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
9167-2025	18 / 7 / 25	24 / 7 / 25	29 / 6 / 2026	11

FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
28 / 5 / 26	8:00	CASITA DE SAN MIGUEL

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
CALLE 128B BIS A #91-93	SUBA

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
SUBA RINCÓN	6014672881	casitadesanmiguel@colombiutil.org

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PARVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
/ / /	/ / /	74 / 54 / 39	82 / 80 / 71	/ / /

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?	**AM**
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?	**AM**
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	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 Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este

SAT

9.1.3.7 Compromisos Componente Liderazgo y Gestión Integral

1 ¿Cuenta 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?

SAT

SI [X] NO [ ]

A. Actividad realizada: Programada: Socialización de la misión, visión y objetivos

B Fecha de la actividad: 29 de mayo del 2026

2 ¿Construye, implementa y socializa el plan de acción para la mejora continua que con lleve 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?

SAT

Fecha de la actividad: 30 DE ABRIL DEL 2026

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

SAT

¿Cómo? FUID

4 ¿Implementa 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

AM

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

¿Cuál? No aplica

5 Realiza 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

AM

A	Niveles revisados	Párvulos 4
B	N° de niños y niñas con documentación completa	9
C	N° de niños y niñas con documentación incompleta	4
D	Presenta compromisos por falta de documentación firmados por el padre, madre o cuidadores	4
E	Fecha del compromiso	05 de abril del 2026
F	Fecha acordada para la entrega de los documentos	05 de junio del 2026

6 Realizó 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 radico dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños

SAT

A	Ficha SIRBE	NO	Cuántas	0 0 4 4 0
B	Anexos	SI		

C Ficha Critica NO

D Testigo documental SI

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

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

A Los formatos presentan enmendaduras SI [ ] NO [ ]

B La información de la ficha es acorde con lo cargado en el Sistema Misional SIRBE SI [ ] NO [ ]

C La fichas cuentas con las firmas correspondientes SI [ ] NO [ ]

D Fecha de radicado de las fichas SIRBE ante la SLIS: 04, 08, 14, 22, 26 y 28 de mayo del 2026

E Numero de fichas radicadas — Cuántas: 0 0 4 4 0

7 ¿Solicitó mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado y seguimiento a la Subdirección Local correspondiente, haciendo seguimiento para que en la información del sistema de información misional corresponda a la de las niñas y niños con cupo asignado, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención? **SAT**

En Atención SI

Suspendido SI

Atendido SI

Atendido de Inscrito NO

Traslado NO

Remisión o Referenciación NO

A Fecha de radicado de las "ficha genérica de novedades" ante la SLIS: 04, 08, 14, 22, 26, 28 de mayo del 2026

8 ¿Cuenta con el carnet de identificación del Jardín Infantil con la respectiva fotografía? **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: Búsqueda activa

11 ¿Garantiza 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 ¿Dispone 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 ¿La correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil se encuentran archivados y cumplen con los siguientes ítems? **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 ¿Informa de manera inmediata a la Supervisión con copia al Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo de la SDIS cualquier caso de daño o pérdida parcial o total de la documentación? **N.A**

Registre el número de radicado: No aplica

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

15 Garantiza la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el contrato? **SAT**

16 Cumple con la Política de Seguridad de la Información –Resolución Nº 0083 DE 2021. **SAT**

A.	Actividad realizada	Socialización
B	Fecha de la actividad	30 de marzo del 2026

17 Garantiza el diligenciamiento de los instrumentos correspondientes a la "ficha SIRBE información básica y transversal, ficha SIRBE 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: **SAT**

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

18 ¿Firmó la autorización de uso de datos por parte de las y los colaboradores contratados por el Asociado, 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 ? **SAT**

19 ¿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:	23 de febrero del 2026
B	Colaborador Asignado	Responsable del jardín infantil - Yudid Colombia Romero Lemus

20 ¿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, anexando los soportes relacionados en el anexo técnico?

N.A

A	Contrato de la persona que hará el registro de información	/
B	Formato de compromiso de confidencialidad convenios de asociación	/
C	Consentimiento manejo y confidencialidad de la información	/
D	La minuta del convenio y soporte donde se identifique fecha de inicio y terminación.	/

9.1.3.6 Compromisos Componente Talento Humano

1 ¿Garantiza la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, **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	10	10	10	10	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. ¿Garantiza la contratación del remplazo de las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso **SAT**

SI [X] NO [ ]

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

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

SI [X] NO [ ]

SEGUIMIENTO AL ACTA ANTERIOR

Continua seguimiento REITRERACIÓN REQUERIMIENTO S2026002639 del 07.01.2026 Y REITERACIÓN DE REQ. No.S2026094317 del 11.05.2026.

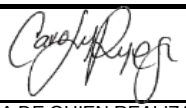
OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VISITA

Se realizará nuevamente una socializacion con las profesionales de
Atención a la primera infancia, respecto al diligenciamiento, seguimien-
To y cierres de novedades.
Se realizará el diligenciamiento del formato de apertura de. Buzón

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VISITA

Se da alcance a las actas anteriores notificando que la presente acta corresponde al numero de instrumento 11
Compromisos generales:
2. Continúa seguimiento reiteración requerimiento S2026002639 del 07.01.2026 y reiteración de req. no.S2026094317 del 11.05.2026.
5. No han recibido visitas de entes de control en el periodo verificado.
6. El 20 de mayo del 2026, la responsable del servicio asistió carga plataforma SURE mediante aplicativo Teams.
7. Tienen programada el 29 de mayo del 2026, socialización de la gratuidad en el servicio con los padres, madres y acudientes, se evidenció cronograma.
9. El 20 de mayo del 2026, el asociado asistió a comité técnico mediante el aplicativo Teams, se evidenció convocatoria.
Componente liderazgo y gestión integral
1.Tienen programado el 29 de mayo del 2026, socialización de la gratuidad en el servicio con los padres, madres y acudientes, se evidenció cronograma.
4. Presentan compromiso a mejorar toda vez que el asociado no ha diligenciado el formato de apertura del buzón de sugerencias indicado por la subdirección local de localidad de Engativá, así mismo se recomendó la actualización de procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles toda vez que se implementará la apertura cada 3 días.
5. Continúa compromiso a mejorar toda vez que el asociado presenta novedades por falta de documentación de los padres de familia sin fecha de entrega, así mismo se evidencian novedades sin finalización.
En el nivel de párvulos 4 cuentan con 13 niños y niñas matriculados de los cuales 4 cuentan con compromisos firmados por los padres de familia firmados el 05 de abril con fecha de entrega del 05 de junio del 2026.
6. El 4 de mayo del 2026, realizaron inscripción de la niña ESBS para nivel de párvulos.
El 8 de mayo del 2026, realizaron inscripción de la niña ASMG para nivel de pre jardín, del niño JDJMM para nivel de párvulos.
El 14 de mayo del 2026, realizaron inscripción del niño IDRB para nivel de párvulos, del niño MALR para nivel de pre jardín.
El 22 de mayo del 2026, realizaron inscripción del niño AMFR para nivel de pre jardín.
El 26 de mayo del 2026, realizaron inscripción del niño MDPB para nivel de párvulos.
El 28 de mayo del 2026, realizaron inscripción de la niña ALPP para nivel de pre jardín.
7. El 04 de mayo del 2026, realizaron actuación de suspensión por incapacidad medica de las niñas CHO y LRC de nivel párvulos, suspensión por incapacidad médica del niño JMM de nivel párvulos,
El 04 de mayo del 2026, realizaron actuación en atención del niño LMLL de nivel párvulos, en atención del niño EGR de nivel pre jardín.
El 07 de mayo del 2026, realizaron actuación de suspensión por incapacidad médica del niño ADRC de nivel párvulos
El 08 de mayo del 2026, realizaron actuación de suspensión por egreso del niño ADPA de nivel pre jardín, suspensión por incapacidad médica de la niña RTBH de nivel párvulos, realizaron actuación de suspensión por egreso del niño MLLM de nivel párvulos.
El 12 de mayo del 2026, realizaron actuación de suspensión por egreso del niño KRM de nivel pre jardín.
El 19 de mayo del 2026, realizaron actuación en atención de la niña LRC de nivel pre jardín.
El 26 de mayo del 2026, realizaron actuación de suspensión por incapacidad medica del niño IDPE de nivel párvulos.
9. El asociado contó con las asistencias diligenciadas oportunamente sin errores, tachones o enmendaduras.
10. El 23 de mayo del 2026, las profesionales de atención a la primera infancia Angie Caicedo, Paula Bohórquez y Paola Rosas realizaron búsqueda activa en los barrios rincón de suba, calle 128 y calle 129 realizando publicación de carteleras con la oferta de cupos disponibles del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia.
12. Se subsana compromiso a mejorar toda vez que se evidenció organización de las cajas y carpetas de las historias sociales de los niños y las niñas del jardín infantil.
13. Se subsana compromiso a mejorar toda vez que se evidenciaron historias sociales totalmente actualizadas con todos los formatos completamente diligenciados y formatos de formalización de cupo actualizados.
14. No presentaron daño o pérdida en la documentación en el periodo verificado.
15. El 08 de mayo del 2026, realizaron entrega de la historia social de la niña IGJ con fecha de atención del 2025 del nivel párvulos, se evidenció FUID y firma de recibido de la subdirección local.
El 19 de mayo del 2026, realizaron entrega de la historia social del niño NJMP con fecha de atención del 2025 del nivel párvulos, se evidenció FUID y firma de recibido de la subdirección local.
16. El 30 de abril del 2026, la responsable del servicio realizó socialización de la seguridad de la información a los padres, madres y acudientes que ingresaron al jardín infantil en el mes de abril del 2026, se evidenció acta y listado de asistencia.
Tenían programada el 29 de mayo del 2026, socialización de la seguridad de la información con los padres, madres y acudientes, se evidenció cronograma.

Esta visita generó requerimiento: SI ___ NO _X__
No aplica
Anexos: documentos y número de folios
Listado de asistencia: 1 folio Ausencias del talento humano: 1 folio

	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA
NOMBRE: YUDID COLOMBIA ROMERO LEMUS	NOMBRE: YENID CAROLINA REYES RODRÍGUEZ
N° DE IDENTIFICACIÓN : 52209718	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1010237319
CARGO: Responsable del servicio	CARGO: APOYO A LA SUPERVISIÓN
	HORA DE FINALIZACIÓN: 11:40am

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**
9167-2025	28	5	2026	CASITA DE SAN MIGUEL

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	MOTIVO Y SOPORTE	REMPLAZO
Maria Paula Parra	Auxiliar de atención a la primera infancia	MOTIVO: Se encuentra en servicio de urgencias SOPORTE: Se le recomienda al asociado enviar el soporte antes de las 5:00pm TIEMPO: No aplica	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: No aplica FECHA DE DESCUENTO: No aplica

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: YUDID COLOMBIA ROMERO LEMUS	NOMBRE: YENID CAROLINA REYES RODRIGUEZ
No. IDENTIFICACIÓN: 52209718	No. IDENTIFICACIÓN: 1010237319
CARGO: Responsable del servicio	CARGO: APOYO A LA SUPERVISIÓN

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL** **SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS** **FORMATO SEGUIMIENTO ACCIÓN DE MEJORA INMEDIATA**	Código: Versión: Fecha: Página: 1 de 1

CONVENIO: 9167-2025	**ZONA Y**	**3**	1
FECHA DE LA VISITA: 28 de mayo de 2026			
ASOCIADO: COLOMBIA ÚTIL	**JARDÍN INFANTIL: LA CASITA DE SAN MIGUEL**		
RESPONSABLE DE LA UNIDAD OPERATIVA: YUDID COLOMBIA ROMERO LEMUS			

NUMERO DE	COMPONENTE	OBLIGACIÓN A MEJORAR	OBSERVACIÓN DETECTADA	CUMPLIMIENTO DE LA OBSERVACION		SOPORTE DE CUMPLIMIENTO
				Marque con un X el grado de cumplimiento		
				Satisfactorio	A Mejorar	
9	*Bienestar Integral*	*Documentar e implementar 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.*	Se encontró presencia de plagas en el área de la oficina	**X**		El 30 de abril del 2026, el asociado envío certificado de fumigación dando cumplimiento al compromiso.

Esta visita genera requerimiento SI ___ No _X__

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA:	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA:
NOMBRE YUDID COLOMBIA ROMERO LEMUS	NOMBRE Yenid Carolina Reyes Rodríguez
N° DE IDENTIFICACIÓN : 52209718	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1010237319
CARGO: RESPONSABLE DEL SERVICIC	CARGO: Apoyo a la supervisión

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE TALENTO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Casita San Miguel **CONTRATO:** 9167 - 2025 **FECHA:** 28/05/2026

Profesional responsable de servicio	Profesional en atención a la primera infancia	Auxiliar en atención a la primera infancia	Auxiliar administrativo	Auxiliar servicios generales	Manipulador de alimentos	Total
1	10	3	1	3	3	21

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Yudid Colombia Romero	52709718	Responsable de servicio	Especialización	3133818669	
2	Yuli Paez	1003368907	Profesional API	Lic edu infantil	3024521235	
3	Leidy Cespedes	1104456098	Profesional API	Lic Ed Preescolar	3136[illegible]7	
4	Paola Rosas Castro	52914725	Profesional API	Lic. educacion infantil	3138242370	
5	Xiteya Torres Parada	53160911	Profesional API	Lic Preescolar	3208[illegible]83	
6	Angie Carolina Caicedo	1019115245	Profesional API	Lic Pedagogia Infantil	3213220906	
7	Paola Bohórquez Tellez	1014284982	Profesional API	Lic Educación Infantil	3112184583	
8	Marcela Romero	52156603	Profesional API	Lic Educacion Preescolar	315 715 2930	
9	Fernanda Buitrago	53090010	Profesional API	Lic Educación Preescolar	3115659811	
10	Camila Perdomo S	1018461475	Auxiliar atencion PI	Tecnica Primera Inf	3144572357	
11	Ingrid Pal	1019138080	Aux Adm	Tec RRHH	3504780400	
12	Sofia Quique	1070332713	Servicios Generales	Bachiller	3163184532	
13	[illegible]	57704476	SSV General	Bachiller	3147154679	
14	Nelcy Sierra	39733708	Se Generales	Bachiller	3103143185	
15	Olga Lucia Vega	52800314	Persona Manipuladora Alim	Bachiller	3133416501	
16	Wendy Paola F.	1065806521	Personal Manipulo de Alimentos	Bachiller	3104042870	
17	Andrea Alvarez A	52929456	Personal Manipulo de Alimentos	Bachiller	3004510969	
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						

Powered by CamScanner

	SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL					Código
	MODALIDAD JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS					Versión
	SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CONTROL C.9167-2025					Fecha
	ANEXO ACTA DE VISITA					Página 1 de 1

N	RADICADO SAL	RADICADO ENT	RESPUESTA		ESTADO	OBSERVACIONES
	No. y Fecha	No. y Fecha	SAT	NO SAT	Fecha solución	Acciones correctivas aplicadas por el Asociado o Razón que justifica la respuesta no satisfactoria
1	REQ. No. S2026052213 del 13.03.2026. REITERACIÓN DE REQ. No. S2026094317 del 11.05.2026.	RESPUESTA A LA REITERACIÓN El asociado presentó respuesta mediante correo el 21.05.2026.		X	En seguimiento	**FECHA EN QUE SE PROYECTÓ EL REQUERIMIENTO: 13/03/2026** **RAZONES QUE FUNDAMENTAN EL REQUERIMIENTO** Como parte del seguimiento al cumplimiento de los compromisos generales y específicos del asociado, establecidos en la minuta del convenio y sus anexos técnicos, a cargo de la FUNDACIÓN COLOMBIA ÚTIL, para las condiciones de atención en los componentes de Bienestar Integral , Condiciones de Estructura para la Atención, Familias y Comunidades, Equipo Humano, Liderazgo y Gestión Integral, en atención a los hechos ocurridos el 18 de febrero de 2026 relacionados con la salida del participante K.G.R.C., del nivel Prejardín de la unidad operativa, sin la supervisión de un adulto, el 19 de febrero de 2026 se realizó análisis de caso con la participación de la Responsable del Servicio, la Psicóloga de la Subdirección Local para la Integración Social de Suba, la Profesional de la Estrategia Cero Tolerancia hacia las Violencias y las profesionales de apoyo a la supervisión para los componentes Técnico y Jurídico, y posterior visita de seguimiento realizada el 23 de febrero de 2026 a la unidad operativa por parte de la Profesional de la Estrategia Cero Tolerancia y la profesional de apoyo a la supervisión para los componentes técnicos, con los hechos conocidos y lo consignado en las actas de acompañamiento y seguimiento, se evidenció lo siguiente: 1. Se identificaron hallazgos asociados a la aplicación de los protocolos institucionales de seguridad. Frente al protocolo “Acciones en caso de extravío niños niñas”, el cual establece que la Responsable del Servicio debe informar de manera inmediata a la Policía (123), al cuadrante del sector, a la familia y a la Subdirección Local, así como liderar de forma estructurada el proceso de búsqueda y actuar como canal oficial de comunicación entre la institución, la familia y las autoridades, no se evidenció activación inmediata de la ruta externa con autoridades competentes, ni comunicación formal oportuna conforme a lo dispuesto en el procedimiento. Si bien se adelantó búsqueda interna, no se observó despliegue estructurado ni documentado acorde con lo establecido en el protocolo. La ubicación del niño se logró gracias a la intervención de la comunidad y no como resultado de la activación formal del procedimiento institucional. De igual manera, en relación con el protocolo “Momento de ingreso y salida de las niñas y niños – Salida”, el cual dispone que la entrega debe realizarse de manera personalizada por las profesionales en atención a la primera infancia, garantizando control y verificación efectiva durante el horario establecido, se evidenció que el participante no se encontraba en el aula al momento de iniciar la entrega y logró salir de las instalaciones sin que dicha situación fuera advertida oportunamente por el equipo humano del jardín, ni por el personal encargado de la seguridad de las instalaciones. Lo anterior permite identificar una brecha en la implementación de los protocolos de seguridad establecidos por el jardín para la protección, cuidado y custodia institucional de las niñas y los niños durante el tiempo en que permanecen bajo responsabilidad del servicio, la cual requiere fortalecimiento inmediato. 2. Se evidenció que el registro individual de novedad correspondiente al hecho ocurrido el 18 de febrero de 2026 no se realizó de manera inmediata al momento de ocurrencia del evento, conforme a las orientaciones institucionales vigentes sobre el registro oportuno e individual de novedades. 3. No se realizó activación de ruta por presunta vulneración de derechos de manera oportuna, ante la presunta negligencia institucional por la inobservancia ocurrida. 4.Durante la revisión de la historia social se evidenció que esta no se encontraba organizada cronológicamente, no contaba con documentación completa, compromisos ni hoja de control situación que afecta la adecuada trazabilidad de los hechos y de las acciones de acompañamiento. 5.No se evidenció la existencia de una acción concertada, formalizada o documentada con la empresa encargada de la seguridad, orientada a atender la situación presentada y a fortalecer los mecanismos de control en el momento de ingreso y salida. Tampoco se aportaron soportes que permitan identificar coordinación efectiva, ajustes operativos o compromisos establecidos con dicha entidad en el marco del evento ocurrido. 6. De otra parte, durante la verificación en campo se evidenció la vinculación de una persona en el área de alimentos sin que se hubiera realizado la correspondiente verificación y aprobación de su hoja de vida, por lo cual esta situación incide en la garantía de las condiciones sanitarias y en la inocuidad del servicio de alimentación, al no asegurarse el cumplimiento de los requisitos requeridos para el desempeño del cargo. Teniendo en cuenta lo anterior, la requiero para que se explique y presente de manera expresa: 1. Las razones por las cuales no se realizó notificación oportuna a la supervisora del convenio de los hechos ocurridos. 2. Las acciones correctivas implementadas de manera inmediata frente a la situación presentada. 3. Las acciones preventivas estructurales orientadas a evitar la recurrencia de hechos similares. 4. Los ajustes realizados en los protocolos de Seguridad. 5. La estrategia definida para el fortalecimiento del control en los momentos de ingreso y salida de las niñas y niños. 6. Las medidas adoptadas y/o gestionadas ante la empresa de seguridad, indicando las acciones coordinadas, compromisos adquiridos y mecanismos de seguimiento establecidos en el marco del evento ocurrido. 7. Las evidencias de socialización al equipo humano respecto a los protocolos de seguridad y custodia. 8. Informe las razones por las cuales la unidad operativa no realizo la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos; 9. Presente un plan de acciones de fortalecimiento sobre el procedimiento de activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos; 10. Informe el estado y el seguimiento de las actuaciones adelantadas ante otras entidades públicas, en atención a lo dispuesto en el Acta de Análisis de Caso del Jardín Infantil Cofinanciado La Casita de San Miguel, de fecha 19 de febrero de 2026, en el marco del deber de protección integral de las niñas y los niños, y atendiendo a los principios de transparencia y acceso a la información. 11. Informe el estado (seguimiento) del proceso de acompañamiento a la familia y el niño; 12. Informe las acciones correctivas y sancionatorias adelantadas con el personal de colaboradores por las presuntas irregularidades evidenciadas en el análisis de caso; 13. En relación con el personal manipulador de alimentos, deberá explicar las razones por las cuales se evidenció la participación en la operación del servicio de alimentación de una persona que no contaba con la verificación de perfil emitido por el equipo de apoyo a la supervisión como está establecido, e informar el estado del trámite de verificación (fecha de remisión, medio, soporte de envío y fecha estimada de emisión del aval), así como las medidas adoptadas mientras se surte dicho proceso. Finalmente, deberá presentar un plan de mejora con acciones correctivas y preventivas, que incluya responsables, cronograma, evidencias de socialización al equipo humano y mecanismo de seguimiento, orientado a fortalecer los controles de acceso, la gestión del egreso, la comunicación con las familias y la trazabilidad documental de las novedades y procedimiento para las activaciones de rutas por presuntas vulneraciones de derechos, así como asegurar el cumplimiento de los requisitos del perfil del personal manipulador de alimentos en el servicio de alimentación, con el fin de evitar la reiteración de situaciones similares. SEGUIMIENTO A REQUERIMIENTO: Se realizó seguimiento al requerimiento S2026052213 del 13 de marzo del 2026 comunicado al asociado el 15 de marzo, relacionado con la salida de un participante sin la supervisión de ningún adulto, el asociado envió respuesta del 25 de marzo del 2026, sin embargo, se realizó reiteración del requerimiento radicada bajo el código No.S2026094317 del 11 de mayo de 2026 toda vez que se evidenció que no se aportaron los soportes suficientes para subsanar las observaciones generadas. COMPONENTE CONDICIONES DE ESTRUCTURA: 22.05.2026 Desde el componente de Condiciones de Estructura, se realizó seguimiento a la respuesta emitida por el asociado en la cual se evidenció que: La unidad operativa realizó la actualización y socialización de los protocolos de ingreso y salida de niños y niñas, fortaleciendo la definición de responsables, control de acceso, verificación de personas autorizadas, manejo de llegadas fuera de horario y procedimientos frente a niñas y niños no recogidos oportunamente. Adicionalmente, implementó acciones de fortalecimiento institucional mediante acompañamiento y vigilancia permanente del personal docente y guarda de seguridad. Finalmente, allegó actas, documentos de protocolos actualizados y demás soportes documentales que evidencian las acciones implementadas para prevenir la recurrencia de situaciones similares. Se evidenció respuesta de la reiteración del requerimiento enviado mediante correo electrónico a la supervisión del convenio del 21 de mayo del 2026. COMPONENTE EQUIPO HUMANO, LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL 20 y 28.05.2026 Desde el componente equipo humano se proyecta cierre del requerimiento toda vez que el asociado contó con la totalidad de colaboradoras contratadas acorde con los niños y niñas matriculados y cuentan en su totalidad con oficio de aval avalado por la supervisión del convenio. CONCLUSIÓN Se determina como respuesta satisfactoria y cierre del requerimiento por parte del componente de Condiciones de Estructura. El documento correspondiente se tramitará una vez se determine el seguimiento y acciones de los diferentes componentes.

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Yuddi Colombia Romero Lemus	NOMBRE: Ana María Gonzalez Aranda	NOMBRE: Erika Natalia Ramírez Rodriguez	NOMBRE: Yerid Carolina Reyes Rodriguez	NOMBRE:Carolina Jiménez Martinez
N° DE IDENTIFICACIÓN: 52.209.718	CÉDULA DE CIUDADANÍA: 1.019.026.978	CÉDULA DE CIUDADANÍA: 1.015.452.032	CÉDULA DE CIUDADANÍA: 1010237319	CÉDULA DE CIUDADANÍA: 39.628.325
CARGO: Responsable del Jardín Infantil	CARGO: Apoyo a la supervisión - Componente Técnico	CARGO: Apoyo a la supervisión - Componente Técnico	CARGO: Apoyo a la supervisión - Componente Técnico	CARGO: Apoyo a la supervisión - Componente Técnico

	SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL		Código
	MODALIDAD JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS		Versión
	SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CONTROL C.8421-2025		Fecha
	ANEXO ACTA DE VISITA		Página 1 de 1

N	RADICADO SAL	RADICADO ENT	RESPUESTA		ESTADO	OBSERVACIONES
	No. y Fecha	No. y Fecha	SAT	NO SAT	Fecha solución	Acciones Correctivas aplicadas por el Asociado o Razón que justifica la respuesta no satisfactoria
1	REITRERACIÓN REQUERIMIENTO S2026002639 del 07.01.2026	RESPUESTA DEL REQUERIMIENTO El asociado presentó respuesta mediante correo del 16.04.2026		X	En seguimiento	MOTIVO DEL REQUERIMIENTO En el seguimiento realizado por el Equipo Apoyo a la supervisión a la trazabilidad del registro de asistencia en planillas físicas y Sistema Misional SIRBE, se evidenció falta de consistencia en la información dado que para los meses agosto, septiembre, octubre y noviembre de 2025, se evidenciaron diferencias entre el reporte de asistencia registrados en planillas físicas y Modulo de asistencia SIRBE, inclusive para agosto de 2025, diferencia entre el reporte de novedades y el registro en planillas físicas. Por lo cual se generó requerimiento mediante consecutivo S2026002639 del 07 de enero de 2026, para el cual el asociado aporto respuesta el 05 de febrero de 2026 mediante correo electrónico la cual no fue considerada satisfactoria dado que dicha respuesta no atendió a las solicitudes del requerimiento, por lo cual se proyectó reiteración de requerimiento mediante consecutivo S2026052733 del 13 de marzo de 2026, para esta el asociado aportó respuesta mediante correo electrónico el 27 de marzo de 2026 y realizó alcance a la respuesta el 16 de abril. ACCIONES CORRECTIVAS 1. La responsable del servicio hace entrega de las actas de seguimiento que realizó junto con la auxiliar administrativa de los meses de febrero, marzo y abril, donde se revisa la información cargada en el SIRBE WEB vs los listados de asistencia, así mismo se solicita calidad en el registro con las profesionales en atención. 1. Febrero: En la verificación de los reportado en los listados de asistencia Vs lo reportado en plataforma SIRBE con respecto a nombres y número de documento, identificando 24 inconsistencias, Presentó error en la sumatoria de la metafísica de los días 3, 5, 6, 17, 18, 19, 20, 23, 24, 25, 26, 27 de febrero de 2026. 2.Marzo: Se solicitó a la responsable dejar nota de que el día 9 de marzo por error humano se realizó mal la sumatoria y así mismo realizar la corrección en la metafísica. 3.Abril: Para este periodo no se identificaron inconsistencias. SEGUIMIENTO Fecha de la visita: 12/05/2026 CFC En visita realizada por el componente de familias y comunidad se realizó verificación de las inasistencias vs el registro de novedades del día 11.05.206 y seguimiento de las mismas del día 12.05.2026. 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. Sin embargo, en el nivel de prejardín 2 se identificó que no realizó seguimiento a la inasistencia de la participante NBH y en el formato de novedades se evidenció la firma de la progenitora pero la novedad no se había diligenciado, por lo anterior se dejó observación a mejorar. Fecha de la visita: 14/05/2026 CBI En visita realizada por el componente de Bienestar Integral, se realizó verificación de las inasistencias vs el registro de novedades del día 14/05.206. 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; en total se verificaron 13 novedades del nivel párvulos y 18 novedades del nivel prejardín. Fecha de la visita: 19/05/2026 LDGA: En la visita realizada por el componente Linea de Gestión Ambiental, se realizó verificación de las asistencias reportadas, así como las novedades referenciadas para el día de la visita generando concordancia entre la totalidad de niños asistentes al momento del conteo y las novedades presentadas. No obstante, en el nivel de Prejardín 4, se evidenció una asistencia de 16 niños, de los cuales 2 tuvieron salida anticipada por motivos familiares. Sin embargo, al momento de verificar las novedades correspondientes, no se habia realizado el diligenciamiento correspondiente. Por lo anterior se referencía observación a mejorar en el componente de Familias y Comunidades. Fecha de visita 20/05/2026 CEH: Durante la visita realizada al componente de equipo humano, se evidenció que las profesionales de atención a la primera infancia llevaron a cabo el registro y actualización de las novedades relacionadas con la asistencia de los niños y las niñas del jardín infantil. Dentro de las novedades verificadas, se encontraron los casos de niños y niñas insistentes, así como aquellos que se retiraron durante las horas de la mañana debido a citas médicas o situaciones personales. La verificación de esta información se realizó a la 1:00 p. m, verificando que las profesionales realizaron el seguimiento correspondiente y el reporte oportuno de las novedades presentadas. Fecha de visita 28/05/2026 CLYGI: Durante la visita del componente liderazgo y gestión integral, se evidenció que continúa compromiso a mejorar toda vez que el asociado presenta novedades por falta de documentación de los padres de familia sin fecha de entrega, así mismo se evidencian novedades sin finalización en el nivel párvulos 4. CONCLUSIÓN El requerimiento continúa en seguimiento.

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Yudid Colombia Romero Lemus	NOMBRE: Ana María Gonzalez Aranda	NOMBRE: Erika Natalia Ramirez Rodriguez	NOMBRE: Yenid Carolina Reyes Rodriguez	NOMBRE: Carolina Jiménez Martínez :
N° DE IDENTIFICACIÓN: 52.209.718	CÉDULA DE CIUDADANÍA: 1.019.026.978	CÉDULA DE CIUDADANÍA: 1.015.452.032	CÉDULA DE CIUDADANÍA: 1010237319	CÉDULA DE CIUDADANÍA: 39.628.325
CARGO: Responsable del Jardin Infantil	CARGO: Apoyo a la supervisión - Componente Técnico	CARGO: Apoyo a la supervisión - Componente Técnico	CARGO: Apoyo a la supervisión - Componente Técnico	CARGO: Apoyo a la supervisión - Componente Técnico