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

No. CONVENIO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	No. DE INSTRUMENTO
1864	4 6 2026	16 7 2026	4 12 2026	1

FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
27 7 2026	9:20	AVESOL

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
CALLE 36 I SUR ESTE #1,49	SAN CRISTOBAL

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
ATENAS	601 7506704	FUNDACASTILLOAVESOL2022@GMAIL.COM

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PARVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
0 0 0	0 0 0	24 23 21	48 35 33	25 25 24

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

EN LAS CASILLAS MARQUE SI, NO O NA SEGÚN CORRESPONDA

3.1.3 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?	**N/A**
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**

3.1.3.5 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 realizó inducción, reinducción cualificación y seguimiento del cumplimiento de las actividades con de las y los colaboradores? — **SAT**

A. Actividad realizada: Se realizo inducción de equipo humano

B. Fecha de la actividad: 16 DE JULIO DE 2026

2 ¿Presentó al supervisor del convenio los contratos suscritos con las y los colaboradores que prestan atención en el jardín infantil, junto con los respectivos soportes de afiliación a la seguridad social y a la ARL, así como los soportes de socialización y entrega de los contratos a los colaboradores. Asegurando que toda la información se mantenga debidamente organizada y cargada en el Drive dispuesto por el supervisor para tal fin.? — **SAT**

A. Tipo de contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS

B. Fecha de los contratos: del 16 de julio de 2026 y terminación el 16 de octubre de 2026.del 16 de julio de 2026 al 4 de diciembre de 2026

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**

A. Perfiles presentados: /

B Tipo y fecha de contrato: /

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: /

Perfiles /

Fechas: /

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 remplazo, ? — **N/A**

Registre la Fecha de notificación al Supervisor: /

Perfil /

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 Documento de identidad — SI

B Hoja de vida — SI

C	Certificación de situación militar definida o tarjeta de reservista	SI
D	Certificado de antecedentes judiciales expedidos por la políca nacional	SI
E	Certificado del sistema de registro nacional de medidas correctivas	SI
F	Certificado de boletín de responsables fiscales de la contraloría (RNMC)	SI
G	Certificado de antecedentes disciplinarios - Procuraduría general de la nación	SI
H	Certificado de antecedentes disciplinarios - Personería de Bogotá	SI
I	Instrumento de autorización de consulta de inhabilidades	SI
J	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
K	Certificado Registro Deudores Alimentarios Morosos, según la Ley 2097 del 2021	SI
L	Certificados laborales con funciones y/o obligaciones	SI
M	Certificado de estudios	SI
N	Certificado médico vigente donde conste la aptitud para la manipulación de alimentos	SI
O	Vinculación a seguridad social	SI
P	Certificación bancaria	SI
Q	Certificación del curso de primeros auxilios del talento humano	SI
R	Certificado de curso de prevención y detección de abuso sexual infantil	SI
S	Certificado de protección, apoyo y defensa de la lactancia materna	SI

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: socializo con las y los colaboradores sobre el anexo técnico NUEVO.

B Fecha de la actividad: 16 DE JULIO 2026

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	7	6	6	6	0
Auxiliares de atención a la primera infancia	2	2	2	2	0
Auxiliar administrativo	1	1	1	1	0
Manipulador de alimentos	2	2	2	2	0
Auxiliar de Servicios Generales	2	2	2	2	0

9. ¿Remplazó a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos que 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 [ ] NO [x]

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

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

SI [x] NO [ ]

10. ¿Elaboró y mantiene actualizado el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio? **SAT**

SI [x] NO [ ]

11. ¿Organizó 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? N/A

SI [x] NO [ ]

Jornada liberada:

A. Nombre de la jornada /

B Fecha de la actividad /

Jornada de bienestar:

A. Nombre de la jornada SE PROYECTA EL 31 DE JULIO DE 2025

B Fecha de la actividad /

11.1 ¿Cuenta con la proporción de colaboradores y colaboradoras capacitados y con certificación de los cursos requeridos? **SAT**

Curso	Número de niñas y niños	Número de profesionales requeridos	Número de profesionales cualificados
Primeros auxilios con énfasis en primera infancia (Vigencia 2 años)	97	9	9
Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia (Vigencia indefinida)		9	9
Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna (Vigencia 4 años)		1	1

Manipulación, preparación y distribución de alimentos		2	2/01/1900
Prevención, detección y manejo de las enfermedades prevalentes de la primera infancia		9	
Promoción en estilos de vida saludable		9	
Atención en salud de las niñas y los niños		9	

12 ¿Gestionó 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? **N/A**

12.1 Fecha de actualización de la matriz de riegos SEPTIEMBRE DE 2025

12.1 ¿Implementó medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo?

A. Gestión realizada SE ENVIA SOLICITUD ARL PARA CERTIFICACIÓN

B Fecha de la gestión 22 DE JULIO DE 2026

12.2 ¿Certificado emitido por la ARL donde se indique el porcentaje de implementación del SG-SST según la Resolución 0312 de 2019? N/A

Porcentaje de cumplimiento / %

12.3 ¿Presentó certificado de reporte ante el Ministerio de Trabajo de la implementación del SG-SST según la Resolución 0312 de 2019? N/A

Porcentaje de cumplimiento / %

12.4 ¿Presentó matriz de elementos de protección personal alineada con las tareas a ejecutar? (Rol - Acciones-Elemento de protección – Soporte Fotográfico). N/A

SI [ ] NO [X]

12.5 ¿Presentó programa y cronograma de capacitaciones en el cual se evidencien aquellas capacitaciones que controlen los peligros y niveles de riesgo identificados, vigente a la fecha de presentación de la propuesta y durante la ejecución contractual? N/A

SI [ ] NO [X]

13 ¿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

SEGUIMIENTO DEL INSTRUMENTO ANTERIOR

Intrumento No. Fecha:

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VISITA

Se esta deacuerdo con el acta de verificacion.

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VISITA

P3.1.2 Compromisos Generales del Asociado:
5. En el periodo verificado se recibió la visita de la red centro oriente el 22 de julio de 2026 intervención en calidad de agua y saneamiento concepto sanitario favorable, se notificó el mismo día a la subdirección local.
6. la responsable de servicio informa que no ha sido convocada para reuniones del convenio 2026.
7. Durante el recorrido se evidenció que garantizaron la gratuidad el servicio, para el 16 de julio de 2026 se realizo socialización con el equipo humano
9. La responsable del servicio asistió al comité técnico el 16 de julio de 2026 realizado de manera virtual por la plataforma teams
3.1.3.6 Compromisos Componente Equipo Humano:
1. Cuentan con el documento de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores
La responsable de servicio realizo socialización el 16 de julio de2026 sobre la identidad del JI con el Equipo humanos
Se realizo inducción de equipo humano el 16 de julio de 2026-
Se proyecta realizar socialización protocolo de resolución de conflictos y controversias, el 31 de julio de 2026.
2. Presentaron contratos organizados de las y los colaboradores, los cuales son por prestación de servicios con fecha inicial del 16 de julio de 2026 y terminación el 16 de octubre de 2026.
La responsable de servicio Veruzcka Alejandra Rubio Figueroa presenta contrato del 16 de julio de 2026 al 4 de diciembre de 2026
3. En el periodo verificado no se presentaron hojas de vida para verificación de perfiles por parte del asociado.
4. En el periodo verificado no se presentaron cambios en la contratación de las y los colaboradores.
6. Se videncia que las y los colaboradores realizan sus funciones de acuerdo con su perfil.
7. El 16 de JULIO de 2026 la responsable de servicio socializo con las y los colaboradores sobre el anexo técnico NUEVO.
9. Cuentan con el diagnóstico y plan institucional de las necesidades de cualificación de las y los colaboradores, articulado con todos los cursos requeridos.

Esta visita generó requerimiento: SI _ NO __x_

n/a

Anexos: documentos y número de folios

	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA
NOMBRE: Veruzcka Alejandra Rubio Figueroa	NOMBRE: JOHANNA VÁSQUEZ PERDOMO
N° DE IDENTIFICACIÓN:52.277.843	N° DE IDENTIFICACIÓN: 53166189
CARGO: Responsable de servicio	CARGO: APOYO A LA SUPERVISIÓN
	HORA DE FINALIZACIÓN: 12:30 PM

Versión: Junio 2026