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**
1837-2026	4 / 6 / 2026	11 / 6 / 2026	4 / 12 / 2026	2

FECHA DE LA VISITA	**HORA DE INICIO**	**NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL**
27 / 7 / 2026	2:05	Color Kids

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

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

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	**CAMINADORES**	**PARVULOS**	**PRE JARDÍN**	**JARDÍN**
14 / 12 / 13	46 / 46 / 42	45 / 45 / 40	60 / 50 / 36	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?	**N.A**
6	¿Asistió a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles?	**SAT**
7	¿Cumple con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.?	**SAT**
8	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 los padres de familia, las y los colaboradores sobre la identidad institucional del jardín infanti

B Fecha de la actividad: 22/07/2026

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 27 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	5
C	N° de niños y niñas con documentación incompleta	10
D	Presenta compromisos por falta de documentación firmados por el padre, madre o cuidadores	SI
E	Fecha del compromiso	El 11 de junio de 2026
F	Fecha acordada para la entrega de los documentos	El 11 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	4	0	0	0	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	NO
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: El 1, 2. 6, 7, 8, 14, 15 y 24 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: Publicación de pancarta ubicada en la entrada del jardín y dispusieron de dos piezas comunicativas difundidas a través de diferentes redes sociales.

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 Resolución 1414 de 2022 de la Política de Seguridad
B	Fecha de la actividad	21/07/2026

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: 23/06/2026

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	13	13	13	13	N/A
Auxiliares de atención a la primera infancia	4	4	4	3	N/A
Auxiliar administrativo	1	1	1	1	N/A
Personal manipulador de alimentos	4	4	4	4	N/A
Auxiliar de Servicios Generales	4	4	4	4	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

En seguimiento al instrumento No. 1 del 30 de junio de 2026, se evidenció adquisición de la silla para oficina, pendiente compra 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

Estoy de acuardo con el acta

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VISITA

9.1.3 COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO:

5. En el periodo verificado no han recibido visitas por parte de los de Entes de Control.
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 30 de junio de 2026, realizaron socialización a los padres de familia de la Resolución 967 de 2007 gratuidad en el servicio, mediante socialización de pieza comunicativa y documento de gratuidad los cuales fueron firmaron por cada padre de familia; presentó formato ayuda de memoria.
* El 15 de julio de 2026, la responsable del jardín participó en la jornada de fortalecimiento de responsables, en el bosque en la localidad de Engativá, presentó planilla de asistencia.
7. El 21 de julio de 2026, realizaron socialización a los padres de familia de la Resolución 967 de 2007 gratuidad en el servicio, mediante socialización de pieza comunicativa y documento de gratuidad los cuales fueron firmaron por cada padre de familia; presentó formato ayuda de memoria.
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, objetivos y principios del Jardín Infantil.
El 22 de julio de 2026, la responsable del servicio y auxiliar administrativa Camila Barragán realizaron socialización a los padres de familia, las y los colaboradores sobre la identidad institucional del jardín infantil (misión, visión, principios y objetivos).
2. Cuentan con el plan de acción para la mejora continua, el cual se encuentra actualizado por la responsable del servicio y las profesionales de atención a la primera infancia al mes de julio de 2026.
3. Presentó el FUID de las historias sociales de los participantes, el cual se encuentra organizado y actualizado al 27 de julio de 2026.
4. El Asociado implementó 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 de forma mensual.
* El 30 de julio de 2026, realizaron apertura al buzón de sugerencias, así mismo una retroalimentación sobre el uso del mismo, donde no encontraron ninguna queja, petición, reclamo o sugerencia; dicha apertura la hicieron en presencia de la auxiliar administrativa Camila Barragán, la auxiliar de atención a la primera infancia Ismenia Suaza Maldonado, la señora Paula Stefania Casas madre del niño AAC del nivel pre jardín 2. Adicionalmente, durante el mes, en las fechas 02, 08 y 16 de julio de 2026 realizaron aperturas al buzón de sugerencia donde no evidenciaron ninguna queja, petición, reclamo o sugerencia con la participación de la auxiliar administrativa Camila Barragán, la auxiliar de atención a la primera infancia Ismenia Suaza Maldonado, la señora Luisa Fernanda Camacho y Darnellys del Valle padres de familia de los participantes del servicio; presentó formato apertura buzón de sugerencias FOR-ATC-009.

Esta visita generó requerimiento: SI ___ NO _X__

No aplica

Anexos: documentos y número de folios

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

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	[redacted]
NOMBRE: Elizabeth Diaz Garzón	NOMBRE: Ángela Marcela Torres Barrios
N° DE IDENTIFICACIÓN : 52324155	N° DE IDENTIFICACIÓN : 65631205
CARGO: Responsable del Jardín Infantil	CARGO: APOYO A LA SUPERVISIÓN
	HORA DE FINALIZACIÓN: 04:35 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**		
1837-2026	Color Kids	27	7	2026

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

6. En el periodo verificado realizaron las siguientes inscripciones de niños y niñas en el sistema de información misional SIRBE:
* El 06 de julio de 2026, realizaron la inscripción del niño LYCV para el nivel de maternal.
* El 06 de julio de 2026, realizaron la inscripción de la niña EARP para el nivel de maternal.
* El 09 de julio de 2026, realizaron la inscripción del niño LPP para el nivel de maternal.
* El 21 de julio de 2026, realizaron la inscripción del niño DSG para el nivel de maternal.
7. En el periodo verificado realizaron las siguientes actuaciones de estado en SIRBE:
* El 01 de julio de 2026, realizaron dos actuaciones para dejar en atención a la niña ALSC y el niño CSPS en el nivel de sala materna, mediante radicado E2026054982 ante la Subdirección Local.
* El 02 de julio de 2026, realizaron una actuación para dejar en atención a la niña MEVC en el nivel de sala materna, mediante radicado E2026055426 ante la Subdirección Local.
* El 06 de julio de 2026, realizaron una actuación para dejar en atención al niño JSHL en el nivel de pre jardín, mediante radicado E2026056270 ante la Subdirección Local.
* El 07 de julio de 2026, realizaron dos actuaciones para dejar en atención a la niña EIHS, en el nivel de pre jardín y el niño SBM en el nivel de párvulos, mediante radicado E2026056845 ante la Subdirección Local.
* El 08 de julio de 2026, realizaron una actuación para dejar en atención a la niña SVMF en el nivel de sala materna, mediante radicado E2026057187 ante la Subdirección Local.
* El 14 de julio de 2026, realizaron una actuación para dejar en atención a la niña DCCD en el nivel de caminadores, mediante radicado E2026058389 ante la Subdirección Local.
* El 15 de julio de 2026, realizaron una actuación para dejar en atención a la niña DZGM en el nivel de pre jardín, mediante radicado E2026058837 ante la Subdirección Local.
* El 24 de julio de 2026, realizaron una actuación para dejar en estado suspendido a la niña ZRS del nivel de sala materna, por motivo de inasistencia justificada, mediante radicado E2026062393 ante la Subdirección Local.
10. El 10 de julio de 2026, realizaron búsqueda activa de cupos disponibles por medio de una publicación de pancarta con la información sobre los requisitos y documentos que se presentan en la inscripción, la cual se encuentra ubicada en la entrada del jardín, así mismo dispusieron de dos piezas comunicativas las cuales fueron difundidas a través de diferentes redes sociales; 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.
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 21 de julio de 2026, realizaron socialización a los padres de familia de la Resolución 1414 de 2022 de la Política de Seguridad, Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social; presentó formato ayuda de memoria y lista de asistencia.
16. Presentaron fichas SIRBE genéricas para el registro de actuaciones del mes de julio de 2026 diligenciadas correctamente.
Presentaron ficha SIRBE del uso de la sala amiga de la familia lactante institucional diligenciada correctamente los días 01, 02, 06, 07, 08, 09, 10, 14, 15, 16, 21, 22, 23, 24 y 27 de julio del 2026 con 24 registros por la profesional de atención a la primera infancia Angie Vanessa Ortiz Bonilla.
18. El asociado cuenta con el aplicativo SIRBE en la unidad operativa, el 17 de junio de 2026, firmaron acuerdo de confidencialidad manejado por la responsable del jardín infantil, Martha Elizabeth Diaz Garzón, la profesional en atención a la primera infancia María del Pilar Medina y Karen Jaqueline Forero y la auxiliar administrativa Camila Barragán.
19. Diligenciaron los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles por parte la responsable del jardín infantil, Martha Elizabeth Diaz Garzón, la profesional en atención a la primera infancia María del Pilar Medina y Karen Jaqueline Forero y la auxiliar administrativa Camila Barragán, el cual por medio de correo electrónico recibido el 23 de junio de 2026 por parte de referente local de planeación 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.

Factura de papelería administrativa:
* Presentó Kardex y factura electrónica de venta No. FEV 786 del 09 de julio de 2026, por valor de $ 1.904.500 emitida por el proveedor Vincent Luke Chowaniec, sin embargo, queda sujeta a verificación de precios.

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	[redacted]
NOMBRE: Elizabeth Diaz Garzón	NOMBRE: Angela Marcela Torres Barrios
N° DE IDENTIFICACIÓN: 52324155	N° DE IDENTIFICACIÓN: 65631205
CARGO: Responsable del Jardín Infantil	CARGO: Apoyo a la Supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 04:35 pm

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**	Código
	SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
	ANEXO VERIFICACIONES APOYO A LA SUPERVISIÓN	Fecha
	RELACIÓN AUSENCIAS DE EQUIPO HUMANO	Página

No. CONVENIO	**FECHA DE LA VERIFICACIÓN**			**NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL**
1837-2025	27	7	2026	Color Kids

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	MOTIVO Y SOPORTE	REMPLAZO
María José Fonseca García	Auxiliar en atención a primera infancia	MOTIVO: Laboró hasta el 23 de julio de 2026. SOPORTE: Laboró hasta el 23 de julio de 2026, cambio de perfil pasó a profesional de atención a la primera infancia. TIEMPO: N/A	NOMBRE DEL REEMPLAZO: No aplica FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: No aplica FECHA DE INGRESO: No aplica ARL: No aplica MOTIVO DE DESCUENTO: No conto con el perfil contratado DÍAS A DESCONTAR: 4 días FECHA DE DESCUENTO: 24 al 27 de julio 2026

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

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE EQUIPO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Color Kids CONTRATO: 7837-2026 FECHA: 27 de Mio de 2026

Responsable del jardín infantil	Profesionales de atención a primera infancia	Auxiliares de atención a la primera infancia	Auxiliar Administrativo	Manipulador (ar) de alimentos	Auxiliar de Servicio Generales	Dinamizador pedagógico	Total
1	13	4	1	4	4	0	27

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Anabeth Diaz G	62324155	Responsable	Administrativo	3125453422	
2	NATALY REYES VILLANUEVA	1075233780	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA I	LICENCIADA EN PEDAGOGIA I.	3122687352	
3	luz yanneth Figue Castillo	52487161	Profesional en atención a la primera infancia	Lic Preescolar	3158846968	
4	Narcoza Ortiz Bonilla	1073254768	Profesional en atención a la primera infancia	Lic Educación Infantil	3218236650	
5	Maria del Pilar Medina	52545033	Profesional en atención a la primera inf	Lic Pedagogia Infantil	3174286551	Pilar Medina
6	Patricia J Menez G	52696441	Profesional en atención a la primera Infancia	Lic Pedagogia Infantil	3112932094	
7	Emilsen Clavijo	52531096	Profesional Atención Primera Infancia	Lic Educación Preescolar		
8	Geraldine Mendoza	1014771209	Profesional en atención a la primera infancia	Lic Educación Preescolar	3102004233	
9	Julia Pinzón Tibaná	52402576	Profesional en atención a la Primera Infancia	Lic. ed. Infantil	3143492091	
10	Maria José Fonseca G.	1031177035	Profesional en atención a la primera infancia	Lic. en educación Infantil	3143001423	
11	Karen Forero Medina	1012411409	Profesional atención Primera Infancia	Lic. pedagogia infantil	3183313284	
12	Yuris Arévalo T	45503664	Profesional Atención Primera Infancia	Lic Educación Infantil	3125623991	
13	LORENA CUERVO	1016053252	Profesional en atención a la primera infancia	Lic. Pedagogia Infantil	3166193055	
14	Luisa fda Ramirez H	1022369626	Profesional en atención a la profesional infancia	Lic pedagogia Infantil	3134013997	
15	Ismenia Suata M	1018491552	Auxiliar de atención a Primera Infancia	Técnica	3126127698	
16	Diana Melaby Torres	52483051	Auxiliar en atención a la infancia	Técnico	3245448105	
17	Dilia Isabel Hernández	52483043	Auxiliar de atención Primera Infancia	Lic Pedagogia Infantil	3213332012	
18	M. CAMILA BARRAGAN	1026597142	AUX ADMINISTRATIVA	TECNOLOGO	9260735	CAMILA B.
19	Marcela Diaz	1016032957	M. de Alimentos	Tecnica	3203557757	
20	Olga Lucia Vasquez	39655726	M. de Alimentos	Bachiller	3102217974	
21	Jhojana pinzon	1069726886	M. de Alimentos	Tecnico	3115445138	
22	Maria Cristina Ponto	51841468	M. de Alimentos	Bachiller	3125555442	
23	Julia Sanchez	39696529	Aux Servicios Generales	Bachiller	3122727912	
24	Marcela Velazo	52783812	Aux Servicios Generales	Bachiller	3208551378	

Powered by CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE EQUIPO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Color Kids CONTRATO: 1837-2026 FECHA: 4 de julio de 2026

Responsable del jardín infantil	Profesionales de atención a primera infancia	Auxiliares de atención a la primera infancia	Auxiliar Administrativo	Manipulador(a) de alimentos	Auxiliar de Servicio Generales	Dinamizador pedagógico	Total
1	13	4	1	4	4	0	27

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Maria Camila Arias	1055226799	Auxiliar Servicios generales	Tecnico	3170153379	Camila Arias
2	Zoneda Carrillo M	57851002	Auxiliar Servicios	Bachiller	3008710266	Zoneda Cm
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						

Powered by CamScanner