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
1830-2026	4 6 26	7 6 26	4 12 26	2

FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
27 8 26	9:30	JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO RAICES

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
CARRERA 78A #65C - 49S	BOSA

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
LA ESTACIÓN	(601) 4835843	coordinacion.raices@aceptaelcambio.org

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PARVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
10 10 8	13 12 10	64 61 56	76 69 65	/ / /

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**
9	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: Socialización misión y visión

B Fecha de la actividad: 31 de julio 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 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? 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**	X	**NO**	
B	¿Cuenta con evidencias de la implementación del procedimiento del sistema PQRSD?	**SI**	X	**NO**	
C	Para el mes supervisado se presentó alguna queja o sugerencias.	**SI**		**NO**	X

¿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	Pre jardín 2
B	N° de niños y niñas con documentación completa	6
C	N° de niños y niñas con documentación incompleta	9
D	Presenta compromisos por falta de documentación firmados por el padre, madre o cuidadores	9
E	Fecha del compromiso	07 de julio del 2026
F	Fecha acordada para la entrega de los documentos	31 de agosto del 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	NO	Cuántas	/	/	1	1	/
B	Anexos	SI						
C	Ficha Critica	NO						
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	13 y 26 de agosto del 2026	
E	Numero de fichas radicadas	Cuántas	/ / 1 / /

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	SI
Suspendido	SI
Inasistencia Justificada	NO
Inasistencia injustificada	NO
Traslado	SI
Remisión o Referenciación	NO

A Fecha de radicado de las "ficha genérica de novedades" ante la SLIS: 03, 12, 14, 20 Y 26 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	[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 _____

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 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	socialización
B	Fecha de la actividad	12 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:	Martha Saenz
B	Colaborador Asignado	14 de julio del 2026

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	0
Dinamizador pedagógico del jardín infantil	N.A	N.A	N.A	N.A	0
Profesionales y técnicas de atención a la primera infancia	12	11	11	11	0
Auxiliares de atención a la primera infancia	4	4	4	4	0
Auxiliar administrativo	1	1	1	1	0
Personal manipulador de alimentos	4	4	4	4	0
Auxiliar de Servicios Generales	4	4	4	4	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?

N.A

SI [ ] NO [X]

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

No aplica

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VISITA

De acuerdo con lo relacionado en la presente verificación.

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VISITA

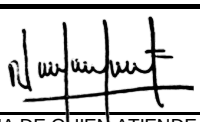
Compromisos generales:
2. No cuenta con requerimientos por parte del componente liderazgo y gestión integral.
6. El 26 de agosto del 2026, la responsable asistió a fortalecimiento en la subdirección local de Bosa.
Compromisos liderazgo y gestión integral:
1.El 31 de julio del 2026, la auxiliar administrativa realizó socialización de la misión y visión y objetivos de la Fundación a los padres, madres y acudientes que ingresaron al jardín infantil en el mes de julio del 2026.
Tienen programada socialización de la misión, visión y objetivos del jardín infantil el 31 de agosto del 2026, se evidenció cronograma.
2. El 25 de agosto del 2026, recibieron visita de la gestora local Ingris Urrutia, se evidenció acta y firmas correspondientes.
4. El 03, 06, 12, 18, 21, 26 de agosto del 2026, la responsable del servicio, la auxiliar de atención a la primera infancia Diana Patricia Acevedo y diferentes padres de familia escogidos al azar realizaron apertura del buzón de sugerencias y no evidenciaron ningún formato de PQRS, se evidenció formato diligenciado y firmas correspondientes.
5. En el nivel de prejardín C cuentan con 15 niños y niñas matriculados de los cuales 09 contaron con compromiso por documentación firmados el 03 de julio con fecha de entrega del 31 de agosto de 2026, se evidenciaron novedades y firmas correspondientes.
6. El 13 de agosto del 2026, realizaron inscripción del niño FAB de nivel párvulos.
El 26 de agosto del 2026, realizaron inscripción del niño LJGM de nivel prejardín.
7. El 05 de agosto del 2026, realizaron actuación en atención de la niña AAB de nivel párvulos, del niño JAMV de nivel prejardín, actuación de suspensión por viaje de la niña DIMF de nivel párvulos, de retiro voluntario de la niña ACR de nivel párvulos y actuación de egreso del niño DJLR de nivel párvulos.
El 12 de agosto del 2026, realizaron actuación de atendido de los niños LSBP de nivel párvulos, SVRD de nivel pre jardín, EJHL de nivel caminadores y VIUE de nivel prejardín.
El 14 de agosto del 2026, realizaron actuación de egreso de la niña ACR de nivel párvulos y del niño JEBB de nivel pre jardín.
El 20 de agosto del 2026, realizaron actuación en atención del niño FABR de nivel párvulos y suspensión por retiro voluntario del niño LJAD de nivel párvulos.
El 26 de agosto del 2026, realizaron actuación de suspensión por traslado de los niños EGJM y ATTG de pre jardín.
El 27 de agosto del 2026, realizaron actuación en atención de la niña MADR de nivel caminadores.
10. El 10 de agosto del 2026, las profesionales de atención a la primera infancia realizaron búsqueda activa en los barrios Gualoche, La amistad, Acuarela y La estación compartiendo piezas gráficas con la oferta del servicio, se evidenció acta y listado de asistencia.
15. El 15 de julio del 2026, la auxiliar administrativa realizó socialización de la seguridad de la información a los padres, madres y acudientes que ingresaron al jardín infantil en el mes de julio del 2026, se evidenció acta y firmas correspondientes.
El 12 de agosto del 2026, la auxiliar administrativa realizó socialización de la seguridad de la información a los padres, madres y acudientes que ingresaron al jardín infantil en el mes de agosto del 2026, se evidenció acta y firmas correspondientes.
17. El 14 de julio del 2026, la auxiliar administrativa firmó compromiso de Confidencialidad Manejo de Información SIRBE.
18. El 14 de julio del 2026, la auxiliar administrativa diligenció y envió por correo electrónico acuerdo de confidencialidad del aplicativo SIRBE WEB.
Subsanó compromiso a mejorar toda vez que presentó la totalidad de elementos mínimos del componente liderazgo y gestión integral.

Esta visita generó requerimiento: SI ____ NO _X__

No aplica

Anexos: documentos y número de folios

Listado de asistencia: 1 folio

	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA
NOMBRE: NOHORA LILIANA PEDRAZA FRANCO	NOMBRE: YENID CAROLINA REYES RODRÍGUEZ
N° DE IDENTIFICACIÓN :1032429230	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1010237319
CARGO: PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN	CARGO: APOYO A LA SUPERVISIÓN
	HORA DE FINALIZACIÓN: 12:30pM

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE EQUIPO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Raices **CONTRATO:** 1830 - 2026 **FECHA:** 27/08/2026

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	12	4	1	4	4	0	26

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Nohora Liliana Pedraza F.	1032429230	Profesional responsable del Jardín Infantil	Lic. Pedagogia Infantil	3003814347	
2	Leydi Daniela Sanchez C.	1023023628	Profesional en Atención en Primera Infancia	Lic en Educación Infantil	3119497659	Daniela SC.
3	Jasmin A. Hoste	52441318	Profesional en Atención en Primera	Lic. Educación Básico	3168938670	
4	Nilvieny Rojas Torres	1024520563	Profesional en atención en Primera Infancia	Lic. Pedagogia Infantil	3135483130	
5	Leidy Marcela Burgos	1073691948	Profesional en atención en primera infancia	Lic Pedagogia Infantil	3213861505	
6	Blanca Esperanza Mogollon	51972872	Profesional en atención en Primera Infancia	Lic en Ed. Infantil	3183705182	
7	CLAUDIA PATRICIA SUAREZ	52767841	Profesional en atención en primera infancia	Lic Ed Preescolar	3115382015	
8	Luz Helena Hoyos A	52303325	Profesional en atención en Primera Infancia	Lic en Ed Preescolar	3204471590	
9	Luz Helena Ramirez	39638817	Profesional en atención en primera infancia	lic Pedagogia infantil	3219077404	
10	Sandra Lorena Duque	52808833x	Profesional en atención en primera infancia	Lic Educa. Preescolar	3105691840	
11	Leidy Yadira Perez	53091687	Profesional en atención en primera infancia	Lic Pedagogia Infantil	3228744739	
12	Ximena Alexandra Garcia	52964020	Profesional en atención en primera infancia	Lic. Pedagogia Infantil	3107595310	
13	Yadira Nori Romero Rivera	52668459	Aux en Atención a Primera Infancia	Lic. Ed. Preescolar	3245182373	
14	Diana Patricia Acevedo P.	52468121	Auxiliar en atención a Primera Infancia	Lic. Pedagogia Infantil	3125427705	Diana Acevedo
15	Selma Yarley Nino	1056952983	Auxiliar en atención a la Primera Infancia	Lic. Ed - Infantil	3209354044	
16	Catalina Franco O.	2360605	Auxiliar en atención a Infancia	Pec. Jardin Infancia	313 316 4476	
17	Martha Lucia Saenz C	39580578	Auxiliar administrativo	Bachiller	3215294982	
18	Erica Delgadillo	1012321178	manipuladora de alimentos	Bachiller	3223697057	
19	Mercedes Cardozo	51672926	Alimentos	bachiller	3213968051	Mercedes cardozo
20	[illegible]	53891070	MANIPULACION DE ALIMENTOS	BACHILLER	3208896876	
21	[illegible]	51993748	Auxiliar Alimen	Bachiller	3006123789	
22	Amanda Said Silva C	1019063729	Auxiliar Servicios G	B primaria	3209049420	
23	Francy Medellin	52'303840	Auxiliar Servicios generales	Bachiller	3204642250	Francy Medellin
24	Mery Fuentes	23324658	Auxiliar de Servicios Generales	Bachiller	3204456778	

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE EQUIPO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Falces **CONTRATO:** 1830 - 2026 **FECHA:** 27/08/2026

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	12	4	1	4	4	0	26

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Gloria Medina H.	52219342	Auxiliar Servicios Generales	Bachiller	3227913938	
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						