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

No. CONVENIO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	No. DE INSTRUMENTO
1829-2026	4 6 26	6 7 26	4 12 26	3

FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
22 9 26	7:18 a.m.	ACEPTA EL CAMBIO

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
CARRERA 65C #78C-25	BOSA

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
BOSA LA AMISTAD	(601)6098739	coordinacion.acepta@aceptaelcambio.ong

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PARVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
/ / /	/ / /	60 49 44	75 75 70	/ / /

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

EN LAS CASILLAS MARQUE SI, NO O NA SEGÚN CORRESPONDA

9.1.2 COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO

1	¿Cumple con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos Técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS?	**SAT**
2	¿Cumple con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo?	**N/A**
3	¿Responde por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO ?	**SAT**
4	¿Permite la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención?	**SAT**
5	¿Informó de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control?	**N/A**
6	¿Asistió a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles?	**SAT**
7	¿Cumple con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.?	**SAT**
9	Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este	**SAT**

3.1.3.6 Compromisos Componente Liderazgo y Gestión Integral

1. ¿Contó con el documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras? **SAT**

SI [X] NO [ ]

A. Actividad realizada: Socializo identidad nstitucional

B Fecha de la actividad: 08 de septiembre 2026

2. ¿Formuló e implementó plan de mejora continua, que contemple los compromisos contractuales del convenio y las condiciones de calidad vigentes, con el fin de asegurar la eficiencia, transparencia y efectividad en la prestación de los servicios y beneficiar a las niñas, los niños y las familias atendidas por la SDIS? **SAT**

Fecha de la actividad: 31 de agosto de 2026

3. ¿Organiza, conserva y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA? **SAT**

¿Cómo? **FUID**

4 ¿Implementó el procedimiento "Tramite de peticiones ciudadanas en la secretaria distrital de integración Social PCD-ATC-003", para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente? **SAT**

A	¿Cuenta con un documento que contenga el procedimiento interno del sistema PQRSD?	**SI**	**X**	**NO**	
B	¿Cuenta con evidencias de la implementación del procedimiento del sistema PQRSD?	**SI**	**X**	**NO**	
C	Para el mes supervisado se presentó alguna queja o sugerencias.	**SI**		**NO**	**X**

¿Cuál? **N/A**

5 ¿Realizó seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio? **SAT**

A	Niveles revisados	PREJARDIN C
B	N° de niños y niñas con documentación completa	15
C	N° de niños y niñas con documentación incompleta	5
D	Presenta compromisos por falta de documentación firmados por el padre, madre o cuidadores	5
E	Fecha del compromiso	03 de septiembre de 2026
F	Fecha acordada para la entrega de los documentos	30 de octubre de 2026

6 ¿Recibió las solicitudes de la ciudadanía interesada para acceder al servicio, diligenciar los instrumentos de caracterización vigentes (Fichas SIRBE de variables básicas, trasversales y especificas) y, en caso de contar con usuarios activos, registrarlas en el sistema de información misional SIRBE. En caso de no contar con usuarios activos, las solicitudes deberán ser remitidas a la Subdirección Local correspondiente para su registro en el sistema? **SAT**

A	Ficha SIRBE	N/A	Cuántas	0	0	1	1	0	
B	Anexos	SI							
C	Ficha Critica	NA							
D	Testigo documental	SI							

6.1 El jardín infantil cuenta con usuario y contraseña para el cargue de la información en el Sistema Misional SIRBE — SI [X] NO [ ]

Si la respuesta anterior es afirmativa responder las siguientes preguntas, de lo contrarió pasar a las preguntas de los literales D y F

A	Los formatos presentan enmendaduras	SI [ ]	NO [ ]
B	La información de la ficha es acorde con lo cargado en el Sistema Misional SIRBE	SI [ ]	NO [ ]
C	La fichas cuentas con las firmas correspondientes	SI [ ]	NO [ ]
D	Fecha de radicado de las fichas SIRBE ante la SLIS	9 Y 18 DE SEPTIEMBRE DE 2026	
E	Numero de fichas radicadas	Cuántas	0 0 1 1 0

7 ¿Solicitó mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, INASISTENCIA JUSTIFICADA e INASISTENCIA INJUSTIFICADA) y realizar seguimiento a las actuaciones de TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN; así como realizar seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE? **SAT**

En Atención	**SI**
Suspendido	**SI**
Inasistencia Justificada	**SI**
Inasistencia injustificada	**NO**
Traslado	**NO**
Remisión o Referenciación	**NO**

A Fecha de radicado de las "ficha genérica de novedades" ante la SLIS: 8,910,15,18 de septiembre de 2026

8 ¿Garantizó el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil de acuerdo con las especificaciones de la SDIS? **SAT**

Niñas y Niños	SI [X]	NO [ ]
Colaboradores y Colaboradoras	SI [X]	NO [ ]

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

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

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

A. Actividad realizada: Busqueda Activa en Bosa Jose Antonio Galan

11 ¿Garantizó el manejo responsable de la información referida a niñas, niños, madres, padres y/o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del código de Infancia y Adolescencia? **SAT**

12 ¿Dispuso de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad?

SAT

A	Libre de humedad	SI
B	Estantes para su organización	SI
C	Facilita la verificación de los expedientes	SI
D	Implementa el "Sistema Integrado de conservación - SIC"	SI
E	Elementos de control (extintor)	SI

13 ¿Archivó la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5.?

SAT

A	Cuenta con la documentación mínima en las historias sociales	SI
B	La documentación se encuentra ordenada cronológicamente y foliada	SI
C	No cuenta con hojas en blanco archivadas	NO
D	Los documentos no están en hojas reciclables	NO
E	La perforación de los documentos está a tamaño oficio	SI
F	Las carpetas, ganchos y cajas cumplen con los criterios del anexo	SI

14 ¿Guardó y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.?

N/A

Registre el número de radicado **N/A**

A	¿Se presentaron daños o perdida de la documentación ?	SI		NO	X		
B	En caso de perdida o daño en la documentación, ¿se realizaron las acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad vigente en caso de reconstrucción de los documentos y/o expedientes?	SI		NO		NA	X

15 ¿Cumplió con la Política de Seguridad de la Información – Política de Seguridad y Privacidad de la Información, Resolución 1414 de 30 de junio de 2022 ""Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones".?

SAT

A.	Actividad realizada	Socialización de Seguridad en la Información
B	Fecha de la actividad	11 de septiembre de 2026

16 ¿Diligenció los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social", uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad?

SAT

A	Calidad	SI
B	Oportunidad	SI
C	Confidencialidad	SI
D	Integridad	SI
E	Disponibilidad	SI

17 ¿Firmó por las y los colaboradores el Formato de Compromiso de Confidencialidad Manejo de Información Reservada y/o Datos Sensibles FOR-TI-019, contratados por el Asociado?

SAT

18 ¿Firmó entre las partes (colaboradores, colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa?

SAT

A Fecha de la Asignación: 14 DE JULIO DE 2026

B Colaborador Asignado ESTEFANIA RUEDA

19 ¿Diligenció los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional? **SAT**

20 ¿Garantizó una tasa promedio de asistencia mínima del 80 %, respecto al plazo de ejecución del convenio y los cupos asignados? **SAT**

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

SI [X] NO [ ]

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

SI [X] NO [ ]

3.1.3.5. COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO

1 ¿Garantizó la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños).?

SAT

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

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

SAT

SI [ ] NO [X]

1.2. ¿Contó con oficio de verificación de perfiles para las y los colaboradores contratados? **SAT**

1.3. ¿Se encontró el servicio de vigilancia en el jardín infantil? **SAT**

SI [X] NO [ ]

SEGUIMIENTO DEL INSTRUMENTO ANTERIOR

NO APLICA

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VISITA

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VISITA

COMPROMISOS GENERALES
2. Durante el periodo verificado no se han generado requerimientos por parte del componente de liderazgo y gestión integral
5. En el periodo verificado no se han recibido visitas por parte de entes de control.
6. El 9 de septiembre de 2026, la responsable del servicio asiste a Mesa de Cero Tolerancia en Centro Amar, se evidenció listado de asistencia.
El 16 de septiembre de 2026, la responsable del servicio, asiste al comité ampliado en Centro Amar, se evidenció listado de asistencia. Y se asistió a jornada de fortalecimiento en la Subdirección Local de Bosa. Se evidencio listado de asistencia.
El 21 de septiembre de 2026, la responsable del servicio, recibe visita de la profesional Claudia Rodríguez de la Subdirección Local, se evidencia acta
7. EL 15 de septiembre de 2026, la auxiliar de atención a la primera infancia, Aleida Acevedo Peña, socializo, sobre el servicio de Gratuidad con los padres y madres y el Talento humano del jardín infantil. Se evidencio en el cronograma y volante informativo.
9. El 17 de septiembre de 2026, la responsable del servicio y la representante legal de la fundación, asisten a la reunión de Comité Técnico

COMPROMISOS DEL COMPONENTE DE LIDERAZGO Y GESTION INTEGRAL.
1 El 08 de septiembre de 2026, la auxiliar de atención a la primera infancia, Aleida Acevedo Peña, realizo socialización misión visión y objetivos específicos a las colaboradoras y colaboradores del jardín infantil, se evidencio acta y listado de asistencia.
4. EL 01, 02.03,04,07,08,09,10,11, 14,15,16, 17 y 21 de septiembre de 2026, la responsable del servicio, la auxiliar en atención a la primera infancia, Estefania Rueda, padres de familia escogidos al azar, realizaron apertura del buzón de sugerencias y no se encontró ningún formato de PQRS. Se evidencio formato de apertura del buzón de sugerencias y firmas correspondientes.
5. En el nivel de Prejardín C, se cuenta con 20 niños y niñas matriculados de los cuales 3 cuentan con compromisos firmados por los padres de familia por falta de entrega de documentación del 01 de septiembre de 2026 al 30 de octubre de 2026.
6. El 8 de septiembre de 2026, el asociado realizo suspensión por viaje familiar del niño DMBR para nivel párvulos.
El 09 de septiembre de 2026, el asociado realizo suspensión por viaje familiar de la niña SRR para nivel párvulos.
7. El 09 de septiembre de 2026, el asociado realizo inscripción de la niña IAD, de nivel párvulos.
El 10 de septiembre de 2026, el asociado realizo actuación en atención del niño IAD, de nivel párvulos.
El 15 de septiembre de 2026, el asociado realizo suspensión por egreso al niño JMC, de nivel párvulos, realizaron suspensión por egreso de la niña MBP del nivel de prejardín, realizaron actuación en atención de la niña SZA de nivel prejardín.
El 18 de septiembre de 2026, el asociado realizo inscripción del niño JSZR, de nivel prejardín y realizo actuación en atención del niño JSZR de nivel prejardín
9. En el periodo verificado no se llevo acabo esta actividad, ya que no ha habido colaboradores nuevos, ni niños y niñas matriculados.
Del 01 de septiembre al 22 de septiembre de 2026 se realizó verificación del SIRBE WEB de asistencias y no se evidencio ninguna inconsistencia.
10. el 22 de septiembre de 2026, todas las profesionales y auxiliares de atención para la primera infancia realizaran búsqueda activa en el sector de Bosa José Antonio Galán, entregando volantes informativos y pegando afiches en lugares concurridos con la oferta actual de cupos disponibles del jardín infantil, se evidencio cronograma.
14. No presentaron daños o perdidas en la documentación en el periodo verificado.
16. El 03 de septiembre de 2026, la auxiliar en atención a la primera infancia, realizo socialización de la política de Seguridad de la información a las colaboradoras del jardín infantil, se evidencio acta y listado de asistencia.

Esta visita generó requerimiento: SI ___ NO _X__

27 de agosto 2026

Anexos: documentos y número de folios

relacion de ausencias
Acta de cambio de perfil laboral
Lista de Asistencia

	Lorena del Pilar Salazar Losada
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA
NOMBRE:	NOMBRE: Lorena del Pilar Salazar Losada
N° DE IDENTIFICACIÓN :	N° DE IDENTIFICACIÓN : 55063239
CARGO:	CARGO: APOYO A LA SUPERVISIÓN
	HORA DE FINALIZACIÓN: 2:15 pm

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE EQUIPO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Acogida el caracol CONTRATO: 1829-2026 FECHA: 22/04/2026

Responsable del Jardín infantil	Profesionales de atención a primera infancia	Auxiliares de atención a la primera infancia	Auxiliar Administrativo	Manipulador (ar) de alimentos	Auxiliar de Servicio Generales	Dinamizador pedagógico	Total
1	8	3	1	3	3	0	19

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Dora Bohorquez	52769375	RESPONSABLE	LIC PEDAGOGIA INFANTIL	3057191522	
2	Milena Delgado Lagos	52437495	Profesional atencion primera infancia	Lic Pedagogia Inf	3016992749	
3	Marlyn Cardenas	1000779372	Profesional atencion Primera Infancia	Lic. Pedagogia Infantil	3228190327	
4	Monica Sanchez A	52038009	Profesional en atencion primera infancia	Lic Lengua castellana	3112236317	
5	Maria Vergara Mora	52506.480	Profesional de atencion a la Primera Infancia	Licenciada Ed. Fisica	3222481455	
6	Marcela Garzón	1072191492	Profesional de atencion a la primera infancia	Lic. Pedagogia Infantil	3006235099	Marcela Garzón
7	BELKI YADIRA VARGAS N	52753532	PROFESIONAL DE ATENCION A PRIMERA I	LIC LENGUA CASTELLANA	3143645721	
8	DAYANNA GAMBA	1012461654	Profesional de atencion a la Primera Infancia	Lic Educacion infantil	3139622160	
9	Jenny Bibiana Bejarano	52'303793	Profesional de atención en primera infancia	Lic Pedagogia infantil	3138636400	
10	leidy diana gamba	53094259	Aux enfermeria P.I	Tec laboral en mercadeo	3006466064	
11	Lina Patricia Vargas P.	52'469.783	Auxiliar en atencion agri infancia.	Lic. Pedagogia Infantil	3507172182	
12	Luz Alcida Acevedo P	52.465.162	Auxiliar en atencion P.I	Lic Pedagogica Infan	3124738648	
13	Stefanny Pineda Saenz	1003893466	Auxiliar Administrativa	Tecnico	3213907767	
14	Esperanza Velandia P.	51704693	Manipulador de Alimentos	Bachiller	3175127765	
15	Isabel Velandia	51'988636	Manip Alimentos	Bachiller	3125769750	
16	Nelly Silva AMG	52026554	Manip. Alimentos	Bachiller	3103033347	Nelly Silva
17	Luisa Varela	1012465793	Servicios Generales	Bachiller	3025116258	Luisa V
18	Edgar Varela A	79648446	servicios Generales	Bachiller	3144408432	Edgar V.
19	Luz Francy Morato	33818759	Servicios g	Bachilleres	3133665675	Luz Francy M
20						
21						
22						
23						
24						

Scanned with CamScanner