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
7605	24/4/2024	7/5/2024	6/12/2024	5

FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
23/9/2024	8:50	PIEDRA VERDE

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
CARRERA 136A # 133-40	SUBA

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
TOSCANA	3143578181	fundacion@celestinfreinet.edu.co

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PARVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
0 / 0 / 0	0 / 0 / 0	191 / 191 / 173	281 / 251 / 219	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?	**SAT**
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	28	26	26	25	0
Auxiliares de atención a la primera infancia	9	8	8	8	0
Auxiliar administrativo	3	3	3	3	0
Manipulador de alimentos	6	6	6	6	0
Auxiliar de Servicios Generales	6	6	6	6	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? Ninguna

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	Pre jardín 6, 7, 8, 9 y 10
B	N° de niños y niñas con documentación completa	31
C	N° de niños y niñas con documentación incompleta	66
D	Presenta compromisos por falta de documentación firmados por el padre, madre o cuidadores	SI
E	Fecha del compromiso	25, 26, 27, 29 de agosto y 3, 5, 7, 9, 10, 12, 16, 23 y 26 de septiembre de 2024
F	Fecha acordada para la entrega de los documentos	25, 26, 27, 29 de septiembre y 3, 5, 7, 9, 10, 12, 16, 23 y 26 de octubre 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

SAT

A	Ficha SIRBE	SI	Cuántas	0 0 7 5 0
B	Anexos	SI		
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	02,03, 06, 09, 13 y 16 de septiembre de 2024	
E	Numero de fichas radicadas	Cuántas	0 0 7 5 0

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	SI
Atendido de Inscrito	NO
Traslado	NO
Remisión o Referenciación	NO

A Fecha de radicado de las "ficha genérica de novedades" ante la SLIS: 2, 3, 9, 10, 11, 12, 13, 16, 17 y 18 de septiembre

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? **SAT**

A.	Actividad realizada	Cuentan con cartelera informativa sobre de los cupos disponibles en la entrada del jardín			
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

Se continua en la busqueda activa de cupos disponibles para completar la cobertura.

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. Informaron al Supervisor del Convenio por vía correo electrónico el 02 y 12 de septiembre de 2024, sobre la visita de la Autoridad Sanitaria recibida el 02 de septiembre de 2024, en la que obtuvieron concepto higiénico sanitario favorable con requerimiento para establecimiento educativo y el 12 de septiembre de 2024 en la que obtuvieron concepto higiénico sanitario favorable con requerimiento para establecimiento de preparación de alimentos.
6. El 13 de septiembre de 2024 la responsable del servicio asistió a la reunión Mesa PASS de septiembre (seguimiento a casos) en la Subdirección Local de Suba, presentó planilla de asistencia.
El 18 de septiembre de 2024 la responsable del servicio asistió al comité ampliado en la Subdirección Local de Suba, presentó planilla de asistencia.

Adicionalmente, el 18 de septiembre de 2024 asistió al comité técnico en la casa LGBTI de Suba, presentó acta y planilla de asistencia.
7. El 05 y 09 de septiembre de 2024 la responsable del servicio realizó socialización a las y los colaboradores sobre la resolución 967 del 2007, se evidenció acta y planilla de asistencia.

8. El jardín infantil cuenta con 48 colaboradoras y 3 colaboradores contratados en el mes de septiembre del 2024.

9.1.3.7 Compromisos Componente Gestión Administrativa:

1. Presentó documento de la visión, la misión, principios y objetivos del Jardín Infantil.
El 05 de septiembre de 2024 la responsable del servicio realizó socialización de identidad del jardín (visión, misión, objetivos y valores) a la profesional de atención a la primera Viviana Giset Martínez Escobar, 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 el 12 de septiembre de 2024 y revisado por la gestora Local Estefany Méndez el 02 de agosto de 2024.
3. Presentó el FUID de las historias sociales de los niños y de las niñas, el cual se encuentra actualizado al 30 de agosto de 2024.
4. Presentó documento del protocolo 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 30 de agosto de 2024 realizaron apertura buzón de sugerencia de sugerencias, el cual informaron que no encontraba ninguna queja, petición, sugerencia o felicitación; dicha apertura fue realizada por parte de la responsable del servicio, la profesional de atención a la primera infancia Bibian Castillo y Emilse Clavijo, la auxiliar administrativa Nelcy Yulieth Bautista y una madre de familia la señora Surani Alexandra Galvis.

Tienen programado para el 30 de septiembre de 2024 realizar apertura, se evidenció cronograma.

Esta visita generó requerimiento: SI ___ NO _X__

No aplica

Anexos: documentos y número de folios

* Planilla de asistencia del talento humano 3 folios
* Observaciones 2 folios
* Relación de ausencia talento humano 1 folio
* Carta de renuncia 1 folio
* Incapacidad medica 1 folio

	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Mónica Marcela Bonilla Caro	NOMBRE: Ángela Marcela Torres Barrios
N° DE IDENTIFICACIÓN: 52358201	N° DE IDENTIFICACIÓN: 65631205
CARGO: Responsable del servicio	CARGO: Apoyo a la Supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 04:30 PM

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**	Código
	SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
		Fecha
	FORMATO DE OBSERVACIONES	Página

No. CONVENIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL	FECHA DE LA VISITA		
7605-2024	PIEDRA VERDE	23	9	2024

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

6. En el periodo verificado realizaron las siguientes inscripciones en el sistema de información misional SIRBE:

*El 02 de septiembre de 2024 realizaron 3 inscripciones en el servicio de la niña ZVRP, el niño EZM y el niño ECG para el nivel de párvulos.
*El 03 de septiembre de 2024 realizaron 2 inscripciones en el servicio de la niña DALN y el niño DSAC para el nivel de párvulos.
*El 06 de septiembre de 2024 realizaron 2 inscripciones en el servicio del niño ISMM para nivel de pre jardín y AAAL para el nivel de párvulos.
*El 09 de septiembre de 2024 realizaron 3 inscripciones en el servicio de la niña JAMJ y los niños EYBR y LEBR para nivel de pre jardín.
*El 13 de septiembre de 2024 realizó una inscripción en el servicio del niño MSPF para el nivel de párvulos.
*El 16 de septiembre de 2024 realizó una inscripción en el servicio del niño JAMO en el nivel de pre jardín.

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

*El 02 de septiembre de 2024 realizaron 3 actuaciones para dejar en atención a la niña ZVRP, el niño EZM y el niño ECG en el nivel de párvulos.
*El 03 de septiembre de 2024 realizaron 2 actuaciones para dejar en atención a la niña DALN y el niño DSAC en el nivel de párvulos.
*El 09 de septiembre de 2024 realizaron 2 actuaciones para dejar en atención a los niños ISMM del nivel de pre jardín y AAAL en el nivel de párvulos.
*El 10 de septiembre de 2024 realizaron 3 actuaciones para dejar en atención a la niña JAMJ y los niños EYBR y LEBR del nivel de pre jardín.
*El 16 de septiembre de 2024 realizó una actuación para dejar en atención al niño MSPF en el nivel de párvulos.
*El 17 de septiembre de 2024 realizó una actuación para dejar en atención al niño JAMO en el nivel de pre jardín.
*El 02 de septiembre de 2024 realizó una actuación para dejar en estado suspendido al niño LJPC del nivel de párvulos, por concepto y notificación de egreso.
*El 11 de septiembre de 2024 realizó una actuación para dejar en estado suspendido a la niña ITFF del nivel de pre jardín, por concepto y notificación de egreso.
*El 12 de septiembre de 2024 realizaron 2 actuaciones para dejar en estado suspendido al niño ECG del nivel de párvulos y el niño MBR del nivel de pre jardín, por concepto y notificación de egreso.
*El 13 de septiembre de 2024 realizó una actuación para dejar en estado suspendido a la niña HMCZ del nivel de pre jardín, por incapacidad medica mayor a 6 días.
*El 18 de septiembre de 2024 realizó una actuación para dejar en estado suspendido al niño JDLG del nivel de pre jardín, por concepto y notificación de egreso.
*El 12 de septiembre de 2024 quedaron 5 niños y niñas en estado egreso voluntario, las niñas CVJC, ACMM y el niño LJPC del nivel de párvulos, la niña JVHC y el niño JETR del nivel de pre jardín.

10. El 30 de agosto de 2024 las profesionales de atención a la primera infancia realizaron búsqueda activa de cupos disponibles a través de entrega de volantes y perifoneo por diversos sectores como los barrios Toscana, Gaitana y otros, pegaron afiches en iglesias, salones comunales y otros espacios estratégicos dando a conocer a la comunidad los requisitos, edades, documentos necesarios para el ingreso al jardín infantil, así mismo cuentan cartelera informativa el cual se encuentra en la entrada de la unidad operativa, presentó acta firmada.

Tienen programado realizar búsqueda activa por medio de entrega de volantes y pegar afiches en puntos estratégicos en zonas aledañas al jardín para el 30 de septiembre de 2024, se evidenció cronograma.

9.1.3.8 Compromisos Gestión Documental:

3. En el periodo verificado no presentan daños o perdidas en la documentación.
4. En el periodo verificado no han realizado entrega de historias sociales a la subdirección local.

9.1.3.9. Compromisos Seguridad de la Información:

1. El 05 de septiembre de 2024 la responsable del servicio realizó socialización a la profesional de atención a la primera infancia Viviana Giset Martínez Escobar, sobre de la resolución 0083 de 2021 política de seguridad de la información, presentó acta firmada.

	Angela Marcela Torres B.
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Monica Marcela Bonilla Caro	NOMBRE: Ángela Marcela Torres Barrios
N° DE IDENTIFICACIÓN: 52358201	N° DE IDENTIFICACIÓN: 65631205
CARGO: Responsable del servicio	CARGO: Apoyo a la Supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 04:30 pm

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**	Código
	SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
		Fecha
	FORMATO DE OBSERVACIONES	Página

No. CONVENIO	**NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL**	**FECHA DE LA VISITA**		
7605-2024	PIEDRA VERDE	23	9	2024

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

2. Presentaron ficha SIRBE genéricas para registro de actuaciones del mes de septiembre de 2024 diligenciadas correctamente.
4. Cuentan con el aplicativo SIRBE WEB en la unidad operativa, desde el 31 de mayo de 2024 quedó con usuario activo para el ingreso el apoyo administrativo Nelcy Yulieth Bautista García, así mismo cuenta con acuerdo de confidencialidad firmado en dicha fecha.
5. Para el periodo verificado no se diligenciaron los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios.

*Se evidenció material de papelería administrativa, Kardex y certificación de revisor fiscal de fecha 01 de septiembre de 2024 por valor de $1.661.228, el cual hace parte del aporte del asociado, sin embargo, queda sujeta a verificación de precios.

*Cuentan con 191 niños y niñas matriculados en el nivel de párvulos y 251 niños y niñas matriculados en el nivel de pre jardín al día de hoy, por lo tanto, requieren de 26 profesionales de atención a la primera infancia y 8 auxiliares de atención a la primera infancia, las cuales se encuentran contratadas.

Recomendaciones:
*Es importante seguir realizando búsqueda activa de cupos disponibles en el nivel de pre jardín para completar la cobertura.

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Monica Marcela Bonilla Caro	NOMBRE: Ángela Marcela Torres Barrios
N° DE IDENTIFICACIÓN: 52358201	N° DE IDENTIFICACIÓN: 65631205
CARGO: Responsable del servicio	CARGO: Apoyo a la Supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 04:30 pm

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**	Código
	SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
	ANEXO VERIFICACIONES APOYO A LA SUPERVISIÓN	Fecha
	RELACIÓN AUSENCIAS DE TALENTO HUMANO	Página

No. CONVENIO	**FECHA DE LA VERIFICACIÓN**			**NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL**
7605-2024	23	9	2024	PIEDRA VERDE

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	MOTIVO Y SOPORTE	REMPLAZO
Rosa Carolina Díaz Ballen	Profesional de atención a la primera infancia	MOTIVO: Laboró hasta el 04 de septiembre de 2024. SOPORTE: Presentó carta de renuncia del 04 de septiembre de 2024. TIEMPO: N/A	NOMBRE DEL REEMPLAZO: Viviana Giset Martínez Escobar FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 03 de septiembre del 2024 FECHA DE INGRESO: 05 de septiembre de 2024 ARL: Colpatria 05 de septiembre de 2024 MOTIVO DE DESCUENTO: No aplica DÍAS A DESCONTAR: No aplica FECHA DE DESCUENTO: No aplica
Mayra Alejandra Aldana Duran	Profesional de atención a la primera infancia	MOTIVO: La responsable del servicio manifestó que la profesional se sintió indispuesta y se dirigió a urgencias. SOPORTE: Presentó incapacidad medica del 23 al 24 de septiembre de 2024. TIEMPO: 2 días	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: Monica Marcela Bonilla Caro	NOMBRE: Ángela Marcela Torres Barrios
No. IDENTIFICACIÓN: 52358201	No. IDENTIFICACIÓN: 65631205
CARGO: Responsable del servicio	CARGO: Apoyo a la Supervisión

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE TALENTO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Piedra Verde CONTRATO: 7605-2024 FECHA: 23 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	28	9	3	6	6	53

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Monica Bonilla	52'358.201	Resp. del Servicio	Licenciada	3143578181	
2	Karenta Millan P	53139825	Profesional Atención Primera Infancia	Licenciada	3246829854	
3	Yerena Beltran	1030579038	Profesional atención primera infancia	Licenciada	3123349056	
4	Yarimar Mazorca	52990250	Profesional atención primera infancia	Licenciada	3183956252	
5	Erika Johanna Bayona	52747101	Profesional Atención Ap	Licenciada	3134967177	
6	Julieth Andrea Castellos	20371097	Profesional en atención Primera infancia	Licenciada	3007801944	
7	Sandra Jeimin Urquijo M	52530768	Profesional en atención primera infancia	Licenciada	3133826813	
8	Olga Patricia Rey S.	52749740	Profesional en atención primera infancia	Licenciada	3161044443	
9	Angie Gonzalez	1233891854	Profesional Atención Primera Infancia	Licenciada	3103941733	
10	Paola Prieto B	1016033084	Profesional Atención primera infancia	Licenciada	3227396346	
11	Luz Mary Rincon V	39776098	Profesional Atención primera Infancia	Licenciada	3172544491	
12	Bibiam Castillo Orellano	20370879	Profesional Atención Primera Infancia	Licenciada	3233198314	
13	Dary Viviana Gutierrez	1014207123	Profesional atención primera infancia	Licenciada	3202139269	
14	Liliana Duarte V.	52.340947	Profesional atención primera Infancia	Licenciada	3104161749	
15	Yeny Castañeda	1106564630	Profesional atención primera infancia	Licenciada	3146091154	
16	Marcia Cermeño	1057690791	Profesional Atención primera Infancia	Licenciada	3106655305	
17	Leidy Rodriguez	1015442831	Profesional atención primera infancia	Licenciada	3106493555	
18	Dolly Gonzalez A.	20950513	Profesional atención primera infancia	Licenciada	3115527521	
19	Emilsen Clavijo	52531096	Profesional Atención primera infancia	Licenciada	3045981376	
20	Aydee Almanza Molina	53063666	Profesional Atención primera infancia	Licenciada	13213310884	
21	Yeni Rodriguez T	52806219	Profesional Atención Primera Infancia	Licenciada	3215657293	
22	Olga Romero	52 332 780	Profesional atención primera infancia	Licenciada	3017647954	
23	Heidy Alarcón	1022328470	Profesional atención primera infancia	Licenciada	3167368784	
24	Mitd Rodriguez	39672016	Profesional Atención primera infancia	Licenciada	3138260289	

Scanned with CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE TALENTO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Piedra Verde CONTRATO: 7605-2024 FECHA: 23 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	28	9	3	6	6	53

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Viviana Giset Martinez C.	53.066.489	Profesional API.	Licenciada.	3167356284	
2	Della Quiroz	1101444469	Profesional API	Licenciada Pr	3147847331	Della Q
3	Vanessa Bonilla	1061116G3	Auxiliar en atención a primera infancia	Técnico Profesional	3112536163	Vanessa B.
4	Karolyn Iglesias	1047337715	Auxiliar en atención a Primera infancia	Técnico Profesional	3228569716	Karolyn I
5	Sonia Reyonero	1074415982	Auxiliar Atención a primera infancia	Técnico Profesional	3142844826	Sonia P.
6	Diana Reyes	52.826.182	Auxiliar en atencion a la primera infancia	Tecnica profesional	3144302235	Diana Reyes
7	Maribsa Cepeda	52730220	Auxiliar en atención a la primera infancia	Tecnico profesional	3228894916	Maribsa C.
8	Angelica Buitrago	52178717	Auxiliar en atención a la primera infancia	Técnica profesional	3125760383	Angelica B
9	Patricia Baron	52341386	Auxiliar atención en la Primera Infancia	Tecnica Profesional	3025279750	Patricia Baron
10	Viviana Montenegro	1000787526	Auxiliar atención en la primera infancia	Técnica Profesional	3058099680	Viviana Montenegro
11	Nelcy Bautista	1.233.910.417	Auxiliar Administrativo	Tecnologa	3138129980	Nelcy B.G
12	Ana Maya Gomez	1007155186	Auxiliar administrativo	Tecnico	3232091032	Ana Gomez
13	Pedro Nel Rodriguez	1022874865	Auxiliar administrativo	Profesional	3017564756	Pedro
14	Angela Luque	52804 317	Auxiliar servicios G	Primaria	3223461921	Angela Luque
15	Sugeli Torres	22475503	Aux servicios G	Bachiller	3005228889	
16	Ingrid escorcia	64527 065	Aux servicio G	Basica secundaria	312 370 2907	Ingrid
17	Nelcy Rhiano	52801937	Auxiliar Gen	Bachiller	3112758747	Nelcy
18	Isila Barocal	1003178176	Aux servicios G	Primaria	302 5436966	Isila Barocal
19	Andrea Gonzalez	79866925	Aux ser Generales	Tecnico	312 3503794	
20	Maribel Perez	49754507	Manipulador Alimento	Bachiller	322 3300398	
21	Enith Nuñez	30580425	Manipulador Alimento	Bachiller	3133028395	Enith Nuñez
22	Claudia Perez M	1007246313	Manipulador alimento	Bachiller	3245138726	Claudia Perez M.
23	Yuz Elvira Martinez	45.524375	Manipulador Alimento	Bachiller.	3007258585	Yuz Elvira.
24	Yenin J. Montes	1073818671	manipulador alimentos	Bachiller	3143910039	Yenin J. Montes

Scanned with CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE TALENTO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Piedra Verde CONTRATO: 7605-2024 FECHA: 23 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	28	9	3	6	6	53

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Jorge Pavas	1010254414	Manipulador Alimentos	Bachiller	3168468758	
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						

Scanned with CamScanner