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
	ACTA DE VISITA	Página

No. CONVENIO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	No. DE INSTRUMENTO
7592	25 / 4 / 24	8 / 5 / 24	6 / 12 / 24	6

FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
23 / 10 / 24	11:10	MAMÁ CANGURO

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
CLL 89 BIS # 89 A - 67	ENGATIVÁ

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
LOS CEREZOS	3673955	jimamacanguro@gmail.com

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PARVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
8 / 8 / 6	10 / 10 / 9	45 / 42 / 26	54 / 53 / 41	/ / /

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		0
Profesionales y técnicas de atención a la primera infancia	8	8	8		0
Auxiliares de atención a la primera infancia	2	2	2		0
Auxiliar administrativo	1	1	1		0
Manipulador de alimentos	3	3	3		0
Auxiliar de Servicios Generales	3	3	3		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.

N.A

SI [/] 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? Formato único de inventario FUID

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** [X] **NO** [ ]

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	Caminadores, párvulos A y B
B	N° de niños y niñas con documentación completa	16
C	N° de niños y niñas con documentación incompleta	21
D	Presenta compromisos por falta de documentación firmados por el padre, madre o cuidadores	21
E	Fecha del compromiso	30 de septiembre de 2024
F	Fecha acordada para la entrega de los documentos	30 de octubre del 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 [X]

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	No aplica	
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	NO
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: 22 de octubre del 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? **SAT**

A. Actividad realizada: Búsqueda activa

B Fecha de la actividad: 10 de octubre del 2024

C Contó con soporte? SI X 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	No presentaron daño o pérdida en la documentación						
	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 ACTA ANTERIOR

No tiene seguimientos especiales del acta anterior

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VISITA

Se realizaran las socializaciones programadas.

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VISITA

Obligaciones generales:
2 El 15 de octubre del 2024, el asociado recibió cierre del requerimiento S2024142867 del 30 de agosto del 2024.
5. En el periodo verificado el asociado no ha recibido visitas por parte de entes de control.
6. El 16 de octubre del 2024, la profesional responsable del servicio asistió a comité técnico virtual mediante la plataforma Teams.
El 23 de octubre del 2024, la profesional responsable del servicio asistió a comité técnico en la casa de la juventud, se evidenció listado de asistencia.
7. El 26 de septiembre del 2024, la profesional responsable del servicio realizó socialización de la resolución 967 del 2007 a los padres de familia y acudientes que ingresaron al jardín infantil en el mes de septiembre, se evidenció acta y listado de asistencia.
El 24 de septiembre del 2024, tienen programada socialización de gratuidad del servicio, se evidenció cronograma.
8. El jardín infantil cuenta con 18 colaboradoras mujeres contratadas en el mes de septiembre del 2024.

Componente gestión administrativo:
1. El 24 de septiembre del 2024, tienen programada socialización con los padres de familia y acudientes con los padres de familia y acudientes, se evidenció cronograma.
2. Cuentan con el plan de acción para la mejora continua actualizado a septiembre del 2024. XX
3. Presentaron Formato único de inventario FUID actualizado al mes de septiembre de 2024.
4. El 03 de octubre del 2024, la profesional responsable del servicio, la señora Yohandys Blanco madre de la niña MFP de nivel párvulos, la señora Yeraldin Poveda madre de la niña MAG de nivel maternal y la guarda de seguridad evidenciando que no había ningún formato del PQRS, se evidenció acta y listado de asistencia.
5. En el nivel de caminadores cuentan 10 niños y niñas matriculados, de las cuales 1 tienen compromisos firmados el 30 de Septiembre del 2024 por falta de documentación y con fecha de entrega 30 de Octubre del 2024.
En el nivel de párvulos A se verificaron 14 niños y niñas matriculados, de las cuales 11 tienen compromisos firmados el 30 de Septiembre del 2024 por falta de documentación y con fecha de entrega 30 de Octubre del 2024.
En el nivel de párvulos B se verificaron 13 niños y niñas matriculados, de las cuales 9 tienen compromisos firmados el 30 de Septiembre del 2024 por falta de documentación y con fecha de entrega 30 de Octubre del 2024.
6. No han realizado inscripciones en el SIRBE en el periodo verificado
7. El 22 de octubre del 2024, realizaron actuación de suspensión por inasistencia injustificada del niño TTC de nivel párvulos.
10. El 10 de octubre del 2024, la profesional responsable del servicio y la auxiliar de atención a la primera infancia realizaron búsqueda activa para completar la cobertura en los barrios Luis Carlos Primavera, La española y Quingua repartido volantes con la oferta del servicio disponible en el jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia.

Gestión documental:
3. En el periodo verificado el asociado no presentó daño o pérdida en la documentación.
4. En el periodo verificado el asociado no realizó entrega de historias sociales ante la subdirección local.

Seguridad de la información:
1. El 24 de septiembre del 2024, tienen programada socialización de la resolución Nº 0083 DE 2021, se evidenció cronograma.
2. El 02 de octubre del 2024, la profesional de atención a la primera infancia Viviana María Barrero Rodríguez diligenció ficha SIRBE Uso de la sala amiga de la familia lactante institucional, se evidenció diligenciamiento.
4 y 5. El asociado no cuenta con un usuario SIRBE Web.

Presentaron factura administrativa No.DP-01061 de INVERSIONES MARIANA BD de 01 de octubre del 2024, por valor de $651.500, se da aval sujeta a verificación de precios.

Presentaron factura administrativa No.DP-01066 de INVERSIONES MARIANA BD de 01 de octubre del 2024, por valor de $414,000 se da aval sujeta a verificación de precios.

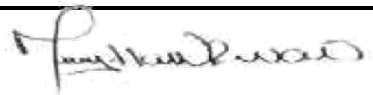
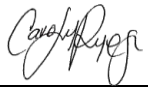
La profesional responsable del servicio ingresó al jardín infantil a 12:40 pm

Esta visita generó requerimiento: SI ___ NO _X__

No aplica

Anexos: documentos y número de folios

Listado de asistencia: 1 folio
Ausencias del talento humano: 1 folio
Soporte de ausencias: 2 folios

	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA
NOMBRE: Mery Helen Ruiz Garzon	NOMBRE: Yenid Carolina Reyes Rodriguez
N° DE IDENTIFICACIÓN :53088689	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1010237319
CARGO: Profesional Responsable del servicio	CARGO: Apoyo a la supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 2:30

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**
7592	23	10	2024	MAMÁ CANGURO

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	MOTIVO Y SOPORTE	REMPLAZO
Mery Helen Ruiz Garzón	Profesional responsable del servicio	MOTIVO: Asiste a comité SOPORTE: Asiste a comité pedagógico ampliado en la casa de la juventud. TIEMPO: No aplica	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
Liliana Vargas Salamanca	Profesional de atención a la primera infancia	MOTIVO: Presenta incapacidad SOPORTE: Presenta incapaciada médica del 23 al 24 de octubre del 2024 TIEMPO: No aplica	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

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Mery Helen Ruiz Garzon	NOMBRE: Yenid Carolina Reyes Rodriguez
No. IDENTIFICACIÓN: 53088689	No. IDENTIFICACIÓN: 1010237319
CARGO: Profesional Responsable del servicio	CARGO: Apoyo a la spervisión

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Versión: 2
Fecha: Memo I2024018963 - 12/07/2024
Página: 1 de 1

1. Tema: Comité Pedagógico Ampliado - Octubre 2. Lugar o Localidad o Sede: Casa de la Juventud 3. Fecha y hora: Octubre 23 / 2024 - 8:00 am
4. Nombre responsable: Equipo local Infancia 5. Dependencia responsable: Equipo local Infancia

6. ítem	7. Nombres y Apellidos	8. Documento de identidad		9. Entidad / Dependencia	10. Rol / Cargo	11. Planta / Contratista	12. Correo electrónico	13. Teléfono y Ext. / Celular	14. Firma
		8.1 Tipo	8.2 Número						
1	Sandra Rubio Méndez	cc	52701420	SDIS Engativa	Nutricionista	Contratista	nutri.sandrarubio@gmail.com	3114501622	Sandra Rubio M.
2	brega, Pirabán	CC	53083157	SDIS/	Psicologa	Contratista	Brigiborre n 12345	310 3139892	BLUP R.
3	Catalina Bohorquez.	cc	52826528	SDIS	Nutricionista	Contratista	Catalina.bohorquez@gmail.com	3003387757	Catalina B.
4	Rosalbina Sandoval	CC	35312803	SDIS	Responsable	Contratista	Rosangelica@gmail.com	3102409131	
5	Esperanza Alemán	cc	39756794	SDIS	Ed. especial	Contrat	janelis.a85@gmail.com	3194763553	
6	Viviana Giraldo	C.C.	52423512	SLIS.	Ed. Especial	Contratista	dulcinaterapia@gmail.com	3147228603	
7	Nividna Aldana	CC	1010160060	SLIS	Ed Especial	contratista	aldanaalzate.vicky@gmail.com	3123786222	
8	Tatiana Osorio	CC	1022000454	SLIS	Ed. Especial	Contratista	tatianaosscc@gmail.com	3208572740	
9	Natalia Cortés	CC	1030639203	SLIS	Ed. Especial	Contratista	nathaliacortes.456@gmail.com	3219195259	Natalia C.
10	Angie Giraldo	CC	10100 12661	SLIS	Ed. especial	Contratista	angievaldezas@gmail.com	3213821317	Angie Giraldo
11	Zaida Cuervo A	CC	52220104	IC Antonio Pinillero	Responsable	Contratista	jardin.antpinillero@gmail.com.	3168763342	
12	Jennifer Tatiana Calderon	CC	1031130719.	JIC la Florida.	Responsable	Contratista	jardinlafloridaz020@g.	3113283573	
13	Alejandra Obregon	CC	1090920467	SLIS	Nutricionista	Contratista	nutricionysaludenglobe@gmail	3204620232	
14	Ana Maria Buquero G.	CC	1015450697	SLIS	Nutricionista	Contratista	annamaria818@gmail.c	3214245094	
15	Rafael Cogollo.	CC.	9990315	J. Villa Usm	Responsable	Contratista	rafaelcogollo@yahoo	3124714926	
16	Mery Helen Ruiz Garzon	CC	53066685	JI mariscanario	Responsable	Contratista	jimmycascive@live.com	3126402470	
17									
18									
19									
20									

Tratamiento de datos personales: "En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, me fue informado que la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, es la responsable del tratamiento de mis datos personales recolectados y podrá realizar operaciones sobre los mismos para las finalidades establecidas en su Política de tratamiento de datos personales, disponible en la página web de la entidad. Entiendo que tengo derecho a entregar o no datos sensibles, que son aquellos que afectan mi intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación.
Por lo anterior, autorizo expresamente a la Secretaría Distrital de Integración Social para tratar los datos personales que se recolectarán mediante este registro. Entiendo que para revocar o modificar esta autorización, así como para consultar los datos allí almacenados, debo dirigirme a la SDIS a través de sus canales de atención a la ciudadanía."

Toda actividad realizada de pausa saludable debe ser reportada al Proceso Gestión de Talento Humano – Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Powered by CamScanner

E.P.S. Famisanar LTDA.
REMISIÓN DE INCAPACIDAD

Consecutivo: 550327591 Fecha Exped: 2024-10-23 07:01:37 Ciudad: BOGOTA
Grupo servicio: 01 - Consulta externa Modalidad servicio: 01 - Intramural

DATOS AFILIADO

Nombre	Identificacion	Fecha Nacimiento	Edad
LILIANA VARGAS SALAMANCA	CC-52458732	1979-09-17	45 Años

Tipo Cotizante	Empresa donde labora	Id Empresa
COTIZANTE	No registra	5010196493

DATOS INCAPACIDAD/LICENCIA

Tipo Remision	Origen	Dias solicitados	Dias en Letra
AMBULATORIA	ENFERMEDAD GENERAL	2	DOS DIAS

Diagnostico Ppal	Diagnostico relacionado	Fecha Inicial	Fecha Final
A099	NO REGISTRA	2024-10-23	2024-10-24

Dias Acumulados	Presunto Origen	Incapacidad Retroactiva	Prorroga
0	Comun	NO	NO

Observacion

Causa que motiva la atencion
"TENGO DIARREA Y VOMITO"

DATOS DEL MEDICO O IPS PRESTADOR DEL SERVICIO

Nombre profesional	Identificacion	Reg. profesional	Especialidad
MARITZA JIMENEZ GARZON	CC 1013579153	1.013.579.153	MEDICINA GENERAL

Razon social prestador	ID	Ciudad prestador	REPS
Caja de Compensación Familiar CAFAM	860013570-3	BOGOTA	1100105597/05

NOTAS ACLARATORIAS: El profesional no se encuentra registrado en la pagina del ministerio RETHUS. Remita un punto de apoyo a Prestaciones Económicas-Validación Medicos RETHUS. 0

Firmado Electronicamente Por
MARITZA JIMENEZ GARZON
Registro Medico: 1.013.579.153

Lugar de expedición: BOGOTA (11001)

SUBDIRECCION DE SALUD CAFAM CENTRO DE SALUD Dr. MARITZA JIMENEZ GARZON

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE TALENTO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Mamá canguro CONTRATO: 7592 FECHA: 23-10-2024

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	8	2	1	3	3	18

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Mary Gloria Garcia	52983910	Profesional en atención a la primera infancia	Licenciada en preescolar	3202112497	Gloria Garcia
2	Viviana Barrero	52982331	Profesional en atención a la primera infancia	Licenciada en Prescolar	3043106811	Viviana Barrero
3	Juliana Andrea Angel Parra	52443499	Profesional en atención a la primera infancia	Licenciada en Preescolar	3143409817	Juliana Angel
4	Jessica Tatiana Pava	1032430908	Profesional en atención a la primera infancia	Licenciada en Preescolar	3112981130	Jessica Pava
5	Diana Yolima Méndez P.	52.267.436	Profesional en atención a la primera infancia	Licenciada en Preescolar	3046341240	Yolima Méndez
6	Yolanda Galindo	52'460.445	Profesional en atención a la primera infancia	Licenciada en preescolar	3112068010	Yolanda Galindo
7	ADRIANA RAMIREZ.	52.330.077	PROFESIONAL EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	LICENCIADA EN PREESCOLAR	3205761142	ADRIANA R
8	Yamil Arrazola	50927034	Auxiliar en atención primera infancia	Tecnica	3024383321	Yamil
9	Deicy Juliana Rojas	1033813093	Auxiliar en Atención primera infancia	Tecnica	3126385515	Deicy
10	Marcela Perez	1022.346276	AUX. Administrativa	Bachiller	3233977628	Marcela Perez
11	Ximena Murcia	53'067.982.	Aux Servicios Generales	Bachiller	3144117491	Ximena Murcia
12	Martha Diaz	53069710	Aux Servicios generales	Bachille.	3222363105	Martha Diaz
13	Angie Galindo	1014214739	Aux Servicios Generales	Bachiller	3142040474	Angie Galindo
14	Maria mora	1018421941	man. Alimentos	Bachiller	3128744475	Maria Mora
15	Martha Soliz	28.688.720	man. alimentos	Bachiller	3223638960	Martha Soliz
16	yolanda Guillen	52407932	man. Alimentos	Bachiller	3182172316	yolanda
17	Mary Helen RUIZ	53088689	Profesional responsable de servicio	Licenciada Preescolar	3126402470	Mary Helen Ruiz
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						

Powered by CamScanner