| | | |
|---|---|---|
| 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** |
|---|---|---|---|---|
| 1836-2026 | 4 6 2026 | 11 6 2026 | 4 12 2026 | 4 |

| **FECHA DE LA VISITA** | **HORA DE INICIO** | **NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL** |
|---|---|---|
| 22 9 2026 | 8:12 | Emanuel |

| **DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL** | **LOCALIDAD** |
|---|---|
| Calle 23 #106-56 | Fontibón |

| **BARRIO** | **TELÉFONO** | **CORREO ELECTRÓNICO** |
|---|---|---|
| Versalles | (601) 7788117<br>3502971199 | jardinemanuel@gmail.com |

**SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA**

| **MATERNO** | **CAMINADORES** | **PARVULOS** | **PRE JARDÍN** | **JARDÍN** |
|---|---|---|---|---|
| 6 6 4 | 24 23 22 | 40 39 31 | 47 46 43 | 0 0 0 |

**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** |
| **8** | 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: Realizaron socialización de la identidad del jardín personal nuevo.

**B** Fecha de la actividad: 1/09/2026

**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: Cuentan con el plan de acción para la mejora continua actualizado al mes de septiembre 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? El FUID de las historias sociales de los participantes, actualizado al 22 de septiembre de 2026

**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** | [ ] | **NO** | [X] |
| **C** | Para el mes supervisado se presentó alguna queja o sugerencias. | **SI** | [ ] | **NO** | [X] |

¿Cuál? /

**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 | Párvulos 3 |
| **B** | N° de niños y niñas con documentación completa | 9 |
| **C** | N° de niños y niñas con documentación incompleta | 2 |
| **D** | Presenta compromisos por falta de documentación firmados por el padre, madre o cuidadores | SI |
| **E** | Fecha del compromiso | El 25 de julio y 30 de agosto de 2026 |
| **F** | Fecha acordada para la entrega de los documentos | El 25 y 30 de septiembre 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 | / | Cuántas | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 |
| **B** | Anexos | / | | | | | | | |
| **C** | Ficha Critica | SI | | | | | | | |
| **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 | / | |
| **E** | Numero de fichas radicadas | Cuántas | 0 0 0 0 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: El 01, 03, 07, 10, 11, 15, 16, y 21 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?

**N.A**

**A.** Actividad realizada: En el periodo verificado no han realizado busqueda activa

**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.?

**SAT**

Registre el número de radicado: No aplica

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

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

**SAT**

| | | |
|---|---|---|
| **A.** | Actividad realizada | Realizaron socialización a las y los colaboradores de la Política de Seguridad |
| **B** | Fecha de la actividad | 14/09/2026 |

**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: 11/06/2026

B Colaborador Asignado: La responsable del jardín infantil, dos profesionales en atención a la primera infancia y la auxiliar administrativa

**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 | N/A |
| Dinamizador pedagógico del jardín infantil | 0 | 0 | 0 | 0 | N/A |
| Profesionales y técnicas de atención a la primera infancia | 10 | 10 | 10 | 9 | N/A |
| Auxiliares de atención a la primera infancia | 3 | 3 | 3 | 3 | N/A |
| Auxiliar administrativo | 1 | 1 | 1 | 1 | N/A |
| Personal manipulador de alimentos | 3 | 3 | 3 | 2 | N/A |
| Auxiliar de Servicios Generales | 3 | 3 | 3 | 3 | N/A |

**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 [X] NO [ ]

**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**

En seguimiento al instrumento # 3 del 28 de agosto de 2026 se evidencia la contratación de la profesional de atención a la primera infancia Yency Paola Castañeda Ortiz desde el 01 de septiembre de 2026, dando solución a la observación del mes anterior.

Por otra parte, se realiza seguimiento y se evidencia adquisición de Silla para la oficina, pendiente el Archivador en cualquier material y dimensión, que cumpla con las especificaciones del anexo técnico, se revisará en el mes de octubre de 2026.

**OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VISITA**

Se continuara dando cumplimiento a los compromisos adquiridos.
Se informará a la Fundación para la adquisición de los elementos solicitados.

**OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VISITA**

**9.1.3 COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO:**

5. En el periodo verificado no han recibido visitas por parte de los de Entes de Control.
6. El 02 de septiembre de 2026, la responsable del jardín participó en la reunión de mesa PVD (presunta vulneración de derechos) seguimiento a casos, llevado a cabo en el jardín infantil Oso de Anteojos, presentó planilla de asistencia.
* El 11 de septiembre de 2026, la responsable del jardín participó en el comité operativo local extraordinario, llevado a cabo en Subdirección Local de Fontibón, presentó planilla de asistencia.
* El 14 de septiembre de 2026, la responsable del jardín participó en el comité rector de política social, llevado a cabo en la Subdirección Local de Fontibón; presentó planilla de asistencia.
* El 15 de septiembre de 2026, la responsable del jardín participó en el comité pedagógico ampliado, llevado a cabo en Subdirección Local de Fontibón, presentó planilla de asistencia.
* El 16 de septiembre de 2026, la responsable del jardín participó en la jornada de fortalecimiento distrital responsables del servicio, llevado a cabo en la casa de la juventud de Engativá, presentó planilla de asistencia.
7. El 01 de septiembre de 2026, la responsable del jardín infantil realizó socialización a la colaboradora Yency Paola Castañeda Ortiz del perfil profesional de atención a la primera infancia sobre la Resolución 967 de 2007 servicio de gratuidad; presentó formato de ayuda de memoria.
*Durante el recorrido se evidenció que garantizaron la gratuidad el servicio.
9. El 17 de septiembre de 2026, la responsable del jardín infantil y el representante legal Juan Carlos Fique participaron en el comité técnico correspondiente al mes de agosto de 2026, por medio de la plataforma Teams,

**9.1.4.7 COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL:**
1. Presentó documento de la visión, la misión, principios y objetivos del Jardín Infantil.
El 01 de septiembre de 2026, la responsable del jardín infantil realizó socialización de la identidad del jardín (misión, visión y principios), a la colaboradora Yency Paola Castañeda Ortiz que ingresó al perfil de profesional de atención a la primera infancia.
2. Cuentan con el plan de acción para la mejora continua, el cual se encuentra actualizado por la responsable del servicio y las profesionales de atención a la primera infancia al mes de septiembre de 2026.
3. Presentó el FUID de las historias sociales, el cual se encuentra organizado y actualizado al 22 de septiembre de 2026.
4. Presentó procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias del jardín infantil, donde realizaran apertura al buzón de sugerencias cada semana.

El 04 de septiembre de 2026, realizó la apertura del buzón de sugerencias en compañía de la responsable del jardín infantil, la señora Carolina Huertas Beltrán del perfil servicios generales, la guarda de seguridad Angie Paola Suárez y la señora Dayana Ninibeth Cardozo Fernández madre de familia del participante IEDC del nivel de pre jardín 2. Una vez realizada la revisión de su contenido, se evidenció que no se encontraron quejas, sugerencias, peticiones o manifestaciones ciudadanas durante el periodo verificado; presentó formato de ayuda de memoria y formato apertura buzón de sugerencias.

**Esta visita generó requerimiento: SI ___ NO _X__**

No aplica

Anexos: documentos y número de folios

* Lista de asistencia del talento humano 1 folio
* Formato observaciones 2 folios
* Relación de ausencias 1 folio
* Incapacidad medica 1 folio
* Soporte de ausencia 1 folio

| | |
|---|---|
| | Angela Marcela Torres B. |
| FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA | FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA |
| NOMBRE: María del Pilar Suarez Palacios | NOMBRE: Ángela Marcela Torres Barrios |
| N° DE IDENTIFICACIÓN : 52329326 | N° DE IDENTIFICACIÓN : 65631205 |
| CARGO: Responsable del Jardín Infantil | CARGO: APOYO A LA SUPERVISIÓN |
| | HORA DE FINALIZACIÓN: 12:40 pm |

| | | |
|---|---|---|
| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL | **SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL** | Código |
| | **SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS** | Versión |
| | | Fecha |
| | **FORMATO DE OBSERVACIONES** | Página |

| **No. CONVENIO** | **NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL** | **FECHA DE LA VISITA** | | |
|---|---|---|---|---|
| 1836 - 2026 | EMANUEL | 22 | 9 | 2026 |

**OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN**

El 11 de septiembre de 2026, realizó la apertura del buzón de sugerencias en compañía de la responsable del jardín infantil, la profesional psicóloga Ley de Yohana Ávila Motta, la guarda de seguridad Angie Paola Suárez y el señor Ernesto José Sánchez Quintana padre de familia del participante MMSM del nivel de pre jardín. Una vez realizada la revisión de su contenido, se evidenció que no se encontraron quejas, sugerencias, peticiones o manifestaciones ciudadanas durante el periodo verificado; presentó formato de ayuda de memoria y formato apertura buzón de sugerencias.

El 14, 15, 16 y 17 de septiembre de 2026, realizaron la apertura del buzón de sugerencias en compañía de la responsable del jardín infantil, las auxiliares de atención a la primera infancia Angelica Buitrago y Nidia Lara, las profesionales de atención a la primera infancia Karent Millán y Sandra Urquijo, la guarda de seguridad Angie Paola Suárez y la auxiliar de atención a la primera infancia Elianis Tatiana Garizabalo. Una vez realizada la revisión de su contenido, se evidenció que no se encontraron quejas, sugerencias, peticiones o manifestaciones ciudadanas durante el periodo verificado; presentó formato de ayuda de memoria y formato apertura buzón de sugerencias, presentaron formato apertura buzón de sugerencias FORT-ATC-009.

6. En el periodo verificado realizaron la siguiente inscripción de niños y niñas en el sistema de información misional SIRBE:
*El 03 de septiembre de 2026, realizó una (1) inscripción correspondiente a la niña RVMU, para el nivel de pre jardín.

7. En el periodo verificado se realizaron las siguientes actuaciones de estado en SIRBE:
* El 01 de septiembre de 2026, se solicitó una actuación para registrar en estado EN ATENCIÓN al niño MPC, correspondiente al nivel de pre jardín, mediante radicado E2026072959.
* El 03 de septiembre de 2026, solicitó una actuación para registrar en estado EN ATENCIÓN a la niña RVMU, correspondiente al nivel de pre jardín, mediante radicado E2026073737.
* El 07 de septiembre de 2026, solicitó una actuación para registrar en estado EN ATENCIÓN a la niña ASGG, correspondiente al nivel de párvulos, mediante radicado E2026073737.
* El 15 de septiembre de 2026, solicitó una actuación para registrar en estado EN ATENCIÓN a la niña ASGG, correspondiente al nivel de caminadores, mediante radicado E2026077206.
* El 21 de septiembre de 2026, solicitó una actuación para registrar en estado EN ATENCIÓN a la niña MCTF, correspondiente al nivel de caminadores, mediante radicado E2026079201.
* El 11 de septiembre de 2026, solicitó una actuación para registrar en estado SUSPENDIDO a la niña MCTF, del nivel caminadores, debido a inasistencia justificada, mediante radicado E2026076484.
* El 01 de septiembre de 2026, solicitó una actuación de egreso por retiro voluntario del niño IMJ del nivel de párvulos, mediante radicado E2026072936.
* El 10 de septiembre de 2026, solicitó una actuación de egreso por retiro voluntario de la niña LMUS del nivel de pre jardín, mediante radicado E2026076013.
* El 16 de septiembre de 2026, solicitó una actuación de egreso por retiro voluntario del niño MLS del nivel de pre jardín, mediante radicado E2026077732.
* El 21 de septiembre de 2026, solicitó una actuación de egreso por retiro voluntario de la niña RVMU del nivel de pre jardín, mediante radicado E2026078848.

9. Los listados de asistencia se encuentran actualizados, así mismo el sistema de aplicativo de asistencia SIRBE WEB diligenciado de manera oportuna. Se realizó verificación aleatoria del 1 al 21 de septiembre 2026, el cual no se evidenció inconsistencias.
10. En el periodo verificado no han realizado búsqueda activa toda vez hasta el día de ayer 21 de septiembre de 2026 solicitaron para el proceso de egreso de un participante del nivel de pre jardín y el 16 de septiembre de 2026 solicitaron para el proceso de egreso de un participante del nivel de párvulos.
12. El asociado dispone de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia la cual está libre de humedad y cuenta con estantes para su organización.
13. El asociado cuenta con la documentación mínima en las historias sociales, la documentación se encuentra ordenada cronológicamente y foliada, no cuenta con hojas en blanco archivadas, los documentos no están en hojas reciclables, la perforación de los documentos está a tamaño oficio y las carpetas, ganchos y cajas cumplen con los criterios del anexo.
14. En el periodo verificado no presentaron daños ni perdidas en la documentación.

| | |
|---|---|
| | Angela Marcela Torres B. |
| FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN | FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN |
| NOMBRE: Maria del Pilar Suarez Palacios | NOMBRE: Angela Marcela Torres Barrios |
| N° DE IDENTIFICACIÓN: 52329326 | N° DE IDENTIFICACIÓN: 65631205 |
| CARGO: Responsable del Jardín Infantil | CARGO: Apoyo a la Supervisión |
| | HORA DE FINALIZACIÓN: 12:40 pm |

| | | |
|---|---|---|
| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL | **SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL** | Código |
| | **SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS** | Versión |
| | | Fecha |
| | **FORMATO DE OBSERVACIONES** | Página |

| **No. CONVENIO** | **NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL** | **FECHA DE LA VISITA** | | |
|---|---|---|---|---|
| 1836 - 2026 | EMANUEL | 22 | 9 | 2026 |

**OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN**

15. El 14 de septiembre de 2026, la profesional de atención a la primera infancia Sandra Moque realizó socialización a los padres de familia sobre la Política de Seguridad y Privacidad de la Información, Resolución 1414 de 30 de junio de 2022, mediante pieza comunicativa; presentó formato de ayuda de memoria.

16. Presentaron ficha SIRBE genéricas para registro de actuaciones del mes de septiembre de 2026, diligenciadas correctamente.
Adicionalmente, se evidenció ficha SIRBE del uso de la sala amiga de la familia lactante institucional diligenciada los días 14, 15, 16, 17, 20 y 21 de septiembre del 2026 con 16 registros por la profesional de atención a la primera infancia Jenny Mireya Urrego Peña.

18. La unidad operativa cuenta con el aplicativo SIRBE Web en funcionamiento y con usuario activo asignado a la responsable del jardín infantil, María Del Pilar Suarez Palacios, las profesionales de atención a la primera Sandra Mireya Daza Lozano y Jinet Alejandra Chacón Barajas y la auxiliar administrativa Carol Janneth Gómez Vargas desde el 17 de junio de 2025.
Se verificó la aplicación de los acuerdos de confidencialidad correspondientes que cuentan con acceso al aplicativo SIRBE Web, de conformidad con los lineamientos establecidos para el manejo reservado de la información

19. 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.

20. El asociado realizó seguimiento permanente a la asistencia de las niñas y los niños atendidos mediante el reporte de novedades de cada una de las niñas y los niños atendidos, con el fin de monitorear la asistencia, identificar oportunamente las inasistencias y adelantar las acciones correspondientes para favorecer la permanencia y continuidad en la prestación del servicio.

*Presentó la siguiente factura de papelería administrativa y se evidencia Kardex:

Factura electrónica de venta No. FEV 818 del 10 de septiembre de 2026, por un valor de $1.764.500 emitida por el proveedor Vincent Luke Chowaniec; por concepto de material de papelería administrativa, sin embargo, queda sujeta a verificación de precios.

| | |
|---|---|
| | Angela Marcela Torres B. |
| FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN | FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN |
| NOMBRE: Maria del Pilar Suarez Palacios | NOMBRE: Angela Marcela Torres Barrios |
| N° DE IDENTIFICACIÓN: 52329326 | N° DE IDENTIFICACIÓN: 65631205 |
| CARGO: Responsable del Jardín Infantil | CARGO: Apoyo a la Supervisión |
| | HORA DE FINALIZACIÓN: 12:40 pm |

| | | |
|---|---|---|
| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL | **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** |
|---|---|---|---|---|
| 1836-2026 | 22 | 9 | 2026 | EMANUEL |

| NOMBRES Y APELLIDOS | CARGO | MOTIVO Y SOPORTE | REMPLAZO |
|---|---|---|---|
| Johana Katerine Otálora Morales | Profesional de atencion a la primera infancia | MOTIVO: Laboró hasta el 31 de julio de 2026, terminación de contrato.<br>SOPORTE: N/A<br>TIEMPO: N/A | NOMBRE DEL REEMPLAZO: Yency Paola Castañeda Ortiz<br>FECHA EMISIÓN DE AVAL: 28 de agosto de 2026<br>FECHA DE INGRESO: 01 de septiembre de 2026<br>ARL: Sura 01 de septiembre de 2026<br>MOTIVO DEL DESCUENTO: No aplica<br>DIAS A DESCONTAR: No aplica<br>FECHA DE DESCUENTO: No aplica<br>Nota: En el mes de agosto de 2026 se realizó el respectivo descuento por no contar con personal contratado del 01 al 30 de agosto de 2026. |
| Jinet Alejandra Chacon Barajas | Profesional de atencion a la primera infancia | MOTIVO: Incapacidad medica del 20 al 21 de septiembre de 2026<br>SOPORTE: Presentó incapacidad medica.<br>TIEMPO: 2 días | NOMBRE DEL REEMPLAZO: No aplica<br>FECHA EMISIÓN DE AVAL: No aplica<br>FECHA DE INGRESO: No aplica<br>ARL: No aplica<br>MOTIVO DEL DESCUENTO: No aplica<br>DIAS A DESCONTAR: No aplica<br>FECHA DE DESCUENTO: No aplica |
| Zoraida Campo Ramirez | Manipuladora de alimentos | MOTIVO: Calamidad familiar, se encontraba realizando acompañamiento al papá quien se encuentra hospitalizado.<br>SOPORTE: Presentó constancia medica de fecha 21/09/2026<br>TIEMPO: 2 días | NOMBRE DEL REEMPLAZO: No aplica<br>FECHA EMISIÓN DE AVAL: No aplica<br>FECHA DE INGRESO: No aplica<br>ARL: No aplica<br>MOTIVO DEL DESCUENTO: No aplica<br>DIAS A DESCONTAR: No aplica<br>FECHA DE DESCUENTO: No aplica |
| | | | |
| | | | |

| | |
|---|---|
| | Angela Marcela Torres B. |
| FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN | FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN |
| NOMBRE: María del Pilar Suarez Palacios | NOMBRE: Angela Marcela Torres Barrios |
| No. IDENTIFICACIÓN: 52329326 | No. IDENTIFICACIÓN: 65631205 |
| CARGO: Responsable del Jardín Infantil | CARGO: Apoyo a la Supervisión |

**CLINICA MEDICAL S.A.S, CLINICA MEDICAL S.A.S**
NIT: 830507718-8
Cod. Habilitación: 110012215001
Calle 36 sur N° 77-33 - BOGOTA D.C

Incapacidad Nro: 0100037725 Fecha de Impresión: BOGOTA D.C 21/09/2026

| | | | |
|---|---|---|---|
| Medical Contigo Transformando Vidas | Admisión: 0100022214 | | |
| **Nombre del Paciente:** CHACON BARAJAS JINET ALEJANDRA | | | |
| **Dirección:** CALLE 48 SUR NUMERO 83 18 | | | |
| Identificación: CC - 1030681889 | Fecha Nac.: 14/10/1997 | Edad: 28 AÑOS | Género: F |
| **Entidad Responsable:** MUNDIAL SEGUROS | | | |
| **01** | | Nivel: 1 | |
| **Dx Principal de Egreso:** S300. CONTUSION DE LA REGION LUMBOSACRA Y DE LA PELVIS | | | |

# INCAPACIDAD EXTRAHOSPITALARIA

**INCAPACIDAD MÉDICA INCAPACIDAD EXTRAHOSPITALARIA:**

**Modalidad:** Intramural
**Presunto origen de la incapacidad:** Comun
**Prórroga:** No
**Días de Incapacidad:** 5
**Fecha de Inicio de Incapacidad:** 22/09/2026
**Fecha Fin de Incapacidad:** 26/09/2026
**Grupo de servicio:**
**Causa Externa:**



Firma de Médico Tratante

Nombre Médico: CRISTIAN YECID GOYENECHE CASANOVA
Registro Médico: 1049642804
Identificación: CC 1049642804
Especialidad: MEDICINA FAMILIAR

Imprime: YAJAIRA MALENA URIBE SANTIAGO.

E. S. E. HOSPITAL LA MESA
PEDRO LEON ALVAREZ DIAZ
NIT. 890.680.027-4

**E.S.E. HOSPITAL PEDRO LEÓN ALVARÉZ DÍAZ**
**Nit. 890.680.027-4**
**Dir: Calle 8 # 25- 34**
**Tel: +057-3172601556**

**Fecha de Folio:** 21/09/2026 11:45:17 a. m.
Fecha Actual : lunes, 21 septiembre 20

## CONSTANCIA MEDICA

## Nº12795

**INFORMACIÓN GENERAL**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Fecha Documento:** | 21/septiembre/2026 11:32 a. m. | | | | |
| **Médico:** | 79505510 | JORGE ENRIQUE ALCOCER TOLOZA | | | |
| **Informacion Paciente:** | SEBASTIAN CAMPO PALLARES | | **Tipo Paciente:** | Subsidiado | **Sexo:** Masculino |
| **Tipo Documento:** | Cédula_Ciudadanía | **Numero:** 6791738 | **Edad:** | 76 Años / 1 Meses / 8 Días | **F. Nacimiento:** 13/08/1950 |
| **E.P.S:** | EPS037 | NUEVA EPS S.A. | | | |
| **Entidad:** | | | | | |

**DETALLE DE LA CONSTANCIA**

CONSTANCIA MÉDICA DE HOSPITALIZACIÓN

SE HACE CONSTAR QUE EL PACIENTE SEBASTIÁN CAMPO PALLARES, IDENTIFICADO CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 6.791.738, SE ENCUENTRA HOSPITALIZADO EN ESTA INSTITUCIÓN DESDE EL DÍA 10 DE SEPTIEMBRE DE 2026, REQUIRIENDO MANEJO, VIGILANCIA Y SEGUIMIENTO MÉDICO INTRAHOSPITALARIO DEBIDO A SU CONDICIÓN CLÍNICA.

DE ACUERDO CON LA VALORACIÓN MÉDICA Y SU SITUACIÓN CLÍNICA ACTUAL, EL PACIENTE REQUIERE REMISIÓN A UNA INSTITUCIÓN DE MAYOR NIVEL DE COMPLEJIDAD PARA CONTINUACIÓN DEL MANEJO ESPECIALIZADO. EL PROCESO DE REMISIÓN Y GESTIÓN DE TRASLADO SE ENCUENTRA EN TRÁMITE Y A CARGO DE LA EPS CORRESPONDIENTE.

POR SU CONDICIÓN CLÍNICA ACTUAL, SE CONSIDERA NECESARIO EL ACOMPAÑAMIENTO PERMANENTE DE UN FAMILIAR O CUIDADOR DURANTE SU ESTANCIA HOSPITALARIA.

LA PRESENTE CONSTANCIA SE EXPIDE A SOLICITUD DE SU HIJA, PARA LOS FINES QUE ESTIME PERTINENTES.

SE EXPIDE EN LA MESA, CUNDINAMARCA, A LOS 21 DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 2026.

21/09/26

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

**PLANILLA DE EQUIPO HUMANO**

**JARDÍN INFANTIL:** Emanuel **CONTRATO:** 1836-2026 **FECHA:** 22 de Septiembre de 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 | 10 | 3 | 1 | 3 | 3 | 0 | 21 |

| No. | NOMBRES Y APELLIDOS | DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN | CARGO | PERFIL | TELEFONO | FIRMA |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Mg [illegible] | 52329326 | Responsable | T.O Profesional | 7788717 | |
| 2 | Yuz Andrea Mayorga S | 52978421 | Prof Atn Prim Infancia | Lic Ed Preescolar Especial | 3103[illegible]0 | |
| 3 | KAREN L MILLAN PACHON | 53131825 | Prof Atn Prim Infan | Lic Ed Preescolar | 3246829854 | |
| 4 | Sandra Jasmin Urquijo R | 52530768 | Prof. At. Prim. Infc. | Lic. Ciencias Naturales | 3133826813 | |
| 5 | Sandra M. Moque Diaz | 03092199 | Prof. Atn Prim Inf. | Lic Pedagogia Infantil | 3125913291 | |
| 6 | Jenny Mireya Urrego Perez | 52785704 | Profatenc Prim Inf. | Lic Pedagogia Infantil | 3103621159 | |
| 7 | Mary Zafra Trapalacio | 1103123336 | Prof aten prim Inf | Normalista Superior | 2046165[illegible] | |
| 8 | Yeny Paola Castañeda O. | 1106364630 | Profesional en atención primera infancia | Lic Pedagogia Infantil | 3146091134 | Yeny Castañeda |
| 9 | Martha Paola Buitrago Contreras | 1016052828 | Profesional en atención a la primera infancia | Lic. Pedagogia infantil | 3118340603 | |
| 10 | Sandra Mireya Daza Lozano | 1074159463 | Profesional en atención a la Primera infancia | Lic Pedagogia Infantil | 3123113788 | Sandra Daza |
| 11 | Eliana Gonzaloalo | 1082400004 | Auxiliar en atención a la primera infancia | Tecnico Profesional en atención a la primera infancia | 3108907329 | |
| 12 | Angelica Buitrago | 52128717 | Auxiliar en atención a la primera Infancia | Técnica profesional en educ. preescolar | 3125760383 | Angelica Buitrago |
| 13 | Nidia R. Lora B | 51415386 | Auxiliar en atención a la 1 inf | Lic. en ed. preescolar | 3005602075 | |
| 14 | Carol Jannett Gomez Vargas | 52980670 | Aux. Administrativo | Administracion | 3208216770 | |
| 15 | Jessica Bernal Guerrero | 1023922678 | M. Alimentos | Bachiller | 3118036115 | Jessica Bernal |
| 16 | Sandra Aponza C | 34503673 | M. Alimentos | Bachiller | 3228401333 | |
| 17 | Carolina Huertas | 1023809[illegible]6 | Paseo e higiene | Bachiller | 3223003245 | carolina H |
| 18 | Tatiana Rincon Rojas | 1074418417 | Paseo e higiene | Bachiller | 3143820999 | Tatiana Rincón |
| 19 | Gloria C Nieto | 39533314 | Paseo e higiene | Bachiller | 3134240512 | Gloria C Nieto |
| 20 | | | | | | |
| 21 | | | | | | |
| 22 | | | | | | |
| 23 | | | | | | |
| 24 | | | | | | |

Powered by CamScanner