ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**	Código
	SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
	COMPONENTE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, GESTIÓN DOCUMENTAL Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	Fecha
	INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN	Página

No. CONVENIO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	No. DE ACTA
7600	26 / 4 / 2024	8 / 5 / 2024	6 / 12 / 2024	5

FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
18 / 9 / 2024	2:00	AVESOL

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
CALLE 36 I SUR # 1 -49 ESTE	SAN CRISTOBAL

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
ATENAS	(601) 7506705	fundacastilloavesol2022@gmail.com

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PARVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
0 / 0 / 0	0 / 0 / 0	37 / 40 / 40	60 / 63 / 61	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, Anexo técnico, Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, 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 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 los Estándares de Calidad?	**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 programó la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	**SAT**
7	¿Cumple con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría 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 Remitió manifestaciones que permita corroborar la contratación de mujeres durante el periodo de ejecución del convenio, esto para dar cumplimiento al decreto Distrital No. 332 del 29 de diciembre de 2020 “por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital”, modificado por el decreto 634 de 2023?

SAT

9.1.3.6 Compromisos Componente Talento Humano

1 ¿Garantiza la vinculación de las y los colaboradores requeridos? (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 Servicio	1	1	1	1	0
Profesionales y técnicas de atención a la primera infancia	6	6	6	5	0
Auxiliares de atención a la primera infancia	1	1	1	1	0
Auxiliar administrativo	1	1	1	1	0
Manipulador de alimentos	2	2	2	2	0
Auxiliar de Servicios Generales	2	2	2	2	0

1.1 ¿Garantiza 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 [ ]

2 ¿Cuenta con oficio de verificación de perfiles para las y los colaboradores contratados?

SAT

3 ¿Garantiza la dedicación exclusiva de las y los colaboradores del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico?

SAT

4 ¿Se encuentra el servicio de vigilancia en el jardín infantil?

SAT

SI [X] NO [ ]

9.1.3.7 Compromisos Componente Gestión Administrativa

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

SAT

2 ¿Construye, implementa y socializa el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de los componentes técnicos, conforme con lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles?

SAT

3 ¿Organiza, conserva y realiza 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? presentó FUID de las historias sociales de los niños y de las niñas.

4 ¿Implementa el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente?

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? No aplica

5 Realiza seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio

SAT

A Niveles revisados: Párvulos 1 y pre jardín 3

B N° de niños y niñas con documentación completa: 1

C N° de niños y niñas con documentación incompleta: 32

D Presenta compromisos por falta de documentación firmados por el padre, madre o cuidadores: SI

E Fecha del compromiso: 02 y 10 de septiembre de 2024

F Fecha acordada para la entrega de los documentos: 30 de septiembre de 2024

6 Realizó el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional implementado el procedimiento de Recolección, Critica y Digitación y radico dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños

N/A

A Ficha SIRBE: / Cuántas: / / / / /

B Anexos: /

C Ficha Critica: /

D Testigo documental: /

6.1 El jardín infantil cuenta con usuario y contraseña para el cargue de la información en el Sistema Misional SIRBE — SI [/] 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: / / / / /

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

SAT

En Atención: SI

Suspendido: SI

Atendido	NO
Atendido de Inscrito	NO
Traslado	NO
Remisión o Referenciación	NO

A Fecha de radicado de las "ficha genérica de novedades" ante la SLIS: El 17 de septiembre de 2024

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

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

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

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: /

B Fecha de la actividad: /

C Contó con soporte? SI / NO /

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

9.1.3.8 Compromisos Gestión Documental

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

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

2 ¿La correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil se encuentran archivados y cumplen con los siguientes ítems? **SAT**

A	Cuenta con la documentación mínima en las historias sociales	SI
B	La documentación se encuentra ordenada cronológicamente y foliada	SI
C	No cuenta con hojas en blanco archivadas	NO
D	Los documentos no están en hojas reciclables	NO
E	La perforación de los documentos está a tamaño oficio	SI
F	Las carpetas, ganchos y cajas cumplen con los criterios del anexo	SI

3 ¿Informa de manera inmediata a la Supervisión o Interventoría con copia al Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo de la SDIS cualquier caso de daño o pérdida parcial o total de la documentación? **N/A**

Registre el número de radicado /

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

4 Garantiza la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el contrato? **N/A**

9.1.3.9. Compromisos Seguridad de la Información

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

2 Garantiza el diligenciamiento de los instrumentos correspondientes a la "ficha SIRBE información básica y transversal, ficha SIRBE variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social", uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: **SAT**

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

3 ¿Firmó la autorización de uso de datos por parte de las y los colaboradores contratados por el Asociado, así como otros reportes que se requieran por parte de la entidad y de manera interinstitucional en el marco de la atención a la primera infancia ? **SAT**

4 ¿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**

5 ¿Diligenció los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, anexando los soportes relacionados en el anexo técnico? **N/A**

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

SEGUIMIENTO AL INSTRUMENTO ANTERIOR

Sin observaciones pendientes.

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN

Estoy de acuerdo con la verificación del instrumento.

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

9.1.2 Compromisos Generales del Asociado:

2. En el periodo verificado 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 18 de septiembre de 2024 la responsable del servicio asistió al comité pedagógico ampliado en la Subdirección Local de San Cristóbal, presentó planilla de asistencia.
Adicionalmente, la responsable del servicio y la profesional de atención a la primera infancia Helena Cáceres asistieron a la reunión de avanzada territorial de planeación pedagógica en la Subdirección Local de San Cristóbal, presentó planilla de asistencia
Además, el 18 de septiembre de 2024 la responsable del servicio asistió al Comité técnico por medio de la herramienta virtual Teams.

7. El 02 de septiembre del 2024, la responsable del servicio y la profesional de atención a la primera infancia Helena Cáceres realizaron socialización a la auxiliar de atención a la primera infancia Laura Vanessa Zuluaga Torres sobre la Resolución 967 del 2007, presentó acta firmada.
8. El jardín infantil cuenta con 11 mujeres y 2 hombres contratados en el mes de septiembre del 2024.

9.1.3.7 Compromisos Componente Gestión Administrativa:

1. Presentó documento de la visión, la misión objetivos y valores del Jardín Infantil.
El 02 de septiembre de 2024 la responsable del servicio realizó socialización de identidad del jardín infantil (visión, misión, objetivos y valores) a la auxiliar de atención a la primera infancia Laura Vanessa Zuluaga Torres, se evidenció acta firmada.

2. Cuentan con el plan de acción para la mejora continua, el cual se encuentra actualizado por la responsable del servicio al 17 de septiembre de 2024 y enviado mediante correo electrónico el 17 de septiembre de 2024 a la gestora Local Erika Vargas Hernández, para su respectiva revisión.

3. Presentó el FUID de las historias sociales, el cual se encuentra organizado y actualizado al 15 de septiembre de 2024.

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 incluye que la apertura del buzón la realizan cada fin de mes.

El 28 de agosto de 2024 realizaron apertura al buzón de sugerencias, el cual informaron que no se encontraba ninguna queja, petición, reclamo o sugerencia; dicha apertura fue realizada por parte de la responsable del servicio, la profesional de atención a la primera infancia Elena Cáceres, un padre de familia y un acudiente, se evidenció acta firmada.

Tienen programado para el 27 de septiembre de 2024 realizar apertura al buzón.

6. En el periodo verificado no realizaron inscripciones de niños y niñas en el sistema de información misional SIRBE.

Esta visita generó requerimiento: SI ___ NO _X__

No aplica

Anexos: documentos y número de folios

*Planilla de asistencia del talento humano 1 folio
*Observaciones 1 folio
* Relación de ausencia del talento humano 1 folio
* Copia de renuncia 1 folio
* Planillas asistencia primeros auxilios 1 folio

	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Veruzcka Alejandra Rubio Figueroa	NOMBRE: Ángela Marcela Torres Barrios
N° DE IDENTIFICACIÓN: 52277843	N° DE IDENTIFICACIÓN: 65631205
CARGO: Responsable del servicio	CARGO: Apoyo a la Supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 05:00 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		
7600 - 2024	AVESOL	18	9	2024

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

7. El 17 de septiembre de 2024 realizó una actuación para dejar en atención al niño MDJCV en el nivel de párvulos.

El 17 de septiembre de 2024 realizó una actuación para dejar en estado suspendido al niño MJQT del nivel de párvulos por retiro voluntario, mediante radicado E2024044056.

Cuentan con autorización del 10% de cobertura adicional en el nivel pre jardín del niño Samuel Arley Gómez Árnica identificado con Nuip 1016751522 y la niña Hellen Valeria Parra García identificada con Nuip 1032880206, en el nivel de pre jardín.

Adicionalmente, cuentan con autorización del 10% de cobertura adicional en el nivel de párvulos de los niños Megan Dahian Ariza Rojas identificado con Nuip 1023989045, Adielis Jhaziel Flores Manzanillo identificada con Nuip CD577033 y Luciana Isabell Rodríguez Rincón identificada con Nuip 1206227389, se evidenció radicado S2024098904 del 21 de junio de 2024.

10. No realizaron seguimiento al estado de los cupos asignados, toda vez que cuentan con la cobertura completa.

9.1.3.8 Compromisos Gestión Documental:

3. En el periodo verificado no presentaron daños o perdidas en la documentación.
4. En el periodo verificado no realizaron entrega de historias sociales de los niños y de las niñas a la Subdirección Local.

9.1.3.9. Compromisos Seguridad de la Información:

1. El 02 de septiembre de 2024 la responsable del servicio y la profesional Elena Cáceres realizaron socialización a la auxiliar de atención a la primera infancia Laura Vanessa Zuluaga Torres y el 22 de agosto de 2024 a la profesional de atención a la primera infancia Orfa Neri Quiceno Llano, sobre de la resolución 0083 de 2021 política de seguridad de la información, se evidenciaron las actas firmadas.

4. La unidad operativa cuenta con aplicativo SIRBE WEB y usuario activo de la responsable del servicio Veruzcka Alejandra Rubio Figueroa desde el 05 de julio de 2024, se evidenció correo remitido por parte de mesa de servicio de la SDIS.

5. Para el mes de verificación no se diligenciaron los formatos de modificación o desactivación de usuario

* En el mes verificado el Asociado no presentó factura de papelería administrativa.

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Veruzcka Alejandra Rubio Figueroa	NOMBRE: Ángela Marcela Torres Barrios
N° DE IDENTIFICACIÓN: 52277843	N° DE IDENTIFICACIÓN : 65631205
CARGO: Profesional responsable del servicio	CARGO: Apoyo a la Supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 05:00 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 TALENTO HUMANO	Página

No. CONVENIO	**FECHA DE LA VERIFICACIÓN**			**NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL**
7600-2024	18	9	2024	AVESOL

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	MOTIVO Y SOPORTE	REMPLAZO
Ana Karina Huertas Pérez	Auxiliar de atención a la primera infancia	MOTIVO: Laboró hasta 30 de agosto de 2024. SOPORTE: Presentó carta de renuncia de fecha 28 de agosto de 2024. TIEMPO: No aplica	NOMBRE DEL REEMPLAZO: Laura Vanessa Zuluaga Torres FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 30 de agosto del 2024 FECHA DE INGRESO: 01 de septiembre de 2024 ARL: Positiva 31 de agosto de 2024 MOTIVO DE DESCUENTO: No aplica DÍAS A DESCONTAR: No aplica FECHA DE DESCUENTO: No aplica
Orfa Neri Quiceno Llano	Profesional de atención a la primera infancia	MOTIVO: Se encontraba asistiendo al curso de primeros auxilios con primera infancia en el SENA. SOPORTE: Presentó planilla de asistencia. TIEMPO: 1 día.	NOMBRE DEL REEMPLAZO: No aplica FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: No aplica FECHA DE INGRESO: No aplica ARL: No aplica MOTIVO DE DESCUENTO: No aplica DÍAS A DESCONTAR: No aplica FECHA DE DESCUENTO: No aplica

	Angela Marcela Torres B.
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Veruzcka Alejandra Rubio Figueroa	NOMBRE: Ángela Marcela Torres Barrios
No. IDENTIFICACIÓN: 52277843	No. IDENTIFICACIÓN: 65631205
CARGO: Responsable del servicio	CARGO: Apoyo a la Supervisión

Bogotá D.C 28/08/2024

Fundación Social Castillo San Lucas Aesul

Cll: 36 I Sur # 1-49 Este

Sra Veronica Alejandra Rubio Figueroa

E. S. M

Asunto: Preaviso Renuncia Voluntaria

Cordial saludo

Tengo el agrado de dirigirme a usted para informarle que mediante el presente documento Yo, Ana Karina Huertas Pérez con cedula de Ciudadania 1.102.846.923, no podré seguir desempeñándome como Auxiliar Pedagogica en el Jardín por razones personales. Cumpliendo con el preaviso que corresponde, mi renuncia se hará efectiva a partir del día 30/Agosto/2024.

Mi decisión ha sido motivada por las razones que usted me expreso verbalmente de las quejas de mis compañeras con mi trabajo. Por tanto se me hace imposible seguir realizando mi labor actual y me veo en la obligación de renunciar a mi cargo de manera voluntaria.

Deseo aprovechar esta oportunidad para agradecer la confianza y el apoyo recibido durante mi permanencia en el Jardín.

Sin más que agregar, en espera de su comprensión, me despido.

Atte.

Ana Karina Huertas Pérez

CC: 1102.846.923 Sincelejo/Sucre.

Scanned with CamScanner

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
Centro de Formación Del Talento Humano en Salud
Formación Complementaria Presencial
DOCUMENTO DE APOYO CONTROL DE ASISTENCIA

CURSO: Primeros Auxilios Primera Infancia — FICHA:

INSTITUCIÓN: SDIS - G2 SEP — HORA: 8:00-12:00 y 13:00-17:00

INSTRUCTOR: Hernando Ayala R — FECHAS:

	NOMBRES Y APELLIDOS	Documento Identidad	6-09	10-09-2024	11-09	17-09	18-09	TELEFONO
1	Leydi Johanna López Parra	1030530801	Johanna López	Johanna López	Johanna López	Johanna López	Johanna López	3007385857
2	Maria Angelica Medina Moreno	1073675922						3219790843
3	Nohemy Cuadros Montaño	52846789						3108008696
4	Yuly Rocio Gutierrez R	35535738	Yuly	Yuly	Yuly	Yuly	Yuly	3112612748
5	GINA MARCELA MARTINEZ	1024488706	GINA MARCELA	GINA MARCELA	GINA MARCELA	GINA MARCELA	GINA MARCELA	3123063902
6	Jenny S. Trujillo Gonzalez	1033[illegible]1565	Jenny Trujillo	Jenny Trujillo	Jenny Trujillo	Jenny Trujillo	Jenny Trujillo	3133101553
7	Olga Rocio Luna Sanchez	52151844	Olga Luna	Olga Luna	Olga Luna	Olga Luna	Olga Luna	3219912550
8	Sara Alejandra Gómez Bohórquez	1023865563	Sara A Gómez	Sara A Gómez	Sara A Gómez	Sara A Gómez	Sara A Gómez	3123616091
9	Ana Milena Segura Cruz	52933069	Ana Segura	Ana Segura	Ana Segura	Ana Segura	Ana Segura	3118502316
10	Diana Carolina Diaz Bilbao	1010189538	Diana Diaz	Diana Diaz	Diana Diaz	Diana Diaz	Diana Diaz	3123245069
11	Luz Adriana Gómez García	52871204	Adriana G.	Adriana G.	Adriana G.	Adriana G.	Adriana G.	3203850701
12	Diana Carolina Cortés	1072894261						3143171871
13	Yuly Yaneth Bustamante Suarez	52746139	Yuly B	Yuly B	Yuly B	Yuly B	Yuly B	3132555625
14	Maria Eugenia Moreno M	46455446	Maria Moreno	Maria Moreno	Maria Moreno	Maria Moreno	Maria Moreno	3118952036
15	Luz Dary Acebo	53168149	Luz D A	Luz D A	Luz D A	Luz D A	Luz D A	3144186705
16	Paola Andrea Jessica Rojas	1023020226						3197669926
17	Valentina Angela Morales Serna	1001273917	Valentina M	Valentina M	Valentina M	Valentina M	Valentina M	3002685257
18	Ginneth Marcela Ojuela Trivino	1024479434	Marcela O.	Marcela O.	Marcela O.	Marcela O.	Marcela O.	3213102002
19	Clara Ines Romero Cba	51829824	Clara Ines R	Clara Ines R	Clara Ines R	Clara Ines R	Clara Ines R	3204182427
20	Martha Cabeleon	52010958	Martha Leon	Martha Leon	Martha Leon	Martha Leon	Martha Leon	3107598498
21	Sandra Patricia Jiménez Gonzalez	52646411	Patricia J	Patricia J	Patricia J	Patricia J	Patricia J	3112732071
22	Indy Jugnita Jacanamijoy Chamoanzoy	1135049020	Indy Jacanamijoy	Indy Jacanamijoy	Indy Jacanamijoy	Indy Jacanamijoy	Indy Jacanamijoy	3138876432
23	Vanessa Arroyo Polanco	1128416407						3104279671
24	Orfa Nayi Quicano Llano	30406639						3207057511
25	Yenny Patricia Nomeqa Cardozo	528278444						3002744059

OBSERVACIONES: Acompañamiento Juan Guillermo Medicina del Metropolitano - Profesional de seguimiento SI. CPI. ESRU - SDIS.

Scanned with CamScanner

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
Centro de Formacion Del Talento Humano en Salud
Formacion Complementaria Presencial
DOCUMENTO DE APOYO CONTROL DE ASISTENCIA

CURSO:

FICHA:

INSTITUCION:

HORA:

INSTRUCTOR:

FECHAS:

N	NOMBRES Y APELLIDOS	Documento Identidad	6-09	10/09.	11-09	17-09	18-09	TELEFONO
1	Katherine Rosario Suarez Franco	1002005054	Rosario Suarez	Rosario Suarez	Rosario Suarez	Rosario Suarez	Rosario Suarez	3143091491
2	Carolina Navarrete Yamile	1032420194	6-09 Carolina	Carolina Navarrete	Carolina Navarrete	Carolina Navarrete	Carolina Navarrete	3206675807
3	Myriam Patricia Tisoy Tandioy	1121506645	Patricia Tisoy T.	Patricia Tisoy T.	Patricia Tisoy T.	Patricia Tisoy T.	Patricia Tisoy T.	3206675807
4	Angela Gisel Salamanca	1030536537						3123817227
5	Natali Sanchez Sanchez	1010181315						3209227667
6	Patricia Romero Molano Semara	52851988						3104731421
7	Tatiana Ortega Cuervos Shirley	53044433						3024811192
8	Jennifer Roza Gauzon Lucy	53092783	6 Jennifer Roza	Jennifer Roza	Jennifer Roza	Jennifer Roza	Jennifer R	3138321900
9	Sely Paola Peña G	52918085	Paola Peña	Paola Peña	Paola Peña	Paola Peña	Paola Peña	3124425932
10	Martha Isabel Valencia Ortega	52131791	Martha Valencia	Martha Valencia	Martha Valencia	Martha Valencia	Martha Valencia	3102249747
11								3016451975
12								3133200120
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								

OBSERVACIONES:

Scanned with CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE TALENTO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: AVESOL CONTRATO: 7600-2024 FECHA: 19 de septiembre de 2024

Profesional responsable de servicio	Profesional en atención a la primera infancia	Auxiliar en atención a la primera infancia	Auxiliar administrativo	Auxiliar servicios generales	Manipulador de alimentos	Total
1	6	1	1	2	2	13

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Vanessa A Tobon	52277943	Profesional responsable del Servicio	especialista primera infancia	3214620034	
2	Diana Duque Naranjo	1031153425	profesional de Atención a la Primera Infancia	Licenciada en Pedagogía Infantil	3228495545	
3	Diana Carolina Diaz	1023891608	Profesional en atención en Primera Infancia	Licenciada en educación preescolar	3203417896	
4	Diana Milena Barrag	1016027372	Profesional en atención en primera infancia	Licenciada en educación preescolar	3232045524	
5	Sonia Perez montaña	1023926454	Profesional en atención en primera infancia	Licenciada en educación infantil	3194651253	
6	Elena Cereros Perez	24037974	Profesional de Atención a la primera infancia	Licenciada en Ed. preescolar	3004865850	
7	Laura Vanessa Zuluaga	1000983728	aux Pedagogica	Licenciada en educación infantil	3105808268	
8	Guillermo Diaz M	2265256	aux. administrativo	Bachiller	311 454 6574	
9	Johanna Jaramillo	1012447755	Aux Servicios Generales	Bachiller	315 5491472	
10	Rubia Perez	51799302	Aux Servicios Grales	bachiller	315 794 50 13	
11	Sintia Mejia Martinez	1143168889	Manipuladora de Alimento	bachiller	315 5457399	
12	Sara Milo Mej.	5206472	Manipuladora de alimentos	bachiller	3106951913	
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						

Scanned with CamScanner