	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
8412- 2025	23/5/2025	3/6/2025	9/7/2026	17

FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
2/7/2026	11:10 AM	Sembrando Camino

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
CL 62 SUR 86 B 75	Bosa

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Bosa Nova	3102598795 / 6016612864	fundacionsocialsembrandocamino@yahoo.es

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

1. ¿La información correspondiente a las asistencias diarias y mensuales de niñas y niños se encuentra registrada adecuadamente y en los formatos o sistemas establecidos por la SDIS? La información registrada esta actualizada?

SAT

NIVEL	COBERTURA	MATRICULADOS	ASISTENTES	OBSERVACIONES
PVA	56	40	11	
PVB			12	
PVC			11	
PJA	63	62	12	
PJB			12	
PJC			13	
PJD			14	
J	22	22	19	

COMPROMISOS EQUIPO HUMANO

1. ¿Garantiza la vinculación de las y los colaboradores requeridos? (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	NA
Dinamizador pedagógico al jardín infantil	0	0	0	0	NA
Profesional de atención a la primera infancia	9	8	8	7	NA
Auxiliar de atención a la primera infancia	2	2	2	2	NA
Auxiliar de servicios generales	3	3	3	3	NA
Personal manipulador de alimentos	3	3	3	3	NA
Auxiliar Administrativo	1	1	1	1	NA

1	¿Garantiza 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		N/A	X	SAT
2	¿Cuenta con oficio de verificación de perfiles para las y los colaboradores contratados?	SI	X	NO				SAT
3	¿Garantiza la dedicación exclusiva de las y los colaboradores del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico?	SI	X	NO				SAT
4	¿Se encuentra el servicio de vigilancia en el jardín infantil?	SI	X	NO				SAT

SEGUIMIENTO A LA VERIFICACIÓN ANTERIOR

N/A

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN

SE ESTA DE ACUERDO CON EL CONTENIDO DEL ACTA.

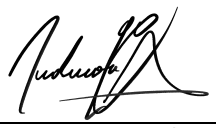
OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

EN ESTA VISITA SE GENERO REQUERIMIENTO SI ___ NO _X__

NA

ANEXOS - NUMEROS DE FOLIOS

Planilla de Equipo humano - 1
Anexo Formato de ausencias - 1

	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: María Nancy Moya Hernandez	NOMBRE: Anderson Ivan Valencia Alzate
N° DE IDENTIFICACIÓN : 51845911	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1024500160
CARGO: Responsable del servicio	CARGO: Profesional de Apoyo a la supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 2:00PM

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE EQUIPO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Sembrando Camino CONTRATO: 8412-2025 FECHA: 2 Julio 2026

Profesional Responsable del jardín infantil	Dinamizador pedagógico al jardín infantil	Profesionales de atención a primera infancia	Auxiliares de atención a primera infancia	Auxiliar Administrativo	Auxiliar de Servicios Generales	Personal manipulador de alimentos	Total
1	0	8	2	1	2	3	17

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Maria Nancy Moya	51845911	Resp. Servicio	Magister Educación	3102598795	
2	Sandra Milena Perdomo	53.036.756	Profesional de atención a primera infancia	Licenciada en psicología y pedagogía	3125302331	
3	Daniela Torres Joche	1010108176	Profesional de atención a Primera Infancia	Licenciada en edu Infantil	3112537782	Daniela Torres S
4	Angie Garcia Prieto	1092194817	Profesional atención a Primera Infancia	Lic. en pedagogia Infantil	3125871191	Angie G
5	Nidia Rodriguez M	63551198	Prof. atencion a Primera Infancia	Licenciada en pedagogia infantil	3044411992	
6	Shirly Ortiz Castro	1128048414	Prof. atencion a Primera Infancia	Licenciada en educacion basica	3212016274	Shirly O. C
7	Luz Mery Malaver B	1023870170	Profesional Atención primera Infancia	Licenciada Pedagogia Infantil	3213024597	
8	Alejandra Montoya Perez	1000620530	Profesional Atención Primera Infancia	Licenciada en educacion Basica primaria	3108995031	Alejandra Montoya.
9	Yenny Marcela Guevara D.	52.956.796	Profesional Atencion Primera Infancia	Licenciada Ed Artistica	3158834098	
10	Karen Dayana Reyes	1006119153	Auxiliar en primera infancia	Estudiante en educacion infantil	3193657445	
11	Natalia Gonzalez	1030668065	Auxiliar de atención a primera infancia	Estudiante Pedagogia Infantil	3233371246	Natalia Gonzalez.
12	Maria Rosas Corredor	1022347908	Auxiliar Administrativo	Tecnologo en gestion Administrativa	3204442455	
13	Maria Marin	52199216	Servicios Generales	Bachiller	3229080597	Maria Marin
14	Martha Camacho	51628926	Servicios Generales	Bachiller	3112033434	Martha Camacho
15	Marlen Leal	38145054	MP. Alimentos	Bachiller	3214636115	
16	Wendy escobar	1000854436	MP. Alimentos	Bachiller	3017761483	Wendy E
17	Luz Mirian Londoño	28755543	M.P. Alimentos	Bachiller	3173115569	
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						

	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Código
	SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
	ANEXO VERIFICACIONES APOYO A LA SUPERVISIÓN	Fecha
	RELACIÓN AUSENCIAS DE EQUIPO HUMANO	Página

No. CONVENIO	FECHA DE LA VERIFICACIÓN			NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
8412-2025	2	7	2026	Sembrando Camino

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	MOTIVO Y SOPORTE	REMPLAZO
Noreyda Barreto Martinez	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	MOTIVO: Permiso personal SOPORTE: No TIEMPO: 2 de julio de 2026	NOMBRE DEL REEMPLAZO: No aplica FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: No aplica FECHA DE INGRESO: No aplica ARL: No aplica MOTIVO DE DESCUENTO: No aplica DÍAS A DESCONTAR: 1 FECHA DE DESCUENTO: 2/7/2026

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: María Nancy Moya Hernandez	NOMBRE: Anderson Ivan Valencia Alzate
No. IDENTIFICACIÓN: 51845911	No. IDENTIFICACIÓN: 1024500160
CARGO: Responsable del servicio	CARGO: Profesional de apoyo a la supervisión

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

No. CONVENIO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	No. DE ACTA
8412-2025	23 / 5 / 25	3 / 6 / 25	9 / 7 / 26	12

FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
6 / 7 / 26	10:00 a. m.	SEMBRANDO CAMINO

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
Calle 62 Sur No. 86B - 75	Bosa

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Bosanova	6016612864	jardininfantil@sembrandocamino.org

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PARVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
/ / /	/ / /	56 / 40 / 34	63 / 63 / 55	22 / 22 / 20

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	¿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**
6	En caso de optar por el mecanismo de Pago por Resultados, debe presentar los soportes y realizar el seguimiento, de las acciones establecidas para el cumplimiento de los indicadores del esquema de pago por resultados (PpR) de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico 5 de 5 Pago por Resultados, garantizando la evidencia necesaria para la evaluación y posible asignación de incentivos	**N.A.**

COMPROMISOS COMPONENTE DE AMBIENTES ADECUADOS Y PROTECTORES

1	¿Realizó todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en el numeral del anexo tecnico Espacio físico funcional?	**SAT**
	Escriba SI, NO o N/A, de acuerdo con lo encontrado en la Unidad Operativa:	
A.	¿Cuenta con abastecimiento de agua potable, energía eléctrica, sistema de eliminación de aguas residuales, servicio de gas natural, servicio telefónico u otro medio de comunicación y sistema de recolección de residuos sólidos?	SI
B.	¿El Jardín Infantil cuenta con acceso independiente y exclusivo para el desarrollo de sus actividades.?	SI
C.	¿El Jardín Infantil presenta condiciones suficientes de iluminación y ventilación, natural o artificial?	SI
D.	¿Los cerramientos o muros que delimitan la planta física con las viviendas vecinas o exteriores impiden el acceso de extraños?	SI
E.	¿Todos los espacios del Jardín Infantil se encuentran con señalización y señalética adecuada y en buen estado?	SI
	Ventanas y Vidrios:	
F.	¿Las ventanas que limitan directamente con espacio público, impiden la intrusión de personas ajenas al Jardín Infantil?	SI
G.	¿Las ventanas cuentan con los vidrios en buen estado: completos, sin roturas, ni vencimientos y asegurados firmemente al marco que los soporta?	SI
H.	¿Las ventanas ubicadas en pisos superiores cuentan con elementos rígidos, firmes y no inflamables que impiden la caída de los niños y niñas?	SI
I.	¿Los vidrios y espejos cuentan con película de seguridad en la totalidad de su superficie para proteger a los niños y niñas de los efectos causados por su rompimiento?	SI
J.	¿Los vidrios templados y vidrios de seguridad que no requieren película de seguridad, presentan Ficha tecnica como soporte de reconocimiento de estas características?	N.A.
K.	¿Las claraboyas y marquesinas están protegidas con elementos tipo malla anclados y asegurados que evitan la caída de partículas en caso de rompimiento?	N.A.
L.	¿Las puertas o divisiones de material transparente cuentan con marcas de color a la altura de las niñas y los niños para evitar accidentes?	N.A.
	Pisos, Muros y Techos Áreas pedagógicas, administrativas, recreativas y de circulación:	
M.	¿Los pisos cuentan con características antideslizantes, que facilite limpieza y desinfección sin agrietamientos, hendiduras, desniveles y filos?	SI
N.	¿Los muros tienen los bordes y esquinas redondeados o recubiertos con material Acolchado impermeable y de fácil limpieza y desinfección, a una altura de 1.20m, desde el piso?	SI
Ñ.	¿Los muros son lisos de facil limpieza y desinfección y cuentan con acabados en pintura lavable tipo vinilo y en caso de uso de ladrillo a la vista, este presenta junta en el mismo filo que el ladrillo generando una superficie lisa de facil limpieza y desinfecciòn y se cuenta sellado como acabado?	SI
O.	¿El acabado de techos es en material liso de facil limpieza y desinfección en general se encuentran en buen estado y no presentan humedad?	SI
P.	¿Las uniones entre muros y techos son herméticas para evitar ingreso de plagas o suciedad?	SI
Q.	¿La unidad operativa no cuenta con Humedad en la totalidad de su estructura o alguna caracteristica en su composicion física y o química que ponga en riesgo la salud de niñas y niños?	SI

Rampas y escaleras:

R.	¿Los pisos cuentan con características antideslizantes (material o apliques), en su superficie o recubrimiento que tenga el mismo efecto?	SI
S.	¿Presenta puerta a media altura en el ascenso y descenso que evite el paso directo de las niñas y niños?	SI
T.	¿Los acabados en huella, contrahuella, barandas y pasamanos de las escaleras, no deben ser en madera o cuentan con recubrimiento tipo pintura o barniz que les otorgue la propiedad de retardante de fuego?	SI
U.	¿Presenta pasamanos en ambos costados, ubicados entre 0,45 y 0,60m de altura, medidos a partir del piso acabado de la rampa o escalera hasta la parte superior del pasamanos?	SI
V.	¿Presenta pasamanos en ambos costados, ubicados a una altura de 0,90m de altura, medidos a partir del piso acabado de la rampa o escalera hasta la parte superior del pasamanos?.	SI
W.	¿Las barandas o antepechos en mampostería cuentan con una altura mínima de 1.20m medidos desde el nivel del piso acabado de la rampa o escalera?	SI
X.	¿Las barandas y pasamanos son en material resistente al fuego, impermeable, de fácil limpieza y desinfección?	SI
Y.	¿Las barandas y pasamanos presentan diseño continúo, que impida el paso de la cabeza de los niñas y niños, evitando caídas, el escalamiento o posibles accidentes en los mismos?	SI
Z.	¿Los escalones aislados, presentan color o textura diferente que los diferencie del piso general?	SI

Instalaciones eléctricas:

AA.	¿Las tomas eléctricas están a 1.50m medidos desde el piso acabado en todas las áreas en las que tengan acceso las niñas y los niños?	SI
AB.	¿Las tomas eléctricas en desuso, están anuladas con tapas ciegas debidamente atornilladas?	SI
AC.	¿Todas las lámparas y bombillos de los espacios de permanencia de las niñas y los niños cuentan con protección que evite accidentes en caso de rotura y están debidamente aseguradas. O son bombillos tipo leed de caracteristicas plasticas?	SI
AD.	¿No se cuenta con cableado externo o canaletas con alturas inferiores a 1.50m?	SI
AE.	¿Las tomas electricas en cocina y alacena cuentan con circuito GFCI (Ground Fault Circuit interrupter).	SI

Puertas:

AF.	¿Las puertas del área pedagógica y todas las áreas en las que tengan acceso las niñas y los niños cuentan con un sistema seguro y fijo (ranuras, topes o sistemas mecánicos) que minimicen los riesgos de encerramiento,	SI
AE.	¿Las aberturas entre las puertas y los pisos, son menores a un centímetro?	SI

Área pedagógica para los niños y niñas menores de dos años:

AG.	¿El espacio cuenta con fácil acceso al área de aprendizaje y control de esfínteres?	N.A.
AH.	¿El espacio para gateo y estimulación de los niños y niñas cuenta con piso que reduzca el riesgo de golpes (tipo piso caucho, vinilo o similar), antideslizante y de fácil aseo e higiene; que se encuentra fijo y en buen estado?	N.A.
AI.	¿Si los grupos de cero a un año y de un año a menores de dos años se encuentran en el mismo espacio, están separados físicamente con muros o muebles a media altura, o con una estructura alta en material traslucido, permitiendo la visibilidad y acceso, esta separación está asegurada y fija?	N.A.

Baños para niños y niñas:

AJ.	¿Los muros y techos se encuentran en buen estado?	SI
AK.	¿Los muros tienen bordes y esquinas redondeados o recubiertos con material impermeable y de fácil limpieza y desinfección, a una altura de 1.20m, desde el piso?	SI
AL.	¿Los pisos se encuentran en buen estado, con características antideslizantes (material o apliques), en su superficie o recubrimiento que tenga el mismo efecto?	SI
AM.	¿Se encuentran en buen estado de funcionamiento los lavamanos, sanitarios, lavacolas, ducha tipo teléfono y la zona de cambio de pañal?	SI
AN.	¿Los baños son independientes de los servicios sanitarios para adultos?	SI

Baños para adultos

AO.	¿Los baños para adultos presentan pisos, muros, techos y baterías sanitarias, en buen estado?	SI

Cuarto de almacenamiento de residuos

AP.	¿Cuenta con muros y techos en buen estado, con superficie de fácil limpieza y desinfección?	SI
AQ.	¿ Los muros y techos no cuentan con ladrillo a la vista, ni cielo rasos en madera?	SI
AR.	¿Cuenta con punto hidráulico, punto de desagüe y condiciones de ventilación?	SI

Depósito para los elementos de aseo:

AS.	¿Cuenta con muros y techos en buen estado, con superficie de fácil limpieza y desinfección?	SI
AT.	¿Los pisos se encuentran en buen estado, con características antideslizantes (material o apliques), en su superficie o recubrimiento que tenga el mismo efecto?	SI

Sala Amiga de la Familia Lactante:

AU.	¿Cuenta con muros y techos en buen estado, con superficie de fácil limpieza y desinfección?	N.A.

Alacenas o Despensas:

AV.	¿Los muros y techos se encuentran en buen estado, con superficie de fácil limpieza y desinfección?	SI
AW.	¿Los acabados de piso, se encuentran en buen estado, en material antideslizante y que facilite la limpieza y desinfección, sin agrietamientos ni hendiduras?	SI
AX.	¿El sifón y rejilla para la evacuación de residuos líquidos en el piso, se encuentran en buen estado de funcionamiento?	SI
AY.	¿La puerta se encuentra en buen estado y no presenta corrosión?	SI
AZ.	¿Los aparatos de iluminación están protegidos para evitar contaminación?	SI

Cocina:

BA.	¿El sifón y rejilla para la evacuación de residuos líquidos en el piso, se encuentran en buen estado de funcionamiento?	SI
BB.	¿Los muros y techos se encuentran en buen estado, con superficie de fácil limpieza y desinfección?	SI
BC.	¿Los pisos se encuentran en buen estado, con características antideslizantes (material o apliques), en su superficie o recubrimiento que tenga el mismo efecto, que facilite la limpieza y desinfección, sin agrietamientos ni hendiduras?	SI
BD.	¿La puerta de la cocina se encuentra en buen estado y no presenta corrosión?	SI
BE.	¿Cuenta con ventilación natural o artificial y las aberturas para la circulación de aire de la cocina están protegidas con mallas en material no corrosivo?	SI
BF.	¿Los aparatos de iluminación están protegidos para evitar contaminación?	SI
BG.	¿Cuenta con un lavamanos de accionamiento no manual de conformidad con lo estipulado en la resolución 2674 de 2013, articulo 6, numeral 6, ítem 6,3?	SI

Comedor:

BH.	¿Los pisos, muros y techos se encuentran en buen estado?	SI
BI.	¿Los muros tienen bordes y esquinas redondeados o recubiertos con material de fácil limpieza y desinfección, en buen estado y a una altura de 1.20m, medidos desde el piso?	SI
BJ.	¿En caso de usar las áreas pedagógicas como comedor, cuenta con condiciones higiénico-sanitarias en el espacio y en los elementos utilizados en la distribución y consumo de los alimentos antes y después del momento de la alimentación?	N.A.

Cuarto de primeros auxilios

BK.	¿Cuenta con muros y techos en buen estado permitiendo la fácil limpieza y desinfección?	SI
BL.	¿Los pisos se encuentran en buen estado en material antideslizante y se encuentran en buen estado, sin fracturas ni vencimientos y debidamente emboquillados?	SI
BM.	¿ El espacio de Cuarto de primeros auxilios cuenta con medias cañas en piso muro, Muro - Muro, Muro Techo?	SI
BN.	¿Está dotado de instalaciones sanitarias, eléctricas e hidráulicas adecuadas?	SI
BO.	¿Las tomas electricas se encuentran a una altura superior de 1.50 mts medidos desde el piso?	SI
BP.	¿Las tomas eléctricas que no se utilizan se encuentran anuladas con tapa ciega debidamente atornilladas?	SI

2	¿Elaboraró e implementó un cronograma de mantenimientos preventivos, predictivos y correctivos?	**SAT**
A.	¿Acorde a lo programado, se realizaron los mantenimientos proyectados según el cronograma?	SI
B.	¿Durante el mes evaluado, presentaron mantenimientos correctivos?	N.A.

Ver *"OBSERVACIONES DE QUIÉN REALIZA LA VISITA"* compromiso 1.

3 ¿Contó con todas las adquisiciones de mobiliario y dotación en buen estado que permita dar cumplimiento a lo establecido en el numeral Elementos mínimos? **SAT**

Mobiliario para salones de niñas y niños menores de 2 años	N.A.
Mobiliario para salones de niñas y niños mayores de 2 años	SI
Lenceria para niñas y niños entre 0 y 2 años	N.A.
Lenceria para niñas y niños mayores de 2 años	SI
Elementos para la atención de Emergencia	SI

A. ¿Todo mobiliario del jardín infantil que supere el metro de altura se encuentra asegurado y fijo? SI

4 ¿Construyó, ajustó e implementó el plan escolar de gestión del riesgo y cambio climático teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan? **SAT**

A. ¿El Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático contiene en su estructura los siguientes aspectos? SI

Marque con una 'X' las especificaciones presentadas:

Información de la Sede (Datos de localización, datos de nivel directivo, descripción de la planta física y jornadas de la sede).	X
Conocimiento de Riesgos (Comité de Gestión, carga poblacional, registro de incidentes, escenario de riesgos, amenazas, vulnerabilidad y evaluación de riesgos).	X
Reducción de riesgos (Acciones preventivas, correctivas, formativas y plan de formación).	X
Cambio climático (Suelo, aire y agua).	X
Manejo de Emergencias (Plan de Contingencias, Plan de Evacuación, Plan de Primeros Auxilios, identificación de recursos, brigadas, simulacros y continuidad de la educación en emergencias).	X

DOTACIÓN PARA ATENCIÓN EMERGENCIA

B. ¿Los extintores se encuentran señalizados, con carga vigente e intalados se manera segura? SI

Complete la información del cuadro:

Área o piso de ubicación de los extintores	Cantidad	Vigencia
Primer piso	1	**mar-27**
Segundo piso	1	**mar-27**
Tercer piso	2	**mar-27**
Cuarto piso	1	**mar-27**
Número total de extintores:	5	**Formato de verificación: 16.04.2026**

C. ¿Cuenta con la dotación mínima de elementos para la atención de emergencia, en buen estado? SI

D. ¿Los botiquines cuentan con la dotación completa de elementos? SI

E. ¿Los botiquines se encuentran rotulados con una lista que debe estar actualizada en su contenido, con relación a nombre del elemento, cantidad, fecha de adquisición y fecha vencimiento? SI

F. ¿Presenta el registro de verificación del botiquín para valorar fechas de vencimiento y necesidades de inventario del mismo, incluyendo: fecha de revisión, número de revisión, nombre del elemento, cantidad, fecha de adquisición, fecha de vencimiento, elementos para dar de baja y reposición de elementos? SI

Fecha Verificación Botiquines: **01 Fijo / 01 Móvil: 17.06.2026**

G.	¿El Directorio de Emergencias (Incluye Entidades de Apoyo como: Bomberos, Estación de Policía del Cuadrante, hospital cercano, línea de emergencia de las empresas de servicios públicos, entre otras), está ubicado en un lugar visible, cerca de los aparatos telefónicos, actualizado y contiene la línea 123?	SI
H.	¿Cuenta con señalización en buen estado y con plano de evacuación publicado en cada nivel o piso del Jardín Infantil y áreas de alta circulación?	SI
I.	¿La Alarma funciona de manera independiente al fluido eléctrico y proporciona un sonido diferenciado para cada tipo de emergencia?	SI
J.	El porcentaje de cumplimiento total en plataforma SURE:	**83,04** %
K.	¿El Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático cuenta con la totalidad de la información del siguiente cuadro?	SI

Complete la información del cuadro:

Aspecto verificado	**Fecha de realización de la actividad y evidencia presentada (Actas, registro fotográfico, etc.)**
Acta de aprobación del Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático realizada por el Comité de Gestión de Riesgos del Jardín Infantíl, constituido por la persona responsable del Jardín, el director del Comité de Gestión de Riesgos, la persona lider del grupo de logística, la persona lider del grupo de Pedagogía en Gestión de Riesgo y Formación a la Comunidad y la persona lider del grupo de Respuesta a Emergencias (Brigadas).	**19.02.2026**
Socialización del Plan Escolar de Gestión del Riesgo y Cambio Climático, con las familias y el talento humano del Jardín Infantil.	Talento Humano: **20.03.2026** Familias: **19.02.2026**
Implementación de acciones correctivas, preventivas y plan de formación	**N.A.**
Acta de socialización de los planes de contingencia, de evacuación y de primeros auxilios con la comunidad del Jardín Infantil.	P. CONTINGENCIA: **10.04.2026** P. EVACUACIÓN: **13.03.2026** P. AUXILIOS: **05.06.2026**
Socialización y capacitación de manejo del extintor con talento humano:	**10.04.2026**
Conformación y capacitación de las brigadas.	**13.03.2026**
Actas firmadas por el capacitador o certificados de las capacitaciones de mínimo uno de los integrantes de la brigada de primeros auxilios en curso de primeros auxilios, de la brigada de contra incendio en manejo de extintores y de la brigada de evacuación en atención de emergencias y evacuación.	**Primeros Auxilios:** Nombre Lider: **Yenny Marcela Guevara Díaz** Fecha certificado: **06.07.2025** Entidad: **SENA** **Contra Incendios:** Nombre Lider: **Karen Dayan Reyes Jimenez** Fecha certificado: **30.01.2026** Entidad: **Soc. Colombiana de Emerg. en Salud SAS** **Contingencia y Evacuación:** Nombre Lider: **Daniela Torres Soche** Fecha certificado: **30.01.2026** Entidad: **Soc. Colombiana de Emerg. en Salud SAS**
Planeación de simulacros e informe de los simulacros realizados con la comunidad del Jardín Infantil.	**Fecha Simulacro:** - **Tipo de Simulacro:** - **Total participantes:** - **Tiempo Evacuación:** - **Proyectado / Observaciones:** N.A.

5. ¿Se implementó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y los protocolos actualizados, considerando los factores de riesgo ambientales y las características de la población, durante la prestación del servicio, en cumplimiento de lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 de Jardines Cofinanciados y la Guía Técnica de Gestión de Riesgos de Accidentes en los Jardines Infantiles del Distrito Capital? **SAT**

A. ¿Presentó Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes acorde a la Guía Técnica Gestión de Riesgos de Accidentes en los Jardines Infantiles del Distrito Capital? **SI**

B. ¿El Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes se encuentra socializado con todo el talento humano del Jardín Infantil? **SI**

Fecha de socialización del Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes: **T.H. / Fam: 20.03.2026**

C. Se identifica los factores de riesgo de accidentes que afectan la integridad fisica y psicológica de las niñas y los niños. **SI**

D. ¿Da cumplimiento de los procedimientos contenidos en el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes del jardín infantil estableciendo la frecuencia de los procedimientos y el personal responsable de implementarlos? **SI**

E. En caso de ser necesario, implementa medidas integrales para garantizar la recuperación física y psicológica de las niñas y niños afectados. **SI**

F. ¿Se planifican, implementan y evaluan actividades pedagógicas para la instauración de prácticas de autocuidado con las niñas y los niños que les lleve a identificar factores y situaciones de riesgos de accidentes y a prevenir accidentes? **SI**

Fecha de Actividad: N.A.

G. ¿Se planifican, implementan y evaluan estrategias para la promoción de la importancia de la gestión de riesgos de accidentes para la protección de las niñas y los niños con las familias? **SI**

Fecha de Actividad: N.A.

Complete la información de los cuadros con las socializaciones realizadas al talento humano y familias:

Medida para reducir riesgos	Fecha de socialización
Medidas para reducir riesgos de accidentes por incendio	Talento Humano: **26.02.2026** Familias: **26.02.2026**
Medidas para reducir riesgos de accidentes por descargas eléctricas	Talento Humano: **26.02.2026** Familias: **26.02.2026**
Medidas para reducir riesgos de accidentes con gas natural o propano	Talento Humano: **24.04.2026** Familias: **24.04.2026**
Medidas para reducir riesgos por intoxicación	Talento Humano: **27.03.2026** Familias: **14.05.2026**
Medidas para reducir riesgos de accidentes por caída de altura	Talento Humano: **08.05.2026** Familias: **14.05.2026**
Medidas para reducir riesgos de accidentes por caída de su propia altura	Talento Humano: **05.06.2026** Familias: **16.06.2026**
Medidas para reducir riesgos de accidentes por heridas con objetos contundentes	Talento Humano: **24.04.2026** Familias: **17.04.2026**

Medida para reducir riesgos	Fecha de socialización
Medidas para reducir riesgos de accidentes por heridas con objetos cortopunzantes.	Talento Humano: **24.04.2026** Familias: **17.04.2026**
Medidas para reducir riesgos de accidentes por quemaduras.	Talento Humano: **25.05.2026** Familias: **25.05.2026**
Medidas para reducir riesgos de accidentes por Broncoaspiración.	Talento Humano: **05.06.2026** Familias: **16.06.2026**
Medidas para reducir riesgos de accidentes por asfixia.	Talento Humano: **27.03.2026** Familias: **27.03.2026**
Medidas para reducir riesgos de accidentes por inmersión.	Talento Humano: **05.06.2026** Familias: **16.06.2026**
Medidas para reducir riesgos de accidentes por mordeduras y picaduras de animales.	Talento Humano: **01.04.2026** Familias: **01.04.2026**
Medidas para reducir riesgos de accidentes por mordeduras de niño a niño.	Talento Humano: **10.04.2026** Familias: **10.04.2026**

H. ¿Se verifica permanentemente el mantenimiento de las instalaciones del jardín infantil y de las condiciones de seguridad. Implementando y diligenciando los registros de control que se hayan establecido en el plan? **SI**

I. ¿Se verifica las condiciones de seguridad en las zonas externas al jardín infantil cuando vayan a ser utilizadas para sus actividades recreativas o pedagógicas con las niñas y los niños. Implementando y diligenciando los registros de control que se hayan establecido en el plan? **N.A.**

6. ¿Construyó e implementó estrategias de seguridad de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial y las directrices del Lineamiento Educación inicial con enfoque en atención integral a la primera infancia para el regreso voluntario, gradual y seguro de niñas y niños a jardines infantiles diurnos, jardines infantiles nocturnos y casas de pensamiento intercultural" y su protocolo anexo?

SAT

A. ¿Cuenta con un documento que contemple las estrategias para garantizar la seguridad de los niños y niñas, incluyendo información relacionada con: encabezado, objetivo, alcance, procedimiento, responsable y anexos? — SI

B. ¿Socializa con todo el talento humano y familias las estrategias o protocolos para garantizar la seguridad de los niños y niñas y cuenta con las evidencias de su implementación? — SI

Complete la información del cuadro:

Protocolo	Fecha de socialización
Protocolo para el momento de ingreso y salida de las niñas y los niños.	Talento humano: **26.02.2026** Familias: **26.02.2026**
Protocolo para la permanencia en espacios recreativos	Talento humano: **15.05.2026** Familias: **22.05.2026**
Protocolo para la prestación del servicio de transporte.	Talento humano: **19.06.2026** Familias: **26.06.2026**
Protocolo para el suministro de medicamentos durante la prestación del servicio y Momento de atención ante condiciones de salud en las niñas y los niños.	Talento humano: **19.06.2026** Familias: **26.06.2026**

Protocolo	Fecha de socialización
Protocolo para el momento de ingreso y salida de personas ajenas al servicio.	Talento humano: **20.03.2026** Familias: **20.03.2026**
Protocolo para salidas pedagógicas y cuando aplique traslados para recibir alimentación.	Talento humano: **20.03.2026** Familias: **20.03.2026**
Protocolo en caso de extravío o fallecimiento.	Talento humano: **15.05.2026** Familias: **14.05.2026**
Momento de traslado de las niñas y los niños en caso de que la alimentación sea suministrada en un lugar diferente a las instalaciones del Jardín Infantil.	Talento humano: **17.04.2026** Familias: **17.04.2026**

7. ¿Se garantiza la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento de Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en el marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de la póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad?.

SAT

A. ¿La atención y registro de los accidentes se hace de acuerdo a lo establecido en el Procedimiento de Respuesta a Accidentes en las Instituciones o Establecimientos Oficiales y Privados de Atención Integral a la Primera Infancia PCD-PSS-026.? — SI

B. ¿El Talento humano conoce y tiene disponible en el Jardín Infantil la Póliza de Seguros de Accidentes Personales y el procedimiento a seguir para la reclamación ante cualquier evento de accidente que afecte un niño o una niña al interior del Jardín Infantil? — SI

Fecha de socialización de Póliza de Accidentes: **T.H. y Fam: 19.02.2026**

8. ¿Registró los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada "Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial" disponible en la página web de la SDIS e hizó seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado de acuerdo a las directrices establecidas?

N.A.

Fecha de activación: / Código de registro en plataforma No. /

Iniciales de la niña o niño accidentado: / Remitido a: /

Nivel que cursa: / Póliza efectiva: SI / NO /

A. ¿Presenta diligenciado oportunamente el Formato de Registro de accidentes en instituciones o establecimientos oficiales o privados de atención integral a la primera infancia FOR-GL-004.? — N.A.

B. ¿Para los accidentes presentados, cuenta con la Certificación de servicios de la póliza de accidentes expedida por la aseguradora? — N.A.

C. ¿Presentó Formato Reporte de Siniestros. – FOR-GL-005? — N.A.

9. ¿Presentó el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos o el recibo de pago de la solicitud de la visita para la expedición del mismo? **SAT**

Concepto Técnico de Bomberos con Certificado No.: **CT 2025 - 00338564**

Fecha de emisión: **25.08.2025**

Fecha de vencimiento: **24.08.2026**

Gestión realizada frente a la solicitud de la visita para la expedición del concepto de bomberos:

Concepto Técnico de seguridad humana y Sistema de protección contra incendio con concepto favorable y presenta certificado vigente.

10. ¿Presentaron los documentos que certifiquen el cumplimiento del numeral 4.1 sobre Licencias de Construcción, Radicación en Curaduría y Evaluaciones Técnicas, conforme a los términos definidos en el Anexo Técnico de 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros por parte del ASOCIADO? **SAT**

A.	Licencia de construcción (dotacional ó institucional)	**LC. 03-3-0808**	SI
B.	Radicación de la licencia. Boleta completa Rad:	-	N.A.
C.	Evaluaciones técnicas (Análisis de Vulnerabilidad o Dictamen Técnico).	-	N.A.
D.	Reconocimiento de edificaciones.	-	N.A.

Gestión realizada u observaciones:

Cuentan con Licencia de Construcción para uso dotacional / institucional para un edificio de tres niveles, identificada con el número LC.LC. 03-3-0808 expedida el 08 de octubre de 2003.

COMPROMISOS COMPONENTE TALENTO HUMANO

1 ¿Garantiza la vinculación de las y los colaboradores requeridos? (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	N.A.
Dinamizador pedagogico al jardin infantil	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
Profesional en atención a primera Infancia	9	8	8	8	N.A.
Auxiliar en atención a primera infancia	2	2	2	2	N.A.
Auxiliar Administrativo	1	1	1	1	N.A.
Auxiliar de Servicios Generales	3	3	3	3	N.A.
Personal manipulador de alimentos	3	3	3	3	N.A.

1.1 ¿Reemplaza a 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?. 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?.

SI [ ] NO [ ] N.A. [X]

2 ¿Cuenta con oficio de verificación de perfiles para las y los colaboradores contratados? SI

3 ¿Garantiza la dedicación exclusiva de las y los colaboradores del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico? SI

4 ¿Se encuentra el servicio de vigilancia en el jardín infantil? SI

SI [X] NO [ ]

SEGUIMIENTO AL ACTA ANTERIOR

Se realizó seguimiento al acta anterior # 11 Se evidencio:
No cuenta con observaciones que requieran seguimiento.

OBSERVACIONES DE QUIÉN ATIENDE LA VISITA

SE ESTA DE ACUERDO CON EL CONTENIDO DEL ACTA

OBSERVACIONES DE QUIÉN REALIZA LA VISITA

1, Para el periodo verificado se contó con el suministro completo y continuo de los servicios públicos, adecuados niveles de iluminación y ventilación natural y/o mecánica, señalización en buen estado y elementos estructurales en condiciones óptimas para el desarrollo de las actividades.
Para el período evaluado, no se requirió la ejecución de mantenimientos correctivos en la planta física.

2, Se verificó la implementación y actualización oportuna del cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos, en concordancia con las condiciones y las necesidades de mantenimiento identificadas en la infraestructura.
Para el periodo verificado no presentaron facturas correspondientes a mantenimientos.

4, El asociado socializó en su totalidad los temas establecidos dentro del Plan de Gestión de Riesgo y Cambio Climático (P.G.R.C.C.), dando cumplimiento al cronograma previsto y garantizando la apropiación de los lineamientos orientados a la prevención, atención y respuesta ante situaciones de riesgo o emergencia.

5, Se evidenció el cumplimiento del cronograma establecido para las socializaciones y actividades pedagógicas de autocuidado, implementando los lineamientos establecidos en el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes.

6, Se evidenció el cumplimiento del cronograma y la implementación de las socializaciones relacionadas con las estrategias de seguridad, de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.

7, Para el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza.

8, En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo cual no fue necesario diligenciar el registro correspondiente.

Se evidenció cumplimiento satisfactorio de todas las socializaciones y actividades relacionadas dentro del Componente de Condiciones de Estructura.

En esta visita se verificó facturas, cuentas de cobro o cuentas de revisor fiscal: SI: NO: X

Para el periodo verificado no presentaron facturas correspondientes a mantenimientos.

Esta visita generó requerimiento: SI: NO: X

No aplica.

Se realiza cierre del acta siendo las:	**1:15 p. m.**	
Anexos: documentos y número de folios		
Formato de observaciones.	FOLIOS:	-
Bitacora de Hallazgos Locativos.	FOLIOS:	-
Formato Novedades de Talento Humano.	FOLIOS:	-
Facturas. / Anexos	FOLIOS:	-
Planilla de asistencia talento humano.	FOLIOS:	1

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA DE QUIEN RE
NOMBRE: **NANCY MOYA HERNANDEZ**	NOMBRE: **ERIKA NATALIA RAMÍREZ RODRIGUEZ**
N° DE IDENTIFICACIÓN : **51.845.911**	N° DE IDENTIFICACIÓN : **1.015.452.032**
CARGO: **RESPONSABLE DEL JARDÍN INFANTIL**	CARGO: **APOYO A SUPERVISIÓN - COMPONENTE TÉCNICO**

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE EQUIPO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Sembrando Camino CONTRATO: 8412-2025 FECHA: 06-07-2026.

Profesional Responsable del jardín infantil	Dinamizador pedagógico al jardín infantil	Profesionales de atención a primera infancia	Auxiliares de atención a primera infancia	Auxiliar Administrativo	Auxiliar de Servicios Generales	Personal manipulador de alimentos	Total
01	/	08	02	01	03	03	18

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Maria Nancy Moya	51845911	Resp Servicio	Magister en Educación	3102598995	
2	Yenny Marcela Guevara D	52.956.796	Profesional de apoyo a P. Infancia	Ed. Artistica.	3158834098	
3	Nidia Rodriguez M.	63551498	Prof. atención a la primera infancia	Licenciada en pedagogia infantil	3044411992	
4	Angie Garcia Prieto	1072194817	Prof atención a la primera infancia	Licenciada en pedagogia infantil	3125874141	Angie G
5	Daniela Torres Soche	1010108116	Prof atención a la Primera Infancia	Licenciada en edu Infantil.	3112537782	Daniela Torres S
6	Sandra Milena Parada A	53.036.756	Prof atención a la primera infancia	Licenciada en psicologia y pedagogia	3125302331	
7	Alejandra Montoya Perez	1000025530	Prof atención a la Primera Infancia	Licenciada en Educación Básica Primaria	3108995031	
8	Luz Mery Malave B	1023870110	Profesional Atención primera Infancia	Licenciada Pedagogia Infantil	3213024597	
9	Shirley Ortiz castro	1128048414	Profesional Atención primera Infancia	Licenciatura en Educacion Basica	3212016274	
10	Karen Dayana Reyes	1006119153	Auxiliar en primera Infancia	Estudiante en educacion infantil	3193655445	
11	Natalia Gonzalez	1030668065	Auxiliar de atención a primera infancia	Estudiante Pedagogia Infantil	3232371246	Natalia Gonzalez
12	Maria Rosas Cortes	1022342908	Auxiliar Administrativa	Tecnologa en gestion Administrativa	3204442455	
13	Maria Marin	52199216	Servicios Generales	Bachiller	3229080597	Maria Marin
14	Martha Camacho	51628828	Servicios generales	Bachiller	3112035434	Martha Camacho
15	Noreyda Barreto	23875672	Servicios Generales	Bachiller	3124466605	Noreyda Barreto
16	Marlen Londoño	38145054	M.P. Alimentos	Bachiller	3214676115	
17	Wendy Julieth E.	1030652486.	M.P. Alimentos	Bachiller.	3017761478	Wendy E.
18	Luz Marlen Londoño	28705548	M.P Alimentos	Bachiller	3173115589	
19						
20						
21						
22						
23						
24						

Scanned with CamScanner

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**	Código
	SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
	LINEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL	Fecha
	INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN	Página

No. CONVENIO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	No. DE ACTA
8412-2025	23 5 25	3 6 25	9 7 26	10

FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
6 7 26	10:00 a. m.	SEMBRANDO CAMINO

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
Calle 62 Sur No. 86B - 75	Bosa

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Bosanova	(601) 6612864	jardininfantil@sembrandocamino.org

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PARVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
/ / /	/ / /	56 40 34	63 63 55	22 22 20

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

EN LAS CASILLAS MARQUE SI, NO O NA SEGÚN CORRESPONDA

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	¿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**

COMPROMISO ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL

1.	Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.	**SAT**
1.1	¿Adoptó, implementó y efectuo seguimiento (en caso de que requerirse), de cada una de las políticas y programas establecidos en el anexo tecnico, garantizando el adecuado soporte de cada uno de los elementos requeridos, de conformidad con el sistema integrado de gestión de la entidad?	**SAT**
A.	¿Presentó el informe de condiciones ambientales, con información de las condiciones locativas del Jardín Infantil y de manera anual?	**SAT**

Fecha de la visita: 10 de noviembre de 2025 - 100 % de implementación

GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS

B.	¿Implementó la gestión integral de los residuos ordinarios aprovechables y no aprovechables conforme a lo establecido en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos?	**SAT**
C.	¿Las instalaciones se encontraron dotadas con los contenedores y canecas conforme a lo señalado en el ANEXO TÉCNICO? (Se verifica mediante la lista de chequeo de elementos mínimos para la implementación del área de gestión ambiental.)	**SAT**

Escriba SI o NO, de acuerdo con lo encontrado en la Unidad Operativa:

I.	Las canecas se encuentran rotuladas en la parte frontal con los logos diseñados por la SDIS y dotadas de las bolsas correspondientes al color de la caneca?	SI
II.	¿Realiza la actividad de separación en la fuente, depositando en la caneca blanca los residuos aprovechables (plástico, cartón, papel, vidrio y metal) y en la caneca negra los residuos no aprovechables (restos de comida, residuos sanitarios, icopor y restos de comida?	SI

D	¿El cuarto de almacenamiento temporal e residuos ordinarios presentó las características locativas y operacionales señaladas en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos y el Decreto 2981 de 2013 o norma que lo modifique o sustituya?	**SAT**

Escriba SI o NO, de acuerdo con lo encontrado en la Unidad Operativa:

I.	¿Cuenta con acabados la fácil limpieza y desinfección impidiendo la formación de ambientes propicios para el desarrollo de microorganismos?	SI
II.	¿Cuenta con sistemas que permitan la ventilación, tales como rejillas o ventanas, y suministro cercano de agua y drenaje?	SI
III.	¿Garantizar el uso adecuado de los contenedores de almacenamiento de residuos sólidos para realizar su adecuado almacenamiento y presentación (canecas de color negro y blanco), teniendo en cuenta la generación de residuos y las frecuencias y horarios de prestación del servicio de recolección y transporte?	SI
IV.	¿Cuenta con el formato ruta recolección interna de residuos solidos ?	SI
V.	¿Cuenta con una balanza o dinamómetro para realizar el pesaje diario del material reciclable y no reciclable generado en el Jardín Infantil?	SI

E. ¿Realiza la entrega de residuos sólidos aprovechables a una organización de recicladores registrada ante la UAESP a través de la firma de un Acuerdo de Corresponsabilidad? **SAT**

F. ¿Realizó el diligenciamiento de los formatos y formularios establecidos en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos, dentro de los plazos descritos en el ANEXO TECNICO? **SAT**

Marque con 'X' los documentos diligenciados adecuadamente:

Ruta de Recolección Interna de Residuos Sólidos (RRIRS) por cada piso de conformidad con el PAIPAERS; enviado al Área de Gestión Ambiental una vez y debe ser actualizada cuando la infraestructura del Jardín Infantil cambie.	X
Formato de Registro, medición y control de residuos entregados (Diarios y Mensuales)	X
Certificado trimestral de entrega de residuos sólidos generados	X
Soportes del fomento de acciones para el aprovechamiento de los residuos orgánicos, como lo son el compostaje y lombricultura.	N.A.

G. ¿Realizó la gestión integral de los colchones que se generan de acuerdo a lo establecido en el Instructivo para el manejo y disposición final de colchones? **N.A.**

H. ¿Implementó la gestión integral de los residuos peligrosos conforme a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos? **N.A.**

Escriba SI o NO, de acuerdo con lo encontrado en la Unidad Operativa:

I. ¿Todas las sustancias utilizadas poseen su ficha técnica y/o hoja de seguridad, etiquetado y rotulado, indicando los elementos que son necesarios tener en caso de una emergencia (derrame)? **SAT**

II. ¿Los residuos peligrosos generados cuentan con el embalaje y rotulado de acuerdo a lo establecido en el Plan de Gestión integral de Residuos Peligrosos de la SDIS? **N.A.**

III. ¿El movimiento interno de los residuos peligrosos se realiza en un horario en el cual la circulación de participantes sea mínima para evitar contacto con los mismos? **N.A.**

IV. ¿Los residuos peligrosos generados en el Jardín Infantil, se entregan una empresa autorizada por la autoridad ambiental competente? **N.A.**

Marque con 'X' los documentos diligenciados adecuadamente:

Plan de Gestión integral de Residuos Peligrosos	N.A.
Manifiestos y certificados de disposición final de entrega de RESPEL	N.A.
FOR-BS-041 Formato Lista de Chequeo de Verificación Externa	N.A.
OR-BS-042 Formato Lista de Chequeo de Verificación al Transportador de RESPEL	N.A.
FOR-BS-036 Rótulos de generación de residuos peligrosos	N.A.

I. ¿Los residuos peligrosos de pos consumo como luminarias, pilas y bombillas, se entregaron al Área de Almacenamiento Punto RESPEL en el área de almacenamiento temporal de residuos peligrosos de la SDIS, en las fechas y horarios de entrega establecidos por el Equipo de Gestión Ambiental?. **N.A.**

J. ¿Implementó el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD de ser necesario? **N.A.**

J.1 ¿Si se realizaron mantenimientos con generación a 5 m3, se gestióno con la empresa de aseo? **N.A.**

VERTIMIENTOS

K.	¿Implementó y divulgó el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas de la SDIS, de conformidad con el ANEXO TECNICO?	**SAT**
L.	¿Dio cumplimiento al acuerdo 634 de 2015 “Por medio del cual se establecen regulaciones para la generación, recolección y tratamiento o aprovechamiento adecuado del aceite vegetal usado y se dictan otras disposiciones”?	**SAT**

Escriba SI o NO, de acuerdo con lo encontrado en la Unidad Operativa:

I.	¿Cuenta con un recipiente, sellado herméticamente, con embudo (con filtro), que permita llevar a cabo el encapsulamiento del Aceite Vegetal Usado?	SI
II.	¿El lugar donde se encuentra el Aceite Vegetal Usado presenta señalización?	SI

M.	¿Entregó a la Secretaria Distrital de Integración Social el aceite vegetal usado, de acuerdo a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas?	**N.A.**

Escriba SI o NO, de acuerdo con lo encontrado en la Unidad Operativa:

I.	¿Diligenció el Formato medición, registro y reporte de AVU, cada vez que se entrega el aceite a la SDIS?	N.A.

N.	¿Realizó la limpieza, desinfección y mantenimiento de las trampas de grasa y/o campanas de extracción?	**SAT**

Marque con 'X' los documentos diligenciados adecuadamente:

OR-BS-067 Formato Registro y Control Limpieza/Mantenimiento de trampa de grasas soporte de lavado, desinfección y mantenimiento de trampas de grasas.	N.A.

AHORRO Y USO EFICIENTE DEL AGUA Y ENERGIA

O.	¿Implementó y divulgó el Programa uso eficiente del agua y la política cero desperdicio de agua mediante estrategias dirigidas a la optimización del uso del agua y a la conservación del recurso, mediante sistemas ahorradores de agua, jornadas de socialización y campañas dirigidas al talento humano del Jardín Infantil?	**SAT**
P.	¿Implementó y divulgó el Programa uso eficiente de la energía y la política Cero Desperdicio de Energía, mediante estrategias dirigidas a la optimización y conservación del recurso, sistemas ahorradores de luz, jornadas de socialización y campañas dirigidas al talento humano?	**SAT**
Q.	¿Presentó la totalidad de sistemas hidrosanitarios y lumínicos ahorradores?	**SAT**

Escriba SI o NO, de acuerdo con lo encontrado en la Unidad Operativa:

I.	¿Los sanitarios, orinales, lavamanos, duchas, lavacolas, lavaplatos y pocetas cuentan con sistemas de bajo consumo de agua?	SI
II.	¿Cuenta sistemas ahorradores en la totalidad de puntos lumícos, tales como: Luminarias Ahorradores (Tubos T5, T8 o Tubos tipo Led), Bombillos Ahorradores y Bombillos tipo Led?	SI

PRÁCTICAS SOSTENIBLES

R.	¿Presentó la matriz de aspectos e impactos ambientales e implementó acciones preventivas y correctivas respecto a los impactos ambientales negativos que se generaron en la prestación del servicio?	**SAT**
S.	¿Cuenta con aviso de publicidad exterior visual se encuentre en buen estado, asegurando que no represente riesgos para la seguridad, que sea legible y esté libre de daños visibles, deterioro o elementos sueltos?	**SAT**

T. La unidad operativa cuenta con señalética ambiental presente, visible y en buen estado en los puntos estratégicos establecidos, tales como zonas de reciclaje, áreas de ahorro de agua y energía, y espacios destinados al manejo de residuos peligrosos, entre otros. **SAT**

1.2. ¿Garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los componentes establecidos del "ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL", del presente anexo, en los tiempos, medios y condiciones indicados para cada uno de los sub numerales que comprenden en componente ambiental? **SAT**

Los formatos han sido diligenciados acorde a lo establecido (SI/NO/NA)

Programa	Formato	Periodicidad	SOPORTES	CAL.
Residuos Aprovechables	Acuerdo de Corresponsabilidad	15 días calendario después de firmar el acta de inicio	Correo enviado al Área de Gestión Ambiental	SI
Residuos Aprovechables	Reportes de residuos	Primeros 5 días hábiles de los meses de abril, julio, octubre y enero por cada vigencia o en los meses que se dé la indicación por parte del equipo ambiental según la necesidad del servicio.	Copia correo remitido por el refernte certificando el cargue en los tiempos indicados	**SI 06.04.2025**
Residuos peligrosos	Manifiestos y certificados de disposición final de entrega de RESPEL	Enviados cada que los residuos peligrosos sean entregados a la empresa autorizada por el ente de control y los certificados de disposición final una vez que el gestor autorizado los emita.	*Copia en la carpeta magnetica y drive. *Correo enviado al referente ambiental tecnico.	N.A.
Residuos peligrosos	Reportes de residuos	Remitir trimestralmente mediante correo electrónico la bitácora, los rótulos, los manifiestos y los certificados de disposición final de los residuos peligrosos al Referente Ambiental Técnico de la SDIS.	*Copia en la carpeta magnetica y drive. *Correo enviado al referente ambiental tecnico.	**SI 26.06.2026**
Residuos RCD	Soportes de la gestión adecuada de los residuos de construcción y demolición generados	Cada vez que se genere y se realice la disposición final de este residuo.	*Copia en la carpeta magnetica y drive. *Correo enviado al referente ambiental tecnico.	N.A.
Colchones	Soportes de la gestión adecuada de colchones y/o colchonetas generados	Cada vez que se genere y se realice la disposición final de este residuo.	*Copia en la carpeta magnetica y drive. *Correo enviado al referente ambiental tecnico.	N.A.
Vertimientos	Diligenciamiento de la sección I del Formato FOR-GA-030 Formato medición, registro y reporte de AVU.	Trimestral de acuerdo a las jornadas de recolección de la SDIS	Correo electrónico al Referente Ambiental Técnico de la SDIS, la generación o no generación de aceite vegetal usado.	**SI 23.06.2026**
Vertimientos	Soporte de lavado, desinfección y mantenimiento de trampas de grasa	2 meses después de firmada el acta de inicio	Soporte enviado al Área de Gestión Ambiental	N.A.
Agua	Remitir la bitácora de consumos de agua, con copia de la factura, de conformidad al periodo de facturación.	Bimensualmente o de acuerdo con el periodo de facturación	Remitir mediante correo electrónico el archivo en Excel según el indicado por el Equipo de Gestión Ambiental.	**SI**

Agua	Formato de identificación de fugas ocultas	De acuerdo con los tiempos establecidos por el Equipo de Gestión Ambiental.	*Copia en la carpeta magnetica y drive. *Correo enviado al referente ambiental tecnico.	**SI 19.06.2026**
Energía	Remitir la bitácora de consumos de energía y gas, con copia de la factura, de conformidad al periodo de facturación.	Bimensualmente o de acuerdo con el periodo de facturación	Remitir mediante correo electrónico el archivo en Excel según el indicado por el Equipo de Gestión Ambiental.	**SI**
Energía	Formato para la identificación de elementos eléctricos y electrónicos que se dejan encendidos o conectados.	De acuerdo con los tiempos establecidos por el Equipo de Gestión Ambiental.	*Copia en la carpeta magnetica y drive. *Correo enviado al referente ambiental tecnico.	**SI**
Practicas Sostenibles	FOR-GA-001 Formato Responsable ambiental por unidad operativa	La responsable de la unidad operativa deberá enviar este documento diligenciado en formato PDF al Referente Ambiental Técnico máximo a los 5 días hábiles de haber realizado la designación cuando se cambie la persona designada	*Copia en la carpeta magnetica y drive. *Correo enviado al referente ambiental tecnico.	**SI**
Practicas Sostenibles	FOR-GA-043 Formato Reporte Planilla de Movilidad Sostenible	Mensualmente el primer día jueves del mes, en los tiempos establecidos por el Equipo de Gestión Ambiental.	Certificado de participación remitido por el Equipo de Gestión Ambiental	**SI 02.07.2026**
Practicas Sostenibles	Adoptar e implementar el INS-BS-014 Instructivo disposiciones técnicas para elementos de Publicidad Exterior Visual - PEV de la SDIS y realizar el trámite de registro de los elementos de Publicidad Exterior Visual de la unidad operativa ante la Secretaría Distrital de Ambiente.	Una vez vigencia del convenio	Contar con la solicitud de registro con número de radicado y/o el registro de PEV en PDF expedido por la Secretaría de Ambiente.	N.A.

1. 3. ¿Implemento y desarrolló las campañas, estrategias y actividades establecidas por la SDIS, durante el desarrollo del Convenio? **SAT**

1. 4. ¿Dio cumplimiento al cronograma de actividades ambientales para la divulgación de los lineamientos ambientales? **SAT**

Complete la información de los cuadros:

Lineamiento	Fecha de socialización
Politica Ambiental	**13.02.2026**
Estructura del PIGA	**20.02.2026**
Normograma Ambiental	**11.03.2026**
Matriz de riesgos Ambientales	**18.05.2026**
Matriz de Asp. e Imp. Ambientales	**22.04.2026**
Instructivos de Asp. e Imp. Ambientales	**17.04.2026**
Instructivo de vertimientos	**25.03.2026**

Lineamiento	Fecha de socialización
PGIRP	**11.11.2025**
Politica cero (agua)	**19.08.2025**
Politica cero (energía)	**19.08.2025**
Politica cero (papel)	**19.08.2025**
Politica cero (residuos)	**19.08.2025**
Plan Integral de Movilidad Sostenible	**16.06.2026**
Consumo Sostenible	**14.10.2025**

Plan AVU y grasas	**22.04.2026**
Instructivo RCD	**19.09.2025**
Colchones y Colchonetas	**19.09.2025**
PAIPAERS	**30.09.2025**
Cero emisiones	**19.06.2026**

Agricultura urbana	**16.09.2025**
Instructivo fugas ocultas	**24.10.2025**
Intructivo aparatos electricos y electronicos	**21.10.2025**
Ahorro y uso eficiente del agua y energia	**12.06.2026**

ORGANIZACIÓN EQUIPO HUMANO

1 ¿Garantiza la vinculación de las y los colaboradores requeridos? (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	N.A.
Dinamizador pedagogico al jardin infantil	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
Profesional en atención a primera Infancia	9	8	8	8	N.A.
Auxiliar en atención a primera infancia	2	2	2	2	N.A.
Auxiliar Administrativo	1	1	1	1	N.A.
Auxiliar de Servicios Generales	3	3	3	3	N.A.
Personal manipulador de alimentos	3	3	3	3	N.A.

1.1 ¿Reemplaza a 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?. 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.

SI [ ] NO [ ] N/A [X]

2 ¿Cuenta con oficio de verificación de perfiles para las y los colaboradores contratados? SI

3 ¿Garantiza la dedicación exclusiva de las y los colaboradores del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico? SI

4 ¿Se encuentra el servicio de vigilancia en el jardín infantil? SI

SI [X] NO [ ]

SEGUIMIENTO AL ACTA ANTERIOR

Se realizó seguimiento al acta anterior No. 9 evidenciando que:

No cuenta con ninguna observación a mejorar que requiera seguimiento.

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VISITA

SE ESTA DE ACUERDO CON EL CONTENIDO DEL ACTA

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VISITA

Implementaron de manera integral cada uno de los criterios del Componente de Gestión Ambiental establecidos en el Anexo Técnico, garantizando el soporte adecuado de todas las actividades requeridas, cumpliendo con los tiempos, medios y condiciones allí definidos.
Se evidenciaron los contenedores y cuarto de almacenamiento de residuos acorde a lo establecido en el Anexo Técnico. Así mismo se evidenció correcta separación en la fuente y adecuadas condiciones físicas y sanitarias.
Presentó soporte de la visita de condiciones ambientales realizada el 10 de noviembre de 2025 evidenciando un porcentaje de implementación del 100% del Plan Institucional de Gestión Ambiental.

Presentó Acuerdo de corresponsabilidad entre la unidad operativa y organización de recicladores registrada ante la UAESP.
Se evidenció ruta de Recolección Interna de Residuos Sólidos (RRIRS) por cada piso de conformidad con el PAIPAERS; de acuerdo con la infraestructura del Jardín Infantil.
Se evidenció diligenciamiento del formato de residuos actualizado.

Se verificó el adecuado diligenciamiento de los formatos establecidos en el Plan de Acción Interno.
Para el periodo evaluado la unidad operativa no generó residuos peligrosos ni residuos especiales por lo cual no se requirió soporte ni implementación de los respectivos planes.

Garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega.
Diligenciaron los formatos de:
* Formato FOR-GA-009 de registro medición y control de residuos aprovechables y no aprovechables.
* Formato FOR-GA-010 certificado recolección residuos sólidos aprovechables y seguimiento al acuerdo de corresponsabilidad.
* Formato Reporte Planilla de Movilidad Sostenible.

Cuentan con certificado de sanidad de lavado de tanques, fumigación y control de plagas, emitido el 21 de febrero de 2026.

Se evidenció diligenciamiento actualizado de la bitácora de consumos, conforme al periodo de facturación.
Implementaron y desarrollaron las estrategias y actividades establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social.
Se evidenció participación en campaña de movilidad sostenible el 02.07.2026, dirigido al equipo humano, padres, madres, cuidadores, niñas y niños.
Se verificó acta y diligenciamiento del Link.

Presentaron cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales.
Se evidenció el cumplimiento del cronograma establecido en relación con la implementación de los lineamientos ambientales, garantizando el conocimiento sobre los procedimientos del Plan de Gestión Ambiental correspondientes.

En esta visita se verificó facturas, cuentas de cobro o cuentas de revisor fiscal:	SI:	NO: X

Para el periodo verificado no se presentaron facturas para verificación.

Esta visita generó requerimiento:	SI:	NO: X

Ninguno

Anexos: documentos y número de folios		
Formato de observaciones.	FOLIOS:	-
Formato Novedades de Talento Humano.	FOLIOS:	-
Facturas. / Anexos	FOLIOS:	-
Planilla de asistencia talento humano.	FOLIOS:	1





FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: **NANCY MOYA HERNANDEZ**	NOMBRE: **ERIKA NATALIA RAMÍREZ RODRIGUEZ**
N° DE IDENTIFICACIÓN : **51.845.911**	N° DE IDENTIFICACIÓN : **1.015.452.032**
CARGO: **RESPONSABLE DEL JARDÍN INFANTIL**	CARGO: **APOYO A SUPERVISIÓN - COMPONENTE TÉCNICO**
	HORA DE FINALIZACIÓN: 01:15 p.m.

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE EQUIPO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Sembrando Camino CONTRATO: 8412-2025 FECHA: 06-07-2026.

Profesional Responsable del jardín infantil	Dinamizador pedagógico al jardín infantil	Profesionales de atención a primera infancia	Auxiliares de atención a primera infancia	Auxiliar Administrativo	Auxiliar de Servicios Generales	Personal manipulador de alimentos	Total
01	/	08	02	01	03	03	18

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Maria Nancy Moya	51845911	Resp Servicio	Magister en Educación	3102598995	
2	Yenny Marcela Guevara D	52.956.796	Profesional de apoyo a P. Infancia	Ed. Artistica.	3158834098	
3	Nidia Rodriguez M.	63551498	Prof. atención a la primera infancia	Licenciada en pedagogia infantil	3044411992	
4	Angie Garcia Prieto	1072194817	Prof atención a la primera infancia	Licenciada en pedagogia infantil	3125874141	Angie G
5	Daniela Torres Soche	1010108116	Prof atención a la Primera Infancia	Licenciada en edu Infantil.	3112537782	Daniela Torres S
6	Sandra Milena Parada A	53.036.756	Prof atención a la primera infancia	Licenciada en psicologia y pedagogia	3125302331	
7	Alejandra Montoya Perez	1000025530	Prof atención a la Primera Infancia	Licenciada en Educación Básica Primaria	3108995031	
8	Luz Mery Malave B	1023870110	Profesional Atención primera Infancia	Licenciada Pedagogia Infantil	3213024597	
9	Shirley Ortiz castro	1128048414	Profesional Atención primera Infancia	Licenciatura en Educacion Basica	3212016274	
10	Karen Dayana Reyes	1006119153	Auxiliar en primera Infancia	Estudiante en educacion infantil	3193655445	
11	Natalia Gonzalez	1030668065	Auxiliar de atención a primera infancia	Estudiante Pedagogia Infantil	3232371246	Natalia Gonzalez
12	Maria Rosas Cortes	1022342908	Auxiliar Administrativa	Tecnologa en gestion Administrativa	3204442455	
13	Maria Marin	52199216	Servicios Generales	Bachiller	3229080597	Maria Marin
14	Martha Camacho	51628828	Servicios generales	Bachiller	3112035434	Martha Camacho
15	Noreyda Barreto	23875672	Servicios Generales	Bachiller	3124466605	Noreyda Barreto
16	Marlen Londoño	38145054	M.P. Alimentos	Bachiller	3214676115	
17	Wendy Julieth E.	1030652486.	M.P. Alimentos	Bachiller.	3017761478	Wendy E.
18	Luz Marlen Londoño	28705548	M.P Alimentos	Bachiller	3173115589	
19						
20						
21						
22						
23						
24						

Scanned with CamScanner

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**	Código
	SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
	INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS	Fecha
	INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN	Página

No. CONVENIO	**FECHA DE SUSCRIPCIÓN**	**FECHA DE INICIO**	**FECHA DE FINALIZACIÓN**	**No. DE ACTA**
8412	23 / 5 / 2025	3 / 6 / 2025	9 / 7 / 2026	13

FECHA DE LA VISITA	**HORA DE INICIO**	**NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL**
7 / 7 / 2026	9:00 a. m.	SEMBRANDO CAMINO

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	**LOCALIDAD**
Calle 62 Sur No. 86B - 75	BOSA

BARRIO	**TELÉFONO**	**CORREO ELECTRÓNICO**
BOSA NOVA	6016612864	fundacionsocialsembrandocamino@yahoo.es

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	**CAMINADORES**	**PARVULOS**	**PRE JARDÍN**	**JARDÍN**
N/A / N/A / N/A	N/A / N/A / N/A	56 / 40 / 34	63 / 63 / 57	22 / 22 / 21

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	¿Cumplir 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	¿Cumplir 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	¿Permitir 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**
4	¿Cumplir 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**
5	En caso de optar por el mecanismo de Pago por Resultados, debe presentar los soportes y realizar el seguimiento, de las acciones establecidas para el cumplimiento de los indicadores del esquema de pago por resultados (PpR) de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico 5 de 5 Pago por Resultados, garantizando la evidencia necesaria para la evaluación y posible asignación de incentivos	**N/A**

9.1.3.3.1 COMPROMISOS INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS

1 ¿Implementa el proyecto pedagógico avalado o en el que se encuentre en proceso de verificación por la SDIS? **SAT**

1.1 ¿Cuenta con acta o ayuda de memoria que dé cuenta de las reflexiones o ajustes que sugiere hacer al proyecto pedagógico?

SI [X] NO [ ]

En caso de que la respuesta sea afirmativa, llenar el siguiente cuadro. Si es negativa, registrar no aplica en cada espacio

FECHA	ACTIVIDAD DESARROLLADA
01.07.2026	¿Qué se ha trabajado hasta ahora en cada proyectó y que falta por desarrollar?"

1.2 ¿Tiene a disposición en el Jardín Infantil las planeaciones que contengan las prácticas pedagógicas, en coherencia con las orientaciones definidas en los Estándares de calidad para la educación inicial del servicio jardines infantiles públicos y privados del distrito capital? **SAT**

A	Cuenta intencionalidad pedagógica frente a los procesos de desarrollo de los niños y las niñas	SI
B	Se hace descripción de la creación de los ambientes pedagógicos	SI
C	Implementa estrategias pedagógicas acordes con el proyecto pedagógico.	SI
D	Cuenta con valoración o seguimiento al desarrollo	SI
E	Contempla acciones de prácticas de cuidado encaminadas a preservar y mejorar las condiciones de vida, bienestar, promoción de salud y prevención de la enfermedad	SI

2 ¿Cuenta con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas **SAT**

SI [X] NO [ ]

3 Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimientoy valoración al desarrollo de las niñas y los niños **SAT**

A	En el registro del observador da cuenta de los ritmos de aprendizaje y participación de los niños y niñas, en el marco de la diversidad.	SI
B	La valoración al desarrollo y reflexión pedagógica permite tomar decisiones y hacer otras proyecciones de la práctica pedagógica	SI
C	Se evidencia en los registros de observación, seguimiento y valoración las preguntas, conquistas, miedos, aprendizajes, vivencias, sentires, emociones e interacciones de las niñas y los niños.	SI
D	Los registros dan cuanta de los procesos de desarrollo, características y potencialidades de las niñas y los niños	SI

Mes Verificado y Niveles: PARVULOS 1

4 Entregó un (1) informe trimestral a los padres, madres o personas cuidadoras, según lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y en el Anexo técnico, que den cuenta de: **SAT**

A	Características, procesos, potencialidades y desarrollo de los niños y niñas	SI
B	Los ritmos de aprendizaje y participación de los niños y niñas, en el marco de la diversidad	SI

Diligenciar la siguiente información acorde con la fecha de inicio del convenio y en coherencia al numero de informes que se debe entregar durante la vigencia del mismo SI

					Proyectada		Proyectado
1er	06.04.2026	**2do**	03.07.2026	**3er**	04.09.2026	**4to**	27.11.2025

5. ¿Presentó soportes frente al acompañamiento y seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas que la SED establezca en la resolución emitida anualmente? **SAT**

A	Cuenta con programación de acciones acorde con lo establecido en el proyecto pedagógico	SI

FECHA	ACTIVDAD DESARROLLADA
03.07.2026	Como facilitar la autonomía e independencia en los niños y niñas según su edad”

6. ¿Asistió y participó en la jornada de comité pedagógico ampliado deacuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social. **N/A**

A Cuenta con soporte de participación **SI** X **NO**

FECHA	LUGAR	TEMA TRABAJADO	QUIEN PARTICIPÓ
N/A	N/A	N/A	N/A

7. ¿Realizó la Jornada Pedagógica del mes, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS? **SAT**

A	Implementó las acciones definidas en dicha jornada	N/A
B	Participó la totalidad de las y los colaboradores pedagógicos del Jardín Infantil	N/A
C	Presentó soportes de las actividades realizadas	N/A

8. ¿Garantiza la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores? **SAT**

El diseño de ambientes pedagógicos tiene en cuenta:

A	Las voces, gustos e intereses de las niñas y niños, les invita permanentemente a tomar decisiones, brindan diversas posibilidades y permiten que no todos las niñas y los niños estén haciendo lo mismo al mismo tiempo.	SI
B	Propósitos definidos en relación con el desarrollo, aprendizajes e intereses de las niñas y los niños- Cada detalle es intencionado, guardando coherencia y sentido y no tiene un carácter decorativo.	SI

C	La intención de cuidar del otro, de sí mismo y del ambiente, por ellos selecciona intencionalmente materiales y objetos que no contaminan y no representan riesgo alguno para las niñas y los niños.	SI
D	Las características propias de las niñas y los niños, sus familias y comunidades. Se aleja de imágenes y formatos prediseñados que no pertenecen al contexto	SI
E	Invitar a las niñas y los niños permanentemente, a disfrutar, actuar, indagar, presentándoles nuevos retos. Por ello permite que los materiales y elementos seleccionados estén al alcance de las niñas y los niños	SI
F	Se transforman durante el año permanentemente de acuerdo con los intereses, propuestas y necesidades de las niñas y los niños.	SI

8.1 ¿Se encuentra actualizada la herramienta que permita realizar seguimiento de los suministros (papelería) que ingresan al Jardín Infantil y su respectiva rotación? **SAT**

SI [X] **NO** [ ]

8.2 ¿Cuenta con soporte de entrega de papelería para el desarrollo de las experiencias pedagógicas a las profesionales de atención a la primera infancia.?

SI [X] **NO** [ ]

9. ¿Cuenta el material didáctico y papelería de acuerdo a lo señalado en el anexo técnico? **SAT**

A	El material corresponde a las edades de las niñas y los niños atendidos	SI
B	El material es acorde a las prácticas pedagógicas y proyecto pedagógico	SI
C	El material se encuentra en buen estado para el uso de los niños y niñas	SI

¿Para el mes verificado el Asociado realizó compra de material?. Si la respuesta es afirmativa, registre la siguiente información: NO

TIPO DE SOPORTE	CONCEPTO DE GASTO	No. DE FACTURA	FECHA DE EXPEDICIÓN	VALOR DE LA FACTURA	OBSERVACIONES (ETIQUETA Y FICHA TÉCNICA)
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

9.1 ¿El material didáctico se encuentra a disposición de los niños y las niñas, en el aula u otros espacios pedagógicos del Jardín? **SAT**

9.2 ¿El inventario de material pedagógico y didáctico se encuentra actualizado y acorde a las adquisiciones realizadas por el asociado? **SAT**

9.1.3.6 COMPROMISOS EQUIPO HUMANO

1 ¿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	REEMPLAZOS
Responsable del jardín infantil	1	1	1	1	N/A
Dinamizador Pedagógico	0	0	0	0	N/A
Profesional de atención a la primera infancia	9	8	8	8	N/A
Auxiliar de atención a la primera infancia	2	2	2	2	N/A
Auxiliar administrativo	1	1	1	1	N/A
Auxiliar de servicios generales	3	3	3	3	N/A
Personal manipulador de alimentos	3	3	3	3	N/A

1.1 ¿Reemplaza a 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?. 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 [ ]

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

3 ¿Garantizar 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**

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

SI [X] NO [ ]

SEGUIMIENTO AL INSTRUMENTO ANTERIOR

Se realizò seguimiento al acta anterior, se evidencia cumplimiento de las observaciones

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN

SE ESTA DE ACUERDO CON EL CONTENIDO DEL ACTA

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

1. Presentó aval del proyecto pedagógico bajo el consecutivo I2024025072 del 06/09/2024, con fecha de emisión de aval del 17/01/2025.
Presentó acta de socialización con fecha del 01/07/2026 sobre "¿Qué se ha trabajado hasta ahora en cada proyectó y que falta por desarrollar" dirigido familias mediante folleto?
Presentó el formato planeación diaria para cada nivel, en los cuales, se evidenció la implementación del proyecto pedagógico acorde con las edades y niveles de los niños y las niñas.
2. Presentó registro de las experiencias pedagógicas realizadas en el mes de junio para cada uno de los niveles en las que reflejaron las voces, participación interacciones y anécdotas de las niñas y los niños a lo largo de las actividades desarrolladas.
Para el mes de julio cada profesional de atención a la primera infancia se encontraba recopilando soportes de las experiencias pedagógicas implementadas. Se verificará el día 09.07.2026 de forma virtual.
3. Presentó el formato de observador para cada niño y niña, correspondiente al mes de junio. Cada observador dio cuenta de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante, acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades
Para el mes de julio cada profesional de atención a la primera infancia se encontraba consolidando en el formato de observador, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio. Se verificará el día 09.07.2026 de forma virtual.
4. Presentó acta de entrega de informes a familias del 03/07/2026, realizada de forma presencial en el jardín infantil. Cada informe dio cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de los niños y las niñas del jardín Infantil
5. Presentó socialización con familias del día 03/07/2026 sobre "Como facilitar la autonomía e independencia en los niños y niñas según su edad" mediante folleto.
6. Teniendo en cuenta la terminación del contrato no se tenía programado comité ampliado
7. Teniendo en cuenta la terminación del contrato no se tenía programada la jornada pedagógica.
8.Se garantizó la disponibilidad y la adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos, asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollan en ambientes seguros, organizados y enriquecedores.
9. Durante el mes verificado el asociado no presentó facturas de compra de papelería ni material didáctico, toda vez que en el mes de mayo realizó la ejecución correspondiente.
Así mismo, se evidenció que contaban con el material suficiente para el desarrollo de las actividades pedagógicas, programadas en cada uno de los niveles
Se evidenció en los espacios pedagógicos material didáctico que se encuentra a disposición de los niños y las niñas Presentó inventario de material pedagógico y didáctico, contaban con el material suficiente para el desarrollo de las actividades pedagógicas, programadas en cada uno de los niveles.

Esta verificación generó requerimiento: SI ___ NO _X__

N/A

Anexos: documentos y número de folios

Planilla de asistencia 1

	Ana González
FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Nancy Moya Hernandez	NOMBRE: Ana María González Aranda
N° DE IDENTIFICACIÓN : 51845911	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1019026978
CARGO: Responsable del servicio	CARGO: Apoyo Supervision
	HORA DE FINALIZACIÓN: 11:00 AM

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE EQUIPO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Sembrando Camino CONTRATO: 8412 FECHA: 07-07-2026

Profesional Responsable del jardín infantil	Dinamizador pedagógico al jardín infantil	Profesionales de atención a primera infancia	Auxiliares de atención a primera infancia	Auxiliar Administrativo	Auxiliar de Servicios Generales	Personal manipulador de alimentos	Total
1	1	8	2	1	3	3	18

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Maria Nancy Maya H	51.845.911				
2	Nidia Rodriguez M	63551198	Prof. atencion a primera Infancia	Licenciada en pedagogia infantil	3044411992	Nidia R.
3	Shirly Ortiz Castro	1128048414	PNF - atencion a primera infancia	Licenciada en educacion basica	3172076274	Shirly O. C.
4	Luz Mery Malaver B	1023870110	Profesional Atención primera Infancia	Licenciada Pedagogia Infantil	3213024597	
5	Daniela Torres Sache	1010108116	Profesional Atención Primera Infancia	Licenciada en edu Infantil	3112537782	Daniela Torres S.
6	Sandra M. Pareda 1.	53.036.756	Profesional atención a primera Infancia	Licenciada en Psicologia y pedagogia	3125302331	Sandra M. Pareda.
7	Angie Garcia Prieto	1072194817	Profesional atencion a primera Infancia	Licenciada en Pedagogia Infantil	3125871191	Angie G
8	Alejandra Montoya Patiat	1000625530	Profesional atención a Primera Infancia	Licenciada en Educación Básica Primaria	3108995031	Alejandra Montoya.
9	Yenny Marcela Guerrero D.	52956.796	Prof. Atención a Primera Inf.	Licenciada Ed. Artistica	3133534098	
10	Karen Dayana Reyes.	1006119153	Aux en atención a primera infancia	Estudiante en Educacion Infantil	3193657445	
11	Natalia Gonzalez	1030668065	Aux. en atencion a primera infancia	Estudiante pedagogia infantil	3232371246	Natalia Gonzalez.
12	Maria Rojas Corredor	1022342908	Auxiliar Administrativa	Tecnologo en gestion Administrativa	3204442455	
13	Noreyda Barreto	23875612	Servicios Generales	Bachiller	3124466603	Noreyda Barreto
14	Martha Camacho	51628828	Servicios generales	Bachiller	3112035434	Martha Camacho
15	Maria Marin	52199216	Servicios Generales	Bachiller	3229080597	Maria Marin
16	Luz Marian Londoño	26705543	M.P. Alimentos	Bachiller	3173185394	
17	Wendy Escobar	1050852436	M.P. ALIMENTOS	Bachiller	3017761150	Wendy E.
18	Madeis Londoño	38450554	M.P alimentos	Bachiller	3214636415	
19						
20						
21						
22						
23						
24						

Powered by CamScanner

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**	Código
	SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
	FAMILIAS Y COMUNIDADES	Fecha
	INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN	Página

No. CONVENIO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	No. DE INSTRUMENTO
8412	23/5/2025	3/6/2025	9/7/2026	13

FECHA DE VERIFICACIÓN	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
26/6/2026	12:00:00 m.	Sembrando Caminos

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
Calle 62 Sur No. 86B - 75	BOSA

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
BOSA NOVA	6016612864	fundacionsocialsembrandocamino@yahoo.es

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PARVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
N/A / N/A / N/A	N/A / N/A / N/A	56 / 40 / 34	63 / 63 / 57	22 / 22 / 21

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

EN LAS CASILLAS MARQUE SI, NO O NA SEGÚN CORRESPONDA

3.1.2 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, Anexo técnico, Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, 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	¿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 los Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención?	**SAT**
4	¿Cumple con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría 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**
5	En caso de optar por el mecanismo de Pago por Resultados, debe presentar los soportes y realizar el seguimiento, de las acciones establecidas para el cumplimiento de los indicadores del esquema de pago por resultados (PpR) de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico 5 de 5 Pago por Resultados, garantizando la evidencia necesaria para la evaluación y posible asignación de incentivos	**N.A**

9.1.3.1 COMPROMISOS FAMILIAS Y COMUNIDADES

1	Cuenta con documento que exponga y analice elementos relacionados con el contexto geográfico, social, cultural, familiar y educativo; desarrollando las siguientes fases:	**SAT**
	Cuenta con un cronograma donde se evidencie la programación de las acciones establecidas para las tres fases, que incluya a todas y todos los agentes educativos/corresponsables	SAT

A Mapeo territorial inicial (Durante el primer mes)

Cual fue la o las herramientas o estrategias utilizadas para la recolección: Encuesta Virtual

Fecha en la que se implementaron las herramienta o estrategias: 18.02.2026

Los datos recogidos se encuentran consolidados: SAT

B **Lectura de identidad (Durante el segundo mes)**

Soporte presentado: Acta

En el soporte presentado, se evidencia el reconocimiento de potencialidades, recursos, expectativas, necesidades e intereses de la población. SI

En el soporte presentado, se evidencia el reconocimiento de las características del equipo de trabajo relacionadas con sus concepciones sobre las niñas, niños y la educación inicial. SI

C **Análisis y apropiación (Durante el tercer mes)**

SOPORTE PRESENTADO	FECHA DE REALIZACIÓN	ACCIÓN DE ANALISIS DESARROLLADA	EJES DE TRABAJO / CATEGORIAS IDENTIFICADAS
Acta	13.04.2026	Reunión de equipo	Pautas de crianza, Importancia de la documentación, Riesgos de accidentes en casa, Maternidad o paternidad siendo menores de edad.
N/A	N/A	N/A	

D **Documento de caracterización poblacional (Durante el tercer y cuarto mes)**

Cuenta con un documento de caracterización poblacional: SAT

E **Actualización del documento de caracterización poblacional (Durante el sexto mes)**

Se requirió realizar alguna actualización de información al documento: N/A

Fecha de actualización: N/A

Soporte presentado y tipo de actualización realizada: N/A

2 Registra de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulneren los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este. **SAT**

Cuenta con fecha, hora , lugar descripción de la situación, tipo de novedad, acciones inmediatas, acciones adicionales. SI

El reporte es claro, cuenta con su respectivo seguimiento y cierre (cuando aplique) SI

Da cuenta de la situación física, emocional, comportamental o de presunta vulneración de los derechos de las niñas y los niños. SI

Presenta la firma del padre, madre o acudiente (cuando aplique) SI

Presenta la firma de la persona de atención directa que la registró. SI

Utiliza el formato vigente que se encuentra cargado en el Sistema Integrado de gestión de la entidad SI

Cumple con las demás características establecidas en el anexo técnico o documentos que orienten su diligenciamiento. SI

3 Cuenta con soportes de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil **N/A**

Presenta cronograma mensual que contenga: fecha, hora, acción a desarrollar, temática a abordar y profesional responsable. **SAT**

SOPORTE PRESENTADO	FECHA DE REALIZACIÓN	TEMA	ENCUENTRO GRUPAL	CAMPAÑA INFORMATIVA	FECHA Y CODIGO DE CARGE EN SIRBE
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Se evidencia la participación del 100% de los padres, madres o personas cuidadoras N/A

La herramienta utilizada para recoger los saberes y la apropiación de las temáticas abordadas, consta del 10% de la población N/A

El jardín infantil facilitó y apoyo las acciones para el fortalecimiento del rol protector y cuidador (Organización, convocatoria, disposición de espacios y materiales y diligenciamiento de la ficha SIRBE cuando aplique) N/A

4 Cuenta con soportes del acompañamiento realizado por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual atendiendo sus intereses y necesidades **N/A**

Cuenta con el consentimiento informado, para cada una de las personas que participan voluntariamente del acompañamiento. **N/A**

SOPORTE PRESENTADO	SOPORTE ESTABLECIDO POR LA SDIS (SI-NO)	FECHA DE REALIZACIÓN	PROFESIONAL TRANSVERSAL QUE ACOMPAÑA	IDENTIFICACIÓN DEL ACOMPAÑAMIENTO				MOTIVO DEL ACOMPAÑAMIENTO
				Sol. FLIA	Id. Pro. Trans.	Rem. Prof JI	Rem. Prof. Trans	
N/A	N/A	N/A	N/A			x		N/A
N/A	N/A	N/A	N/A			x		N/A

5 Cuenta con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización frente a indicadores, tipologías de violencia y rutas administrativas por presunta vulneración de derechos, dirigidos a madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo: **N/A**

Cuenta con cronograma en el cual se registren las acciones a realizar, de manera trimestral. SI

TEMA	FECHA DE REALIZACIÓN	ACTIVIDAD	POBLACIÓN
Promoción del Buen Trato	No aplica	No aplica	No aplica
Prevención de Violencia sexual o abuso sexual infantil	No aplica	No aplica	No aplica

6 Cuenta con soportes del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil. **N/A**

Presenta cronograma mensual, que contenga: fecha, hora, acción a desarrollar, temática a abordar y profesional responsable. **N/A**

SOPORTE PRESENTADO	FECHA DE REALIZACIÓN	TEMA	ENCUENTRO GRUPAL	ESTRATEGIA O ACCIÓN NO PRESENCIAL
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

7 Construye, actualiza y socializa el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones relacionadas en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital.

SAT

Cuenta con cronograma en el cual se registren las acciones para la construcción y actualización (primer mes) y socialización (de manera trimestral)	SI
Cuenta con la construcción o actualización del documento en el primer mes de atención	SI
Cuenta con socialización trimestral del documento. (Si la respuesta es afirmativa diligencie el cuadro que esta a continuación, si la respuesta es negativa relacionar no aplica en cada espacio del cuadro)	N/A

ACTIVIDAD	FECHA DE REALIZACIÓN	TEMA	POBLACIÓN
N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A

8 Realiza activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador y reportar en las herramientas virtuales que la SDIS disponga para tal fin.

SAT

Durante el mes verificado se realizaron activaciones de ruta por PVD.	SI
Durante el mes verificado se realizaron seguimientos a los casos de activación de ruta por PVD.	N/A
Presentó soporte de asistencia a la mesa de seguimiento	Proyectado
Registre la fecha de la mesa de seguimiento local	08.07.2026

9 Presenta un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento del pacto de corresponsabilidad, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la paz entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil

SAT

Cuenta con cronograma en el cual se evidencien la construcción, actualización (tres primeros meses) y socialización (en el cuarto), el cual debe contener: fecha, población, responsable y fase	SAT

FASE	ACTIVIDAD	FECHA DE REALIZACIÓN	TEMA	POBLACIÓN 100%
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Cuenta con el documento que contenga: Objetivo, justificación, descripción del proceso de construcción o actualización, acuerdos, compromisos y seguimiento	SAT

10 Cuenta con soportes de las acciones de alianza territorial que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten. N/A

Presenta acta o actas con listado de asistencia en las que se visibilicen articulaciones interinstitucionales o intersectoriales en respuesta a particularidades identificadas, así mismo en la que se establezcan los objetivos que se pretenden alcanzar, producto de la articulación. N/A

FECHA	ALIANZA TERRITORIAL	ACTIVIDAD REALIZADA	SOPORTES
N/A	N/A	N/A	N/A

Cuenta con acta al finalizar el proceso de articulación propuesto, en la cual se describa el detalle de la incidencia o impacto del mismo sobre la población a la cual fue dirigido y el cumplimiento de objetivos trazados N.A

Registre la fecha del acta final No aplica

9.1.3.6 COMPROMISOS EQUIPO HUMANO

1 ¿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	N/A
Dinamizador Pedagógico	0	0	0	0	N/A
Profesional de atención a la primera infancia	9	8	8	8	N/A
Auxiliar de atención a la primera infancia	2	2	2	2	N/A
Auxiliar administrativo	1	1	1	1	N/A
Auxiliar de servicios generales	3	3	3	3	N/A
Personal manipulador de alimentos	3	3	3	3	N/A

1.1 ¿Reemplaza a 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?. 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 [ ]

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

3 ¿Garantiza la dedicación exclusiva de las y los colaboradores del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico? **SAT**

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

SI [X] NO [ ]

SEGUIMIENTO AL INSTRUMENTO ANTERIOR

Se realizò seguimiento al acta anterior, se evidencia cumplimiento de las observaciones

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN

SE ESTA DE ACUERDO CON EL CONCTENIDO DEL ACTA

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

1. Cuenta con el documento de caracterización poblacional donde se describe el análisis de cada uno de los tres momentos que la materializan desde los aspectos geográfico, social, cultural, familiar y educativo de las familias, cuidadoras, cuidadores, así como de los equipos de trabajo en relación con sus concepciones sobre las niñas, los niños y la educación inicial.
2. Presentó novedades de todos los niveles, con las situaciones identificadas con los niños y las niñas, las cuales tenían descripción clara de la situación, seguimiento y adecuado diligenciamiento del instrumento.
3. Para el periodo verificado no se realizaron socializaciones de rol cuidador por parte de los profesionales transversales, toda vez que se dio ejecución al cronograma en el mes de junio.
4.Para este periodo no se realizaron atenciones individuales a familias por parte de los profesionales transversales, toda vez que no se tenía programado en cronograma
5. Para este periodo no se realizaron socializaciones de promoción de buen trato y prevención de violencias, toda vez que se dio ejecución al cronograma en el mes de junio.
6. Para este periodo no se realizaron socializaciones de movilización social, toda vez que se dio ejecución al cronograma en el mes de junio.
7. Cuenta con documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, a niñas, niños, familias cuidadoras y cuidadores. Para este periodo no se realizó socialización de rutas administrativas, toda vez que se dio ejecución al cronograma en el mes de mayo.
8. Presentó soporte de seguimiento de la ruta por presunta violencia intrafamiliar contra el participante AINP del nivel de párvulos, ruta activada por la señora Doralba Murcia abuela paterna. El día 25.05.2026 la profesional en psicología realizó atención individual con la abuela paterna y la progenitora, no reportan nuevos factores de riesgo. El día 03.07.2026 la profesional en psicología realizó atención individual con la abuela materna quien manifestó que los progenitores no han cumplido con la cuota de alimentos, no reportó mas factores de riesgo.
No presentó soportes de seguimiento a la activación de ruta por Obesidad de la participante AVCS del nivel de prejardín. Para este periodo no se realizó seguimiento por parte de la profesional en nutrición, toda vez que se realiza de forma bimensual.
Presentó soportes de la activación de ruta por presunta violencia intrafamiliar hacia la progenitora del participante EAOU del nivel de jardín. El día 03.07.2026 la profesional en psicología realizó atención individual a la progenitora quien informó que el 26.06.2026 tuvo entrevista en fiscalía donde llevan el acaso por intento de feminicidio e indicó que el caso continua en investigación. No reportó nuevos factores de riesgo.
Presentó soportes de activación de ruta por desnutrición del participante ACDTO del nivel de párvulos B. El día 26.06.2026 la profesional en nutrición realizó seguimiento con la progenitora y el participante de toma de datos antropométricos donde reportó peso 12.3 kg talla 94.8, se evidenció que el participante continuó en riesgo. Por lo anterior la profesional el día 28.06.2026 envió correo de solicitud de egreso de la ruta por permanecer 3 meses consecutivos en riesgo. El día 01.07.2026 se recibe correo del equipo de vigilancia nutricional de la subdirección de nutrición donde se señala que el participante queda egresado de la ruta.
Presentó soportes de activación de ruta por desnutrición de la participante VMBC del nivel de jardín, Para este periodo la profesional en nutrición no tenía programado seguimiento.
Presentó soportes de activación de ruta por presunta violencia intrafamiliar hacia la señora Luisa Diaz progenitora del participante ASAD del nivel de párvulos A. El día 02.07.2026 la profesional en psicología realizó observación en aula del participante y no se reportaron factores de riesgo. El día 03.07.2026 la profesional en psicología realizó atención individual con el progenitor quien refiere que la progenitora no ha tenido contacto con el participante desde los hechos de presunta violencia, el progenitor solicitó orientación para realizar solicitud de custodia, y no reportó factores de riesgo. El día 07.07.2026 la profesional en psicología realizó atención individual con la progenitora quien refirió que se encuentra viviendo en Soacha donde unas amigas, y que esta a la espera de las decisiones de las autoridades, no reportó nuevos hechos de violencia.
9. Cuenta con el documento de pacto de corresponsabilidad que contiene objetivo, justificación y descripción del proceso de construcción.
10. Para este periodo no se tenían programadas acciones de alianzas territoriales.

Esta verificación generó requerimiento: SI ___ NO X

No aplica

Anexos: documentos y número de folios

Planilla de asistencia 1

	
FI ACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Nancy Moya Hernandez	NOMBRE: Ana María González Aranda
N° DE IDENTIFICACIÓN : 51845911	N° DE IDENTIFICACIÓN: 1019206978
CARGO: Responsable del Jardín Infantil	CARGO: Apoyo a la Supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 3:30 PM

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE EQUIPO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Sembrando Camino CONTRATO: 8412 FECHA: 07-07-2026

Profesional Responsable del jardín infantil	Dinamizador pedagógico al jardín infantil	Profesionales de atención a primera infancia	Auxiliares de atención a primera infancia	Auxiliar Administrativo	Auxiliar de Servicios Generales	Personal manipulador de alimentos	Total
1	1	8	2	1	3	3	18

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Maria Nancy Maya H	51.845.911				
2	Nidia Rodriguez M	63551198	Prof. atencion a primera Infancia	Licenciada en pedagogia infantil	3044411992	Nidia R.
3	Shirly Ortiz Castro	1128048414	PNF - atencion a primera infancia	Licenciada en educacion basica	3172076274	Shirly O. C.
4	Luz Mery Malaver B	1023870110	Profesional Atención primera Infancia	Licenciada Pedagogia Infantil	3213024597	
5	Daniela Torres Sache	1010108116	Profesional Atención Primera Infancia	Licenciada en edu Infantil	3112537782	Daniela Torres S.
6	Sandra M. Pareda 1.	53.036.756	Profesional atención a primera Infancia	Licenciada en Psicologia y pedagogia	3125302331	Sandra M. Pareda.
7	Angie Garcia Prieto	1072194817	Profesional atencion a primera Infancia	Licenciada en Pedagogia Infantil	3125871191	Angie G
8	Alejandra Montoya Patiat	1000625530	Profesional atención a Primera Infancia	Licenciada en Educación Básica Primaria	3108995031	Alejandra Montoya.
9	Yenny Marcela Guerrero D.	52956.796	Prof. Atención a Primera Inf.	Licenciada Ed. Artistica	3133534098	
10	Karen Dayana Reyes.	1006119153	Aux en atención a primera infancia	Estudiante en Educacion Infantil	3193657445	
11	Natalia Gonzalez	1030668065	Aux. en atencion a primera infancia	Estudiante pedagogia infantil	3232371246	Natalia Gonzalez.
12	Maria Rojas Corredor	1022342908	Auxiliar Administrativa	Tecnologo en gestion Administrativa	3204442455	
13	Noreyda Barreto	23875612	Servicios Generales	Bachiller	3124466603	Noreyda Barreto
14	Martha Camacho	51628828	Servicios generales	Bachiller	3112035434	Martha Camacho
15	Maria Marin	52199216	Servicios Generales	Bachiller	3229080597	Maria Marin
16	Luz Marian Londoño	26705543	M.P. Alimentos	Bachiller	3173185394	
17	Wendy Escobar	1050852436	M.P. ALIMENTOS	Bachiller	3017761150	Wendy E.
18	Madeis Londoño	38450554	M.P alimentos	Bachiller	3214636415	
19						
20						
21						
22						
23						
24						

Powered by CamScanner

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Código
	SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
	BIENESTAR INTEGRAL	Fecha
	INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN 2	Página

No. CONVENIO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	No. DE INSTRUMENTO
8412-2025	23 5 2025	3 6 2025	9 7 2026	25

FECHA DE VERIFICACIÓN	HORA DE INICIO	PERIODO VERIFICADO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
8 7 2026	10.20 am	JULIO 2026	SEMBRANDO CAMINO

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
CALLE 62 SUR 86 B 75	BOSA

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
BOSA NOVA	6016612864	jardininfantil@sembrandocamino.org

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNAL			CAMINADORES			PÁRVULOS			PRE JARDÍN			JARDÍN		
NA	NA	NA	NA	NA	NA	56	40	35	63	63	56	22	22	20

Nota: El profesional de apoyo a la supervisión realiza el conteo de participantes asistentes por nivel, registra la asistencia y verifica de manera general las condiciones higiénicas del jardín, que los alimentos servidos al momento de la visita correspondan con el menú establecido, y registra las respectivas novedades y observaciones.

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

EN LAS CASILLAS MARQUE SI, NO, NA o NV SEGÚN CORRESPONDA

COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO

1(C6)	¿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(C10)	¿Permite a 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**
3(C11)	¿Informa de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control?	**NA**
4(C13)	¿Cumple con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Distrital Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital?	**SAT**
5(C15)	¿Adquiere alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones?	**SAT**

Proveedor(es):

1. MERCADOS LA FINCA COMPRA A CAPROLAVE LEER ABAJO

2. COMPAÑIA LECHERA DE EL MORTIÑO S.A.S COMLEMO S.A.S

COMPROMISOS BIENESTAR INTEGRAL

1 (C2). ¿Realiza la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar brotes de enfermedades transmisibles o cualquier otro evento de interés en salud pública en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y sigue las instrucciones de la autoridad sanitaria?

NA

A. ¿Notifica al centro de salud más cercano, la ocurrencia de cualquier brote de acuerdo con el protocolo "Prevención, detección, notificación y manejo de brotes de enfermedades transmisibles en jardines infantiles públicos, privados y casas de pensamiento intercultural"?

NA

B. ¿Atiende las recomendaciones que sean entregadas por la Secretaría Distrital de Salud, cuando sean informados brotes en el jardín infantil?

NA

Complete la información del cuadro:

Brote notificado Número de casos	Fecha y medio de notificación	Fecha de la visita autoridad sanitaria	Recomendaciones dejadas por la entidad de salud
NA	NA	NA	NA

2 (C4). ¿Participa de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y dispone de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del deterioro nutricional, realiza las alertas, activaciones de ruta, seguimientos y acompañamientos en los procesos de recuperación de acuerdo con la normatividad vigente y lo descrito en el procedimiento, Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS?

SAT

A. Realiza la toma de peso y talla a las niñas y los niños participantes acorde con la periodicidad establecida y el "Protocolo toma y registro de medidas antropométricas" y hace entrega de la información a la subdirección local o carga la información en el Sistema Misional SIRBE de manera oportuna?

SI

Complete la información del cuadro:

Información toma de peso y talla				
Fecha de realización de la toma de peso y talla	Quién realizó la toma	Entregaron datos o cargaron en SIRBE (registre si entregaron datos o cargaron en SIRBE)	Fecha y medio de la entrega o Fecha de cargue en SIRBE	Observaciones (La toma corresponde a masiva, participantes faltantes o nuevos ingresos, entre otras observaciones)
20 y 25 de febrero del 2026	Profesional en Nutrición	Entregan datos a la Sub local los avalan y despues se carga en el jardín.	27 de febrero del 2026.	Toma masiva 119 participantes
13 , 16 17, 24 de marzo 2026	Profesional en Nutrición	Cargan los datos	13,16,17 y 24 de marzo del 2026	Niños nuevos
8 de mayo del 2026	Profesional en Nutrición	Entregan datos a la Sub local los avalan y despues se carga en el jardín.	13 de mayo del 2026	Segunda toma masiva

B. ¿Se presentaron alertas generadas por el asociado en lo relacionado con posibles casos de malnutrición dirigidas a la profesional en enfermería o nutrición y los respectivos soportes en caso de presentarse?

NA

C. ¿Tiene disponible en el Jardín Infantil para su verificación, la clasificación antropométrica del estado nutricional de las niñas y los niños participantes, entregada por la SDIS?

SI

D. ¿Realizó la socialización a las familias y a las y los colaboradores del Jardín Infantil, de la clasificación antropométrica del estado nutricional de las niñas y los niños participantes, entregada por la SDIS?

NA

Complete la información del cuadro:

Información clasificación antropométrica del estado nutricional			
Cuándo recibió la clasificación del estado nutricional entregada por la SDIS	Toma a la que corresponde la clasificación nutricional entregada	Fecha socialización a las familias y a las y los colaboradores del Jardín Infantil	Observaciones (relacionadas con la forma de socialización de la clasificación del estado nutricional)
24 de marzo del 2026	Febrero 2026. Primera toma	Se realizó socialización con padres y equipo humano en abril 2026.	El 9 de abril se tiene programado socializar clasificación con padres de familia mediante el observador de cada niño.
26 de junio del 2026	Segunda toma	Se realizó socialización con equipo humano el 3 de julio del 2026.	Se socializó con familias mediante el observador de cada niño y niña el 3 de julio del 2026.

E.	¿Facilitó el manejo y seguimiento de niñas y niños con riesgo nutricional, según las orientaciones de la SDIS y para las situaciones de malnutrición en las cuales se debe implementar la Ruta de Atención Integral a la Desnutrición y al exceso de peso, y demás procesos establecidos por la SDIS?	SI

Complete la información del cuadro:

Tipo de Riesgo nutricional o Situación de malnutrición	Número de niñas y niños	Activación de Ruta (Sí o No) Observaciones	Seguimiento
Desnutrición Aguda Moderada	1	La participante VMBC, del nivel Jardín, el 18 de junio del 2026,la profesional en nutrición realiza seguimiento en compañía de la madre del menor. Se registra un peso de 12.3 kg y talla 102.1 cm, se evidencia un perdida de 800 gramos.En la última clasificación nutricional correspondiente al segundo trimestre, el menor se encuentra clasificado Desnutricion aguda. De acuerdo con los lineamientos establecidos, se debe realizar seguimiento mensual. Por tal motivo, se programó el próximo seguimiento para el 18 de julio de 2026. El participante ACDTO, del nivel Párvulos B, El 3 de julio de 2026, la profesional de nutrición socializó con el equipo humano del jardín el contenido del correo electrónico emitido por el equipo de Vigilancia Nutricional de la Secretaría Distrital de Integración Social, recibido el 1 de julio de 2026. En dicho correo se informó el egreso de la ruta de atención del participante, debido a que permaneció durante tres meses consecutivos en condición de riesgo de desnutrición.	18 de junio del 2026.
Obesidad	0	AVCS, del nivel Prejardín A, tuvo activación de ruta el 25 de febrero de 2026. El 21 de abril de 2026, la profesional en nutrición realizó seguimiento a la participante en compañía de la madre. En la valoración antropométrica se registró un peso de 15,5 kg y una talla de 92,2 cm (P/T: 1,75), clasificándola en riesgo de sobrepeso. El 18 de junio de 2026 se realizó seguimiento por parte de la profesional en nutrición, en compañía de la madre de la menor. Durante la valoración se registró un peso de 15,9 kg y una talla de 93,7 cm, evidenciándose un incremento de 400 gramos con respecto al peso anterior. De acuerdo con la valoración antropométrica, la menor continúa clasificada en riesgo de sobrepeso,Se brinda educación nutricional a la madre de la menor. En la última clasificación nutricional correspondiente al segundo trimestre, la menor se encuentra clasificada en riesgo de sobrepeso.	18 de junio del 2026 Próximo seguimiento programado para el mes de agosto 2026.
Riesgo de Desnutrición Aguda	13	No aplica activación de ruta.	NA
Riesgo de Sobrepeso Sobrepeso	19 2	No aplica activación de ruta.	NA

F.	¿Dispone de los equipos antropométricos en adecuado estado de funcionamiento, desde el comienzo de la ejecución del convenio acorde con lo establecido en la Resolución 2465 de 2016: "Por la cual se adoptan los indicadores antropométricos, patrones de referencia y puntos de corte para la clasificación antropométrica del estado nutricional de niñas, niños y adolescentes menores de 18 años de edad, adultos de 18 a 64 años de edad y gestantes adultas y se dictan otras disposiciones. Ministerio de Protección Social"?	SI

Equipo	Aplica por grupos de edad?	Estado	Cuenta con Ficha técnica	Observaciones
Pesabebé	NO	NA	NA	NA
Infantómetro	NO	NA	NA	NA
Balanza de pie	SI	Adecuado	SI	Soporte adquisicón 15.7.2025
Tallímetro	SI	Adecuado	SI	Ninguna

El pesa bebé y balanza de pie, que presenten fecha de compra mayor a un año, deben contar con certificado de calibración emitido por laboratorios autorizados por el organismo nacional de acreditación de Colombia ONAC.

G.	¿Cuenta con el inventario de dotación de equipos para la implementación de las acciones de vigilancia nutricional y se encuentra actualizado?	SI
H.	¿La unidad operativa cuenta con el cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos para la implementación de las acciones de vigilancia nutricional, y lo implementa?	SI
3(C10)	¿Adquirió los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados?	**SAT**
A.	¿Presenta un listado de al menos 3 proveedores por grupo de alimentos, con los que se va a realizar la compra, que debe incluir como mínimo nombre del proveedor, persona de contacto, teléfono de contacto fijo y/o celular y/o correo electrónico del proveedor, cronograma de frecuencia de recibido donde se especifique días y horarios de entregas, estado del concepto sanitario, fecha de emisión, número de acta?	SI
B.	¿Presenta copia de los Conceptos sanitarios favorables o favorables con requerimiento de los proveedores de carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos? Para el caso de los proveedores de carnes, ¿cuenta con autorización sanitaria y concepto sanitario favorable o favorable con requerimientos vigente, emitido por la autoridad sanitaria?	SI
C.	¿Presenta los conceptos sanitarios favorables o favorables con requerimiento de los vehículos transportadores de alimentos?	SI
D.	¿Cuenta con las fichas técnicas de todos los alimentos expedidas por el fabricante o productor a excepción de frutas, verduras, raíces, tubérculos y plátanos?	SI

Ver Anexo: CONCEPTOS SANITARIOS PROVEEDORES Y VEHÍCULOS TRANSPORTADORES DE ALIMENTOS

		SAT
4(C13)	¿Suministró a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5, Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social?	
A.	¿Entrega el Paquete Alimentario correspondiente a la Jornada Pedagógica que establezca la SDIS, a padres, madres o cuidadores, que se encuentren registrados en el formato de formalización de cupos, de las niñas y los niños que asistan o no a la unidad operativa. En caso de ser reclamado por una persona diferente a las mencionadas, presenta una autorización firmada por la madre, padre o acudiente?	NA

Fecha de Entrega: NA Fecha de cubrimiento: NA

Complete la información del cuadro:

Verificación de la entrega de paquetes alimentarios Jornada Pedagógica		
Nivel	**Total de paquetes entregados a satisfacción**	**Observaciones**
Maternal	NA	NA
Caminadores	NA	NA
Párvulos	NA	NA
Prejardín	NA	NA
Jardín	NA	NA
Total	NA	NA

B.	¿La cantidad y calidad de los alimentos que conforman el Paquete Alimentario correspondiente a la Jornada Pedagógica, son acordes con lo establecido por SDIS?	NA
C.	¿En caso de presentar intercambios de alimentos en el paquete de la Jornada pedagógica, cuenta con la autorización correspondiente por parte del profesional nutricionista asignado al jardín infantil?	NA
D.	¿Presenta las planillas de entrega del Paquete Alimentario correspondiente a la Jornada Pedagógica de manera organizada y oportuna, completas y diligenciadas adecuadamente?	NA
E.	¿Entrega el día de la Jornada Liberada a padres, madres o cuidadores, que se encuentren registrados en el formato de formalización de cupos, de las niñas y los niños asistentes ese día, los alimentos equivalentes a lo programado para el tiempo de comida onces de acuerdo con los intercambios autorizados que establezca la SDIS. En caso de ser reclamado por una persona diferente a las mencionadas, presenta una autorización firmada por la madre, padre o acudiente?	SI

Fecha de Entrega: 3 DE JULIO DEL 2026 Fecha de cubrimiento: 3 DE JULIO DEL 2026

Verificación de la entrega de paquetes alimentarios Jornada Liberada		
Nivel	**Total de paquetes entregados a satisfacción**	**Observaciones**
Maternal	NA	NA
Caminadores	NA	NA
Párvulos	31	NINGUNA
Prejardín	52	NINGUNA
Jardín	19	NINGUNA
Total	102	NINGUNA

F.	¿La cantidad y calidad de los alimentos que conforman el Paquete Alimentario correspondiente a la Jornada liberada, son acordes con lo establecido por SDIS?	SI
G.	¿En caso de presentar intercambios de alimentos en el paquete de la Jornada Liberada, cuenta con la autorización correspondiente por parte del profesional nutricionista asignado al jardín infantil?	NA
H.	¿Presenta las planillas de entrega del Paquete Alimentario correspondiente a la Jornada Liberada de manera organizada y oportuna, completas y diligenciadas adecuadamente?	SI

I.	¿Entrega a padres, madres o cuidadores, que se encuentren registrados en el formato de formalización de cupos, el Paquete Alimentario correspondiente en caso de presentarse una contingencia. En caso de ser reclamado por una persona diferente a las mencionadas, presenta una autorización firmada por la madre, padre o acudiente?	NA

Motivo de la suspensión del servicio: NO APLICA		
Fecha de inicio:	**Fecha de finalización:**	**Total días:**

Verificación de la entrega de paquetes alimentarios de Contingencia

Nivel	Total de paquetes entregados a satisfacción	Observaciones
Maternal	NA	NA
Caminadores	NA	NA
Párvulos	NA	NA
Prejardín	NA	NA
Jardín	NA	NA
Total	NA	NA

J.	¿La cantidad y calidad de los alimentos que conforman el Paquete Alimentario correspondiente a la contingencia, son acordes con lo establecido por la SDIS?	NA
K.	¿En caso de presentar intercambios de alimentos en el paquete establecido para la contingencia, cuenta con la autorización correspondiente por parte del profesional nutricionista asignado al jardín infantil?	NA
L.	¿Presenta las planillas de entrega del Paquete Alimentario correspondiente a la Contingencia de manera organizada y oportuna, completas y diligenciadas adecuadamente?	NA
M.	¿En los casos de inasistencias soportadas con incapacidad médica superior a 5 días, realizó entrega de paquete acorde con los días hábiles, previo aval del supervisor?.	NA
N.	Si cuenta con casos de niñas o niños que, de acuerdo con soporte del médico tratante, presenten alergias, intolerancias o restricciones, ¿suministran los paquetes alimentarios, de acuerdo con los intercambios indicados por el(la) profesional en Nutrición de la SDIS asignado al jardín infantil?	SI
5(C14)	¿Promueve y protege la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la estrategia de Sala Amiga de la Familia Lactante según los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social y garantiza la oportuna documentación, en el Sistema Misional y herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin?	**NA**
A.	¿Cuenta con el soporte del cargue de la información correspondiente al uso de la sala amiga de la familia lactante, en el Sistema Misional de la Secretaría Distrital de Integración Social a través del diligenciamiento de ficha SIRBE vigente?	NA
	Observación: No aplica.	NA
B.	¿Realizó promoción del uso de la sala amiga de la familia lactante?	NA

VERIFICACIÓN DE CANTIDADES DE ALIMENTOS Y DE ELEMENTOS DE ASEO

1. VERIFICACIÓN DE ALIMENTOS

A.	¿El concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los establecimientos de los proveedores de alimentos corresponden al emisor de las facturas de compra?	SI
B.	¿Las facturas de compra de alimentos, coinciden con los formatos de recepción y de entradas y salidas de alimentos?	SI
C.	¿Las cantidades de alimentos, reportadas en los formatos control de alimentos y facturadas son acordes con lo requerido? (analisis nutricional/ grupos de edad atendidos)	SI

2. VERIFICACIÓN DE ELEMENTOS DE ASEO DE NIÑAS Y NIÑOS, INSTITUCIONAL Y DE COLABORADORAS Y COLABORADORES

A.	¿Las facturas de compra de los elementos aseo de niñas y niños, institucional y de aseo personal para colaboradoras y colaboradores, coinciden con la herramienta control de entradas y salidas?	SI

COMPROMISOS EQUIPO HUMANO

1 ¿Garantiza la vinculación de las y los colaboradores requeridos?
(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	NA
Dinamizador pedagógico al jardín infantil	0	0	0	0	NA
Profesional de atención a la primera infancia	9	8	8	8	NA
Auxiliar de atención a la primera infancia	2	2	2	2	NA
Auxiliar de servicios generales	3	3	3	2	NA
Personal manipulador de alimentos	3	3	3	3	NA
Auxiliar Administrativo	1	1	1	1	NA

1.1 ¿Garantiza 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 [ ] NA

2 ¿Cuenta con oficio de verificación de perfiles para las y los colaboradores contratados? **SI**

3 ¿Garantiza la dedicación exclusiva de las y los colaboradores del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico? **SI**

4 ¿Se encuentra el servicio de vigilancia en el jardín infantil? **SI**

SI [X] NO [ ]

SEGUIMIENTO A LA VERIFICACIÓN ANTERIOR

No tiene seguimientos pendientes.

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN

SE ESTA DE ACUERDO CON EL CONTENIDO DEL ACTA

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
El jardín infantil no cuenta con cobertura autorizada para menores de 2 años. C15. Compras Públicas Locales: Se realizó la compra al pequeño productor Eduardo Perdomo Sanabria, de Mercados La Finca (Compra CAPROLAVE), de acuerdo con la base de datos para la validación e inscripción en el Registro de Compras Públicas Locales de Alimentos del Departamento de Cundinamarca (Gobernación de Cundinamarca). Para el cálculo del porcentaje de compra a pequeños productores se tendrán en cuenta los siguientes productos: apio, arveja, ahuyama, calabaza, cilantro, guascas, habichuela, tomillo, laurel, pepino cohombro, pepino de guiso, pimentón, tomate, yuca, arracacha, aguacate, lulo, mandarina, mango común, guayaba, granadilla, limón, mora, tomate de árbol, guanábana, plátano, colicero, banano y huevos. Compromisos Específicos C13. La responsable del servicio manifestó que no se requirió la entrega de paquetes alimentarios por inasistencias soportadas con incapacidad médica superior a cinco (5) días. Así mismo, no se presentaron contingencias durante el período evaluado, por lo que tampoco fue necesaria la entrega de paquetes alimentarios por este concepto. Para el período verificado, debido a la terminación del convenio, no aplicó la entrega del paquete correspondiente a la jornada pedagógica. Para el cálculo de los alimentos se tuvo en cuenta el número de participantes establecido en el plan de compras presentado por el asociado. La responsable del servicio manifestó que no quedaron pendientes por verificar las facturas correspondientes a la compra de alimentos, elementos de aseo para niños, niñas, colaboradores e insumos institucionales del mes de julio de 2026. Para el mes verificado, el asociado no presentó facturas correspondientes a los elementos de aseo. De igual manera, se revisó el formato de entradas y salidas, evidenciado que estos elementos se encuentran disponibles.

Esta visita generó requerimiento: SI ___ NO X
No aplica.

Anexos: documentos y número de folios
X Formato anexo de conceptos sanitarios de proveedores: 1 folio X. Formatos de verificacion de compra de alimentos y elementos de aseo: 1 Folio. X Planilla equipo Humano: 1 Folio.

	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	**FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN**
NOMBRE: Maria Nancy Moya Hernandez	NOMBRE: Isabella Guerrero Castañeda
N° DE IDENTIFICACIÓN: 51845911	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1018494817
CARGO: RESPONSABLE DEL JARDÍN	CARGO: APOYO A LA SUPERVISIÓN
	HORA DE FINALIZACIÓN: 15:00 PM

Versión: junio 2025

	MATRIZ DE CONCEPTOS SANITARIOS DE PROVEEDORES Y VEHÍCULOS TRANSPORTADORES DE ALIMENTOS										
	JUNIO DE 2026										
N	PROVEEDOR DE ALIMENTOS	NIT DEL PROVEEDOR	CONCEPTO SANITARIO	N°DE ACTA SANITARIA	FECHA DE EMISIÓN DEL CS	ALIMENTOS QUE PROVEE	PLACA	ALIMENTO QUE TRANSPORTA	CONCEPTO SANITARIO	FECHA DE EMISIÓN CS	OBSERVACIONES
1	DISTRIBUIDORA DE CARNES FRIGORÍFICO DEL SUR	1068972327-1	FAVORABLE	AS21C014250	9 DE ENERO DEL 2026	CÁRNICOS	ERK982	CÁRNICOS	FAVORABLE	20 DE ENERO DEL 2026	AUTORIZACIÓN SANITARIA RES ASSC7105 DEL 26 DE MAYO DE 2022
2	LA PLACITA FRUVER	1032380397-5	FAVORABLE	AS04C039228	28 DE AGOSTO DE 2025	ABARROTES FRUTAS Y VERDURAS PANADERÍA LECHE DERIVADOS LÁCTEOS	WCT 036 THX 590	ABARROTES FRUTAS Y VERDURAS DERIVADOS LÀCTEOS	FAVORABLE	5 DE AGOSTO DE 2025 20 DE ENERO DEL 2026	NINGUNA
3	PERDOMO SANABRIA EDUARDO (MERCADOS LA FINCA)	79398787-3	FAVORABLE	AS04C774896	03 DE OCTUBRE DE 2025	FRUTAS Y VERDURAS YOGUR QUESO	WCT 036 THX 590	FRUTAS Y VERDURAS DERIVADOS LÀCTEOS	FAVORABLE	05 DE AGOSTO DEL 2025 20 DE ENERO DEL 2026	PEQUEÑO PRODUCTOR LOCAL (yogur, queso, guayaba, mandarina, tomate guiso (chonto), cebolla larga, cilantro, pimentón, banano, aguacate y huevos)
4	COMPAÑIA LECHERE DE EL MORTIÑO S.A.S COMLEMO SAS	832008464-9	FAVORABLE	OFICIO COMISORIO 7303-2403-25 INVIMA	13, 14 Y 15 DE AGOSTO DE 2025	LÁCTEOS UHT	THX 590	DERIVADOS LÁCTEOS	FAVORABLE	20 DE ENERO DEL 2026	PEQUEÑO PRODUCTOR LOCAL

NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL: _____SEMBRANDO CAMINO_____

FECHA DE LA VERIFICACIÓN: _____8 DE JULIO DEL 2026_____

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**	Código
	SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
	BIENESTAR INTEGRAL	Fecha
	ANEXO VERIFICACIÓN CANTIDADES ALIMENTOS Y ELEMENTOS DE ASEO	Página

No. CONVENIO	MES VERIFICADO	JARDÍN INFANTIL
8412-2025	JULIO 2026	SEMBRANDO CAMINO

VERIFICACIÓN DE COMPRA DE ALIMENTOS Y DE ELEMENTOS DE ASEO

1. VERIFICACIÓN DE ALIMENTOS

Reporte de cantidades de alimentos de acuerdo con la verificación:

PROVEEDOR	No.FACTURA	FECHA	ALIMENTOS	OBSERVACIONES
COMPAÑIA LECHERA DE EL MORTIÑO S.A.S COMLEMO S.A.S PEQUEÑO PRODUCTOR	FENS 61071	6.07.2026	SUMINISTRADOS	Tener en cuenta todos los alimentos y cantidades registrados.
DISTRIBUIDORA DE CARNES FRIGORIFICO DEL SUR	862	7.07.2026	SUMINISTRADOS	Tener en cuenta todos los alimentos y cantidades registrados.
LA PLACITA FRUVER	6232	7.07.2026	SUMINISTRADOS	Tener en cuenta todos los alimentos y cantidades registrados.
LA PLACITA FRUVER	6233	7.07.2026	SUMINISTRADOS	Tener en cuenta todos los alimentos y cantidades registrados.
LA PLACITA FRUVER	6234	7.07.2026	SUMINISTRADOS	Tener en cuenta todos los alimentos y cantidades registrados.
PERDOMO SANABRIA EDUARDO MERCADOS LA FINCA (PEQUEÑO PRODUCTOR)	FMF-243	7.07.2026	SUMINISTRADOS	Tener en cuenta todos los alimentos y cantidades registrados.

RIFICACIÓN	**FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN**
NOMBRE: Maria Nancy Moya Hernandez	NOMBRE: Isabella Guerrero Castañeda
N° DE IDENTIFICACIÓN: 51845911	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1018494817
CARGO: RESPONSABLE DEL JARDÍN	CARGO: APOYO A LA SUPERVISIÓN

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE EQUIPO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: sembrando camino CONTRATO: 8412 -2025 FECHA: 8 JULIO 26

Profesional Responsable del jardín infantil	Dinamizador pedagógico al jardín infantil	Profesionales de atención a primera infancia	Auxiliares de atención a primera infancia	Auxiliar Administrativo	Auxiliar de Servicios Generales	Personal manipulador de alimentos	Total
1	/	8	2	1	3	3	18

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Maria Nancy Moya	51.845.911	Resp Servicio	Magister En. Educación	3102598795.	
2	Shirley Ortiz castro	1128476414	Profesional en Atención a primera Infancia	Licenciada en educación básica	3212016214	Shirley O C
3	Nidia Rodriguez M	63551198	Prof. atención a primera Inf.	Licenciada en Pedagogia Infantil	3044411992	R
4	Daniela Torres S	1010108116	Prof atención a Primera Infancia	Licenciada en edu Infantil	3112537782	Daniela Torres S.
5	Sandra Milena Poveda	53.036.756	Prof. atención a primera Infancia	Licenciada en psicología y pedagogía	3125302331	Sandra M. Poveda
6	Angie Garcia Prieto	1072194817	Prof. atención a primera Infancia	Licenciada en pedagogia Infantil	3125871191	Angie G
7	Alejandra Montoya Pertuz	1000625530	Prof atención a primera Infancia	Licenciada en Educación Básica primaria	3108995031	Montoya Pertuz.
8	Luz Mery Malaver	1023870110	Profesional atención primera Infancia	Licenciada Pedagogia Infantil	3213024597	
9	Yenny Marcela Guevara O.	52.956.796	Profesional atención primera Infancia	Licenciada Ed. Artistica	3153534260	
10	Natalia Gonzalez	1030668065	Auxiliar de atención a primera infancia	Estudiante Pedagogia Infantil	3232371246	Natalia Gonzalez
11	Karen Dayana Reyes	1006119153	Auxiliar de atención a primera infancia	Estudiante en Educación infantil	3193653405	
12	Maria Rojas	1022342908	Auxiliar Administrativa	Tecnologo en Gestion Administrativa	3204442455	
13	Noreyda Barreto	23875672	Servicios Generales	Bachiller	3124466603	Noreyda Barreto
14	Martha Camacho	51628828	Servicios generales	Bachiller	3117035434	Martha Camacho
15	Maria Mariu	52199216	Servicios Generales	Bachiller	3229080597	Maria Mariu
16	Maler. Lubo	38145054	M.P. Alimentos	Bachiller	3246305615	
17	Luz marina Londoño	25765548	Mp Alimentos	Bachiller.	3173115589	
18	Wendy escobar	1030652436	M.P. Alimentos	Bachiller	3017761495	Wendy E.
19						
20						
21						
22						
23						
24						

Scanned with CamScanner

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**	Código
	SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
	BIENESTAR INTEGRAL	Fecha
	INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN 1	Página

No. CONVENIO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	No. DE INSTRUMENTO
8412-2025	23 5 2025	3 6 2025	9 7 2026	25

FECHA DE VERIFICACIÓN	HORA DE INICIO	PERIODO VERIFICADO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
8 7 2026	10.20 am	JULIO 2026	SEMBRANDO CAMINO

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
CALLE 62 SUR 86 B 75	BOSA

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
BOSA NOVA	6016612864	jardininfantil@sembrandocamino.org

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNAL	CAMINADORES	PÁRVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
NA NA NA	NA NA NA	56 40 35	63 63 56	22 22 20

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

EN LAS CASILLAS MARQUE SI, NO, NA o NV SEGÚN CORRESPONDA

COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO

1(C6)	¿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(C10)	¿Permite a 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
3(C11)	¿Informa de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control?	NA
4(C13)	¿Cumple con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Distrital Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital?	SAT

COMPROMISOS BIENESTAR INTEGRAL

1(C1)	¿Genera con toda la comunidad del jardín infantil (niñas, niños, familias cuidadores y talento humano) entornos protectores de la salud y prácticas cotidianas en los diferentes momentos de la atención que fomenten estilos de vida saludables y prevengan la enfermedad de acuerdo con lo establecido en los protocolos, normatividad vigente, en los anexos técnicos y documentos relacionados emitidos por la SDIS?	SAT
A.	¿Presenta el soporte de verificación y seguimiento de la Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud?	NA
B.	¿Lleva el registro de la verificación de asistencia a la consulta de valoración integral de la salud y el desarrollo y a la valoración odontológica?	NA
C.	¿Verifica que todos los niños y niñas que asisten al Jardín Infantil cuenten con las vacunas completas según el esquema del PAI correspondiente a su edad?	NA

D.	¿ En caso de requerirse, establece por escrito un compromiso con el padre, madre o cuidador del niño o niña y realiza seguimiento del cumplimiento de estos?	NA
E.	¿Cuentan con los soportes de disentimientos informados firmados por padres, madres o acudientes que se oponen a la vacunación por creencias, así como las notificaciones a salud realizadas en estos casos?	NA
	a. Se evidencian los soportes de sensibilización sobre la importancia de la vacunación a los casos de disentimientos informados firmados por los padres o acudientes de los niños o niñas que, por creencias, no aplican el esquema de vacunación	NA
F.	¿Presenta la programación de Promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física?	SI
G.	¿Realizan la Promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física?	SI

Fecha (s)	Tema (s)
3 de julio del 2026 3 de julio del 2026 3 de julio del 2026 Lo realiza la nutricionista de apoyo.	Se realizó socialización de lavado de manos con familias. Se realizó socialización de lavado de manos con niños y niñas. Se realizó socialización del Protocolo de Promoción e instauración del lavado de Manos en jardines Infantiles Públicos con equipo humano.

H.	¿Cuenta con los elementos mínimos de aseo personal para niños y niñas? (Se verifica mediante la lista de chequeo de aseo personal para niños y niñas)	SI
I.	¿La herramienta control de entradas y salidas de elementos de aseo personal para niños y niñas se encuentra actualizada?	SI

2 (C3). ¿Implementa el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la SDIS.?

NA

A.	¿Cuentan con casos de niñas o niños con administración de medicamentos al interior del Jardín Infantil?	NA

Complete la información del cuadro:

SOPORTES DE VERIFICACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS	SI/NO
Presenta soporte que confirme que el participante requiere la administración del medicamento estrictamente dentro del horario de atención de la unidad operativa.	NA
Presenta fórmula médica de la prescripción del medicamento con la información requerida	NA
Acta de verificación del caso con el padre, madre o acudiente.	NA
Consentimiento informado para la administración de medicamentos.	NA
Autorización para el traslado de la niña o el niño a un centro de salud cercano al jardín infantil.	NA
Formato Administración de medicamentos - FOR-PSS- 145	NA
Formato Ingreso de medicamentos - FOR-PSS- 146	NA
Formato Registro de novedades - FOR-PSS-309	NA
El medicamento cuenta con rotulo, fecha de caducidad, vigencia, se encuentra almacenado de manera adecuada (de acuerdo con las indicaciones del producto y con acceso restringido).	NA

3 (C5). ¿Cuenta con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimiento, realiza las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en estas e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control?

SAT

	Número acta de Inspección Sanitaria	Concepto Sanitario	Fecha de emisión
EE	SB06C 011190	FAVORABLE	17 DE MARZO DE 2025
EPA	AS02C 110722	FAVORABLE	20 DE JUNIO DE 2023

A. ¿Gestiona y ejecuta las acciones necesarias para el cumplimiento de las condiciones higiénico-sanitarias en los plazos establecidos acorde con el acta de visita? NA

Exigencias y recomendaciones de la Autoridad Sanitaria	Acciones para dar cumplimiento
No aplica.	No aplica.

B. ¿Presenta soporte de solicitud de visita a la autoridad sanitaria para actualización del concepto sanitario una vez se haya dado solución a las exigencias registradas en el acta de visita? NA

N° y fecha de radicado de la solicitud de visita para EE: NO APLICA

N° y fecha de radicado de la solicitud de visita para EPA: NO APLICA

C. Informa en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario, a la Subdirección para la Infancia, de toda visita que se reciba por parte de la Secretaría Distrital de Salud. NA

Fecha y medio en que se informó de la visita, al Supervisor del Convenio:

EE: No se recibió visita de sanitaria durante la ejecución del convenio, por tanto, no aplicó informar al supervisor

EPA: No se recibió visita de sanitaria durante la ejecución del convenio, por tanto, no aplicó informar al supervisor

4 (C6). ¿Realiza Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos.? **SAT**

A. ¿Define e implementa acciones sobre los incumplimientos y realiza seguimiento periódico para subsanarlos? NA

Incumplimientos identificados	Acciones de mejora implementadas
El asociado realizó la autoevaluación de las condiciones sanitarias para establecimiento preparación de alimentos y educativo el 25 de mayo de 2026, no se identificaron incumplimientos.	No aplica.

¿Realiza autoevaluación de las condiciones sanitarias durante el primer mes de ejecución del convenio? SI

5 (C7). ¿Documenta e implementa el Plan de Saneamiento de acuerdo con lo establecido por la SDIS y en línea con el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil?

		SAT
A.	¿Presenta el Plan de Saneamiento del Jardín Infantil, documentado con cada uno de los programas, actualizado y ajustado a las características del jardín infantil y el mismo se encuentra a disposición de los entes de control y del talento humano?	SI
B.	¿Realiza la socialización del Plan de Saneamiento del Jardín Infantil con el Talento Humano? Se realizó socialización sobre el tema abastecimiento de agua potable el 19 de junio del 2026 con todo el equipo humano.	SI
C.	¿Aplica el Plan de Saneamiento en los cuatro programas: Limpieza y desinfección, Desechos sólidos, Control integral de plagas y Abastecimiento de agua?	SI
D.	¿Presenta diligenciado adecuadamente el formato de declaración de compromiso? 3 DE JUNIO DEL 2025	SI
E.	¿Diligencia adecuada y oportunamente los Formatos control del Plan de Saneamiento?	SI

Complete la información del cuadro:

Formatos control del Plan de Saneamiento	Fecha de diligenciamiento
Formato control de lavado y desinfección del tanque de agua potable - FOR-PSS-064	21 DE FEBRERO DEL 2026
Formato seguimiento a soluciones desinfectantes - FOR-PSS-065	8 DE JULIO DEL 2026
Formato inspección de la presencia de plagas - FOR-PSS-066	7 DE JULIO DEL 2026
Formato inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques - FOR-PSS-067	7 DE JULIO DEL 2026
Formato lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas - FOR-PSS-068	8 DE JULIO DEL 2026
Formato registro del control de plagas - FOR-PSS-069	21 DE FEBRERO DEL 2026
Formato verificación de hermeticidad - FOR-PSS-071	7 DE JULIO DEL 2026

F.	¿Cuenta con la Tabla de Dosificación del Hipoclorito de Sodio (NaClO) con concentración al 5,25% y con un elemento medidor del desinfectante?	SI
G.	¿Clasifica, señaliza y almacena de manera organizada, los elementos de aseo de acuerdo con la tabla de colores (la cual debe estar expuesta en un lugar visible)?	SI
H.	¿Los insumos para el aseo cumplen con los requisitos mínimos de rotulado como nombre del producto, registro de lote, cantidad, fecha de fabricación y fecha de vencimiento, acorde con sus caraterísticas?	SI
I.	¿Presenta las fichas técnicas y de seguridad de todos los productos químicos de aseo usados en la Unidad Operativa?	SI
J.	¿Los aspersores de reenvase se encuentran limpios, desinfectados y rotulados con la indicación de uso, porcentaje de hipoclorito y fecha de preparación?	SI
K.	¿Cuenta con los elementos mínimos de aseo institucional? (Se verifica mediante la lista de chequeo de aseo institucional.)	SI
L.	¿La herramienta control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional, se encuentra actualizada?	SI
M.	¿Realiza el lavado y desinfección del tanque de almacenamiento de agua potable, mínimo cada seis meses?	SI
N.	¿Presenta el certificado de lavado y desinfección de tanque(s) expedido por una empresa autorizada por la Secretaría Distrital de Salud, adjuntando el Concepto Sanitario Favorable de la empresa, la ficha técnica de los productos utilizados y la descripción del proceso realizado?	SI

Número, tipo (aéreo o subterráneo) y capacidad de los tanques de almacenamiento de agua potable con que cuenta la Unidad Operativa:

3 TANQUES AÉREOS- CADA UNO POR 1000 LITROS

Fecha de higienización de tanque(s) de almacenamiento de agua potable:

21 DE FEBRERO DEL 2026

Nombre de la empresa que realizó la higienización de los tanques de almacenamiento de agua potable:

SOVE CONTROL AMBIENTAL EU C.S FAVORABLE DEL 13 DE MAYO DEL 2025.

O.	¿ Las mallas o anjeos de protección, ubicadas en las ventanas que se comunican con el ambiente exterior, son en material no corrosivo y fácilmente removibles para su limpieza y desinfección?	SI
P.	¿Los accesos y alrededores se mantienen limpios y ibres de acumulación de basuras?	SI
Q.	¿Los techos y paredes están libres de suciedad, condensación, formación de mohos y hongos y desprendimiento superficial?	SI
R.	¿Las uniones entre paredes, y entre estas y los pisos se encuentran en buen estado, impidiendo la acumulación de suciedad y permitiendo la adecuada limpieza y desinfección?	SI

6 (C8). ¿Implementa el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al Equipo Humano del servicio de alimentación, servicios generales y personal encargado de la Sala Amiga de la Familia Lactante. Realiza sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación?

SAT

A.	¿El personal manipulador de alimentos presenta estricta limpieza e higiene personal y aplica las buenas prácticas higiénicas en sus labores según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013, evitando la contaminación del alimento y de las superficies de contacto con este?	SI

Plan de Educación sanitaria

Fecha (s)	Participantes - Equipo Humano			Duración	Tema (s)
	Servicio alimentación	Servicios generales	Encargado (s) SAFL y otros		
20 de marzo del 2026	MARLENY LONDOÑO BURITICA WUENDY JULIETH ESCOBAR S LUZ MIRIAN LONDOÑO BURITICA.	MARIA VIANEY MARIN MARTHA CAMACHO NOREYDA BARRETO	PROFESIONALES Y AUXILIARES EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	2 horas	Plan de saneamiento, procesos de limpieza y desinfección y manejo de residuos en el área de
17 de abril del 2026	MARLENY LONDOÑO BURITICA WUENDY JULIETH ESCOBAR S LUZ MIRIAN LONDOÑO BURITICA.	MARIA VIANEY MARIN MARTHA CAMACHO NOREYDA BARRETO	PROFESIONALES Y AUXILIARES EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	2 horas	Protocolos de Buenas Practicas y Plan de Saneamiento Básico
15 de mayo del 2026	MARLENY LONDOÑO BURITICA WUENDY JULIETH ESCOBAR S LUZ MIRIAN LONDOÑO BURITICA.	MARIA VIANEY MARIN MARTHA CAMACHO NOREYDA BARRETO	PROFESIONALES Y AUXILIARES EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	1 hora	Clasificación de los alimentos.
19 de junio del 2026	MARLENY LONDOÑO BURITICA WUENDY JULIETH ESCOBAR S LUZ MIRIAN LONDOÑO BURITICA.	MARIA VIANEY MARIN MARTHA CAMACHO NOREYDA BARRETO	PROFESIONALES Y AUXILIARES EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	1 hora	Contaminación de los alimentos.

B.	¿El personal a cargo del servicio de alimentación cumple con las especificaciones referentes a la certificación médica?	SI

Certificación médica del personal a cargo del servicio de alimentación

Nombre de manipuladores de alimentos	Certificado médico Fecha de emisión	Nombre de manipuladores de alimentos	Certificado médico Fecha de emisión
MARLENY LONDOÑO BURITICA	25 DE ENERO DE 2026	NA	NA
WUENDY ESCOBAR SANCHEZ	24 DE JUNIO DE 2026	NA	NA
LUZ MIRIAN LONDOÑO BURITICA	25 DE ENERO DE 2026	NA	NA

C.	¿El uniforme del personal manipulador de alimentos cumple los requisitos establecidos en en Anexo Técnico?	SI

Verificación del uniforme del personal manipulador de alimentos	SI/NO
Es de color claro (excepto grises), con cierres o cremalleras y/o broches en lugar de botones u otros accesorios que puedan caer en el alimento; sin bolsillos ubicados por encima de la cintura.	SI
En caso de utilizarse delantal, este permanece atado al cuerpo en forma segura para evitar la contaminación del alimento y accidentes de trabajo.	SI
Presentan botas o calzado cerrado, impermeable, antideslizante sin tacón.	SI
Portan gorro o malla y tapabocas desechable.	SI
Se mantiene el cabello recogido y cubierto totalmente mediante mallas, gorro u otro medio efectivo.	SI
Usan guantes de caucho de diferente color, de acuerdo con el tipo de actividad y código de colores.	SI
No se usa maquillaje ni accesorios (anillos, aretes, reloj, joyas, accesorios, etc.)	SI
Las personas que ingresan al área de servicios de alimentos, cumplen con las medidas de protección y sanitarias descritas en el Anexo Técnico, la Resolución 2674 de 2013 y lo establecido en los estándares relacionados.	SI

D.	¿Realiza la sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación? Se tiene programado para el 25 de junio del 2026, por parte de la profesional en nutrición.	NA
E.	¿Los profesionales que participan en actividades de asistencia en los momentos de alimentación emplean las mismas condiciones como manipulador de alimentos, establecidas en la Resolución 2674 de 2013, en lo relacionado con las adecuadas practicas higiénicas y medidas de protección (durante el procedimiento de asistencia en el momento de la alimentación)?	SI
F.	¿Cuenta con los elementos mínimos de aseo personal para colaboradoras y colaboradores? (Se verifica mediante la lista de chequeo de aseo personal para colaboradoras y colaboradores)	SI
G.	¿La herramienta control de entradas y salidas de elementos de aseo personal para colaboradoras y colaboradores, se encuentra actualizada?	SI

7 (C9). ¿Documenta e implementa frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente, así como las Acciones para la prevención y manejo de desperdicios de acuerdo con lo descrito en el protocolo, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y las orientaciones de SDIS?

		SAT
A.	¿Presenta un documento que incluye los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos?	SI
B.	¿Socializó los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, Buenas Prácticas de Manufactura y contó con el soporte? Se realizó socialización sobre el tema preparación, servido y distribución de alimentos el 19 de junio del 2026 con todo el equipo humano.	SI
C.	¿El proceso de recibo de los alimentos se ajusta a los días y horarios establecidos por grupo de alimentos, en el plan de compras?	SI
D.	¿Los productos de panadería, galletería y bizcochería están libres de bromato de potasio?	SI
E.	¿La leche entera y derivados lácteos cumplen lo dispuesto en la norma y presentan uno de los procesos de higienización contemplados en las mismas?	SI
F.	¿La leche utilzada en las preparaciones es líquida, de acuerdo con lo contemplado en en el analisis nutricional de la minuta de alimentos?	SI
G.	¿Adquieren aceite vegetal de una sola fuente, cumpliendo con las condiciones generales dispuestas en la Resolución 2154 de 2012?	SI
H.	¿Adquieren fruta entera para la elaboración de los jugos, asegurando el aporte de vitaminas y fibra?	SI
I.	¿Los alimentos envasados y materias primas que se adquieren, cumplen con la normatividad de rotulado, según la Resolución 5109 de 2005 o aquella que la modifique o sustituya, y se encuentran con fecha de caducidad vigente?	SI
J.	¿Implementan el método de rotación de alimentos PEPS (Primeros en Entrar – Primeros en Salir)?	SI
K.	¿Los alimentos almacenados se encuentran rotulados de forma visible, con nombre del alimento, fecha de ingreso, fecha de egreso (frutas, verduras, tubérculos, raíces y plátanos), fecha de vencimiento y nombre del personal manipulador a cargo?	SI
L.	¿Los alimentos se encuentran almacenados de manera ordenada evitando la contaminación cruzada?	SI
M.	¿Presenta el Plan de Compras de alimentos, con el listado de alimentos con el que se dará cumplimiento de la Minuta de alimentos (minuta patrón, el ciclo de menús y el análisis del aporte nutricional), entrega de alimentos equivalentes a la jornada liberada y paquetes alimentarios de jornada pedagógica?	SI
N.	¿Diligencia adecuada y oportunamente los Formatos control de los procesos del servicio de alimentos?	SI

Complete la información del cuadro:

Formatos control Procedimiento Operación Entrega de Apoyos Alimentarios	SI/NO/NA
Formato Plan de Compras	SI
Formato Recepción de alimentos	SI
Formato Verificación transporte de alimentos	SI
Formato Control de entrada y salida de alimentos	SI
Formato Control de temperatura de equipos de refrigeración	SI
Formato Control de temperatura de equipos de congelación	SI
Formato Preparación de alimentos	SI
Formato Autorización Cambio de Preparaciones	NA
Formato Control y medición de desperdicios de alimentos FOR - PSS - 803	SI

O.	¿La cantidad de alimentos registrados en el formato de recepción de materias primas coincide con la cantidad de alimentos registrados en el formato de entradas y salidas de alimentos?	SI
P.	¿Existe coincidencia entre los saldos de alimentos registrados en el formato de entradas y salidas de productos, con las existencias de la alacena?	SI
Q.	¿Presenta una Tabla de cálculo para la compra de alimentos que determine la cantidad de alimentos a solicitar a los proveedores y la cantidad de alimentos a retirar de la alacena, teniendo en cuenta la asistencia diaria de niños y niñas?	SI
R.	¿Mediante el uso de la tabla de cálculo y de acuerdo con la minuta del día y asistencia de participantes, define las cantidades de alimentos a utilizar?	SI

Complete la información del cuadro:

Verificación de la cantidad de alimentos, según la asistencia del día, Minuta Patrón, ciclos de menús y análisis nutricional			
Menú No. 13		**Peso neto o bruto en gramos**	
Preparación	**Alimento**	**Cantidad establecida**	**Cantidad existente**
SORBETE DE GUANABANA	LECHE ENTERA	15600	17000
	GUANABANA	7245	7915
PAN COCO	PAN COCO	2980	3120

S.	¿En el pre-alistamiento se realiza selección, clasificación e higienización de los alimentos, cuando así se requiera y previo al pelado, corte y picado, etc, según sea la preparación?	SI
T.	¿En el pre-alistamiento los alimentos son seleccionados, alistados y empacados en bolsas de polietileno de un solo uso, transparentes cerradas y rotuladas ?	SI
U.	¿Para las niñas y los niños menores de 1 año, la fórmula infantil se preparó acorde con el " Protocolo preparación de fórmulas infantiles- PTC-PSS-098"?	NA
V.	¿En caso de realizar intercambios de alimentos, presenta los soportes establecidos en el Anexo Técnico?	NA
W.	¿Antes de iniciar el servido de los alimentos cuenta con el plato modelo pesado para todos los grupos de edad presentes en la unidad operativa?	SI
X.	¿En el servido de los alimentos utiliza utensilios aforados o estandarizados, con el fin de lograr exactitud en la medición de las porciones establecidas, optimizando los tiempos de servido?	SI
Y.	¿Para el servido de los alimentos utilizan utensilios (cucharas, cucharones, trinches, pinzas, pocillos para medir, vasos, etc.) y por ningún motivo sirven alimentos directamente con las manos?	SI
Z.	¿Cuándo el menú incluye fruta, queso o postres sin empaque primario se sirven en postreras o plato dulce?	SI
AA.	¿La persona responsable del servido de alimentos conoce las porciones establecidas para cada grupo de edad?	SI
AB.	¿El servido se realiza una vez los niños y las niñas se encuentran en el área de alimentación?	SI
AC.	¿Realiza el servido de los alimentos en la vajilla indicada y con los cubiertos requeridos, limpios, secos y en buen estado, de tal forma que el consumo sea agradable e higiénico, en ningún caso se sirven alimentos en envase desechable?	SI
AD.	¿Presenta soporte de las acciones asociadas al Protocolo Prevención y manejo adecuado de desperdicios de alimentos en el servicio de alimentación o el documento que lo modifique o sustituya?	SI
	a. ¿Participa el Profesional de Nutrición y el delegado del Jardín Infantil, en la Jornada realizada por la Subdirección de Nutrición para la socialización del Protocolo Prevención y manejo adecuado de desperdicios de alimentos en el servicio de alimentación o el documento que lo modifique o sustituya? 12 de mayo de 2026	SI
	b. ¿El responsable, el Profesional de Nutrición y/o el delegado del Jardín Infantil realiza la socialización del Socialización del Protocolo, prevención y manejo adecuado de desperdicios de alimentos en el servicio de alimentación con el equipo humano del servicio de alimentos y de servicios generales dentro de los 15 días hábiles siguientes a la participación en la jornada de fortalecimiento y lo replica cuando ingresa personal nuevo al Jardín Infantil? 24 de junio de 2026	SI
	c. ¿Reporta la información solicitada con relación al Formato Control y medición de desperdicios de alimentos, con la periodicidad establecida? Junio 1.7.2025 , Julio 4.8.2025, agosto 31.8.2025 septiembre 1.10.2025, octubre 4.11.2025, diciembre 5/12/2025, febrero 27/2/2026, marzo 27/3/2026, abril 04/04/2026, mayo 29/05/2026, junio 30/06/2026 y Julio 9/07/2026.	SI

8 (C11).	¿Cuentan con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura?	**SAT**
A.	¿Los equipos y menaje se encuentran en adecuado estado de funcionamiento?	SI
B.	¿Los equipos y utensilios están diseñados, construidos, instalados y mantenidos de manera que se evite la contaminación del alimento y facilite la limpieza y desinfección de sus superficies?	SI
C.	¿Todas las superficies de contacto directo con el alimento poseen un acabado liso, no poroso, no absorbente y están libres de defectos, grietas, intersticios, material desprendible y otras irregularidades?	SI
D.	¿Los equipos, utensilios y menaje no contienen partes en madera?	SI
E.	¿Los utensilios y menaje de preparación, están almacenados en un lugar que los proteja del polvo, insectos y roedores?	SI
F.	¿Dispone de equipo y menaje suficiente para el funcionamiento del servicio de alimentación? (Se verifica mediante las listas de chequeo de la dotación de elementos del servicio de alimentos)	SI
G.	¿El inventario de dotación de elementos del servicio de alimentos, se encuentra actualizado?	SI
H.	¿La unidad operativa cuenta con el cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de la dotación del servicio de alimentos, y lo implementa?	SI
9 (C12).	¿Implementó para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales - APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS?	**SAT**
Modificaciones alimentarias:		
A.	¿Implementa las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil, de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS?	SI
B.	¿Presenta soporte emitido por el médico y/o profesional en Nutrición y Dietética tratante donde se verifique la necesidad de modificaciones alimentarias?	SI
C.	¿Cuenta con soporte (actas-correos) de las orientaciones de cambio alimentos y/o preparaciones dadas por el profesional en Nutrición de la SDIS.?	SI
Suministro de Alimentos para propósitos médicos especiales - APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas):		
D.	¿Presenta fórmula medica donde se indique el tiempo, los momentos y la dosificación del Alimento para propósitos médicos especiales - APME?	SI
E.	¿Presenta acta del profesional en nutrición asignado al Jardín Infantil donde se registre la necesidad del suministro del complemento o formula nutricional?	SI
F.	¿Se evidencia acta con las orientaciones de almacenamiento, preparación y suministro de los Alimentos para propósitos médicos especiales - APME de la profesional en nutrición designada con la familia y cuidadores?	SI
10 (C13).	¿Suministró a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5, Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social?	**SAT**
A.	¿Para las niñas y los niños de los grupos de edad de 6 a 8 meses, 29 días y de 9 a 11 meses, 29 días, no se agregó azúcar, miel, panela, chocolate ni sal a ninguna de las preparaciones, acorde con lo establecido en la minuta patrón?	NA
B.	¿Mantiene disponible el ciclo de menús en un lugar visible para los padres y madres de familia, cuidadores y personal manipulador de alimentos?	SI
C.	¿Suministra los alimentos y preparaciones respetando los intervalos de tres (3) horas para el consumo de alimentos?	SI
D.	¿Las profesionales y técnicas de atención a primera infancia, realizaron el acompañamiento y asistencia a las niñas y los niños durante los tiempos de alimentación?	SI
F.	Cuando las niñas y los niños deben retirarse del Jardín Infantil antes de tomar las onces, ¿entrega los alimentos equivalentes a este tiempo de comida, para consumo en casa y contiene derivado de cereal, lácteo UHT (bebida) y fruta de mano?	SI

G. ¿Suministró a las niñas y niños con calidad y oportunidad los alimentos y las preparaciones establecidas, en la minuta patrón y el ciclo de menús establecido por la SDIS? **SI**

Verificación del peso servido y de las características organolépticas de las preparaciones suministradas												
Menú No 13	**Grupo de edad: 3 a 5 años**		**Población: 76**						**Muestra: 5**			
Alimento o Preparación	**Porción g/ml**	**Tolerancia g/ml**	**Gramajes obtenidos**						**S***	**O***	**A***	**T****
CARNE MOLIDA A LA BOLOGNESA	47	47-51,7	48	50	50	48	51		C	C	C	78
TALLARINES GUISADOS CON QUESO RALLADO	61	54,9-67,2	65	65	67	65	67		C	C	C	75
ENSALADA DE ESPINACA, MANZANA Y ZANAHORIA CON YOGURT GRIEGO Y MIEL	75	67,5-82,5	75	78	77	74	74		C	C	C	3.3
PAPA DORADA EN CASCOS	44	39,6-48,4	45	45	44	48	44		C	C	C	80
JUGO DE FRESA	150	135-165	157	156	143	152	153		C	C	C	2.8

Los datos de población y muestra están basados en el plan de muestreo simple (NTC-ISO 2859-1).
*Marcar C si es característico y NC para no característico, para S (sabor), O (olor) y A (aspecto)
**Registrar la temperatura de conservación de los alimentos (T), en grados centígrados.(conservación calientes => 60°C)
Para bebidas calientes tipo coladas debe asegurarse que el alimento se encuentre entre 40°C a 50°C para iniciar su distribución y consumo.

11 (C14). ¿Promueve y protege la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la estrategia de Sala Amiga de la Familia Lactante según los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social y garantiza la oportuna documentación, en el Sistema Misional y herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin? **NA**

A. ¿Diligencia el Instrumento de autoapreciación de acuerdo a lo evidenciado en la unidad operativa? NA

B. Cuenta con el concepto de autoapreciación emitido por SDIS NA

C. ¿Cuenta con el plan de mejoramiento proyectado y presenta los soportes de ejecución? NA

Observaciones y recomendaciones reportadas	Plan de mejoramiento implementado
No aplica.	No aplica.

D.	¿El talento humano cuenta con certificado de cualificación en lactancia materna y alimentación infantil saludable? (mínimo 12 horas y vigencia 4 años).	NA
E.	¿Implementa prácticas sanitarias en los procesos de extracción, manipulación, rotulado, conservación y suministro de leche humana?	NA
F.	¿El espacio dispuesto para la operación de la Sala Amiga de la Lactancia Materna cuenta con la dotación mínima y en buen estado? (Se verifica mediante la lista de chequeo de la SAFL)	NA
G.	¿Cuenta con el cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de la dotación de la SAFL, y lo implementa?	NA
H.	¿La temperatura de la nevera de la SAFL presentó las temperaturas requeridas acorde con lo descrito en el Protocolo promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna en jardines infantiles públicos, privados y casas de pensamiento intercultural?	NA
I.	¿Diligencia adecuada y oportunamente los Formatos control de la Sala Amiga de la Familia Lactante -SAFL?	NA

Complete la información del cuadro:

Formatos control de la SAFL	Observaciones
Formato control de temperatura de la nevera/congelador	NA
Formato uso de la Sala Amiga-Ficha SIRBE	NA
Formato cronograma grupo de apoyo a la lactancia materna	NA

COMPROMISOS EQUIPO HUMANO

1 ¿Garantiza la vinculación de las y los colaboradores requeridos? (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	NA
Dinamizador pedagógico al jardín infantil	0	-	-	-	NA
Profesional de atención a la primera infancia	9	8	8	8	NA
Auxiliar de atención a la primera infancia	2	2	2	2	NA
Auxiliar de servicios generales	3	3	3	3	NA
Personal manipulador de alimentos	3	3	3	3	NA
Auxiliar Administrativo	1	1	1	1	NA

1.1 ¿Garantiza 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 [ ] NA

2 ¿Cuenta con oficio de verificación de perfiles para las y los colaboradores contratados? **SI**

3 ¿Garantiza la dedicación exclusiva de las y los colaboradores del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico? **SI**

4 ¿Se encuentra el servicio de vigilancia en el jardín infantil? **SI**

SI [X] NO [ ]

SEGUIMIENTO A LA VERIFICACIÓN ANTERIOR

No tiene seguimientos pendientes.

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN

SE ESTA DE ACUERDO CON EL CONTENIDO DEL ACTA

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

El jardín infantil no cuenta con cobertura autorizada para menores de 2 años.

Compromisos específicos

C12. La nutricionista de apoyo realizó ActaModificatoria para el niño Christopher Aldrete Pineda, del nivel Prejardín A. El niño cuenta con certificado médico del 24 de noviembre de 2025, en el cual se indica restricción de: Leche y derivados, Huevo, Productos horneados y alimentos de paquete. La nutricionista de apoyo realizó acta el 4 de febrero del 2026 en la que sugiere: Sustituir leche de vaca por bebidas vegetales (almendra o soya). Ofrecer consomé de pollo cuando en la minuta esté programado queso o huevo. Reemplazar productos de panadería por arepa. En preparaciones como ensalada de frutas con queso, ofrecer únicamente la fruta sin queso. Incluir vaso de bebida vegetal cuando la preparación contemple lácteos. El 12 de febrero de 2026 se realiza reajuste, debido a reunión sostenida con la familia, quienes manifiestan no estar de acuerdo con el uso de bebidas vegetales, ya que el médico indicó fórmula especializada Neocate, siendo la única leche que el niño tolera adecuadamente.En virtud de lo anterior, la nutricionista de apoyo sugiere que la fórmula sea suministrada por la familia para su uso en la Unidad Operativa. Se recomienda entregar lata sin destapar, con sello de seguridad intacto, para ser utilizada en las preparaciones que contengan leche o derivados.
La nutricionista de apoyo realiza socialización con las manipuladoras de alimentos sobre la adecuada reconstitución y manejo de la fórmula especializada.

En el mes marzo 2026, la participante ADPR del nivel Párvulos A cuenta con certificado médico del 24 de febrero de 2026, en el cual se indica intolerancia a la lactosa, por lo que no debe consumir alimentos con leche entera. En atención a lo anterior, la profesional de nutrición realizó Acta Modificatoria el 6 de marzo de 2026, en la que se establece reemplazar la leche entera por leche deslactosada en todas las preparaciones; cuando la minuta incluya kumis o yogurt, se debe ofrecer leche deslactosada; así mismo, sustituir el queso por huevo, carne o pollo en las preparaciones que lo contengan, y en las ensaladas que incluyan leche, yogurt o queso, estas deberán servirse sin dichos componentes. Adicionalmente, la profesional de nutrición realizó la socialización de estas indicaciones con la responsable del servicio, las operarias de cocina y la familia de la participante, con el fin de asegurar su adecuada implementación.

Para AJR, del nivel Párvulos B, se recibió certificado médico con fecha del 7 de mayo de 2026, en el que se reporta intolerancia a los lácteos, granos, panela y dulces. En consecuencia, a partir del 8 de mayo de 2026 se realizaron los ajustes correspondientes, consistentes en reemplazar las preparaciones con leche por leche deslactosada, ofrecer leche deslactosada en lugar de kumis y yogur durante las onces, suministrar doble porción de proteína cuando el menú incluya granos y sustituir el agua de panela por chocolate o colada preparada con leche deslactosada.

De igual manera, para TJH, del nivel Prejardín C, y ED, del nivel Prejardín B, se recibió certificado médico expedido por gastroenterología el 13 de mayo de 2026, en el cual se diagnostica intolerancia a la proteína de la leche de vaca y a la soya, además de estreñimiento. Por tal motivo, el 26 de mayo de 2026 se implementaron los siguientes ajustes nutricionales: suspensión del suministro de jugos, los cuales fueron reemplazados por fruta y agua; sustitución de la leche entera en las preparaciones por bebida de almendras; oferta de pan, galletas y tostadas integrales; reemplazo de frutas como manzana, pera, guayaba, banano y durazno por granadilla, naranja, mandarina, papaya y sandía en todos los tiempos de comida; y suministro de huevo, carne o pollo como alternativa al queso, kumis o yogur, reemplazando estos últimos por bebidas de almendras.

Para el mes de junio 2026, se realizó modificacion al participante EJRM, del nivel Prejardín C, soportada mediante certificado médico con fecha del 19 de junio de 2026, en el que se informa intolerancia a la lactosa. La profesional en nutrición deja acta con fecha del 26 de junio de 2026, en la cual establece que en preparaciones como coladas, chocolate y sorbetes se debe ofrecer leche deslactosada; el yogurt y el kumis deben reemplazarse por sorbetes preparados con leche deslactosada; en reemplazo del queso se debe ofrecer una porción de huevo, carne o pollo; no se debe agregar crema de leche ni incluir leche en las preparaciones; y en los paquetes alimentarios de la jornada liberada y pedagógica se debe reemplazar la bebida láctea programada por leche deslactosada o bebida de almendras.

Esta visita generó requerimiento: SI NO X

No aplica.

Anexos: documentos y número de folios

Planilla Equipo Humano: 1 Folio.

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	**FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN**
NOMBRE: Maria Nancy Moya Hernandez	NOMBRE: Isabella Guerrero Castañeda
N° DE IDENTIFICACIÓN: 51845911	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1018494817
CARGO: RESPONSABLE DEL JARDÍN INFANTIL	CARGO: APOYO A LA SUPERVISIÓN
	HORA DE FINALIZACIÓN: 15:00

Versión: junio 2025

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE EQUIPO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: sembrando camino CONTRATO: 8412 -2025 FECHA: 8 JULIO 26

Profesional Responsable del jardín infantil	Dinamizador pedagógico al jardín infantil	Profesionales de atención a primera infancia	Auxiliares de atención a primera infancia	Auxiliar Administrativo	Auxiliar de Servicios Generales	Personal manipulador de alimentos	Total
1	/	8	2	1	3	3	18

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Maria Nancy Moya	51.845.911	Resp Servicio	Magister En. Educación	3102598795.	
2	Shirley Ortiz castro	1128476414	Profesional en Atención a primera Infancia	Licenciada en educación básica	3212016214	Shirley O C
3	Nidia Rodriguez M	63551198	Prof. atención a primera Inf.	Licenciada en Pedagogia Infantil	3044411992	R
4	Daniela Torres S	1010108116	Prof atención a Primera Infancia	Licenciada en edu Infantil	3112537782	Daniela Torres S.
5	Sandra Milena Poveda	53.036.756	Prof. atención a primera Infancia	Licenciada en psicología y pedagogía	3125302331	Sandra M. Poveda
6	Angie Garcia Prieto	1072194817	Prof. atención a primera Infancia	Licenciada en pedagogia Infantil	3125871191	Angie G
7	Alejandra Montoya Pertuz	1000625530	Prof atención a primera Infancia	Licenciada en Educación Básica primaria	3108995031	Montoya Pertuz.
8	Luz Mery Malaver	1023870110	Profesional atención primera Infancia	Licenciada Pedagogia Infantil	3213024597	
9	Yenny Marcela Guevara O.	52.956.796	Profesional atención primera Infancia	Licenciada Ed. Artistica	3153534260	
10	Natalia Gonzalez	1030668065	Auxiliar de atención a primera infancia	Estudiante Pedagogia Infantil	3232371246	Natalia Gonzalez
11	Karen Dayana Reyes	1006119153	Auxiliar de atención a primera infancia	Estudiante en Educación infantil	3193653405	
12	Maria Rojas	1022342908	Auxiliar Administrativa	Tecnologo en Gestion Administrativa	3204442455	
13	Noreyda Barreto	23875672	Servicios Generales	Bachiller	3124466603	Noreyda Barreto
14	Martha Camacho	51628828	Servicios generales	Bachiller	3117035434	Martha Camacho
15	Maria Mariu	52199216	Servicios Generales	Bachiller	3229080597	Maria Mariu
16	Maler. Lubo	38145054	M.P. Alimentos	Bachiller	3246305615	
17	Luz marina Londoño	25765548	Mp Alimentos	Bachiller.	3173115589	
18	Wendy escobar	1030652436	M.P. Alimentos	Bachiller	3017761495	Wendy E.
19						
20						
21						
22						
23						
24						

Scanned with CamScanner

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

No. CONVENIO	**NOMBRE DE JARDÍN INFANTIL**	**MES VERIFICADO**
8412-2025	SEMBRANDO CAMINO	01 AL 09 DE JULIO DEL 2026

No.	OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES O ACCIONES A VERIFICAR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SOPORTES	OBSERVACIONES
COMPROMISOS LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL					
1	Contar con un 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.	Documento que refleje la identidad del Jardín Infantil (misión, visión, principios y objetivos). Acta y listados de asistencia de la socialización del documento.	SharePoint 05/08/2026	Documento que refleje la identidad del Jardín Infantil. Acta y listados (de las y los colaboradores y padres de familia que participen en la socialización) de asistencia de la socialización del documento.	Presentó documento de la visión, la misión, propósitos y principios del Jardín Infantil. En el periodo verificado no se realizó ninguna socialización sobre la identidad del jardín.
2	Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de las dimensiones, espacios y ambientes para el desarrollo, interacciones y experiencias y bienestar integral, talento humano y liderazgo, conforme con lo establecido en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles.	El plan de acción por cada uno de las condiciones. Soportes de la implementación para la mejora continua de las condiciones.	SharePoint 05/08/2026	El plan de acción por cada uno de las condiciones. Soportes de la implementación para la mejora continua de las condiciones.	El Asociado presentó el plan de acción, cuyo objeto es la mejora continúa realizando el seguimiento del cumplimiento de los componentes conforme con lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial, el cual se encuentra actualizado por la responsable del servicio al me sde julio de 2026.
3	Organizar, conservar 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.	Procedimiento archivístico Tablas de Retención Documental o TRD y el FUID etc.	SharePoint 05/08/2026	Tablas de Retención Documental o TRD y el FUID etc.	Presentó el FUID de las historias sociales de los niños y de las niñas, el cual se encuentra organizado y actualizado al mes de julio de 2026.
4	Implementar el procedimiento, 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	Contar con el procemiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias del jardín infantil	SharePoint 05/08/2026	Procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias del jardín infantil Actas de apertura y actas de socilización del procedimiento para la recepción de PQRS.	Presentó procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias del jardín infantil, así mismo quedó estipulado que cada tres días realizaran apertura al buzón de sugerencias El 01, 06 y 09 de julio del 2026, la responsable del servicio, la auxiliar de atención a la primera infancia Natalia González y diferentes padres de familia escogidos al azar realizaron apertura del buzón de sugerencias y no evidenciaron ningún formato de PQRS, se evidenció formato de apertura del buzón de sugerencias y firmas correspondientes.

5	Realizar 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.	Contar con los compromisos firmados por los padres, madres o acudientes para la entrega de la documentación mínima en las historias sociales.	SharePoint 05/08/2026	Novedades o formatos de seguimiento a los compromisos firmados por los padres, madres o acudientes	Los compromisos como seguimiento al aseguramiento en salud de las niñas y los niños participantes del servicio se encuentran archivados en las historias sociales, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información.
6	Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Critica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y las novedades a quien y por los medios que la supervisión designe.	Realizar registro de inscripciones de los potenciales participantes del servicio en en el sistema misional SIRBE.	SharePoint 05/08/2026	No aplica	En el periodo verificado no realizaron inscripciones de niños y niñas en el sistema de información misional SIRBE.
7	Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la supervisión, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; En caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con quien y por los medios que la	Realizar actuaciones EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN de los niños y las niñas en el sistema misional SIRBE.	SharePoint 05/08/2026	No aplica	El 02 de julio del 2026, realizaron suspensión por egreso del niño LDMM de nivel párvulos, suspensión por viaje del niño JAJB de nivel prejardín, suspensión por egreso de la niña AVHV de nivel prejardín y suspensión por incapacidad médica la niña LAJV de nivel jardín. El 03 de julio del 2026, realizaron suspensión por viaje de la niña SAJM de nivel prejardín
8	Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía.	Contar con los carnets para las y los colaboradores, niños y niñas del jardín infantil.	SharePoint 05/08/2026	Actas de entrega de carnet y fotografías.	Presentó carné de identificación y fotografía para cada participante, así como para las y los colaboradores, del Jardín Infantil; el cual garantizaron el porte.
9	Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS	Contar con los listados de asistencia actualizados en el formato establecido por la entidad	SharePoint 05/08/2026	Escanner de los listados de asistencia y reporte del aplicativo SIRBE Web.	Los listados de asistencia se encontraban diligenciados de manera oportuna, con las convenciones establecidas y en los formatos correspondientes.
10	Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio	Realizar gestiones de seguimiento con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio.	SharePoint 05/08/2026	No aplica	En el periodo verificado el asociado no realizó seguimiento a la cobertura.
11	Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia	Grantizar La información y documentación de los niños y niñas es manejada de forma responsable de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	SharePoint 05/08/2026	Grantizar La información y documentación de los niños y niñas.	La información y documentación de los niños y niñas es manejada de forma responsable de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.
12	Disponer 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.	Cumplir con la normatividad viegente del manejo de la documentación que tiene bajo custodia el jardín infantil.	SharePoint 05/08/2026	Fotografías de las áreas de almacenamiento de la documentación de los niños y las niñas.	El asociado dispuso de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente.
13	Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	Archivar la la correspondencia conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	SharePoint 05/08/2026	Hojas de control de las historias sociales actualizadas.	Cuentan con la correspondencia y demás documentos asociados al convenio organizados y archivados, así mismo presentaron las hojas de control actualizadas.
14	Guardar 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.	Grantizar el cuidado de la información y docuentación con absoluta reserva durante la ejecución del Convenio.	SharePoint 05/08/2026	Fotografías de las áreas de almacenamiento de la documentación del jardín infantil	Cuenta con adecuado manejo y custodia de la información, de esta manera, para el periodo verificado no se reportaron pérdidas ni daños de la documentación.
15	Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el convenio, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.	Oficio de entrega de las historias sociales. Acta de verificación de las historias sociales.	SharePoint 05/08/2026	Oficio de entrega de las historias sociales. Acta de verificación de las historias sociales.	Para el periodo verificado no realizó entrega de historias sociales de niñas y niños relacionados con el presente convenio ante la Subdirección Local.
16	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 2425 de 2024 “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”.	Acta de socialización de la Política de seguridad de la Información.	SharePoint 05/08/2026	Acta de socialización de la Política de seguridad de la Información.	Cumplió con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 2425 de 2024.

17	Diligenciar 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.	Garantizar el correcto diligenciamiento de las fichas SIRBE generadas en el periodo verificado.	SharePoint 05/08/2026	Fichas SIRBE generadas en el periodo verificado.	Presentaron fichas SIRBE genéricas para el registro de actuaciones diligenciadas correctamente, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.
18	Firmar la autorización de uso de datos por parte de las y los colaboradores contratados por el Asociado, para que la SDIS en el marco de sus responsabilidades en el Decreto 1356 de 2018, pueda reportar información en el Sistema de Seguimiento al Desarrollo Integral de la Primera Infancia. Así como otros reportes que se requieran por parte de la entidad y de manera interinstitucional en el marco de la atención a la primera infancia.	Contar con la autorización de uso de datos para las y los colaboradores del jardín infantil.	SharePoint 05/08/2026	Autorización de uso de datos por parte de las y los colaboradores del jardín infantil.	Cuenta con la autorización de tratamiento de datos firmada por cada uno de las y los colaboradores.
19	Firmar 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	Si la unidad operativa cuenta con el aplicativo SIRBE presentar acuerdo de confidencialidad para el funcionamiento debidamente firmado.	SharePoint 05/08/2026	Acuerdo de confidencialidad para el funcionamiento debidamente firmado. Soportes cargados en el mes de enero - febrero de 2026.	La unidad operativa cuenta con aplicativo SIRBE WEB y acuerdo de confidencialidad firmado por la responsable del servicio.
20	Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, adjuntando los soportes relacionados en los anexos técnicos	Formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional.	SharePoint 05/08/2026	No aplica	En el periodo verificado no se diligenció por parte del Asociado el formato de la creación de usuario para la digitación de información en el sistema de información misional.

	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: MARIA NANCY MOYA HERNANDEZ	NOMBRE: YENID CAROLINA REYES RODRIGUEZ
CÉDULA: 51.845.911	CÉDULA: 1010237319
CARGO: Responsable del Jardín	CARGO: Apoyo a la Supervisión

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

SUPERVISIÓN JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS

INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN DE COMPROMISOS

EQUIPO HUMANO

No. CONVENIO	NOMBRE DE JARDÍN INFANTIL	MES VERIFICADO
8412-2025	SEMBRANDO CAMINO	01 AL 09 DE JULIO DEL 2026

No.	OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES O ACCIONES A VERIFICAR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SOPORTES	OBSERVACIONES
	OBLIGACIONES GENERAL				
1	Cumplir 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	Envío de soportes frente a las actividades realizadas, mediante correo electrónico.	SharePoint 05/08/2026	Soportes de las actividades realizadas.	Cumplió con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del convenio.
2	Cumplir 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	Soporte de recepción y envió de respuesta a requerimientos según aplique con sus respectivos soportes	SharePoint 05/08/2026	No aplica	No se cuenta con requerimientos para el periodo verificado.
3	Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas prácticadas al Jardín Infantil por los Entes de control	Correo de notificación al supervisor y Acta del ente de control que realizó la visita.	SharePoint 05/08/2026	Correo de notificación	El 09 de julio del 2026, el asociado recibió y notificó visita de hospital a la supervisión del convenio.
4	Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles	Participación del jardín en las reuniones convocadas por la SDIS	SharePoint 05/08/2026	Planillas de asistencia de las reuniones.	El 03 de julio del 2026, la responsable del servicio asistió a reunión cero tolerancia en centro amar, se evidenció listado de asistencia.
5	Cumplir 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.	Cumplimiento veraz y oportuno dela obligación de acuerdo con lo descrito el anexo técnico.	SharePoint 05/08/2026	Carteleras Folletos Infogramas	El asociado garantizó la prestación del servicio con gratuidad dando cumplimiento a la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social – SDIS.
6	Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este	Participación del jardín en los comités técnicos.	SharePoint 05/08/2026	No aplica	En el periodo verificado no han sido convocados al Comité Técnico del Convenio.
	COMPROMISOS EQUIPO HUMANO				
1	Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	Documento que contenga la estructura organizacional del jardín Cronograma donde se reflejen las fechas de inducción, reinducción, seguimiento y evaluación de las y los colaboradores. Documento que contenga las estrategias para la solución de controversias o inconvenientes que se presenten con las y los colaboradores.	SharePoint 05/08/2026	Soportes frente a las actividades realizadas de inducción, reinducción, seguimiento y evaluación. Acta de socialización del Documento que contenga las estrategias para la solución de controversias o inconvenientes.	Cuentan con el documento de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores. El 26 de junio de 2026, la representante legal de la fundación sembrando camino realizó evaluación de desempeño de las colaboradoras del jardín infantil, se evdiecniaron evaluaciones individuales y firmas correspondientes.
2	Presentar 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. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin.	Contratos de las y los colaboradores que ingresaron en el jardín infantil en el periodo verificado. Actas de entrega y socialización del contrato.	SharePoint 05/08/2026	No aplica	No presentaron novedades en la contratación en el periodo verificado.
3	Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	Notificación mediante correo electrónico sobre el envió de hojas de vida para la verificación de perfiles. (Nombre y perfil).	SharePoint 05/08/2026	No aplica	En el periodo verificado el Asociado no realizó radicación de hojas de vida para verificación de perfiles.
4	Informar al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento humano contratado y presentar para aprobación del supervisor la hoja de vida del personal que efectuará el remplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado.	Correo remitido por el Asociado notificando el cambio de la o el colaborador con el contrato y afiliaciones.	SharePoint 05/08/2026	No aplica	En el periodo verificado no se presentaron cambios en la contratación de las y los colaboradores.
5	Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	Hoja de vida de los aspirantes las y los claboradores. Base de datos de las y los colaboradores	SharePoint 05/08/2026	Hojas de vida de los aspirates para soliciud de aval. Base de datos actualizada de las y los colaboradores.	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	Garantizar 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.	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil.	SharePoint 05/08/2026	Listado de ingreso al jardín infantil de las y los colaboradores.	En el periodo verificado se garantizó la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante la prestación del servicio de acuerdo con su perfil.

7	Socializar 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.	Cronograma de las socializaciones proyectadas. Acta de las actividades realizadas y listado de asistencia.	SharePoint 05/08/2026	Cronograma de las socializaciones proyectadas. Acta de las actividades realizadas y listado de asistencia.	En el periodo verificado el asociado no tenía programado socialización del anexo técnico con las y los colaboradores.
8	Garantizar 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).	Contar con las y los colaboradores de acuerdo con los niños y niños matriculados.	SharePoint 05/08/2026	Contratos de las y los colaboradores y hojas de vida.	El asociado garantizó la vinculación de las y los colaboradores requeridos de acuerdo con los niños y las niñas matriculados en el periodo verificado.
9	Remplazar a 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. 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.	Verificar si contaron con el reemplazo oportuno de las y los colabordores en caso de fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil,	SharePoint 05/08/2026	No aplica	En el periodo verificado no se presentaron novedades de fuerza mayor con las y los colaboradores.
10	Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	Plan de cualificación y bienestar del talento humano y cronograma. Documento que contenga las estrategias que garanticen el bienestar y satisfacción de las y los colaboradores.	SharePoint 05/08/2026	Plan de cualificación y bienestar del talento humano y cronograma y Documento que contenga las estrategias que garanticen el bienestar y satisfacción de las y los colaboradores.	Cuentan con el diagnóstico y plan institucional de las necesidades de cualificación de las y los colaboradores, articulado con todos los cursos requeridos.
11	Organizar 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.	Soportes de las cualificaciones establecidas en el anexo técnico. Certificado del curso de primeros auxilios, prevención y detección de la violencia sexual hacia niños y niñas en primera infancia y lactancia materna.	SharePoint 05/08/2026	Soporte de los cursos. Actas de las cualificaciones establecidas en el anexo técnico. Acta de la implementación del cronograma de actividades de bienestar y satisfacción.	Cuentan con 3 personas cualificadas en primeros auxilios con énfasis en primera infancia, 3 personas cualificadas en prevención y Detección de la violencia sexual y 1 persona cualificadas en promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna. El 03 de julio del 2026, la auxiliar de atención a la primera infancia Natalia González dirigió jornada liberada mi lugar seguro con el objetivo de Fortalecer el bienestar emocional, el autocuidado y el cuidado mutuo de las y los integrantes del equipo de la unidad operativa, mediante espacios de reflexión, diálogo y construcción colectiva que permitan reconocer la importancia de gestionar las emociones, promover prácticas de cuidado consciente y consolidar un Rincón de Calma como estrategia permanente para favorecer ambientes laborales saludables, respetuosos y empáticos, contribuyendo al bienestar de quienes hacen posible la atención integral de las niñas y los niños dirigido a las colaboradoras del jardín infantil, se evidenció acta y ficha SIRBE de asistencia. El 03 de julio del 2026, la auxiliar de atención a la primera infancia Natalia González dirigió jornada de bienestar con el objetivo de promover el bienestar físico, emocional y mental del talento humano mediante una sesion de yoga y una actividad de reflexión con frases motivacionales dirigido a las colaboradoras del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia.
12	Gestionar 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, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.	Gestión del asociado con la ARL para la identificación, evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo. Matriz donde se establece la definición del riesgo y las acciones a implementar en términos de seguridad y salud en trabajo	SharePoint 05/08/2026	Soportes de gestión para la visita de la Administradora de Riesgos Laborales - ARL al jardín Infantil. Matriz riesgos realizada con acompañamiento de la ARL.	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 27 de agosto del 2025. El 03 de julio del 2026, la auxiliar de atención a la primera infncia Natalia Gonzalez realizó socialización manejo de emociones en el area de trabajo dirigido a las colaboradoras del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia.
13	Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	Reporte de los accidentes de trabajo ante la Administradora de Riesgos Laborales - ARL.	SharePoint 05/08/2026	No presentaron accidentes laborales.	En el periodo verificado el asociado no presentó accidentes laborales.

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: MARIA NANCY MOYA HERNANDEZ	NOMBRE: YENID CAROLINA REYES RODRIGUEZ
CÉDULA: 51.845.911	CÉDULA: 1010237319
CARGO: Responsable del Jardín	CARGO: Apoyo a la Supervisión

	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
	SUPERVISIÓN JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS
	INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN DE COMPROMISOS
	INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS

No. CONVENIO	**NOMBRE DE JARDÍN INFANTIL**	**MES VERIFICADO**
8412-2025	SEMBRANDO CAMINO	JULIO-2026

No.	OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES O ACCIONES A VERIFICAR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SOPORTES	OBSERVACIONES
	OBLIGACIONES GENERAL				
1	Cumplir 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	Envío de soportes frente a las actividades realizadas, mediante correo electrónico.	SharePoint 9/07/2026	NO APLICA	Cumplió con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del convenio
2	Cumplir 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?	Soporte de recepción y envió de respuesta a requerimientos según aplique con sus respectivos soportes	SharePoint 9/07/2026	NO APLICA	No se cuenta con requerimientos para el periodo verificado
	COMPROMISOS INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS				
2	Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	Evidencias y manifestaciones de las experiencias llevadas a cabo, que incluyan producciones y fotografías que no solo registren, sino que también representen las voces, la participación, las interacciones y las historias de los niños y las niñas durante el proceso.	SharePoint 3/07/2026	*Carpeta física o digital que documente o registre trimestralmente las evidencias y manifestaciones de las experiencias pedagógicas implementadas	Presentó registro de las experiencias pedagógicas realizadas en el mes de julio para cada uno de los niveles en las que reflejaron las voces, participación interacciones y anécdotas de las niñas y los niños a lo largo de las actividades desarrolladas.
3	Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.	Implementación de los mecanismos de observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños de manera mensual	SharePoint 3/07/2026	* Observadores del mes de septiembre	Presentó el formato de observador para cada niño y niña, correspondiente al mes julio. Cada observador dio cuenta de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante, acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Nancy Moya Hernandez	NOMBRE: Ana María González Aranda
CÉDULA: 51845911	CÉDULA:1019026978
CARGO: Responsable del Servicio	CARGO: Apoyo a supervisión