todos los alimentos expedidas por el fabricante o productor a excepción de frutas, verduras, raíces, tubérculos y plátanos?	SI

Ver Anexo: CONCEPTOS SANITARIOS PROVEEDORES Y VEHÍCULOS TRANSPORTADORES DE ALIMENTOS

4(C13) ¿Suministró a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5, Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social?

SAT

A.	¿Entrega el Paquete Alimentario correspondiente a la Jornada Pedagógica que establezca la SDIS, a padres, madres o cuidadores, que se encuentren registrados en el formato de formalización de cupos, de las niñas y los niños que asistan o no a la unidad operativa. En caso de ser reclamado por una persona diferente a las mencionadas, presenta una autorización firmada por la madre, padre o acudiente?	SI

Fecha de Entrega: 17 DE JULIO DE 2025 Fecha de cubrimiento: 18 DE JULIO DE 2025.

Complete la información del cuadro:

Verificación de la entrega de paquetes alimentarios Jornada Pedagógica		
Nivel	**Total de paquetes entregados a satisfacción**	**Observaciones**
Maternal	NA	NA
Caminadores	NA	NA
Párvulos	38	Se realiza entrega a 4 no asistentes.
Prejardín	38	Se realiza entrega a 2 no asistentes.
Jardín	NA	NA
Total	76	NINGUNA

B.	¿La cantidad y calidad de los alimentos que conforman el Paquete Alimentario correspondiente a la Jornada Pedagógica, son acordes con lo establecido por SDIS?	SI
C.	¿En caso de presentar intercambios de alimentos en el paquete de la Jornada pedagógica, cuenta con la autorización correspondiente por parte del profesional nutricionista asignado al jardín infantil?	NA
D.	¿Presenta las planillas de entrega del Paquete Alimentario correspondiente a la Jornada Pedagógica de manera organizada y oportuna, completas y diligenciadas adecuadamente?	SI
E.	¿Entrega el día de la Jornada Liberada a padres, madres o cuidadores, que se encuentren registrados en el formato de formalización de cupos, de las niñas y los niños asistentes ese día, los alimentos equivalentes a lo programado para el tiempo de comida onces de acuerdo con los intercambios autorizados que establezca la SDIS. En caso de ser reclamado por una persona diferente a las mencionadas, presenta una autorización firmada por la madre, padre o acudiente?	SI

Fecha de Entrega: 4 DE JULIO DE 2025 Fecha de cubrimiento: 4 DE JULIO DE 2025.

Verificación de la entrega de paquetes alimentarios Jornada Liberada		
Nivel	**Total de paquetes entregados a satisfacción**	**Observaciones**
Maternal	NA	NA
Caminadores	NA	NA
Párvulos	33	NINGUNA
Prejardín	30	NINGUNA
Jardín	NA	NA
Total	63	NINGUNA

F.	¿La cantidad y calidad de los alimentos que conforman el Paquete Alimentario correspondiente a la Jornada liberada, son acordes con lo establecido por SDIS?	SI
G.	¿En caso de presentar intercambios de alimentos en el paquete de la Jornada Liberada, cuenta con la autorización correspondiente por parte del profesional nutricionista asignado al jardín infantil?	NA
H.	¿Presenta las planillas de entrega del Paquete Alimentario correspondiente a la Jornada Liberada de manera organizada y oportuna, completas y diligenciadas adecuadamente?	NA

I.	¿Entrega a padres, madres o cuidadores, que se encuentren registrados en el formato de formalización de cupos, el Paquete Alimentario correspondiente en caso de presentarse una contingencia. En caso de ser reclamado por una persona diferente a las mencionadas, presenta una autorización firmada por la madre, padre o acudiente?	NA

Motivo de la suspensión del servicio:
La responsable del servicio manifiesta que no se presentaron contigencias durante el mes verificado.

Fecha de inicio: NA	**Fecha de finalización: NA**	**Total días: NA**

Verificación de la entrega de paquetes alimentarios de Contingencia

Nivel	Total de paquetes entregados a satisfacción	Observaciones
Maternal	NA	NA
Caminadores	NA	NA
Párvulos	NA	NA
Prejardín	NA	NA
Jardín	NA	NA
Total	NA	NA

J.	¿La cantidad y calidad de los alimentos que conforman el Paquete Alimentario correspondiente a la contingencia, son acordes con lo establecido por la SDIS?	NA
K.	¿En caso de presentar intercambios de alimentos en el paquete establecido para la contingencia, cuenta con la autorización correspondiente por parte del profesional nutricionista asignado al jardín infantil?	NA
L.	¿Presenta las planillas de entrega del Paquete Alimentario correspondiente a la Contingencia de manera organizada y oportuna, completas y diligenciadas adecuadamente?	NA
M.	¿En los casos de inasistencias soportadas con incapacidad médica superior a 5 días, realizó entrega de paquete acorde con los días hábiles, previo aval del supervisor?.	NA
N.	Si cuenta con casos de niñas o niños que, de acuerdo con soporte del médico tratante, presenten alergias, intolerancias o restricciones, ¿suministran los paquetes alimentarios, de acuerdo con los intercambios indicados por el(la) profesional en Nutrición de la SDIS asignado al jardín infantil?	SI
5(C14)	¿Promueve y protege la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la estrategia de Sala Amiga de la Familia Lactante según los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social y garantiza la oportuna documentación, en el Sistema Misional y herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin?	**NA**
A.	¿Cuenta con el soporte del cargue de la información correspondiente al uso de la sala amiga de la familia lactante, en el Sistema Misional de la Secretaría Distrital de Integración Social a través del diligenciamiento de ficha SIRBE vigente?	**NA**
	NO CUENTAN CON COBERTURA AUTORIZADA PARA MENORES DE 2 AÑOS	NA
B.	¿Realizó promoción del uso de la sala amiga de la familia lactante?____	NA

VERIFICACIÓN DE CANTIDADES DE ALIMENTOS Y DE ELEMENTOS DE ASEO

1. VERIFICACIÓN DE ALIMENTOS

A.	¿El concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los establecimientos de los proveedores de alimentos corresponden al emisor de las facturas de compra?	SI
B.	¿Las facturas de compra de alimentos, coinciden con los formatos de recepción y de entradas y salidas de alimentos?	SI
C.	¿Las cantidades de alimentos, reportadas en los formatos control de alimentos y facturadas son acordes con lo requerido? (analisis nutricional/ grupos de edad atendidos)	SI

2. VERIFICACIÓN DE ELEMENTOS DE ASEO DE NIÑAS Y NIÑOS, INSTITUCIONAL Y DE COLABORADORAS Y COLABORADORES

A.	¿Las facturas de compra de los elementos aseo de niñas y niños, institucional y de aseo personal para colaboradoras y colaboradores, coinciden con la herramienta control de entradas y salidas?	SI

COMPROMISOS EQUIPO HUMANO

1 ¿Garantiza la vinculación de las y los colaboradores requeridos?
(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	NA
Dinamizador pedagógico al jardín infantil	NA	NA	NA	NA	NA
Profesional de atención a la primera infancia	6	6	6	6	NA
Auxiliar de atención a la primera infancia	1	1	1	1	NA
Auxiliar de servicios generales	2	2	2	2	NA
Personal manipulador de alimentos:	2	2	2	2	NA
Auxiliar Administrativo	1	1	1	1	NA

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 Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria.

SI [ ] NO [ ]

2 ¿Cuenta con oficio de verificación de perfiles para las y los colaboradores contratados? **NA**

3 ¿Garantiza la dedicación exclusiva de las y los colaboradores del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico? **SI**

4 ¿Se encuentra el servicio de vigilancia en el jardín infantil? **SI**

SI [X] NO [ ]

SEGUIMIENTO A LA VERIFICACIÓN ANTERIOR

No tiene seguimientos pendientes.

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN

Estoy de acuedo con lo relacionado en el instrumento de verificación

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
El jardín infantil no cuenta con cobertura autorizada para menores de 2 años. ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS LA CIMA: Solo aplican para el porcentaje de adquisición a pequeño productor local: Lechuga, limón, mandarina, naranja, papaya, guanabana, guayaba y banano. La responsable del servicio manifestó que no quedaron pendientes de verificación, facturas de compra de alimentos, ni elementos de aseo niños, niñasl, institucional y de colaboradores, correspondientes a julio 2025. Verificación de elementos de aseo Se recomienda hacer uso razonable y realizar la compra de elementos de aseo niños, niñasl, institucional y de colaboradores acorde con las condiciones del convenio.

Esta visita generó requerimiento: SI ___ NO _X__
NA

Anexos: documentos y número de folios
Planilla de qeuipo humano: 1 Folio Conceptos sanitarios de proveedores y behiculos transportadores de alimentos: 1 Folio Relación cantidades de alimentos y elementos de aseo niños, niñasl, institucional y de colaboradores: 3 Folios.

	1598611946
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	**FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN**
NOMBRE: Xiomara Alexandra Pinzón Niño	**NOMBRE: Isabella Guerrero Castañeda**
N° DE IDENTIFICACIÓN: 52857996	**N° DE IDENTIFICACIÓN: 1018494817**
CARGO: Responsable del servicio	**CARGO: Apoyo a la supervisión**
	HORA DE FINALIZACIÓN: 17:00

Versión: junio 2025

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE TALENTO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Chaminade Voz Alerta CONTRATO: 8407-2025 FECHA: 31 JULIO 25

Responsable del Servicio	Profesionales y Técnicas de Atención a Primera Infancia	Auxiliares de Atención a Primera Infancia	Apoyo Administrativo	Personal Aseo e Higiene	Personal Servicio de Alimentos	Total
1	6	1	1	2	2	13

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELÉFONO	FIRMA
1	Xiomara A Pinzón	52 857 996	Responsable J.	Lic Ed Básica	31076955594	
2	Solanlly P. Cenaci ch.	40188019	Profesional de atención a Primera Infancia	Lic. Pedagógica Inf	3103046558	
3	Consuelo Ospina R	52127233	Profesional de atención a la Primera Infancia	Lic. Pedagogía Inf	3227845518	
4	Angie Lorena Moreno	1023933701	Profesional de Atención a la Primera Infancia	Lic pedagogía infantil	3212428474	
5	Diana M. Beltrán	52821972	Profesional de atención a primera infancia	Lic en Preescolar	3213671386	
6	Doris Yasmin Insuasti G.	52.243.150	PROFESIONAL DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	Lic Pedagogía Infantil	3163372725	
7	Mónica Rodríguez Acosta	52115894	Profesional de atención a la primera infancia	Lic. Edc. Preescolar	3108241252	
8	Katherine Sierra Rukey	1033766354	Auxiliar en atención a la Primera Infancia.	Tec. AIPI	3223159557	
9	Adriana Lorena Payoy	1023947095	Auxiliar Administrativo	Bachiller	3175877423	
10	Martha Herrera G	52362767	Auxiliar servicios generales	Tec lab. atención primera infancia	3104828360	
11	Milena Vargas	1022931838	Auxiliar servicios generales	Bachiller	3125542682	
12	Paola. Castro Camayo	1000785126	Manipulación de Alimentos	Bachiller	3203524292	
13	Wendy Pizarro	1033726312	Servicio Alimentos	Bachiller	3102780595	
14						
15						
16						
17						
18						

Scanned with CamScanner

	MATRIZ DE CONCEPTOS SANITARIOS DE PROVEEDORES Y VEHÍCULOS TRANSPORTADORES DE ALIMENTOS										
N	**PROVEEDOR DE ALIMENTOS**	**NIT DEL PROVEEDOR**	**CONCEPTO SANITARIO**	**N°DE ACTA SANITARIA**	**FECHA DE EMISIÓN DEL CS**	**ALIMENTOS QUE PROVEE**	**PLACA**	**ALIMENTO QUE TRANSPORTA**	**CONCEPTO SANITARIO**	**FECHA DE EMISIÓN CS**	**OBSERVACIONES**
1	AS DE PRODUCTORES DE LECHE - APROLECHO	900190963-6	FAVORABLE	OFICIO COMISORIO 7303-2882-24	18 DE NOVIEMBRE DE 2024	LÁCTEOS	WZI 154	LÁCTEOS Y CARNICOS	FAVORABLE	3 DE ENERO DE 2025	PEQUEÑO PRODUCTOR LOCAL
2	CARNES CÁJICA	2977192-6	FAVORABLE	AS21N 012585	4 DE JUNIO DE 2025	CÁRNICOS	BIV 427	CARNICOS	FAVORABLE	6 DE JUNIO DE 2025	Autorización establecimiento sanitaria mediante resolución ASSC 3861 del 15 de junio de 2021.
3	IVÁN DE JESÚS RIVERA	5909457-3	FAVORABLE	AS04C251375	14 DE ENERO DE 2025	ABARROTES, FRUTAS, VERDURAS	JVK 146	FRUTAS Y VERDURAS	FAVORABLE	24 DE JUNIO DE 2025	NINGUNA
4	CORPORACIÓN KAAX	901870060-2	FAVORABLE	AS04C 301423	25 DE OCTUBRE DE 2024	FRUVER	WFH 826	FRUTAS Y VERDURAS	FAVORABLE	8 DE NOVIEMBRE DE 2024	PEQUEÑO PRODUCTOR LOCAL
5	EVEREST RM 8 SAS	901405570-4	FAVORABLE	AS06C 003999	21 DE AGOSTO DE 2024	PANADERIA	LUL108	PANADERIA	FAVORABLE	10 DE ENERO DE 2025	PEQUEÑO PRODUCTOR LOCAL
6	ALKOSTO SAS	890900943-1	FAVORABLE CON REQUERIMIENTO	AS05C 004988	4 DE DICIEMBRE DE 2024	LÁCTEOS	JVK 146	LÁCTEOS	FAVORABLE	24 DE JUNIO DE 2025	NINGUNA

JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO
CHAMINADE VOZ DE ALERTA
31 DE JULIO DE 2025

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Código
	SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
	BIENESTAR INTEGRAL	Fecha
	ANEXO VERIFICACIÓN CANTIDADES ALIMENTOS Y ELEMENTOS DE ASEO	Página

No. CONVENIO	MES VERIFICADO	JARDÍN INFANTIL
8407-2025	JULIO 2025	CHAMINADE VOZ DE ALERTA

VERIFICACIÓN DE COMPRA DE ALIMENTOS Y DE ELEMENTOS DE ASEO

1. VERIFICACIÓN DE ALIMENTOS

Reporte de cantidades de alimentos de acuerdo con la verificación:

PROVEEDOR	No.FACTURA	FECHA	ALIMENTOS	OBSERVACIONES
IVAN DEJESUS RIVERA GOMEZ	RIJ 2929	17.7.2025	JORNADA PEDAGÓGICA	Tener en cuenta todos los alimentos y cantidades registrados.
AS DE PRODUCTORES DE LECHE	FVE 19017	2.7.2025	LÁCTEOS	Tener en cuenta todos los alimentos y cantidades registrados.
AS DE PRODUCTORES DE LECHE	FVE 19317	23.7.2025	LÁCTEOS	Tener en cuenta todos los alimentos y cantidades registrados.
ALKOSTO	X9282536748	2.7.2025	LÁCTEOS	Tener en cuenta todos los alimentos y cantidades registrados.
EVEREST RM 8 SAS	RM 3899	28.7.2025	PANADERIA	Tener en cuenta todos los alimentos y cantidades registrados.
ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS LA CIMA	CIM 201	15.7.2025	FRUVER	Tener en cuenta todos los alimentos y cantidades registrados.
CORPORACIÓN KAAX	KAAX 170	7.7.2025	FRUVER	Tener en cuenta todos los alimentos y cantidades registrados.

	1598611946
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	**FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN**
NOMBRE: Xiomara Alexandra Pinzón Niño	**NOMBRE: Isabella Guerrero Castañeda**
N° DE IDENTIFICACIÓN: 52857996	**N° DE IDENTIFICACIÓN: 1018494817**
CARGO: Responsable del Servicio	**CARGO: Apoyo a la supervisión**

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Código
	SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
	BIENESTAR INTEGRAL	Fecha
	ANEXO VERIFICACIÓN CANTIDADES ALIMENTOS Y ELEMENTOS DE ASEO	Página

No. CONVENIO	MES VERIFICADO	JARDÍN INFANTIL
8407-2025	JULIO 2025	CHAMINADE VOZ DE ALERTA

VERIFICACIÓN DE COMPRA DE ALIMENTOS Y DE ELEMENTOS DE ASEO

1. VERIFICACIÓN DE ALIMENTOS

Reporte de cantidades de alimentos de acuerdo con la verificación:

PROVEEDOR	No.FACTURA	FECHA	ALIMENTOS	OBSERVACIONES
CORPORACIÓN KAAX	KAAX 174	14.7.2025	FRUVER	Tener en cuenta todos los alimentos y cantidades registradas.
ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS LA CIMA	CIM 209	25.7.2025	FRUVER	Tener en cuenta todos los alimentos y cantidades registradas.
ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS LA CIMA	CIM 211	25.7.2025	FRUVER	Tener en cuenta todos los alimentos y cantidades registradas.
CARNES CAJICA	FECJ 2052	28.7.2025	CARNES	Tener en cuenta todos los alimentos y cantidades registradas.
IVAN DEJESUS RIVERA GOMEZ	RIJ 2927	1.7.2025	ABARROTES HUEVOS	Tener en cuenta todos los alimentos y cantidades registradas.

	1598611946
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Xiomara Alexandra Pinzón Niño	NOMBRE: Isabella Guerrero Castañeda
N° DE IDENTIFICACIÓN: 52857996	N° DE IDENTIFICACIÓN: 1018494817
CARGO: Responsable del servicio	CARGO: Apoyo a la Supervisión

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**	Código
	SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
	BIENESTAR INTEGRAL	Fecha
	ANEXO VERIFICACIÓN CANTIDADES ALIMENTOS Y ELEMENTOS DE ASEO	Página

No. CONVENIO	MES VERIFICADO	JARDIN INFANTIL
8407-2025	JUNIO 2025	CHAMINADE VOZ DE ALERTA

VERIFICACIÓN DE COMPRA DE ALIMENTOS Y DE ELEMENTOS DE ASEO

2. VERIFICACIÓN ELEMENTOS DE ASEO DE NIÑAS Y NIÑOS, INSTITUCIONAL Y DE COLABORADORAS Y COLABORADORES

Reporte de cantidades de elementos de aseo de acuerdo con la verificación:

PROVEEDOR	No.FACTURA	FECHA	OBSERVACIONES
ALKOSTO	X9282536744	2.7.2025	ASEO NIÑOS U NIÑAS MAYORES DE 2 AÑOS: Tener en cuenta todos los elementos y cantidades registradas.
MULTIPLASTICOS J.Z BOGOTA SAS	FE5702	2.7.2025	ASEO NIÑOS U NIÑAS MAYORES DE 2 AÑOS: Tener en cuenta todos los elementos y cantidades registradas.
ALKOSTO	X9282536745	2.7.2025	ASEO TALENTO HUMANO: Tener en cuenta todos los elementos y cantidades registrados.
MULTIPLASTICOS J.Z BOGOTA SAS	FE5700	2.7.2025	ASEO TALENTO HUMANO: Tener en cuenta todos los elementos y cantidades registrados.
ALKOSTO	X9282536743	2.7.2025	ASEO INSTITUCIONAL: Tener en cuenta todos los elementos y cantidades registrados.
MULTIPLASTICOS J.Z BOGOTA SAS	FE5699	2.7.2025	ASEO INSTITUCIONAL: Tener en cuenta todos los elementos y cantidades registrados.
MULTIPLASTICOS J.Z BOGOTA SAS	FE5707	2.7.2025	ASEO INSTITUCIONAL: Tener en cuenta todos los elementos y cantidades registrados.

	1598611946
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	**FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN**
NOMBRE: Xiomara Alexandra Pinzón Niño	**NOMBRE: Xiomara Alexandra Pinzón Niño**
N° DE IDENTIFICACIÓN: 52857996	**N° DE IDENTIFICACIÓN: 1018494817**
CARGO: Responsable del servicio	**CARGO: Responsible del servicio**