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
1850-2026	4 6 2026	14 7 2026	4 12 2026	1

FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
22 7 2026	14:30	WALDORF

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
TRANSVERSAL 73 H BIS # 75 B - 46 SUR	CIUDAD BOLIVAR

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
SIERRA MORENA	6017189019	CESWALDORF@CES.ORG

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PARVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
/ / /	/ / /	20 20 17	20 17 11	20 20 17

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?	N/A
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 — **N/A**

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: socialización de inducción para colaboradores nuevos y reinducción para los colaboradores antiguos

B. Fecha de la actividad: 17 DE JULIO 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: TERMINO FIJO

B. Fecha de los contratos: desde el 14 mes de julio de 2026 hasta el 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? — **SAT**

A. Perfiles presentados: AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA

B Tipo y fecha de contrato: el 2 de julio de 2026 al 18 de diciembre de 2026 termino fijo y desde el 6 de julio de 2026 al 30 de agosto de 2026 a termino fijo

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: socializacion anexo técnico en el marco del nuevo convenio 1850

B Fecha de la actividad: 17 de julio de 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	4	4	4	4	0
Auxiliares de atención a la primera infancia	1	1	1	1	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 [ ] NO [X]

Jornada liberada:

A. Nombre de la jornada -

B Fecha de la actividad -

Jornada de bienestar:

A. Nombre de la jornada -

B Fecha de la actividad -

11.1 ¿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 (Vigencia 2 años)	60	2	2
Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia (Vigencia indefinida)		2	2
Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna (Vigencia 4 años)		1	1

Manipulación, preparación y distribución de alimentos		2	2
Prevención, detección y manejo de las enfermedades prevalentes de la primera infancia		5	0
Promoción en estilos de vida saludable		5	0
Atención en salud de las niñas y los niños		5	0

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? **SAT**

12.1 Fecha de actualización de la matriz de riegos 12 DE DICIEMBRE DEL 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 -

B Fecha de la gestión -

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. [-]

B Realizó reportes de accidentes de trabajo o auto reporte de peligros e incidentes [-]

SEGUIMIENTO DEL INSTRUMENTO ANTERIOR

Intrumento No. Fecha:

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VISITA

Sin ninguna observación, gracias

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VISITA

3.1.2 Compromisos Generales del Asociado
5. En el periodo verificado no han recibido visitas por parte de los de Entes de Control.
6. La responsable del servicio manifestó que no ha sido convocada a reuniones
7. El 17 de julio de 2026 la responsable de servicio realizo socialización con las y los colaboradores
Durante el recorrido se evidenció que garantizaron la gratuidad el servicio.
8. El asociado no optó por el mecanismo pago por resultado.
9. La responsable del servicio manifestó que no ha sido convocada a la reunión de comité técnico.
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. Para el mes verificado se realizo el 17 de julio socialización de inducción para colaboradores nuevos y reinducción para los colaboradores antiguos. El 28 de julio la responsable tiene proyectada realizar la socialización con el talento humano sobre controversias
2. Presentaron contratos organizados de las y los colaboradores, los cuales son a término fijo con fecha inicial desde el 14 mes de julio de 2026 hasta el 4 de diciembre de 2026, Auxiliar administrativo Diana marcela Ortiz Ordoñez otro si desde el 2 de julio de 2026 al 18 de diciembre de 2026 termino fijo, Auxiliar en atención a la primera infancia María Fernanda hernandez muñoz a termino fijo desde el 6 de julio de 2026 al 30 de agosto de 2026, Los demás contratos están desde el 14 mes de julio de 2026 hasta el 4 de diciembre de 2026.termino fijo
3. En el periodo verificado no se presentaron hojas de vida para verificación de avales.
4. En el periodo verificado no se presentaron cambios en la contratación de las y los colaboradores, Se notifico el 21 de julio el ingreso de todo el talento humano al nuevo convenio.
6. Se videncia que las y los colaboradores realizan sus funciones de acuerdo con su perfil.
7. El 17 de julio de 2026 la responsable de servicio realizo socialización con las y los colaboradores sobre el nuevo anexo técnico en el marco del nuevo convenio 1850.
9. Cuentan con el diagnóstico y plan institucional de las necesidades de cualificación de las y los colaboradores, articulado con todos los cursos requeridos. En periodo verificado el asociado tenía proyectado los cursos Prevención, detección y manejo de las enfermedades prevalentes de la primera infancia para el mes de agosto del 2026, Promoción de estilos de vida saludable para el mes de septiembre 2026 y Atención en salud de niños y niñas con énfasis en el esquema de vacunación para el mes de octubre 2026
Cursos realizados: Primeros auxilios con énfasis en primera infancia: Francia Alejandra Posada Torres (09 agosto 2024), Diana Marcela Cortes Rodríguez (10 junio 2025). Prevención y Detección de la violencia sexual: Francia Alejandra Posada Torres (febrero 2019), Diana Marcela Cortes Rodríguez (2011). Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna: Brianda sirley soche Rodríguez (30 noviembre 2025), Diana Marcela Cortes Rodríguez (18 junio 2024), Francia Alejandra Posada Torres (19 junio 2025)
11. El asociado no proyecta realizar jornada de bienestar para el mes de julio
12. Cuentan con la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo actualizada al mes de diciembre de 2025.
13. En el periodo verificado no se presentaron accidentes de trabajo.
Presentó la siguiente factura de papelería administrativa y se evidencia Kardex: Queda pendiente el envió de factura por parte del proveedor.
Recomendación: los contratos deben estar firmados en original por el representante legal de la fundación

Esta visita generó requerimiento: SI _ NO __x_

Anexos: documentos y número de folios

listado de asistencia : 1 folio

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA
NOMBRE: FRANCIA ALEJANDRA POSADA TORRES	NOMBRE: JOHANNA MILENA VÁSQUEZ
N° DE IDENTIFICACIÓN: 52858785	N° DE IDENTIFICACIÓN: 53166189
CARGO: RESPONSABLE DEL SERVICIO	CARGO: APOYO A LA SUPERVISIÓN
	HORA DE FINALIZACIÓN: 4:30 PM