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
1834-2026	3 6 2026	17 7 2026	4 12 2026	3

FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
17 9 2026	2:00	Fundación Amigos de Jesús y María

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
Carrera 81 B N° 15A - 30	Kennedy

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Andalucia	(601) 8089963 3007879383	info@fundacionamigosdejesusymaria.org

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PARVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
0 0 0	0 0 0	44 44 40	48 48 41	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: Realizo socialización por el ingreso de una nueva familia al jardin sobre la identidad institucional del jardín infanti

B Fecha de la actividad: 07 de septiembre de 2023

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 deagosto 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 mes 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	Parvulos A
B	N° de niños y niñas con documentación completa	44
C	N° de niños y niñas con documentación incompleta	0
D	Presenta compromisos por falta de documentación firmados por el padre, madre o cuidadores	N.A
E	Fecha del compromiso	No cuentan con documentación pendiente
F	Fecha acordada para la entrega de los documentos	No cuentan con documentación pendiente

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?

N.A

A	Ficha SIRBE	N.A	Cuántas	0	0	0	0	0	
B	Anexos	N.A							
C	Ficha Critica	N.A							
D	Testigo documental	N.A							

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: El1,3,4,7 y 8 de septimbre de 2026.

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

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

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

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

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

A. Actividad realizada: En el periodo verificado no realizaron búsqueda activa toda vez que cuentan con la cobertura completa de niños y niñas matriculados

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.?

N.A

Registre el número de radicado: No aplica

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

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

SAT

A.	Actividad realizada	Realizaron socialización a las y los colaboradores de la Política de Seguridad de la información
B	Fecha de la actividad	7/09/2026

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: 17/09/2026

B Colaborador Asignado La responsable del jardín infantil Magda Coca

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).?

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	6	6	6	6	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? **N.A**

SI [/] 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

No hay observaciones pendientes

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VISITA

No se tienen observaciones al instrumento

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VISITA

COMPROMISOS GENERALES
2. Durante el periodo verificado no se han generado requerimientos por parte del componente de liderazgo y gestión integral
5. durante el periodo verificado no se recibieron visitas de entes de control.
6. El 16 de septiembre de 2026, la profesional de atención a la primera infancia, Diana Ceballos, asistió al Comité Pedagógico ampliado en Timiza. Se evidencio listado de asistencia. El 16 de septiembre de 2026, la responsable del servicio, asistió a jornada de Fortalecimiento, en CDC Timiza, se evidencio listado de asistencia. El 16 de septiembre de 2026, la responsable del servicio, asiste a la jornada de asistencia al sistema de calidad en Secretaria de Educación. Se evidencio lista de asistencia.
7. El de septiembre de 2026, la responsable del servicio, se realiza la socialización de servicio de gratuidad por ingreso de una familia nueva al jardín infantil.
8. El 16 de septiembre de 2026 se asiste a comité técnico, se evidencio listado de asistencia.
COMPROMISOS DEL COMPONENTE DE LIDERAZGO Y GESTION INTEGRAL.
1.El 07 de septiembre de 2026, la responsable del servicio, realizo socialización misión visión y objetivos específicos debido al ingreso de una nueva familia al jardín infantil, se evidencio acta y listado de asistencia.
2.Durante el periodo verificado se evidencia que el plan de acción para la mejora continua se encuentra actualizado a agosto de 2026
4. EL 01, 04.09,14,17 de septiembre de 2026, la responsable del servicio, la auxiliar en atención a la primera infancia, Natalia García, realizaron apertura del buzón de sugerencias y no evidenciaron ningún formato de PQRS. Se evidencio formato de apertura del buzón de sugerencias y firmas correspondientes.
5. En el nivel Párvulos, cuenta con 44 niños y niñas matriculados con documentación completa en el periodo verificado
6. Durante el periodo verificado, el asociado no ha realizado inscripciones de niños y niñas en el Sistema de Información Misional SIRBE.
El 14 de septiembre de 2026, el asociado realizo inscripción de la niña SIPS para nivel prejardín.
7. SUSPENSIONES
Nivel párvulos C. niña HSBC, 03 de septiembre, por incapacidad médica, nivel prejardín A niño TLMS,08 de septiembre, por viaje, nivel prejardín B, niña DIGV 01 de septiembre, en proceso de egreso, nivel prejardín C niña ALRT 01 de agosto en proceso de egreso.
ACTIVACIONES
Nivel prejardín B, niño HEGH 04 DE septiembre, Nivel prejardín C niño JGR, del 07 de septiembre
EGRESOS
Nivel prejardín B niña IGB de 08 de septiembre
9. EL 08 de septiembre de 2026, la profesional de atención para la primera infancia, Yaneth Bareño, hace entrega de carnet institucional al niño del jardín infantil.
Del 01 de septiembre al 17 de septiembre de 2026 se realizó verificación del SIRBE WEB de asistencias y no se evidencio ninguna inconsistencia.
10. En el periodo verificado no realizaron búsqueda activa toda vez que cuentan con la cobertura completa de niños y niñas matriculados.
14. No presentaron daños o perdidas en la documentación en el periodo verificado.
15. El 07 de septiembre de 2026, la responsable del servicio, realizo socialización de Seguridad de la información a las colaboradoras del jardín infantil, se evidencio acta y listado de asistencia.
18.El 17 de septiembre de 2026, la responsable del servicio, firmo el acuerdo de confidencialidad FOR ATC 013.

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 1 folio

Magda Fernanda Coca	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA
NOMBRE: Magda Fernanda Coca Galeano	NOMBRE: Lorena del Pilar Salazar Losada
N° DE IDENTIFICACIÓN : 52076870	N° DE IDENTIFICACIÓN : 55063239
CARGO: Responsable del Jardín Infantil	CARGO: APOYO A LA SUPERVISIÓN
	HORA DE FINALIZACIÓN: 4:30 pm

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE EQUIPO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Fundación Amigos de Jesús y María **CONTRATO:** 1834-2026 **FECHA:** 17 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	6	2	1	2	2	0	14

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Magda Fernanda Poco	52076870	Responsable	Cp Gerencia Social En la educación	3007875383	
2	Claudia Zamudio	52030646	Profesional apoyo. y familia	Licenciado en preescolar	3105755306	
3	Ulix Triana	51829359	Profesional en A. a la p. infancia	Licenciado en E. Preescolar	3132752003	
4	Diana Martha Ceballos	53082488	Profesional primera infancia	Licenciada en Pedagogía Infantil	3203396971	Diana HC.
5	Lidya Marcela Sbenz C	39759678	Profesional de Atn a la prim. Inf.	Licenciada en Ed. Preesc. y básica prim.	3143634473	Lidya Sbenz C
6	Laura Tatiana Gonzalez Sanchez	1000064364	Profesional de Atención a la primera infancia	Licenciada en educación infantil	3115718070	Laura G.
7	Yoreth Barrio Ferrer	28191804	profesional en Atención a la P I	Licenciado en Pedagogía Infantil	3108747684	
8	Marlen Ramirez	1016059818	Auxiliar en atencion en primera Infancia	Tecnico en atencion a la Primera Infancia	3028189719	Marlen R.
9	Yendry Romero Correa	1002032643	Auxiliar en atencion a la Primera I	Auxiliar en atencion a la Primera Infancia	3042533997	Yendry Romero
10	Natalia Garcia	52491462	AUX. ADMON	BACHILLER	3125630340	Natalia C.
11	Nivia Gaulteros	52877166	P. Manipulacion	Bachiller	3167345826	Nivia Gaulteros
12	Cristina Montaña	52318241	P. Manipulacion	Tecnico	3137063609	
13	Luz Myriam Jerez	52852759	AUX Servicios Generales	Bachiller	3213148823	Luz M. Jerez
14	Claudia P Jimenez Rubio	23.108.564	AUX servicios generales	Bachiller	3178563770	Claudia PJR
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						

Scanned with CamScanner