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

No. CONVENIO	**FECHA DE SUSCRIPCIÓN**	**FECHA DE INICIO**	**FECHA DE FINALIZACIÓN**	**No. DE INSTRUMENTO**
1836-2026	4 / 6 / 2026	11 / 6 / 2026	4 / 12 / 2026	2

FECHA DE LA VISITA	**HORA DE INICIO**	**NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL**
30 / 7 / 2026	1:10	Emanuel

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	**LOCALIDAD**
Calle 23 # 106-5	Fontibón

BARRIO	**TELÉFONO**	**CORREO ELECTRÓNICO**
Versalles	(601) 7788117 3502971199	jardinemanuel@gmail.com

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO			**CAMINADORES**			**PARVULOS**			**PRE JARDÍN**			**JARDÍN**		
6	6	4	24	24	23	40	40	37	47	44	32	0	0	0

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

EN LAS CASILLAS MARQUE SI, NO O NA SEGÚN CORRESPONDA

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

3.1.3.6 Compromisos Componente Liderazgo y Gestión Integral

1. ¿Contó con el documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras? **SAT**

SI [X] NO [ ]

A. Actividad realizada: Realizaron socialización a las y los colaboradores de la identidad del jardín.

B Fecha de la actividad: 15/07/2026

2. ¿Formuló e implementó plan de mejora continua, que contemple los compromisos contractuales del convenio y las condiciones de calidad vigentes, con el fin de asegurar la eficiencia, transparencia y efectividad en la prestación de los servicios y beneficiar a las niñas, los niños y las familias atendidas por la SDIS? **SAT**

Fecha de la actividad: Cuentan con el plan de acción para la mejora continua actualizado al mes de julio de 2026

3. ¿Organiza, conserva y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA? **SAT**

¿Cómo? El FUID de las historias sociales de los participantes, actualizado al mes de julio de 2026

4 ¿Implementó el procedimiento "Tramite de peticiones ciudadanas en la secretaria distrital de integración Social PCD-ATC-003", 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**	[ ]	**NO**	[X]
C	Para el mes supervisado se presentó alguna queja o sugerencias.	**SI**	[ ]	**NO**	[X]

¿Cuál? /

5 ¿Realizó 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	Caminadores
B	N° de niños y niñas con documentación completa	11
C	N° de niños y niñas con documentación incompleta	3
D	Presenta compromisos por falta de documentación firmados por el padre, madre o cuidadores	SI
E	Fecha del compromiso	El 19 de junio de 2026
F	Fecha acordada para la entrega de los documentos	El 19 de agosto de 2026

6 ¿Recibió las solicitudes de la ciudadanía interesada para acceder al servicio, diligenciar los instrumentos de caracterización vigentes (Fichas SIRBE de variables básicas, trasversales y especificas) y, en caso de contar con usuarios activos, registrarlas en el sistema de información misional SIRBE. En caso de no contar con usuarios activos, las solicitudes deberán ser remitidas a la Subdirección Local correspondiente para su registro en el sistema? **SAT**

A	Ficha SIRBE	/	Cuántas	2	0	0	1	0
B	Anexos	/							
C	Ficha Critica	SI							
D	Testigo documental	SI							

6.1 El jardín infantil cuenta con usuario y contraseña para el cargue de la información en el Sistema Misional SIRBE — SI [X] NO [ ]

Si la respuesta anterior es afirmativa responder las siguientes preguntas, de lo contrarió pasar a las preguntas de los literales D y F

A	Los formatos presentan enmendaduras	SI [/]	NO [/]
B	La información de la ficha es acorde con lo cargado en el Sistema Misional SIRBE	SI [/]	NO [/]
C	La fichas cuentas con las firmas correspondientes	SI [/]	NO [/]
D	Fecha de radicado de las fichas SIRBE ante la SLIS	/	
E	Numero de fichas radicadas	Cuántas	0 0 0 0 0

7 ¿Solicitó mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, INASISTENCIA JUSTIFICADA e INASISTENCIA INJUSTIFICADA) y realizar seguimiento a las actuaciones de TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN; así como realizar seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE? **SAT**

En Atención	SI
Suspendido	SI
Inasistencia Justificada	SI
Inasistencia injustificada	NO
Traslado	NO
Remisión o Referenciación	NO

A Fecha de radicado de las "ficha genérica de novedades" ante la SLIS: 01, 06, 07, 14, 15, 09, 10, 21, 23, 24, 27 y 28 de julio de 2026

8 ¿Garantizó el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil de acuerdo con las especificaciones de la SDIS? **SAT**

Niñas y Niños	SI [X]	NO [ ]
Colaboradores y Colaboradoras	SI [X]	NO [ ]

9 ¿Mantiene actualizada la información correspondiente a las asistencias diarias y mensuales de niñas y niños en los formatos o sistemas establecidos por la SDIS? **SAT**

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

10 ¿Realizó seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio? **SAT**

A. Actividad realizada: Entrega de volantes a transeúntes y familias y Pegado de posters informativos alrededor del jardín

11 ¿Garantizó 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 ¿Dispuso 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 ¿Archivó la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5.?

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 ¿Guardó y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.?

SAT

Registre el número de radicado: No aplica

A	¿Se presentaron daños o perdida de la documentación ?	SI		NO	X		
B	En caso de perdida o daño en la documentación, ¿se realizaron las acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad vigente en caso de reconstrucción de los documentos y/o expedientes?	SI		NO		NA	X

15 ¿Cumplió con la Política de Seguridad de la Información – Política de Seguridad y Privacidad de la Información, Resolución 1414 de 30 de junio de 2022 ““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”.?

SAT

A.	Actividad realizada	Realizaron socialización a las y los colaboradores de la Política de Seguridad
B	Fecha de la actividad	12/06/2026

16 ¿Diligenció los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, 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: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad?

SAT

A	Calidad	SI
B	Oportunidad	SI
C	Confidencialidad	SI
D	Integridad	SI
E	Disponibilidad	SI

17 ¿Firmó por las y los colaboradores el Formato de Compromiso de Confidencialidad Manejo de Información Reservada y/o Datos Sensibles FOR-TI-019, contratados por el Asociado?

SAT

18 ¿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: 11/06/2026

B Colaborador Asignado: La responsable del jardín infantil, dos profesionales en atención a la primera infancia y la auxiliar administrativa

19 ¿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? **SAT**

20 ¿Garantizó una tasa promedio de asistencia mínima del 80 %, respecto al plazo de ejecución del convenio y los cupos asignados? **SAT**

A. ¿Se realizan acciones de seguimiento a las inasistencias de los niños y las niñas?

SI [X] NO [ ]

B. Se evidencian soportes de seguimiento a las familias frente a ausencias?

SI [X] NO [ ]

3.1.3.5. COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO

1 ¿Garantizó 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	N/A
Dinamizador pedagógico del jardín infantil	0	0	0	0	N/A
Profesionales y técnicas de atención a la primera infancia	10	10	10	10	N/A
Auxiliares de atención a la primera infancia	3	3	3	3	N/A
Auxiliar administrativo	1	1	1	1	N/A
Personal manipulador de alimentos	3	3	3	3	N/A
Auxiliar de Servicios Generales	3	3	3	3	N/A

1.1. ¿Garantizó 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 [ ]

1.2. ¿Contó con oficio de verificación de perfiles para las y los colaboradores contratados? **SAT**

1.3. ¿Se encontró el servicio de vigilancia en el jardín infantil? **SAT**

SI [X] NO [ ]

SEGUIMIENTO DEL INSTRUMENTO ANTERIOR

Intrumento No. 1 Fecha: 30/06/2026 Se evidencica adquisición de Silla para la oficina, pendiente el Archivador en cualquier material y dimensión, que cumpla con las especificaciones del anexo técnico, se revisará en el mes de agosto de 2026.

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VISITA

Le informaremos a la fundacion sobre la adquicicion del archivador

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VISITA

9.1.3 COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO:

5. Informaron al Supervisor del Convenio vía correo electrónico el 08 de julio de 2026, sobre la visita de la Autoridad Sanitaria recibida el 08/07/2026 en la que obtuvieron concepto higiénico sanitario favorable con requerimientos para establecimiento de preparación de alimentos.

6. El 03 de julio de 2026, la responsable del jardín participó en la reunión mesa local de seguimiento a casos PVD, llevado a cabo en el jardín Oso de Anteojos, presentó planilla de asistencia.

* El 08 de julio de 2026, la responsable del jardín participó en la reunión con el Subdirector Local Miguel Ignacio García Duran con el propósito de presentar a la nueva referente de infancia, llevado a cabo en la Subdirección Local de Fontibón, presentó planilla de asistencia.

* El 15 de julio de 2026, la responsable del jardín participó comité ampliado, llevado a cabo en la Subdirección Local de Fontibón; presentó planilla de asistencia.

7. El 10 de julio de 2026, la responsable del servicio y la profesional de atención a la primera Sandra Moque realizaron socialización a los padres de familia sobre la Resolución 967 de 2007 servicio de gratuidad, mediante pieza comunicativa; presentó formato ayuda de memoria.

*Durante el recorrido se evidenció que garantizaron la gratuidad el servicio.

8. El 22 de julio de 2026, la responsable del servicio y el representante legal Juan Carlos Fique Correa participaron en el comité técnico correspondiente al mes de junio de 2026, por medio de la plataforma Teams.

9.1.4.7 COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL:

1. Presentó documento de la visión, la misión, principios y objetivos del Jardín Infantil.

El 15 de julio de 2026, la responsable del servicio realizó socialización a las y los colaboradores de la identidad del jardín (misión, visión, principios y objetivos) mediante la inducción; presentó formato ayuda de memoria.

2. Cuentan con el plan de acción para la mejora continua, el cual se encuentra actualizado por la responsable del servicio al mes de abril de 2026 y en proceso de actualización para el mes de julio de 2026.

3. Presentó el FUID de las historias sociales, el cual se encuentra organizado y actualizado al mes de julio de 2026.

4. Presentó el procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio. Dicho proceso cuenta con el mecanismo de buzón de sugerencias, cuya apertura se realiza cada mes.

* El 02 de julio de 2026, realizaron socialización del uso adecuado del buzón y apertura del buzón de sugerencias el cual no encontraron ninguna queja, petición, reclamo o sugerencias; dicha apertura la realizaron en presencia de la profesional en atención a la primera infancia Mary Luz Zafra, la guarda de seguridad Angela María Asís Vanegas y la señora Carmen Rojas madre de familia de la niña JAVR del nivel de pre jardín

* El 09 de julio de 2026, realizaron socialización del uso adecuado del buzón y apertura del buzón de sugerencias el cual no encontraron ninguna queja, petición, reclamo o sugerencias; dicha apertura la realizaron en presencia de la profesional en atención a la primera infancia Martha Paola Buitrago, la guarda de seguridad Angela María Asís Vanegas y el señor Ederson Ruiz padre de familia de la niña IJRP del nivel de párvulos 3.

* El 16 de julio de 2026, realizaron socialización del uso adecuado del buzón y apertura del buzón de sugerencias el cual no encontraron ninguna queja, petición, reclamo o sugerencias; dicha apertura la realizaron en presencia de la profesional en atención a la primera infancia Jenny Urrego Peña, la guarda de seguridad Angela María Asís Vanegas y la señora Lili Johana Sánchez madre de familia de la niña VARS del nivel de caminadores 2.

Esta visita generó requerimiento: SI ___ NO _X__

No aplica

Anexos: documentos y número de folios

* Lista de asistencia del talento humano 1 folios
* Formato observaciones 2 folios

	Angela Marcela Torres B.
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA
NOMBRE: María del Pilar Suarez Palacios	NOMBRE: Ángela Marcela Torres Barrios
N° DE IDENTIFICACIÓN : 52329326	N° DE IDENTIFICACIÓN : 65631205
CARGO: Responsable del Jardín Infantil	CARGO: APOYO A LA SUPERVISIÓN
	HORA DE FINALIZACIÓN: 04:30 pm

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**	Código
	SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
		Fecha
	FORMATO DE OBSERVACIONES	Página

No. CONVENIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL	FECHA DE LA VISITA		
1836 - 2026	EMANUEL	30	7	2026

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

El 23 de julio de 2026, realizaron socialización del uso adecuado del buzón y apertura del buzón de sugerencias el cual no encontraron ninguna queja, petición, reclamo o sugerencias; dicha apertura la realizaron en presencia de la profesional en atención a la primera infancia Luz Andrea Monroy Sánchez, la guarda de seguridad Angela María Asís Vanegas y la señora r Alejandra Ximena Velásquez madre de familia del niña JEFV del nivel de pre jardín 2.

En el periodo verificado realizaron las siguientes inscripciones de niños y niñas en el sistema de información misional SIRBE:
* El 14 de julio de 2026, realizaron una inscripción de la niña MSBP para el nivel de maternal.
* El 14 de julio de 2026, realizaron una inscripción del niño JDBP para el nivel de pre jardín.
* El 27 de julio de 2026, realizaron una inscripción del niño LRL para el nivel de pre jardín.

7. En el periodo verificado se realizaron las siguientes actuaciones de estado en SIRBE:
*01 de julio de 2026, realizaron una actuación para dejar en atención a la niña SVCP en el nivel de caminadores, mediante radicado E2026055264.
*06 de julio de 2026, realizaron tres actuaciones para dejar en atención a los niños ASGG y CMBM en el nivel de párvulos y el niño ACHS en el nivel de pre jardín, mediante radicado E2026056148.
*07 de julio de 2026, realizaron dos actuaciones para dejar en atención al niño ARC en el nivel de maternal y el niño DACS en el nivel de pre jardín, mediante radicado E2026056854.
*14 de julio de 2026, realizaron dos actuaciones para dejar en atención a los niños LSEC y JDBP en el nivel de pre jardín, mediante radicado E2026058686.
*15 de julio de 2026, realizaron una actuación para dejar en atención al niño LRS en el nivel de párvulos, mediante radicado E2026058877.
*28 de julio de 2026, realizaron una actuación para dejar en atención al niño LRL en el nivel de pre jardín, mediante radicado E2026062730.

*El 01 de julio de 2026, realizaron una actuación para dejar en estado suspendido al niño IDMJ del nivel de párvulos por motivo de inasistencia justificada por permiso, mediante radicado E2026057785.
*El 09 de julio de 2026, realizaron una actuación para dejar en estado suspendido a la niña VMR del nivel de caminadores por motivo de inasistencia justificada incapacidad medica superior a 7 días, mediante radicado E2026057785.
*El 10 de julio de 2026, realizaron una actuación para dejar en estado suspendido al niño ELGM del nivel de párvulos por motivo de inasistencia justificada por viaje, mediante radicado E2026057914.
*El 23 de julio de 2026, realizaron una actuación para dejar en estado suspendido al niño MMSM del nivel de pre jardín por motivo de inasistencia justificada por permiso, mediante radicado E2026061585.
*El 24 de julio de 2026, realizaron una actuación para dejar en estado suspendido al niño EBLH del nivel de maternal por motivo de inasistencia justificada incapacidad medica superior a 7 días, mediante radicado E2026061965.
*El 24 de julio de 2026, realizaron una actuación para dejar en estado suspendido a la niña ACSS del nivel de maternal por motivo de inasistencia justificada incapacidad medica superior a 7 días, mediante radicado E2026061969.

*El 01 de julio de 2026, realizaron una actuación de solicitud de egreso por retiro voluntario del niño JAC del nivel de párvulos, mediante radicado E2026054920.
*El 07 de julio de 2026, realizaron una actuación de solicitud de egreso por retiro voluntario del niño AMR del nivel de pre jardín, mediante radicado E2026056698.
*El 21 de julio de 2026, realizaron una actuación de solicitud de egreso por retiro voluntario de la niña MJPM del nivel de pre jardín, mediante radicado E2026060586.
*El 27 de julio de 2026, realizaron una actuación de solicitud de egreso por retiro voluntario de la niña LMG del nivel de pre jardín, mediante radicado E2026062188.

9. Los listados de asistencia se encuentran actualizados, así mismo el sistema de aplicativo de asistencia SIRBE WEB diligenciado de manera oportuna.
10. El 28 de julio de 2026, las auxiliares de atención a la primera infancia realizaron búsqueda activa de cupos disponibles en el nivel de pre jardín mediante entrega de volantes puerta puerta en los lugares aledaños al jardín infantil y se ubicaron volantes informativos en lugares estratégicos como establecimientos comerciales; presentó formato ayuda de memoria.
12. El asociado dispone de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia la cual está libre de humedad y cuenta con estantes para su organización.

	Angela Marcela Torres B.
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Maria del Pilar Suarez Palacios	NOMBRE: Angela Marcela Torres Barrios
N° DE IDENTIFICACIÓN: 52329326	N° DE IDENTIFICACIÓN: 65631205
CARGO: Responsable del Jardín Infantil	CARGO: Apoyo a la Supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 04:30 pm

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**	Código
	SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
		Fecha
	FORMATO DE OBSERVACIONES	Página

No. CONVENIO	**NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL**	**FECHA DE LA VISITA**		
1836 - 2026	EMANUEL	30	7	2026

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

13. El asociado cuenta con la documentación mínima en las historias sociales, la documentación se encuentra ordenada cronológicamente y foliada, no cuenta con hojas en blanco archivadas, los documentos no están en hojas reciclables, la perforación de los documentos está a tamaño oficio y las carpetas, ganchos y cajas cumplen con los criterios del anexo.
14. En el periodo verificado no presentaron daños ni perdidas en la documentación.
15. El 10 de julio de 2026, la responsable del servicio y la profesional de atención a la primera infancia Sandra Moque realizaron socialización política de seguridad de la información a las familias, mediante pieza comunicativa, presentó formato ayuda de memoria.
16. Presentaron fichas SIRBE genéricas para el registro de actuaciones del mes de julio de 2026 diligenciadas correctamente.
Adicionalmente, se evidenció ficha SIRBE del uso de la sala amiga de la familia lactante institucional diligenciada los días 1, 2, 3, 6, 7, 8, 9, 14, 15, 21, 22, 23, 24, 27 y 28 de julio del 2026 con 32 registros por la profesional de atención a la primera infancia Johana Katherine Otalora Morales.
18. El asociado cuenta con el aplicativo SIRBE en la unidad operativa, el 11 de junio de 2026, firmaron acuerdo de confidencialidad manejado por la responsable del jardín infantil, María Del Pilar Suarez Palacios, las profesionales de atención a la primera Sandra Mireya Daza Lozano y Jinet Alejandra Chacón Barajas y la auxiliar administrativa Carol Janneth Gómez Vargas.
19. Diligenciaron los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles por parte la responsable del jardín infantil, María Del Pilar Suarez Palacios, las profesionales de atención a la primera Sandra Mireya Daza Lozano y Jinet Alejandra Chacón Barajas y la auxiliar administrativa Carol Janneth Gómez Vargas, el cual por medio de correo electrónico recibido el 17 de junio de 2026 por parte de la Subdirección Local notificaron la activación de usuarios.
20. Para el periodo verificado el Asociado garantizo la tasa promedio de asistencia respecto al plazo de ejecución del convenio y los cupos asignados, mediante seguimiento a la asistencia de los participantes.

	Angela Marcela Torres B.
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Maria del Pilar Suarez Palacios	NOMBRE: Angela Marcela Torres Barrios
N° DE IDENTIFICACIÓN: 52329326	N° DE IDENTIFICACIÓN: 65631205
CARGO: Responsable del Jardín Infantil	CARGO: Apoyo a la Supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 04:30 pm

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE EQUIPO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Emanuel **CONTRATO:** 1836-2026 **FECHA:** 30 de Julio de 2026

Profesional Responsable del jardín infantil	Profesionales de atención a primera infancia	Auxiliares de atención a la primera infancia	Auxiliar Administrativo	Personal manipulación de alimentos	Auxiliar de Servicio Generales	Dinamizador pedagógico Jardín Infantil	Total
1	10	3	1	3	3	0	21

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Mª del Pilar Suarez	52629326	Responsable	T.O Profesional	7788177	
2	Jenny Orrego Pena	52785704	Profesional atención a la Prim Infancia	Lic. en Pedagogia Infantil	3103621159	
3	Luz Andrea Monroy	52978421	Prof. atencion primera infancia	Lic Preescolar Especialista	3103458460	
4	Jinet Alejandra Charcon	1030681889	Profesional en atención a la primera infan.	Lic. Pedagogia Infantil	3219593894	Alejandra Ch.
5	Sandra Jazmin Vizcaino M	52530768	Profesional en atención primera infancia	Lic. Basica. C. N. E 19	3133826813	
6	Johana Katherine Otalora	1024565055	Profesional en atención a la primera infancia	Lic Pedagogica infantil	3199812463	
7	Paola Buitrago Contreras	1016052828	Profesional en atención a la primera infancia	Lic. Pedagogia infantil	311 834 06 03	
8	Valentina Millan P	53139825	Profesional en atencion primera infancia	Lic-Ed Preescolar	3246879884	
9	Sandra Mireya Daza C	1014154463	Profesional en atencion Primera Infancia	Lic Pedagogia Infantil	3123113788	Sandra Daza
10	Sandra M. Marque Diaz	53098499	Profesional Atencion Primera Infancia	L.C. Pedagogia Infantil	3172943251	
11	Mary Zaida Trespalacio	1103123336	Profesional en atencion primera infancia	Normalista Superior	3046164580	
12	Elianis Quinzabalo	1082400004	Auxiliar en atencion a la Primera infancia	Tecnica Profesional en la primera infancia	3108090929	
13	Nidia R. Lara B	51915386	Auxiliar en atencion a la primera infancia	Lic en ed. preescolar	3005602075	
14	Angelica Buitrago	52128717	Auxiliar en atencion a la primera infancia	Tecnica profesional en educacion preescolar	3125760383	Angelica Buitrago
15	Carol Janneth Gomez Vera	52460670	Aux. Administrativa	Administrativa	320876350	
16	Jessica bernal	1023922078	M. Alimentos	bachiller	3118036115	Jessica bernal
17	Zoraida Campo Ramirez	36.496.297	M. Alimentos	bachiller	3177670946	Zoraida Campo
18	Sandra Abonza C	34563675	M Alimentos	Bachiller	3228401333	
19	Carolina Huertas B	1012380946	Paseo e higiene	Bachiller	3223003245	carolina H
20	Gloria C Nieto	39533314	P. aseo e higiene	Bachiller	3139240512	Gloria C Nieto
21	Tatiana Rincón Baron	1024418417	P. aseo e higiene	Bachiller	3143820999	Tatiana R
22						
23						
24						

Powered by CamScanner