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
1845-2026	4 6 2026	11 6 2026	4 12 2026	3

FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
28 9 2026	8:45	Portal de los Sueños

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
Diagonal 51 A Sur # 5B-27	Rafael Uribe Uribe

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
El Portal	(601) 9394961 3053636077	jardinelportal2023@gmail.com

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PARVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
10 11 9	20 20 12	25 22 16	34 33 24	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 a los padres de familia sobre la identidad institucional del jardín infanti

B Fecha de la actividad: 11/09/2026

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 en proceso de actualización por la responsable del servicio 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 28 de julio 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
B	N° de niños y niñas con documentación completa	15
C	N° de niños y niñas con documentación incompleta	5
D	Presenta compromisos por falta de documentación firmados por el padre, madre o cuidadores	SI
E	Fecha del compromiso	El 27 de agosto y 1, 3, 15 y 25 de septiembre de 2026
F	Fecha acordada para la entrega de los documentos	El 5 de septiembre y 1, 3, 15 y 26 de octubre de 2026

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

A	Ficha SIRBE	NO	Cuántas	0 0 1 1 0
B	Anexos	NO		
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	SI
Traslado	NO
Remisión o Referenciación	NO

A Fecha de radicado de las "ficha genérica de novedades" ante la SLIS: 1, 9, 10, 14, 15, 16, 21, 22, 23 y 28 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: Mediante entrega de volantes por el sector, divulgación de carteleras y método voz a voz con la comunidad.

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	Socialización de la Política de Seguridad, Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social
B	Fecha de la actividad	10/09/2026

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: 24/08/2026

B Colaborador Asignado auxiliar administrativa Hellen Pérez

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	7	7	7	7	N/A
Auxiliares de atención a la primera infancia	2	2	2	2	N/A
Auxiliar administrativo	1	1	1	1	N/A
Personal manipulador de alimentos	2	2	2	2	N/A
Auxiliar de Servicios Generales	2	2	2	2	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

Sin observaciones pendientes.

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VISITA

Se tendrán en cuenta las sugerencias dadas durante la visita.

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 09 de septiembre de 2026, la responsable del jardín participó en Mesa PVD (seguimiento a casos), llevado a cabo en la CDC Samore; presentó acta planilla de asistencia.
* El 16 de septiembre de 2026, la responsable del jardín participó en el fortalecimiento de responsables, llevado a cabo en la Subdirección Local de Bosa; presentó acta planilla de asistencia.
* El 17 de septiembre de 2026, la responsable del servicio participó en el comité pedagógico ampliado, por medio de la plataforma Teams.
* El 24 de septiembre de 2026, la responsable del jardín participó en la socialización del proceso de aseguramiento de la calidad de la educación inicial, llevado a cabo en el jardín infantil Fana de la Localidad de Suba; presentó acta planilla de asistencia.
7. El 10 de septiembre de 2026, la responsable del jardín infantil realizó socialización a los padres de familia, sobre la Resolución 967 de 2007 servicio de gratuidad, de manera presencial; presentó formato ayuda de memoria.
*Durante el recorrido se evidenció que garantizaron la gratuidad el servicio.
8. El 17 de septiembre de 2026, la responsable del servicio, el representante legal Rodrigo Betancur y la contadora Clara Cristancho participaron en el comité técnico correspondiente al mes de julio, 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 valores del Jardín Infantil.
El 11 de septiembre de 2026, la responsable del jardín infantil realizó la socialización de la identidad institucional, incluyendo la misión, la visión y los objetivos, dirigida a los padres y madres de familia, con el objetivo de fortalecer el sentido de pertenencia y el compromiso; presentó acta de la actividad realizada.

2. Cuentan con el plan de acción para la mejora continua, el cual se encuentra en proceso de actualización por la responsable del servicio al mes de septiembre de 2026.
3. Presentó el FUID de las historias sociales, el cual se encuentra organizado y actualizado al mes de septiembre de 2026.
4. Presentó documento del procedimiento buzón de sugerencias, el cual indica la ruta para dar respuesta a alguna queja o sugerencias que reciba el jardín, así mismo quedó estipulado que cada día realizaran apertura al buzón de sugerencias.

El 1, 2, 3, 4, 7, 8, 10, 11, 14, 15, 16, 17, 18, 21, 22, 23, 24 y 28 de septiembre de 2026, realizaron la apertura del buzón de sugerencias en compañía de la responsable del jardín infantil Nelly Vargas Daza y la auxiliar administrativa Hellen Pérez. 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 apertura buzón de sugerencias FORT-ATC-009.

El 24 de septiembre de 2026, realizaron socialización de la importancia y funcionamiento del buzón de sugerencias con el objetivo de fortalecer la participación de cada uno de los padres, madres y acudientes y lograr una comunicación asertiva que conlleve al mejoramiento continuo del servicio.

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

	Angela Marcela Torres B.
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA
NOMBRE: Nelly Vargas Daza	NOMBRE: Ángela Marcela Torres Barrios
N° DE IDENTIFICACIÓN : 52442436	N° DE IDENTIFICACIÓN : 65631205
CARGO: Responsable del Jardín Infantil	CARGO: APOYO A LA SUPERVISIÓN
	HORA DE FINALIZACIÓN: 02:20 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**		
1845-2026	Portal de los Sueños	28	9	2026

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

6. En el periodo verificado realizaron la siguiente inscripción de niñas y niños en el Sistema de Información Misional SIRBE:
*El 09 de septiembre de 2026, realizaron una (1) inscripción correspondiente a la niña VIEM para el nivel de pre jardín.
*El 14 de septiembre de 2026, realizaron una (1) inscripción correspondiente al niño LAMT para el nivel de párvulos.

7. Cuentan con optimización de cupo para el nivel de maternal para la niña Bryanyelys Janeth Fernández Fox JFF identificada con Nuip RC 1093938007, recibieron correo de fecha 29 de julio de 2026, sin embargo los padres no estaban interesados en el cupo porque se encontraban viviendo en otra localidad, por lo tanto ese cupo se utilizo para activar a la niña Tamara Antonela Diaz Vanegas con Nuip 1013704193.

7. En el periodo verificado realizaron las siguientes actuaciones de estado en el Sistema de Información Misional SIRBE:
*El 01 de septiembre de 2026, solicitó una (1) para registrar en estado en atención a la niña TAVD correspondiente al nivel de maternal.
*El 10 de septiembre de 2026, solicitó una (1) para registrar en estado en atención a la niña VIEM correspondiente al nivel de pre jardín.
*El 15 de septiembre de 2026, solicitó una (1) para registrar en estado en atención al niño LAMT correspondiente al nivel de párvulos.
*El 16 de septiembre de 2026, solicitó una (1) para registrar en estado en atención a la niña DNA correspondiente al nivel de maternal.
*El 21 de septiembre de 2026, solicitó una (1) para registrar en estado en atención a la niña NSPC correspondiente al nivel de caminadores.
*El 23 de septiembre de 2026, solicitó una (1) para registrar en estado en atención al niño BTGC correspondiente al nivel de pre jardín.
*El 28 de septiembre de 2026, solicitó una (1) para registrar en estado en atención al niño IAFV correspondiente al nivel de pre jardín.

*El 01 de septiembre de 2026, solicitó una (1) actuación para registrar en estado suspendido a la niña ABO correspondiente al nivel de caminadores, por inasistencia justificada por solicitud del acudiente.
*El 09 de septiembre de 2026, solicitó una (1) actuación para registrar en estado suspendido al niño DDRR correspondiente al nivel de pre jardín, por inasistencia justificada por solicitud del acudiente.
*El 09 de septiembre de 2026, solicitó una (1) actuación para registrar en estado suspendido a la niña DNA correspondiente al nivel de maternal, por inasistencia justificada por solicitud del acudiente.
*El 10 de septiembre de 2026, solicitó una (1) actuación para registrar en estado suspendido a la niña IAFV correspondiente al nivel de pre jardín, por inasistencia justificada por solicitud del acudiente.
*El 14 de septiembre de 2026, solicitó una (1) actuación para registrar en estado suspendido a la niña NSPZ correspondiente al nivel de caminadores, por inasistencia justificada por solicitud del acudiente.
*El 16 de septiembre de 2026, solicitó una (1) actuación para registrar en estado suspendido al niño BTGC correspondiente al nivel de pre jardín, por inasistencia justificada por solicitud del acudiente.
*El 22 de septiembre de 2026, solicitó una (1) actuación para registrar en estado suspendido al niño ESSS correspondiente al nivel de párvulos, por inasistencia justificada por solicitud del acudiente.
*El 28 de septiembre de 2026, solicitó una (1) actuación para registrar en estado suspendido a la niña LAB correspondiente al nivel de caminadores, por inasistencia justificada por solicitud del acudiente.

*El 23 de septiembre de 2026, solicitó una (1) actuación para proceso de egreso al niño KJBV del nivel de caminadores por inasistencia injustificada.

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 25 de septiembre 2026, sin embargo, presentó la siguiente situación:

El niño LAMT identificado con Nuip 1245080931 al 31 de agosto de 2026 quedo atendido en el nivel de párvulos por solicitud del acudiente, el 14 de septiembre de 2026 solicitó inscripción de nuevo, el 15 de septiembre de 2026 quedó en atención pero a la hora de tomar asistencia se evidenció que el niño está en la modalidad de pre jardín, lo cual se remitió correo el día 17 de septiembre de 2026 al técnico SIRBE de la localidad solicitando modificación de modalidad pero a la fecha no les han dado respuesta, por lo que el niño se encuentra asistiendo y se está tomando asistencia en la modalidad de párvulos en el formato registro diario de asistencia pero está sin registro de asistencia en el Sistema de Información Misional SIRBE desde el día 15 de septiembre de 2026, el 25 de septiembre de 2026 se reenvió correo a la referente de infancia Yadira Forero, el cual se está en la espera de respuesta y solución.

10. El 10 de septiembre de 2026, realizaron búsqueda activa de cupos disponibles para el nivel de párvulos y pre jardín mediante entrega de volantes por el sector brindando información relacionada con los documentos requeridos, divulgación de carteleras y método voz a voz con la comunidad.

Nelly Vargas D	Angela Marcela Torres B.
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Nelly Vargas Daza	NOMBRE: Angela Marcela Torres Barrios
N° DE IDENTIFICACIÓN: 52442436	N° DE IDENTIFICACIÓN: 65631205
CARGO: Responsable del Jardín Infantil	CARGO: Apoyo a la Supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 02:20 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		
1845-2026	Portal de los Sueños	28	9	2026

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

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.
16. El 10 de septiembre de 2026, la responsable del servicio realizó socialización de la Política de Seguridad, Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social a los padres de familia.

17. Presentaron ficha SIRBE genéricas para registro de actuaciones del mes de septiembre de 2026, diligenciadas correctamente.
Adicionalmente, presentó fichas SIRBE de uso de sala amiga de la familia lactante con 30 registros de fecha 1, 2, 3, 4, 7, 8, 9, 10, 11, 14, 15 Y 16 de septiembre de 2026 diligenciada correctamente por la profesional de atención a la primera infancia Adriana Carolina González.
18. La unidad operativa cuenta con el aplicativo SIRBE Web en funcionamiento y con usuario activo asignado a la auxiliar administrativa Hellen Pérez, desde el 24 de agosto de 2026.
19. En 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 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 el comportamiento de la asistencia, identificar oportunamente las inasistencias y adelantar las acciones correspondientes para favorecer la permanencia y continuidad en la prestación del servicio.

Recomendaciones:
Se recomienda seguir gestionando la solicitud de cambio de modalidad del participante del nivel de párvulos.

	Angela Marcela Torres B.
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Nelly Vargas Daza	NOMBRE: Angela Marcela Torres Barrios
N° DE IDENTIFICACIÓN: 52442436	N° DE IDENTIFICACIÓN: 65631205
CARGO: Responsable del Jardín Infantil	CARGO: Apoyo a la Supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 02:20 pm

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE EQUIPO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Portal de los Suenos **CONTRATO:** 1845-2026 **FECHA:** 28 de September 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	7	2	1	2	2	0	

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Nelly Vargas Daza	52442435	Responsable jardin	Lic ed. preescolar		
2	Adriana Gonzalez	1033683307	Profesional de atención a la PI	Lic Pedagogía Infantil	3106493232	Adriana G
3	Tatiana Cuellar	1033683269	Profesional de atención a la primera infancia	Lic pedagogia infantil	3015402386	Tatiana C
4	Martha Torres	39562392	Profesional de atención a la P.I	Lic. ed. Preescolar	3219629896	Martha T.
5	Deisy Lozano	1031144491	Profesional de atención a la Primera Infancia	Lic Básica Primaria	3106776189	Deisy Lozano
6	Dianila Leal	52063716	Profesional atención primera infancia	Lic Básica primaria	3103335617	Dianila Leal
7	Daira Rodriguez	52885129	Profesional atención a la primera infancia	Lic ed. Preescolar	3143007870	Daira Rodriguez
8	Nancy Sanchez	1033777956	Profesional atención a la primera Infancia	Lic Pedagogia Infantil	3118239579	Nancy Sanchez
9	Monica Monsalve	52370764	Auxiliar Pedagogica	Tec. Profesional A.I.P.I.	3225313064	
10	Paola Diaz	53020959	Auxiliar Pedagogica.	Tec laboral AIPI	3052486928	Paola Diaz
11	Helen Johanna Perez	1026579421	Aux. Administrativo	Tecnologo Gestion Documental	3106294213	
12	Yiancy Cecilia Cotto	52 442 886	Manipulación	Bachiller	3118695668	Yiancy Cotto
13	Heidy Johana Cadavid	1033807341	Auxiliar servicios generales	Bachiller	3227823559	
14	Claudia Jeannet Cruz	39796863	Auxiliar Servicios Generales	Bachiller	3103723570	
15	Marley Rodriguez	37876389	Manipuladora A.	Bachiller	3143984820	
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						