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**
1851	4 / 6 / 2026	8 / 7 / 2026	4 / 12 / 2026	2

FECHA DE LA VISITA	**HORA DE INICIO**	**NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL**
19 / 8 / 2026	13:20	CARACOLI

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	**LOCALIDAD**
KR 73D 69C 13 SUR	CIUDAD BOLIVAR

BARRIO	**TELÉFONO**	**CORREO ELECTRÓNICO**
SIERRA MORENA	6017316351	JARDINCARACOLI2021@GMAIL.COM

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	**CAMINADORES**	**PARVULOS**	**PRE JARDÍN**	**JARDÍN**
/ / /	/ / /	25 / 25 / 23	50 / 48 / 47	34 / 34 / 33

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?	**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**

3.1.3.5 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 /

B. Fecha de la actividad /

2	¿Presentó para aprobación del supervisor del convenio las hojas de vida de las y los profesionales propuestos en la oferta económica y el Formato Valores Técnicos Adicionales en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados dentro de los dos (2) días siguientes contados a partir de la suscripción del acta de inicio.?	**SAT**

A. Tipo de contrato término fijo inferior a un año

B. Fecha de los contratos 8 de julio de 2026 al 7 de octubre 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: realizo la socialización del componente interacciones y experiencias.

B Fecha de la actividad: 12 DE AGOSTO 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	7	7	7	7	0
Auxiliares de atención a la primera infancia	3	3	3	3	0
Auxiliar administrativo	1	1	1	1	0
Manipulador de alimentos	3	3	3	3	0
Auxiliar de Servicios Generales	3	3	3	3	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? SAT

SI [X] NO [ ]

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? **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)	109	3	3
Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia (Vigencia indefinida)		3	3
Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna (Vigencia 4 años)		1	1

Manipulación, preparación y distribución de alimentos		3	3,00
Prevención, detección y manejo de las enfermedades prevalentes de la primera infancia		10	/
Promoción en estilos de vida saludable		10	/
Atención en salud de las niñas y los niños		10	/

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 10-abr-25

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 radicado ENT20260001498762 informa que se deben inscribir a la plataforma ALISSTA

B Fecha de la gestión El 6 de agosto de 2026

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. X

B Realizó reportes de accidentes de trabajo o auto reporte de peligros e incidentes X

SEGUIMIENTO DEL INSTRUMENTO ANTERIOR

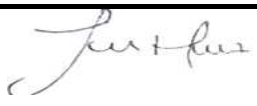
Intrumento No. Fecha:

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VISITA

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VISITA
Compromisos generales No se presentó visitas de entes de control en el periodo verificado El 05 de agosto de 2026 la responsable de servicio realizo la socialización de la resolución 967 con los padres de familia El 19 de agosto de 2026 la responsable de servicio asistió PVD de manera presencial en el ecoparque de sierra morena La responsable de servicio no ha sido convocada a la reunión de comité técnico. Compromisos Talento humano 1 cuentan con el documento de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores, así mismo presentó documento de solución de controversias y cronograma del proceso de gestión del talento humano. 2. Se verificó que el asociado presentó los contratos laborales de las y los colaboradores debidamente organizados. Los contratos revisados fueron suscritos bajo la modalidad de contrato de trabajo a término fijo inferior a un año, con vigencia del 8 de julio de 2026 al 7 de octubre de 2026. La contratación presentada corresponde a los siguientes perfiles: una (1) responsable del servicio, siete (7) profesionales en Atención a la Primera Infancia, tres (3) auxiliares en Atención a la Primera Infancia, tres (3) auxiliares de servicios generales, tres (3) manipuladores de alimentos y un (1) apoyo administrativo. El 8 de julio de 2026 se realizo entrega de copia de los contratos al talento humano. 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 notificaron cambios en el talento humano 5. Las hojas de vida de las y los colaboradores se encontraban organizadas con los soportes requeridos en el Drive y en medio físico para su verificación. 6. En el periodo verificado se garantizó la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante le prestación del servicio de acuerdo con su perfil. 7. El 12 de agosto de 2026, la responsable de servicio realizo la socialización del componente interacciones y experiencias. 8. El asociado garantizó la proporción y la permanencia del talento humano requerido, de acuerdo con el número de niños y niñas matriculados. 9. En el periodo verificado no presentaron las novedades con las y los colaboradores: 10. Cuenta con el diagnóstico y plan institucional de las necesidades de cualificación de las y los colaboradores, articulado con todos los cursos requeridos. 11. Cuentan con 8 colaboradoras cualificadas en primeros auxilios con énfasis en primera infancia, 7 personas cualificadas en prevención del abuso sexual infantil y 12 personas con promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna. 12. Cuentan con la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo el 10 de abril de 2025. El 6 de agosto de 2026 mediante correo la ARL positiva en respuesta al radicado ENT20260001498762 informa que se deben inscribir a la plataforma ALISSTA para realizar seguimiento a la matriz y la gestión de la matriz de elementos de protección, valoración de riesgos y gestión e el sistema SST 13. En el periodo verificado no se presentaron accidentes de trabajo.

Esta visita generó requerimiento: SI _ NO __x_

Anexos: documentos y número de folios
ASISTENCIA 1 FOLIO FACTURA 1 FOLIO.

	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA
NOMBRE: Maritza Cañon Velandia	NOMBRE: JOHANNA VÁSQUEZ
N° DE IDENTIFICACIÓN:52129655	N° DE IDENTIFICACIÓN: 53166189
CARGO: RESPONSABLE DEL JARDIN	CARGO: APOYO A AL SUPERVISIÓN
	HORA DE FINALIZACIÓN: 4:30 pm

COOPERATIVA MULTIACTIVA PROYECTO LARES
NIT 830.127.321-7
CRA 80 No. 2 51
Tel (310) 4509014
Bogotá - Colombia
cmplproyectolares@hotmail.com

Factura electrónica de venta
No. FEV 113

Señores	ASOCIACION GENERADORA DE BIENESTAR SHOW KIDS MARIA DEL PILAR MEJIA		
NIT	830.122.129-8	**Teléfono**	(601) 8149065
Dirección	calle 135 18 433	**Ciudad**	Bogotá - Colombia

Fecha y hora Factura	
Generación	11/08/2026, 13:17
Expedición	11/08/2026, 14:40
Vencimiento	11/08/2026

Item	Descripción	Referencia	Unidad de medida	Cantidad	Vr. Unitario	Vr. Total
1	RESMA CARTA REPROGRAF X500 HOJAS	UNIDAD	unidad	4.00	21,000.00	84,000.00
2	RESMA OFICIO REPROGRAF X500 HOJAS	UNIDAD	unidad	4.00	27,000.00	108,000.00
3	PERFORADORA FASHION KLIPP	UNIDAD	unidad	4.00	31,900.00	127,600.00
4	CAJA ESFERO NEGRO X12 UNIDADES	X12 UND	unidad	2.00	13,000.00	26,000.00
5	MARCADOR BORRABLE KLIPP X10 UND	UNIDAD	unidad	3.00	23,000.00	69,000.00
6	MARCADOR PERMANENTE X10 UND	UNIDAD	unidad	3.00	30,000.00	90,000.00
7	LAPIZ CAJA X12 UND	UNIDAD	unidad	9.00	10,500.00	94,500.00
8	SACAGANCHOS	UNIDAD	unidad	3.00	4,200.00	12,600.00
9	GRAPADORA OFICINA	UNIDAD	unidad	1.00	19,900.00	19,900.00
10	GANCHO CLIP ESTANDAR PLASTIFICADO KLIPP X100	UNIDAD	unidad	3.00	3,500.00	10,500.00
11	GANCHOS CLIP ESTANDAR KLIPP X100	UNIDAD	unidad	2.00	1,500.00	3,000.00
12	SOBRE DE MANILA OFICIO 25X35 X100 UND	UNIDAD	unidad	1.00	13,300.00	13,300.00
13	BOLSILLO LAM OFICIO X10	UNIDAD	unidad	4.00	20,000.00	80,000.00
14	SEPARADOR PLASTICO TAMAÑO CARTA PAQ X 5UND	UNIDAD	unidad	10.00	5,500.00	55,000.00
15	CAJA BORRADOR X20 UND	UNIDAD	unidad	3.00	15,000.00	45,000.00
16	CINTA DOBLE FAZ	UNIDAD	unidad	1.00	13,000.00	13,000.00
17	TIJERAS OFICINA	UNIDAD	unidad	4.00	6,900.00	27,600.00
18	GRAPAS STANDARD X 5000 UND	UNIDAD	unidad	3.00	8,000.00	24,000.00
19	BOLSILLO PROTECTOR OFICIO X25	UNIDAD	unidad	6.00	22,900.00	137,400.00
20	REGLA ESCOLAR	UNIDAD	unidad	8.00	1,800.00	14,400.00
21	PISTOLA DE SILICONA	UNIDAD	unidad	1.00	32,000.00	32,000.00
22	TINTA AMARILLA X 1000 ML	UNIDAD	unidad	1.00	95,000.00	95,000.00
23	TINTA AZUL X 1000 ML	UNIDAD	unidad	1.00	95,000.00	95,000.00
24	TINTA MAGENTA X 1000 ML	UNIDAD	unidad	1.00	95,000.00	95,000.00
25	TINTA NEGRA X 1000 ML	UNIDAD	unidad	1.00	95,000.00	95,000.00
26	CINTA DE ENMASCARAR X 48 MM	UNIDAD	unidad	3.00	22,000.00	66,000.00
27	CINTA TRANSPARENTE MEDIANA	UNIDAD	unidad	5.00	7,000.00	35,000.00
28	CINTA TRANSPARENTE GRUESA 48MM	UNIDAD	unidad	3.00	15,000.00	45,000.00

Total Items: 28

Total Bruto	1,612,800.00
IVA 0%	0.00
Total a Pagar	1,612,800.00

Valor en Letras:
Un millón seiscientos doce mil ochocientos pesos m/cte

Forma de pago:
Contado

Medio de pago:
Desembolso Crédito plus (CCD+) - Transferencia $ 1,612,800.00

Observaciones:
PAPELERIA ADMINISTRATIVA JARDIN CARACOLI CONVENIO 1851 - 2026

Elementos y tinta
· Sujetos a verificación de
factura y cantidad
entrega (sujeto a precio)
1/2
14-08-2026
se deja dentro
mismo contrato.

Powered by CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE EQUIPO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Cardioli CONTRATO: 1851 FECHA: 19-08-2016

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	7	3	1	3	3	0	18

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Claudia Montealegre	52129655	Responsable del jardín	Licenciado Preescolar	3135004138	
2	Carolina Hernandez	1020730471	Profesional en gestión en primera I	Licenciado en pedagogía infantil	3102657143	Carolina H
3	Daniela Niño Ahcapié	1031166001	Profesional Atención a P. Infancia	Lic. Pedagogía Infantil	312323129	
4	Gina María Vargas	1032482311	Profesional atención Primera Infancia	Lic. educación infantil	3044672893	Gina V.
5	Marcela Rodriguez	1030647728	Profesional atención primera Infancia	Lic. educación Infantil	3004471668	Marcela R
6	Vanessa Cuesta	7033803362	Profesional atención Primera Infancia	Lic. educación infantil	3004737838	Vanessa C.
7	Maribel Paola Sierra	1065886470	Profesional en atención a la primera infancia	Normalista superior	3185156226	
8	Lotera Vera Vera	1024524615	Profesional en atención a la Primera infancia	Licenciada en pedagogía infantil	3178065803	
9	Tina Yamile Ospina Callejas	1012404025	auxiliar en Primera Infancia	Técnica en primera infancia	3013144558	
10	Diana Carolina Vargas	1013580203	auxiliar de atención a la primera infancia	Técnica en primera infancia	3204164566	
11	Greys Gonzalez Gonzalez	1069713801	Auxiliar de atención a la primera infancia	Lic en educación infantil	3136420749	
12	Jaime Edoardo Rodriguez	1018438407	Auxiliar Administrativo	Técnico Administración Empresas	3232110857	
13	Diana Isabel Martínez	39578305	Manipulador de Alimentos	Bachiller Académico	3118005834	Diana Martinez
14	Luz Adriana Pulido	53741183	Manipulador de Alimentos	Bachiller Académico	3133922592	
15	Beicel Luz Lobo	1005972019	manipulador de alimentos	Bachiller Academico	3203180027	Beicel Luz
16	Paula Enriquez Reyes	1000284073	Auxiliar Servicios generales	Bachiller Académico	3196965516	
17	Veronica Lombana	7025526107	Auxiliar de Servicios generales	Bachiller Basico	3076675881	
18	Marisol Lombana.M	7074648485	Auxilio de Servicios Generales	Bachiller Academico	3122974278	Marisol G.M
19						
20						
21						
22						
23						
24						