| | | |
|---|---|---|
| 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** |
|---|---|---|---|---|
| 1837-2026 | 4 6 2026 | 11 6 2026 | 4 12 2026 | 4 |

| **FECHA DE LA VISITA** | **HORA DE INICIO** | **NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL** |
|---|---|---|
| 23 9 2026 | 1:20 | Color Kids |

| **DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL** | **LOCALIDAD** |
|---|---|
| Calle 19 # 106-34 | Fontibón |

| **BARRIO** | **TELÉFONO** | **CORREO ELECTRÓNICO** |
|---|---|---|
| Belen | (601) 9280735<br>3125453222 | jicolorkids@gmail.com |

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

| **MATERNO** | | | **CAMINADORES** | | | **PARVULOS** | | | **PRE JARDÍN** | | | **JARDÍN** | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 14 | 14 | 11 | 46 | 46 | 40 | 45 | 45 | 42 | 60 | 51 | 46 | 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: Tienen programado para el 24 de septiembre de 2026 realizar socialización de la identidad del jardín.

**B** Fecha de la actividad: /

**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 23 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 | Caminadores |
| **B** | N° de niños y niñas con documentación completa | 6 |
| **C** | N° de niños y niñas con documentación incompleta | 12 |
| **D** | Presenta compromisos por falta de documentación firmados por el padre, madre o cuidadores | SI |
| **E** | Fecha del compromiso | El 11 y 18 de agosto y 14 de septiembre de 2026 |
| **F** | Fecha acordada para la entrega de los documentos | El 09 y 19 de octubre y 13 de noviembre 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 | 1 | 1 | 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: 1, 2, 7, 11, 14, 16, 17 22, y 23 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: Publicación de pancarta ubicada en la entrada del jardín y dispusieron de dos piezas comunicativas difundidas a través de diferentes redes sociales.

**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 los padres de familia de la Resolución 1414 de 2022 de la Política de Seguridad |
| **B** | Fecha de la actividad | 24/08/2026 |

**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: 23/06/2026

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 | 13 | 13 | 13 | 12 | N/A |
| Auxiliares de atención a la primera infancia | 4 | 4 | 4 | 4 | N/A |
| Auxiliar administrativo | 1 | 1 | 1 | 1 | N/A |
| Personal manipulador de alimentos | 4 | 4 | 4 | 4 | N/A |
| Auxiliar de Servicios Generales | 4 | 4 | 4 | 4 | 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 No. 3 del 28 de agosto de 2026, se evidenció adquisición de la silla para oficina, pendiente compra archivador en cualquier material y dimensión, que cumpla con las especificaciones del anexo técnico, se revisará en el mes de septiembre de 2026.

**OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VISITA**

Estoy de acuerdo con el acta socializada, referente a la compra del archivador se tiene proyectado realizar en el mes de octubre de 2026.

**OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VISITA**

**9.1.3 COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO:**

2. No cuenta con requerimientos en curso.
5. En el periodo verificado no han recibido visitas por parte de los de Entes de Control.
6. 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. Tienen programado para el 24 de septiembre de 2026 realizar socialización con las familias sobre la Resolución 967 de 2007.
*Durante el recorrido se evidenció que garantizaron la gratuidad en el servicio.
8. El 17 de septiembre de 2026, la responsable del servicio y el representante legal Juan Carlos Fique Correa participaron en el comité técnico correspondiente al mes de julio 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, objetivos y principios del Jardín Infantil.
Tienen programado para el 24 de septiembre de 2026 realizar socialización de la identidad del jardín.
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 de los participantes, el cual se encuentra organizado y actualizado al 23 de septiembre de 2026.
4. El Asociado implementó el procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio. Dicho proceso cuenta con el mecanismo de buzón de sugerencias, cuya apertura se realiza de forma diaria.

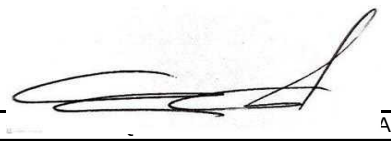
Realizaron apertura buzón de sugerencias mediante el formato FOR-ATC-009 el día 03 de septiembre de 2026 en presencia de la profesional de atención a la primera infancia Luisa Fernanda Ramírez Hernández, la auxiliar administrativa Camila Barragán y la señora Maritza Arias madre de la participante IJSA del nivel párvulos; el día 09 de septiembre de 2026 en presencia de la profesional de atención a la primera infancia María José Fonseca García, auxiliar administrativa Camila Barragán y la señora Mariana Flórez madre del participante EDVF del nivel párvulos 2; el día 14 de septiembre de 2026 en presencia de la profesional de atención a la primera infancia Pilar Medina, auxiliar administrativa Camila Barragán y la señora Mailys Contreras madre de la participante IGBC del nivel pre jardín; el día 15 de septiembre de 2026 en presencia de la auxiliar de atención a la primera infancia Diana Torres, la auxiliar administrativa Camila Barragán y la señora Wanda Araque madre del participante AJMA del nivel pre jardín 2; el día 16 de septiembre de 2026 en presencia de la responsable del servicio Elizabeth Diaz Garzón y la profesional de atención a la primera infancia Karen Forero Medina y la señora Elizabeth Ortiz, madre del participante ASMO del nivel pre jardín 2; el día 17 de septiembre de 2026, en presencia de la responsable del servicio Elizabeth Diaz Garzón y la profesional de atención a la primera infancia Pilar Medina y la señora Carmen Sánchez, madre del participante AJPS del nivel pre jardín 3; el día 21 de septiembre de 2026,

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

No aplica

Anexos: documentos y número de folios

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

| | |
|---|---|
|  | [redacted] |
| NOMBRE: Elizabeth Diaz Garzón | NOMBRE: Ángela Marcela Torres Barrios |
| N° DE IDENTIFICACIÓN : 52324155 | N° DE IDENTIFICACIÓN : 65631205 |
| CARGO: Responsable del Jardín Infantil | CARGO: APOYO A LA SUPERVISIÓN |
| | HORA DE FINALIZACIÓN: 04:30 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 | | |
|---|---|---|---|---|
| 1837-2026 | Color Kids | 23 | 9 | 2026 |

**OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN**

en presencia de la responsable del servicio Elizabeth Diaz Garzón y la auxiliar administrativa Camila Barragán y la señora Carolina Palacios Padilla, madre del participante ASAP del nivel sala materna 1;el día 22 de septiembre de 2026, en presencia de la auxiliar administrativa Camila Barragán, la profesional de atención a la primera infancia Pilar Medina y la señora Andreina Camacho, madre del participante AARC del nivel sala materna 2.

6. En el periodo verificado realizaron las siguientes inscripciones de niños y niñas en el sistema de información misional SIRBE:
*El 10 de septiembre de 2026, se realizó una (1) inscripción correspondiente al niño JPAA, para el nivel de caminadores.
*El 16 de septiembre de 2026, se realizó una (1) inscripción correspondiente al niño AFPH, para el nivel de párvulos.
*El 15 de septiembre de 2026, se realizó una (1) inscripción correspondiente a la niña AGNC, para el nivel de pre jardín.

7. En el periodo verificado realizaron las siguientes actuaciones de estado en SIRBE:

*El 01 de septiembre de 2026, se solicitó una actuación para registrar en estado EN ATENCIÓN a la niña IAGP, correspondiente al nivel de párvulos, mediante radicado E2026073026 ante la Subdirección Local.
*El 02 de septiembre de 2026, se solicitó una actuación para registrar en estado EN ATENCIÓN a la niña ZRS, correspondiente al nivel de pre jardín, mediante radicado E2026073393 ante la Subdirección Local.
*El 07 de septiembre de 2026, se solicitó una actuación para registrar en estado EN ATENCIÓN al niño ADVC, correspondiente al nivel de caminadores, mediante radicado E2026074747 ante la Subdirección Local.
*El 11 de septiembre de 2026, se solicitó una actuación para registrar en estado EN ATENCIÓN al niño JPAA, correspondiente al nivel de caminadores, mediante radicado E2026076383 ante la Subdirección Local.
*El 14 de septiembre de 2026, se solicitó una actuación para registrar en estado EN ATENCIÓN al niño DSG, correspondiente al nivel de maternal, mediante radicado E2026076802 ante la Subdirección Local.
*El 14 de septiembre de 2026, se solicitó una actuación para registrar en estado EN ATENCIÓN a la niña AGBS, correspondiente al nivel de caminadores, mediante radicado E2026076800 ante la Subdirección Local.
*El 16 de septiembre de 2026, se solicitó una actuación para registrar en estado EN ATENCIÓN a la niña AGNC, correspondiente al nivel de pre jardín, mediante radicado E2026077644 ante la Subdirección Local.
*El 22 de septiembre de 2026, se solicitó dos actuaciones para registrar en estado EN ATENCIÓN a los niños AFPH y ADGG, correspondiente al nivel de párvulos, mediante radicado E2026079528 ante la Subdirección Local.
*El 23 de septiembre de 2026, se solicitó una actuación para registrar en estado EN ATENCIÓN al niño XIDM, correspondiente al nivel de caminadores, mediante radicado E2026080001 ante la Subdirección Local.

*El 11 de septiembre de 2026, se solicitó una actuación para registrar en estado EGRESO al niño RJLM, correspondiente al nivel de pre jardín, mediante radicado E2026076389 ante la Subdirección Local.
*El 11 de septiembre de 2026, se solicitó una actuación para registrar en estado EGRESO a la niña DILM, correspondiente al nivel de maternal, mediante radicado E2026076388 ante la Subdirección Local.
*El 11 de septiembre de 2026, se solicitó una actuación para registrar en estado EGRESO a la niña BLAA, correspondiente al nivel de párvulos, mediante radicado E2026076386 ante la Subdirección Local.
*El 16 de septiembre de 2026, se solicitó una actuación para registrar en estado EGRESO a la niña AALM, correspondiente al nivel de caminadores, mediante radicado E2026077631 ante la Subdirección Local.
*El 17 de septiembre de 2026, se solicitó una actuación para registrar en estado EGRESO al niño JDRG, correspondiente al nivel de párvulos, mediante radicado E2026078081 ante la Subdirección Local.

9. Los listados de asistencia se encuentran actualizados, así mismo el sistema de aplicativo de asistencia SIRBE WEB diligenciado de manera oportuna, el cual se realizó la validación de la información registrada correspondiente al periodo comprendido entre el 01 y el 22 de septiembre de 2026.
10. El 08 de septiembre de 2026, realizaron búsqueda activa de cupos disponibles por medio de una publicación de pancarta con la información sobre los requisitos y documentos que se presentan en la inscripción, la cual se encuentra ubicada en la entrada del jardín, así mismo dispusieron de dos piezas comunicativas las cuales fueron difundidas a través de diferentes redes sociales; presentó formato ayuda de memoria.
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 organiz

| | |
|---|---|
| FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN | [redacted] |
| NOMBRE: Elizabeth Diaz Garzón | NOMBRE: Angela Marcela Torres Barrios |
| N° DE IDENTIFICACIÓN: 52324155 | N° DE IDENTIFICACIÓN: 65631205 |
| CARGO: Responsable del Jardín Infantil | CARGO: Apoyo a la Supervisión |
| | HORA DE FINALIZACIÓN: 04:30 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** | | |
|---|---|---|---|---|
| 1837-2026 | Color Kids | 23 | 9 | 2026 |

**OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN**

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.
15.Tienen proyectado para el 24 de septiembre de 2026, realizar socialización con padres de familia sobre la Política de Seguridad, Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social.

16. Presentaron ficha SIRBE genéricas para registro de actuaciones del mes de septiembre de 2026, diligenciadas correctamente.
Adicionalmente, presentaron ficha SIRBE del uso de la sala amiga de la familia lactante institucional diligenciada correctamente los días 1, 2, 4, 7, 8, 9, 10, 14, 16, 17, 21, 22 y 23 de septiembre del 2026 con 16 registros por la profesional de atención a la primera infancia Angie Vanessa Ortiz Bonilla.

18. La unidad operativa cuenta con el aplicativo SIRBE Web en funcionamiento y con usuario activo asignado a la responsable del jardín infantil, Martha Elizabeth Diaz Garzón, la profesional en atención a la primera infancia María del Pilar Medina y Karen Jaqueline Forero y la auxiliar administrativa Camila Barragán, desde el 23 de junio de 2026.
19. Para el mes de verificación no se diligenciaron formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios, ni de asignación de perfiles para la digitación de información en el Sistema de Información Misional
20. El asociado realiza seguimiento permanente 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.

Factura de papelería administrativa:

* Presentó Kardex y factura electrónica de venta No. FEV 816 del 10 de septiembre de 2026, por valor de $ 2.183.200 emitida por el proveedor Vincent Luke Chowaniec, sin embargo, queda sujeta a verificación de precios.

| | |
|---|---|
| FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN | [redacted] |
| NOMBRE: Elizabeth Diaz Garzón | NOMBRE: Angela Marcela Torres Barrios |
| N° DE IDENTIFICACIÓN: 52324155 | N° DE IDENTIFICACIÓN: 65631205 |
| CARGO: Responsable del Jardín Infantil | CARGO: Apoyo a la Supervisión |
| | HORA DE FINALIZACIÓN: 04:30 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** |
|---|---|---|---|---|
| 1837-2026 | 23 | 9 | 2026 | Color Kids |

| NOMBRES Y APELLIDOS | CARGO | MOTIVO Y SOPORTE | REMPLAZO |
|---|---|---|---|
| María José Fonseca García | Profesional en atención a primera infancia | MOTIVO: Presentó incapacidad medica del 22 al 23 de septiembre de 2026.<br>SOPORTE: Presentó incapacidad medica<br>TIEMPO: 2 Días | NOMBRE DEL REEMPLAZO: No aplica<br>FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: No aplica<br>FECHA DE INGRESO:No aplica<br>ARL: No aplica<br>MOTIVO DE DESCUENTO: No aplica<br>DÍAS A DESCONTAR: No aplica<br>FECHA DE DESCUENTO: No aplica |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| | |
|---|---|
| FIRMA | [redacted] |
| NOMBRE: Elizabeth Diaz Garzón | NOMBRE: Angela Marcela Torres Barrios |
| No. IDENTIFICACIÓN: 52324155 | No. IDENTIFICACIÓN: 65631205 |
| CARGO: Responsable del Jardín Infantil | CARGO: Apoyo a la Supervisión |

**CLINICA SANTA TERESITA DEL NIÑO JESUS S.A.**
**NIT: 900,211,668-1**
**COD IPS: 110012041401**

**INCAPACIDAD MÉDICA**

**FECHA :** 21/09/2026 23:50

**CIUDAD :** Bogotá

**N° INCAPACIDAD: 20421**

**FONSECA GARCIA MARIA JOSE**

**CC - 1031177035**

**Edad :** 27 Años 11 Meses 30 Dias **Sexo :** Femenino

**Nacimiento :** 22/09/1998 **Teléfono :** 3143001423

**Dirección :** CLL 137 N 85 40

**EPS O ENTIDAD ADAPTADA:** COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS

## INCAPACIDAD MÉDICA

**Fecha Inicial :** 22/09/2026 **Días : 2** **Fecha Final :** 23/09/2026

**Tipo de Incapacidad:** Accidente Transito

**G. de Servicios:** Ambulatorio

**Prorroga:** No

**Modalidad:** Intramural

**Concepto Médico:** INCAPACIDAD MEDICA POR 5 DIAS

**Causa origen:** Común

**Retroactiva:** Urgencias o internación paciente

**Diagnostico Principal :**

S500 - CONTUSION DEL CODO

**Diagnostico Relacionado :**



**BRICEÑO SANIN IGNACIO**
**Tarjeta Médica Nro. 1020787328**
**ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA**

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

**PLANILLA DE EQUIPO HUMANO**

**JARDÍN INFANTIL:** Color Kids **CONTRATO:** 1837-2026 **FECHA:** 23 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 | 13 | 4 | 1 | 4 | 4 | 0 | 27 |

| No. | NOMBRES Y APELLIDOS | DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN | CARGO | PERFIL | TELEFONO | FIRMA |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Elizabeth Diaz G | 52324155 | Responsable | Administradora | 3125453222 | |
| 2 | Karen Forero Medina | 1012411409 | Profesional en atención primera infancia | Lic. pedagogia infantil | 3193313284 | KAREN J. FORERO |
| 3 | LORENA JAZMIN CUERVO M. | 1016003252. | Profesional en atención a la primera infancia. | Lic. Pedagogia Infantil | 3166193055 | LORENA J. |
| 4 | Patricia Jimenez G. | 526496491 | Profesional en atención a la primera Inf | Lic Pedagogia Infantil | 3112758071 | PATRICIA J. |
| 5 | Silvia Pinzon T. | 52482576 | Prof. Atn. Prim. Infancia | Lic. Ped. Infantil | 3143947891 | |
| 6 | Maria del Pilar Medina | 52545033 | Profesional en atencion a la primera inf | Lic Pedagogia infantil | 3174286551 | Pilar M |
| 7 | NATALY REYES VILLAMIZAR | 1073233780 | PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA | LIC PEDAGOGIA INFANTIL | 3122687352 | NATALY REYES |
| 8 | Vanessa Ortiz | 1073254768 | profesional en atencion primera infancia | Lic Educacion Infantil | 3218236650 | Vanessa |
| 9 | Luisa Fda Ramirez M | 1022364626 | Profesional en atención a la primera Infancia | Lic en pedagogia infantil | 3134013497 | LUISA FDA R M |
| 10 | Geraldine Mendieta Medina | 1014771209 | Profesional en atención a la primera infancia | Lic Educación Preescolar | 3102004233 | Geraldine M. |
| 11 | Emiben Claudio Astudz | 52531096 | Profesional Atención primera Infancia | Lic. educación Preescolar | 3045981376 | |
| 12 | Luz Yaneth Forero Castillo | 52487.161 | profesional atención primera infancia | Lic Preescolar | 3158846968 | Yaneth Forero |
| 13 | Mario Arevalo T | 45503664 | Profesional Atención primera infancia | Lic Educación Infantil | 3125823991 | |
| 14 | Nataly Cruz B | 1033741289 | Auxiliar en atencion primera infancia | Lic Pedagogia Infantil | 3112035065 | |
| 15 | Diana Milena Perez | 52483051 | Auxiliar en atención a la infancia | TECNICA | 3245445 | |
| 16 | Ismenia Suata M | 51849155 | Auxiliar de atencion a la primera infancia | Técnica | 3126127678 | Ismenia S.M |
| 17 | Dubia Isabel Hernández | 52485093 | Auxiliar de atención Primera Infancia | Lic Pedagogia Infantil | 3213330016 | |
| 18 | M CAMILA BARRAGAN R | 1026597142 | AUX-ADMINISTRATIVA | TECNOLOGA | 9260735 | CAMILA B |
| 19 | Olba Lucia Vasquez | 39655726 | M. de Alimentos | Bachiller | 3102217974 | olba lucia vasquez |
| 20 | Viviana pinzon | 1069726996 | M. de Alimentos | Tecnico | 3144459138 | |
| 21 | Ma Cristina Pinto | 51841468 | M. de Alimentos | Bachiller | 3126555442 | |
| 22 | Marcela Diaz | 1016032457 | M de Alimentos | Tecnico | 3203527751 | |
| 23 | Julia Sanchez | 39696527 | Aux. Aseo e higiene | Bachiller | 3122727912 | |
| 24 | Marcela Velasco | 52783812 | Aux Aseo e higiene | Bachiller | 3208551875 | |

Powered by CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

**PLANILLA DE EQUIPO HUMANO**

**JARDÍN INFANTIL:** Color Kids **CONTRATO:** 1837-2026 **FECHA:** 23 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 | 13 | 4 | 1 | 4 | 4 | 0 | 27 |

| No. | NOMBRES Y APELLIDOS | DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN | CARGO | PERFIL | TELEFONO | FIRMA |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Maria Camila Arias | 1055276299 | Servicios generales | Tecnico | 3117015379 | Camila Arias |
| 2 | Amada Carrillo M | 52831002 | Servicios Generales | Bachiller | 3008210266 | Amada C M |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| 6 | | | | | | |
| 7 | | | | | | |
| 8 | | | | | | |
| 9 | | | | | | |
| 10 | | | | | | |
| 11 | | | | | | |
| 12 | | | | | | |
| 13 | | | | | | |
| 14 | | | | | | |
| 15 | | | | | | |
| 16 | | | | | | |
| 17 | | | | | | |
| 18 | | | | | | |
| 19 | | | | | | |
| 20 | | | | | | |
| 21 | | | | | | |
| 22 | | | | | | |
| 23 | | | | | | |
| 24 | | | | | | |

Powered by CamScanner