



SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
SUPERVISIÓN JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS
COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL
INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN

Código
Versión
Fecha
Página

No. CONVENIO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	No. DE INSTRUMENTO
1832-2026	3 6 26	17 7 26	4 12 26	2
FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL		
24 8 26	7:15	INDEPENDENCIA		
DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL		LOCALIDAD		
CARRERA 88C BIS #78-31 SUR		BOSA		
BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO		
VILLA EMA	601 4714903	jardinindependencia2021@gmail.com		

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNAL	CAMINADORES	PARVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
/ / /	/ / /	59 59 46	66 60 43	/ / /

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

- ¿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
- ¿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
- ¿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
- ¿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
- ¿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
- ¿Asistió a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles?
N.A
- ¿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
- Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este
N.A

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 ☒ NO ☐
- A. Actividad realizada Socialización misión y visión
- B. Fecha de la actividad 11 de agosto del 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 AGOSTO DEL 2026
3. ¿Organiza, conserva y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integridad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA?
- SAT
- ¿Cómo? FUID
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 | ☒ | NO | ☐ |
| B | ¿Cuenta con evidencias de la implementación del procedimiento del sistema PQRSD? | SI | ☒ | NO | ☐ |
| C | Para el mes supervisado se presentó alguna queja o sugerencias. | SI | ☐ | NO | ☒ |
- ¿Cuál? No aplica
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 | <u>Párvulos 3</u> |
| B | Nº de niños y niñas con documentación completa | <u>10</u> |
| C | Nº de niños y niñas con documentación incompleta | <u>5</u> |
| D | Presenta compromisos por falta de documentación firmados por el padre, madre o cuidadores | <u>5</u> |
| E | Fecha del compromiso | <u>21 de julio del 2026</u> |
| F | Fecha acordada para la entrega de los documentos | <u>21 de septiembre del 2026</u> |
6. ¿Recibió las solicitudes de la ciudadanía interesada para acceder al servicio, diligenciar los instrumentos de caracterización vigentes (Fichas SIRBE de variables básicas, transversales y específicas) 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
- B Anexos
- C Ficha Crítica
- D Testigo documental

6.1 El jardín infantil cuenta con usuario y contraseña para el SI ☒ NO ☐
cargue de la información en el Sistema Misional SIRBE

Si la respuesta anterior es afirmativa responder las siguientes preguntas, de lo contrario 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 cuentan con las firmas correspondientes SI NO
- D Fecha de radicado de las fichas SIRBE ante la SLIS 03 y 14 de agosto del 2026
- E Numero de fichas radicadas Cuántas

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
- Suspendido
- Inasistencia Justificada
- Inasistencia injustificada
- Traslado
- Remisión o Referenciación

A Fecha de radicado de las "ficha genérica de novedades" ante la SLIS 03, 05, 06, 13, 14, 21 de agosto del 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 ☒ NO ☐
- Colaboradores y Colaboradoras SI ☒ NO ☐

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

SAT

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

SAT

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

SAT

A. Actividad realizada Búsqueda activa

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.?
- N.A**
- Registre el número de radicado _____ No aplica
- A ¿Se presentaron daños o pérdida de la documentación ? SI ☐ NO ☒ X
- B En caso de pérdida 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 SOCIALIZACIÓN
- B Fecha de la actividad 06 DE AGOSTO DEL 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: 22 de julio del 2026

B Colaborador Asignado Nidia Leonor Bustamante Hernández

- 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? N.A

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

SI ☐ / NO ☐

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

SI ☐ / 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).? AM

PERFILES	ESTRUCTURA DE COSTOS	TH REQUERIDO (MATRICULADOS)	TH CONTRATADO	ASISTENTES	REEMPLAZOS
Responsable del Jardín infantil	1	1	1	0	0
Dinamizador pedagógico del jardín infantil	0	0	0	0	0
Profesionales y técnicas de atención a la primera infancia	8	7	7	7	0
Auxiliares de atención a la primera infancia	3	3	2	2	0
Auxiliar administrativo	1	1	1	1	0
Personal manipulador de alimentos	3	3	3	3	0
Auxiliar de Servicios Generales	3	3	3	3	0

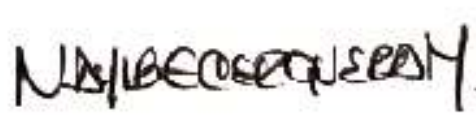
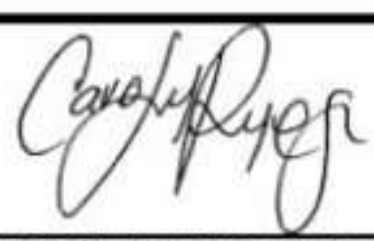
- 1.1. ¿Garantizó la contratación del remplazo de las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria?

SI ☐ 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 ☒ NO ☐

SEGUIMIENTO DEL INSTRUMENTO ANTERIOR	
No aplica	
OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	
en la segunda semana del mes de septiembre se efectuará la compra de los elementos faltantes para completar el inventario segun anexo	
OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VISITA	
<p>Compromisos generales:</p> <p>2. No cuenta con requerimientos por parte del componente liderazgo y gestión integral.</p> <p>5. No han recibido visitas de entes de control en el periodo verificado.</p> <p>Compromisos liderazgo y gestión integral:</p> <p>1.El 05 de agosto del 2026, la responsable del servicio realizó socialización de la misión y visión a la auxiliar de atención a la primera infancia Delcy Margarita Gutiérrez Movilla, se evidenció acta y listado de asistencia.</p> <p>El 11 de agosto del 2026, la responsable del servicio realizó socialización de la misión y visión a los padres, madres y acudientes del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia.</p> <p>4. El 03, 10, 12 y 18 de agosto del 2026, la responsable del servicio, el apoyo administrativo y diferentes padres de familia escogido al azar, realizaron apertura del buzón de sugerencias y no evidenció ningún formato de PQRS, se evidenció formato diligenciado con las firmas correspondientes.</p> <p>El 21 de agosto del 2026, la responsable del servicio y el apoyo administrativo y un padre de familia escogido al azar realizaron apertura del buzón de sugerencias y evidenciaron un formato de felicitación, se evidenció formato diligenciado con las firmas correspondientes.</p> <p>5. En el nivel de párvulos C cuentan con 15 niños y niñas matriculados, de los cuales 05 cuentan con compromiso firmado el 21 de julio con fecha de entrega del 21 de septiembre del 2026.</p> <p>6. El 03 de agosto del 2026, realizaron inscripción de la niña FMD de nivel prejardín.</p> <p>El 14 de agosto del 2026, realizaron inscripción de las niñas BNPR y AIRR, del niño MOR de nivel párvulos.</p> <p>7. El 03 de agosto del 2026, realizaron actuación de suspensión por viaje de los niños DJAO y CMGG de nivel párvulos</p> <p>El 05 de agosto del 2026, realizaron actuación de atendido de los niños LSOR, DAOC y la niña AIPS de nivel pre jardín y de los niños SAMM y YSSRM de nivel párvulos, realizaron suspensión por retiro voluntario del niño JFTH de nivel pre jardín y la niña GILC de nivel párvulos.</p> <p>El 06 de agosto del 2026, realizaron actuación de traslado del niño TSVM de nivel párvulos.</p> <p>El 13 de agosto del 2026, realizaron actuación en atención de la niña FMD de nivel prejardín, realizaron suspensión por retiro voluntario de la niña JSCA de nivel párvulos.</p> <p>El 14 de agosto del 2026, realizaron actuación de suspensión por retiro voluntario de la niña MCRG de nivel párvulos, realizaron actuación en atención de las niñas BNPR y AIRR, del niño MOR de nivel párvulos.</p> <p>El 21 de agosto del 2026, realizaron actuación de suspensión por insistencia del niño JAMR de nivel prejardín, del niño AJMR de nivel de párvulos, suspensión por viaje de la niña SYBM de nivel prejardín.</p> <p>10. El 12 de agosto del 2026, todas las colaboradoras del jardín infantil realizaron búsqueda activa en los barrios Villa Emma, Chico sur, Escocia, Bosa sur, Bosa Nova, Parques de Bogotá, Danubio, San Bernardino, Potreritos y las vegas, se evidenció acta y listado de asistencia.</p> <p>11. El 06 de agosto del 2026, la responsable del servicio realizó socialización de seguridad de la información a las colaboradoras del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia.</p> <p>14. No presentaron daño o pérdida en la documentación.</p> <p>15. El 31 de julio del 2026, la responsable del servicio realizó socialización de seguridad de la información a las colaboradoras del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia.</p> <p>El 06 de agosto del 2026, la responsable del servicio realizó socialización de seguridad de la información a las colaboradoras del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia.</p> <p>Presentan compromiso a mejorar toda vez que no contaron con la totalidad de elemento mínimos del componente liderazgo y gestión integral según el anexo técnico 3 de 5.</p>	
Esta visita generó requerimiento: SI ☐ NO ☒	
No aplica	
Anexos: documentos y número de folios	
Listado de asistencia:1 folio Ausencias del equipo humano: 1 folio	
 FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	 FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA
NOMBRE: NAYIBE CERQUERA MENDOZA	NOMBRE: YENID CAROLINA REYES RODRÍGUEZ
N° DE IDENTIFICACIÓN : 52132007	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1010237319
CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARGO: APOYO A LA SUPERVISIÓN
	HORA DE FINALIZACIÓN: 10:15 AM
Versión: Junio 2026	

JARDÍN INFANTIL: Independencia

CONTRATO: 1832-2016

FECHA: 24/08/2016

Profesional responsable del jardín infantil 1 Dinamizador pedagógico al jardín infantil 0 Profesionales de atención a primera infancia 8 Auxiliares de atención a primera infancia 3 Auxiliar Administrativo 1 Auxiliar de Servicios Generales 3 Personal manipulador de alimentos 3 Total 19

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELÉFONO	FIRMA
1	Jessyca Gutiérrez	52714516	Profesional A.P.I	Lic Ed. Preescolar	3112338750	Jessyca G.
2	Andrea Sanchez	28869149	Profesional A.P.I	Lic Pedagogía infantil	344500261	Andrea S.
3	Ledy Martinez	1024571109	Profesional de A.	Lic. Pedagogía infantil	3023061203	Ledy M.
4	Mayerly Peña	1022395077	Profesional de A.	Lic. Educación infantil	3142711670	Mayerly Peña.
5	Luisa Fernanda Arias ch.	1012422925	Profesional de Atención	Lic Educación Infantil	3042959404	Luisa Arias.
6	Laura Carrero	1014388905	Profesional de Atención	Lic Pedagogía infantil	3238088226	Julioeth C.
7	Anny Liliana Borda	1030584347	Profesional de A.	Maestra en artes	3703425288	Anny Borda.
8	Carmenza Gutierrez	52304453	Auxiliar de atención	Lic. Educación Infantil	3124578908	Carmenza G.B.
9	INGRID MARY ROJAS	1013693018	AUXILIAR DE ATENCIÓN	T. ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	3123578611	INGRID ROJAS
10	Daisy Gutierrez Moulla	1065594211	AUXILIAR DE ATENCIÓN	T. EN ATENCIÓN PRIMERA INFANCIA	31223737033	Daisy Gutierrez
11	Nayibe Perqueva M	52132007	Aux. Administrativo	Técnico Recursos Humanos	3223294637	Nayibe Perqueva
12	Fernando Fierro	65829944	S Generales	Bachiller	3132343647	Fernando Fierro
13	Johanna Martinez	53890341	S Generales	Bachiller	3214399020	Johanna Martinez
14	Ledyfer Norez	10324110719	S Generales	Bachiller	3125277221	Ledyfer Norez
15	Cirly Salas	1124058883	S Alimentos	Bachiller	3246530091	Cirly Salas
16	Edilce Morán P	35526237	S Alimentos	Bachiller	3123375571	Edilce M.P
17	Mercede Alarcón	39655115	S Alimentos	Bachiller	3219252712	Mercede A.
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						