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**
1853	5 / 6 / 2026	14 / 7 / 2026	4 / 12 / 2026	3

FECHA DE LA VISITA	**HORA DE INICIO**	**NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL**
30 / 9 / 2026	8:00	CASITA DE JUAN JOSE

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	**LOCALIDAD**
CALLE 62B SUR #19B-24	CIUDAD BOLIVAR

BARRIO	**TELÉFONO**	**CORREO ELECTRÓNICO**
LAS ACACIAS	6019290889	JARDINCARACOLI2021@GMAIL.COM

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	**CAMINADORES**	**PARVULOS**	**PRE JARDÍN**	**JARDÍN**
/ / /	/ / /	59 / 49 / 33	66 / 64 / 45	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?	**SAT**
6	¿Asistió a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles?	**SAT**
7	¿Cumple con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.?	**SAT**
9	Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este	**SAT**

3.1.3.6 Compromisos Componente Liderazgo y Gestión Integral

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

SI [x] NO [ ]

A. Actividad realizada /

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: se proyecta actualización para el 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? CUSTODIA DE LA INFORMACION DIGITALMENTE Y FISICAMENTE

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

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

¿Cuál? Los días 2,4,7,9,11,14,16,21 y 23 de septiembre de 2026

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	nivel prejardín 3
B	N° de niños y niñas con documentación completa	1
C	N° de niños y niñas con documentación incompleta	10
D	Presenta compromisos por falta de documentación firmados por el padre, madre o cuidadores	10
E	Fecha del compromiso	1 de septiembre de 2026
F	Fecha acordada para la entrega de los documentos	30 de octubre de 2026

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

A	Ficha SIRBE	NO	Cuántas	0	0	2	1	0
B	Anexos	NO						
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 [X]
B	La información de la ficha es acorde con lo cargado en el Sistema Misional SIRBE	SI [X]	NO [ ]
C	La fichas cuentas con las firmas correspondientes	SI [X]	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	NO
Inasistencia Justificada	NO
Inasistencia injustificada	NO
Traslado	**NO**
Remisión o Referenciación	NO

A Fecha de radicado de las "ficha genérica de novedades" ante la SLIS /

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

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

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

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

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

A. Actividad realizada El 30 de septiembre de 2026, la responsable del servicio, proyecta realizar, jornada de búsqueda activa

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

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

SAT

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

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 /

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	El 30 de septiembre de 2026, la responsable del servicio proyecta socializar la Política de Seguridad y Privacidad
B	Fecha de la actividad	/

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: el 11 de agosto de 2026

B Colaborador Asignado a la auxiliar administrativa Laura Jara

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?

N/A

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

SAT

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

SI [X] NO [ ]

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

SI [X] NO [ ]

3.1.3.5. COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO

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

SAT

PERFILES	ESTRUCTURA DE COSTOS	TH REQUERIDO (MATRICULADOS)	TH CONTRATADO	ASISTENTES	REMPLAZOS
Responsable del Jardín infantil	1	1	1	1	0
Dinamizador pedagógico del jardín infantil	0	0	0	0	0
Profesionales y técnicas de atención a la primera infancia	8	8	8	7	CALAMIDAD FAMILIAR
Auxiliares de atención a la primera infancia	3	3	3	3	0
Auxiliar administrativo	1	1	1	1	0
Personal manipulador de alimentos	3	3	3	3	0
Auxiliar de Servicios Generales	3	3	3	3	0

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

N/A

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

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VISITA

Se continuaran con las acciones pertinentes para dar cumplimiento a lo establecido

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VISITA

OBLIGACIONES GENERALES

11. El 19 de septiembre de 2026, el asociado recibió visita de SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S. E para Realizar jornada de vacunación en población escolar, dando cumplimiento a los lineamientos del Programa Ampliado de Inmunizaciones (PAI), garantizando el acceso oportuno a las vacunas trazadoras según el esquema nacional vigente.

12.El 15 de septiembre de 2026, la responsable del servicio participó en comité ampliado, realizado de manera presencial en el ecoparque, en el cual se abordaron temas relacionados con informe pedagógico.

El 16 de septiembre de 2026 la responsable del servicio participó en el fortalecimiento de responsables realizado de manera presencial en la casa de la cultura, temas abordados condiciones de calidad y nuevos lineamientos

El 24 de septiembre de 2026

13.El 29 de septiembre de 2026, la responsable del jardín infantil realizo socialización de la Resolución 967 de 2007 a las y los colaboradores, Y padres de familia

14.el 21 de septiembre de 2026, la representante legal y la responsable del servicio participaron en el Comité Técnico, en el cual se realizó seguimiento al reporte de ejecución correspondiente al mes de agosto de 2026, mediante la plataforma Microsoft Teams Durante la sesión se abordaron los aspectos relacionados con la ejecución del convenio

COMPROMISOS LIDERAZGO

1. El asociado presentó el documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico.

Durante el periodo del informe, no se encontraban programadas jornadas de socialización de la identidad institucional del Jardín Infantil dirigidas a las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.

El 27 de agosto de 2026, la responsable del servicio realizo la socialización de la identidad institucional del Jardín Infantil a los padres de familia, abordando aspectos relacionados con la misión, visión, principios y objetivos institucionales.

2.El asociado cuenta con el Plan de Acción para la Mejora Continua, el cual se encuentra actualizado por la responsable del Jardín Infantil con corte al mes de septiembre de 2026, contemplando las acciones y compromisos establecidos para el fortalecimiento de la prestación del servicio.

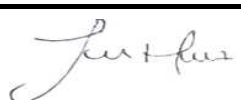
3. El asociado presentó el Formato Único de Inventario Documental – FUID correspondiente a las historias sociales de las niñas y los niños participantes, el cual se encuentra organizado y actualizado con corte al mes de septiembre de 2026.

Así mismo, se verificó que los registros documentales se encuentran disponibles para su consulta y organizados de acuerdo con las orientaciones establecidas para la gestión documental, garantizando su integralidad, conservación y confidencialidad.

Esta visita generó requerimiento: SI ___ NO _X__

Anexos: documentos y número de folios

Listado de asistencia : 1 folio listado observador : 1 folio formato observador: 1 formato

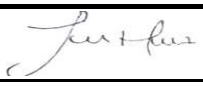
	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA
NOMBRE: Jeimy Marcela Molina Pico	NOMBRE: JOHANNA VASQUEZ
N° DE IDENTIFICACIÓN : 52.969.265	N° DE IDENTIFICACIÓN : 53166189
CARGO: RESPONSABLE DE SERVICIO	CARGO: APOYO A LA SUPERVISIÓN
	HORA DE FINALIZACIÓN: 10:50 AM

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**		
1853	CASITA DE JUAN JOSE	30	9	2026

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

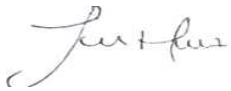
4. El asociado presentó el procedimiento establecido para la recepción, análisis y emisión de respuestas a las quejas y sugerencias relacionadas con la prestación del servicio.
Como mecanismo para la recepción de las manifestaciones de la ciudadanía, el Jardín Infantil cuenta con buzón de sugerencias, cuya apertura se realiza cada lunes, miércoles y viernes de cada semana de acuerdo con los lineamientos vigentes. Los días 2,4,7,9,11,14,16,21 y 23 de septiembre de 2026, se realizó la apertura y revisión del buzón de sugerencias, en compañía de la responsable del servicio y del auxiliar administrativo. Una vez verificado su contenido, se evidenció que durante el periodo objeto de seguimiento no se registraron quejas, sugerencias, peticiones ni otras manifestaciones ciudadanas.
5. Durante el periodo de informe de seguimiento, se realizó la revisión de veintinueve (11) historias sociales correspondientes a niñas y niños del nivel prejardín 3, verificando la documentación relacionada con su condición de aseguramiento en salud. De las historias sociales revisadas, diez (10) contaban con compromisos establecidos y firmados con los padres, madres o cuidadores, con fecha 1 de septiembre de 2026 y plazo de entrega hasta el 30 de octubre de 2026, relacionados con documentación incompleta. Se realizó el respectivo seguimiento a los compromisos establecidos, con el propósito de verificar la gestión adelantada por las familias para garantizar la efectiva condición de aseguramiento en salud de las niñas y los niños.
6. Durante el periodo se realizaron las siguientes inscripciones de niñas y niños en el Sistema de Información Misional SIRBE:El 21 de septiembre de 2026, se realizó una (1) inscripción correspondiente a la niña AERV, para el nivel de prejardín.El 22 de septiembre de 2026, se realizó una (1) inscripción correspondiente a los niños TIMG y ESLS para el nivel de párvulos.
7. Durante el periodo del informe, se realizaron las siguientes actuaciones de estado en el Sistema de Información Misional SIRBE: El 03 de septiembre de 2026, se solicitó una actuación para registrar en estado EN ATENCIÓN a la niña SVMH, para el nivel de párvulos.El 23 de septiembre de 2026, se solicitó una actuación para registrar en estado EN ATENCIÓN al niño TIMG, para el nivel de párvulos, y la niña AERV para el nivel de prejardín.El 25 de septiembre de 2026, se solicitó una actuación para registrar en estado EN ATENCIÓN a la niña ESLS, para el nivel de párvulos.
8. Las niñas, los niños y las y los colaboradores del Jardín Infantil cuentan con el carné de identificación y realizan su respectivo porte, de acuerdo con las especificaciones establecida
9.Los listados de asistencia de las niñas y los niños se encontraban diligenciados de manera oportuna, utilizando las convenciones establecidas y los formatos dispuestos por la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS. Así mismo, se realizó la validación de la información registrada en el Sistema de Información Misional SIRBE, correspondiente al periodo comprendido entre el 24 y el 30 de septiembre de 2026, evidenciándose que no se presentaron errores o inconsistencias en los registros revisados y que la información registrada en el sistema guardaba concordancia con los listados y planillas de asistencia correspondientes al periodo verificado.
10. El 31 de agosto de 2026, la responsable del servicio realizo búsqueda activa en los barrios de san Francisco y comercio aledaño, mediante Flyers a la comunidad y folletos informativos debajo de las puertas de viviendas familiares. El 30 de septiembre de 2026, la responsable del servicio, proyecta realizar, jornada de búsqueda activa en los sectores de meissen, García herreros, mediante volantes, folletos, cartelera con el propósito de identificar niñas y niños que pudieran acceder al servicio y dar a conocer la oferta y los servicios disponibles en el Jardín Infantil.
11. La información y documentación de los niños y niñas es manejada de forma responsable de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.
12. El Jardín Infantil dispone de áreas adecuadas para el almacenamiento y custodia de la documentación, las cuales cuentan con condiciones de organización, seguridad y ambientales acordes con las orientaciones establecidas por la entidad y la normatividad vigente, garantizando la conservación y protección de los documentos bajo su custodia.
13.La correspondencia y los demás documentos asociados al convenio se encontraban organizados y archivados, de acuerdo con los criterios y orientaciones establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 – Jardines Cofinanciados, facilitando su consulta, disponibilidad y seguimiento.
Así mismo, se verificó que las hojas de control correspondientes a los niveles prejardín 3 se encontraban diligenciadas y actualizadas con corte al mes de septiembre de 2026, de acuerdo con los registros y soportes disponibles en el Jardín Infantil.
14. El asociado realizó un adecuado manejo, custodia y conservación de la información y documentación bajo su responsabilidad, garantizando su reserva y evitando su utilización indebida. Así mismo, durante el periodo verificado no se reportaron pérdidas, daños, destrucción o afectaciones parciales o totales de la documentación bajo custodia del Jardín Infantil, por lo cual no fue necesario adelantar acciones de reconstrucción documental ni realizar reportes a la Supervisión relacionados con estas situaciones.
15. El asociado dio cumplimiento a la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social, garantizando el adecuado manejo, protección y confidencialidad de la información a la que tiene acceso en el desarrollo del convenio.
El 28 de agosto de 2026, la responsable del servicio realizo socialización política de seguridad y Privacidad de la Información dirigida a las y los colaboradores del Jardín Infantil, mediante lectura, se presentó acta y registro de asistencia ,El 30 de septiembre de 2026, la responsable del servicio proyecta socializar la Política de Seguridad y Privacidad de la Información dirigida a las y los colaboradores y/o padres, madres y cuidadores del Jardín Infantil, mediante lectura, se presentó acta y registro de asistencia
16. Durante el periodo objeto de seguimiento, el asociado presentó las Fichas SIRBE genéricas para el registro de actuaciones por historia social, correspondientes al mes de septiembre de 2026, las cuales fueron revisadas y se encontraron diligenciadas correctamente, de acuerdo con los lineamientos y formatos establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS. Así mismo, se verificó que la información registrada cumpliera con los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad, de acuerdo con los soportes y registros correspondientes.
17. El asociado presentó los Formatos de Compromiso de Confidencialidad Manejo de Información Reservada y/o Datos Sensibles, debidamente diligenciados y firmados por las y los colaboradores contratados.
18. La unidad operativa cuenta con el aplicativo SIRBE Web en funcionamiento y con usuario activo asignado a la auxiliar administrativa Laura Jara, desde el 11 de agosto de 2026 ,Se verificó la aplicación de los acuerdos de confidencialidad correspondientes que cuentan con acceso al aplicativo SIRBE Web, de conformidad con los lineamientos establecidos para el manejo reservado de la información
19. 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. Se verificó la aplicación de los acuerdos de confidencialidad correspondientes que cuentan con acceso al aplicativo SIRBE Web, de conformidad con los lineamientos establecidos para el manejo reservado de la información.
20. El asociado el asociado realizó seguimiento permanente a la asistencia de las niñas y los niños atendidos, mediante llamada y diligenciamiento de formato de novedades, 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. En los casos en que se presentaron inasistencias, el asociado realizó el respectivo seguimiento a las novedades de las niñas y los niños, estableciendo contacto con los padres, madres o cuidadores y adelantando las acciones correspondientes, de acuerdo con las situaciones identificadas, con el propósito de promover la asistencia regular y garantizar la continuidad en la prestación del servicio.

	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Jeimy Marcela Molina Pico	NOMBRE: Johanna Vásquez
N° DE IDENTIFICACIÓN : 52.969.265	N° DE IDENTIFICACIÓN : 53166189
CARGO: RESPONSABLE DE SERVICIO	CARGO: Apoyo a la Supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 10:50 AM

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**
1853	30	9	2026	CASITA JUAN JOSE

	CARGO	**MOTIVO Y SOPORTE**	**REMPLAZO**
ANGELICA PAOLA RODRIGUEZ	PROFESIONAL EN ATENCION LAA PRIMERA INFANCIA	MOTIVO: CALAMIDAD DOMESTICA SIN SOPORTE HOY 30 DE SEPTIEMBRE DE 2026 SOPORTE:CALAMIDAD DOMESTICA SIN SOPORTE HOY 30 DE SEPTIEMBRE DE 2026 NOTA: SE REQUIERE SOPORTE CON PLAZO HASTA HOY 30/09/2026 6:00 PM, EN CASO CONTRARIO SE PROCEDERA A DESCUENTO.	NOMBRE DEL REEMPLAZO: SIN REEMPLAZO FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL:SIN REEMPLAZO FECHA DE INGRESO:SIN REEMPLAZO ARL: SIN REEMPLAZO MOTIVO DE DESCUENTO:SIN REEMPLAZO DÍAS A DESCONTAR: NO APLICA SUJETO A SOPORTE FECHA DE DESCUENTO: NO APLICA SUJETO A SOPORTE

	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Jeimy Marcela Molina Pico	NOMBRE:: Johanna Vásquez
No. IDENTIFICACIÓN: 52.969.265	No. IDENTIFICACIÓN: 53.166.189
CARGO: Responsable del servicio	CARGO: Apoyo a la Supervisión

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE EQUIPO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Casita 11. CONTRATO: 1853 FECHA: 30-04-2026

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

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Jeimy Marcela Molina Pico	52969265	Responsable del jardín	Licenciada en preescolar	3146624446	
2	Jessica Zuly Tao Bello	1033787053	Profesional en atención a la Primera infancia	Lic. Pedagogia infantil	3212885131	
3	Tatiana Cabrera B	1001167019	Profesiona en atencio a la primera infancia.	Lic. en edu. Infantil.	3118904939	Tatiana C.
4	Nicole Melissa Diaz	1024565810	Profesional de atención a la primera infancia	Lic. pedagogia infantil	3112528502	Nicole Diaz
5	Gina Castillo	1031133102	Profesional de atencion a la Primera infancia	Lice. Pedagogia Infantil	3133011576	
6	Brigith Daiana Leon	1018497222	Profesional de atencion a la primera Infancia	Lic. Pedagogia Infantil	3102799110	Brigith L.
7	Carolina Yolandia Niño	1033741424	Profesional de atencion a la primera infancia	Lic. educacion infantil	3239760146	Carolina Niño
8	Oiana Carolina Morales	1024513185	Profesional en atencion a la Primera Infancia	Le Pedagogia infantil	3102394728	Oiana Morales
9	Ana Maria vergara	1024475675	Profesional en atención a la Primera Infancia	Lic Pedagogia infantil	3123899116	Ana vergara
10	Daniela Diaz	1000808411	Auxiliar en atención a la Primera infancia	Lic Pedagogia Infantil	3103216375	
11	Tania Cavativa	1023954009	Auxiliar en Atencion a la Primera Infancia	Tec. Primera Infancia	3007020626	Tania Cavativa
12	Laura M Jara	1028031483	Aux administrativa	Auxiliar administrativa	3115335672	Laura Jara
13	paola castancho	1033700242	Man alimento	Bachiller	3143071120	Paola castancho
14	Cindi Goona	1074159927	Man. alimentos	Bachiller	3076883224	Cindi Goona
15	Alejandra Briñez	1006130317	Man alimentos	Bachiller	3208405317	Alejandra B
16	Yuly Martinez V	1032916645	S. Generales	Bachiller	3194916815	Yuly M.V
17	Yerli castañeda	1000988381	S. Generales	Bachiller	3213072390	Yerli Leon
18	Luz Mary Ibara	51725784	S. Generales	Bachiller	3142686882	Luz Mary Ibara
19						
20						
21						
22						
23						
24						

Powered by CamScanner