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	6

FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
18/10/2024	9:47	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 / 172	281 / 250 / 235	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?	**AM**
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)

AM

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	23	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.

AM

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? 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	Párvulos 1, 2, 3 y 4 Pre jardín 11, 12 y 13
B	N° de niños y niñas con documentación completa	31
C	N° de niños y niñas con documentación incompleta	80
D	Presenta compromisos por falta de documentación firmados por el padre, madre o cuidadores	SI
E	Fecha del compromiso	20, 23, 29, 30 de septiembre y 01, 02, 07, 08, 11, 12, 15, 16, 17 de octubre de 2024
F	Fecha acordada para la entrega de los documentos	20, 21, 23, 29, 30 de octubre y 01, 02, 06, 07, 08, 09, 11, 12, 15, 16, 17, 18 de noviembre 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 1 2 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, 09 y 15 de octubre de 2024	
E	Numero de fichas radicadas	Cuántas	0 0 1 2 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: 1, 2, 7, 9, 10 y 15 de octubre 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? **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 tendrá en cuenta las recomendaciones dadas, sin embargo, los permisos fueron solicitados de forma inmediata, por lo tanto, no hubo tiempo para conseguir el respectivo reemplazo.
Se continua en la búsqueda 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. En el periodo verificado no han recibido visitas por parte de los de Entes de Control.
6. El 03 de octubre de 2024, la responsable del servicio asistió a la reunión de fortalecimiento del procedimiento de mesas de seguimiento local – equipo PAS (activación de ruta externa) en la subdirección local de Fontibón.
El 16 de octubre de 2024, la profesional de atención a la primera infancia Erika Johanna Boyacá asistió a la socialización de Gestión Documental, presentó acta.
El 18 de octubre de 2024, la responsable del servicio asistió a mesa PAS seguimiento a casos por rutas abiertas en la Subdirección Local de Suba, presento planilla de asistencia.
8. El jardín infantil cuenta con 48 colaboradoras y 3 colaboradores contratados en el mes de octubre del 2024.

9.1.3.7 Compromisos Componente Gestión Administrativa:

1. Presentó documento de la visión, la misión, principios y objetivos del Jardín Infantil.
Tienen programado para el 30 de octubre de 2024 realizar socialización con las familias sobre la identidad del jardín infantil (visión, misión, objetivos y valores).

2. Cuentan con el plan de acción para la mejora continua, el cual se encuentra actualizado por la responsable del servicio y la auxiliar administrativa Nelcy Yulieth Bautista el 16 de octubre 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 septiembre 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 septiembre 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, las profesionales de atención a la primera infancia Yency Castañeda y Karen Millán, la auxiliar administrativa Nelcy Yulieth Bautista y una madre de familia la señora Paula Tatiana Garzón.

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

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

*El 02 de octubre de 2024 realizó una inscripción en el servicio de la niña ICCG para el nivel de pre jardín.
*El 09 de octubre de 2024 realizó una inscripción en el servicio de la niña MJPV para el nivel de pre jardín.
*El 15 de octubre de 2024 realizó una inscripción en el servicio del niño OMRM para el nivel de párvulos.

Esta visita generó requerimiento: SI ___ NO _X__

No aplica

Anexos: documentos y número de folios

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

MONICA BONILLA	Angela Marcela Torres B.
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: 04:20 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	18	10	2024

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

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

*El 02 de octubre de 2024 realizó una actuación para dejar en atención a la niña ICCG en el nivel de pre jardín.
*El 09 de octubre de 2024 realizó una actuación para dejar en atención a la niña MJPV en el nivel de pre jardín.
*El 15 de octubre de 2024 realizó una actuación para dejar en atención al niño OMRM en el nivel de párvulos.
*El 01 de octubre de 2024 realizó una actuación para dejar en estado suspendido a la niña LSCP del nivel de párvulos, por solicitud justificada del acudiente.
*El 07 de octubre de 2024 realizó una actuación para dejar en estado suspendido a la niña LSCP del nivel de párvulos, por concepto y notificación de egreso.
*El 10 de octubre de 2024 realizaron 2 actuaciones para dejar en estado suspendido a la niña ICCG del nivel de pre jardín y al niño ADCS del nivel de párvulos, por concepto y notificación de egreso.
*El 01 de octubre de 2024 quedaron 8 niños y niñas en estado egreso voluntario, el niño ECG del nivel de párvulos, las niñas ITFF, SACP, HMCZ, ACRD, ELCC y los niños MBR y JDLG del nivel del nivel de pre jardín, el 02 de octubre de 2024 recibieron acto administrativo.

10. El 30 de septiembre 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 Nogales, Toscana, San pedro, Gaitana, Berlín, Santa Rita y Santa Cecilia, pegaron afiches en los postes y sitios de alta visibilidad (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 con 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 octubre 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:

2. Presentaron ficha SIRBE genéricas para registro de actuaciones del mes de octubre 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 octubre de 2024 por valor de $1.755.238, 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 250 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.
*Se recomienda contar con reemplazo cuando se presenten ausencias de las y los colaboradores para no afectar la prestación del servicio.

MONICA BONILLA	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: 04:20 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	18	10	2024	PIEDRA VERDE

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	MOTIVO Y SOPORTE	REMPLAZO
Yency Paola Castañeda Ortiz	Profesional de atención a la primera infancia	MOTIVO: Se encontraba incapacitada. SOPORTE: Presentó incapacidad medica del 18 de octubre de 2024 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
Leydy Thayanna Rodríguez Reina	Profesional de atención a la primera infancia	MOTIVO: La responsable del servicio manifiesta que la profesional se encontraba indispuesta y por esa razón falto al jardín. SOPORTE: No presentó 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 contó con reemplazo por la ausencia. DÍAS A DESCONTAR: 1 día FECHA DE DESCUENTO: 18 de octubre de 2024.
Dolly Yamile González Aguilera	Profesional de atención a la primera infancia	MOTIVO: Solicitó permiso personal SOPORTE: No presentó 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 contó con reemplazo por la ausencia. DÍAS A DESCONTAR: 1 día FECHA DE DESCUENTO: 18 de octubre de 2024.

MONICA BONILLA	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:** 18 de octubre 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	Karent Millan P	53139825	Profesional atención primera infancia	Licenciada	3246829854	
3	Ximena Beltran	1030579038	Profesional atención primera infancia	Licenciada	3123349056	
4	Veronica Mazorra	52990230	Profesional atención primera infancia	Licenciada	3183956252	
5	Alejandra Aldana	1015404652	Profesional atención primera infancia	Licenciada	3203806867	
6	Erika Johanna Bayagui	52747101	Profesional atención primera infancia	Licenciada	3134967172	
7	Julieth Andrea Castillo	20371097	Profesional atención primera infancia	Licenciada	3007801944	
8	Sandra Liliana Ramirez	52570768	Profesional atención primera infancia	Licenciada	3133826813	
9	Olga Patricia Reyes	52798740	Profesional atención primera infancia	Licenciada	3161044443	
10	Angie Gonzalez	1233891854	Profesional API	Licenciada	3103941233	
11	Paola Reyes	1016050084	Profesional API	Licenciada	3227396346	
12	Luz Mary Rincon	39776098	Profesional API	Licenciada	3172544491	
13	Bibiam Castillo G	20370879	Profesional API	Licenciada	3233108574	
14	Dary Gutierrez	1014207223	Profesional API	Licenciada	3202139269	
15	Liliana Duarte	52.340947	Profesional API	Licenciada	3104161749	
16	Marcela Bermeo	1059690891	Profesional API	Licenciada	3106655363	
17	Emilsen Clavijo	52531096	Profesional API	Licenciada	3045981576	
18	Ayleé Almanza Molina	53063666	Profesional API	Licenciada	3213310884	
19	Yeni Rodriguez M	52806219	Profesional API	Licenciada	3215657293	
20	Olga Romero	52 332 780	Profesional API	Licenciada	3017642954	
21	Heidy Alarcon	1022328470	Profesional API	Licenciada	3167360784	
22	Mirta Rodriguez	39672110	Profesional API	Licenciada	3138260289	
23	Viviana Martinez G.	53066489	Profesional atención Primera Infancia	Licenciada	3167356284	
24	Delia Quiroz	1014444469	Profesional en atención PI	Licenciada	3147847221	

Powered by CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE TALENTO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Piedra Verde CONTRATO: 7605-2024 FECHA: 18 de octubre 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	Marybsa bibiana Corredor	52750220	Aux en atención en la primera infancia	Tecnica Profesional	322 730 220	Marybsa B. Corredor
2	Sonia Preyonero R	1074415882	Aux. en atención en la primera Infancia	Técnico Profesional	3142848128	Sonia R
3	Karolyn Iglesias C	1047337715	Aux. en atención en la primera infancia	Tecnico Profesional	3228569716	Karolyn I
4	Diana Reyes	52.826.182	Aux. en atención a la primera Infancia	Tecnica Profesional	3142302235	Diana Reyes
5	Vanessa Bonilla.	1016111663	Aux en atención a la primera infancia	Tecnica Profesional	3112536163	Vanessa B.
6	Angelica Bruitrago	52128717	Aux. en atención a primera Infancia	Técnica profesional	3125760383	Angélica B.
7	Yohana Moreno	1000787526	Auxiliar en atención a primera infancia	Tecnica Profesional	3052099880	Yohana M
8	Patricia Baron	52341386	Auxiliar Atención a la primera infancia	Tecnico Profesional	3025279750	Patricia Baron
9	Ana Maria Cruz	1007155186	Auxiliar Administrativo	Tecnico	3239091082	
10	Pedro Del Reyes Ruiz	1082899865	Aux. Ingo administrativo	Profesional	3017564756	Pedro
11	Nelay Bautista	1.233.910.417	Auxiliar Administrativo	Tecnologa	3138129930	Nelay B. G
12	Andres Gonzalez	79866928	Aux SC- Generales	Tecnico	3123503394	
13	Ingrid escorcia	64522065	Aux ser Generales	Basica segundaria	3123702907	Ingrid
14	Angela Luque	52-884317	Aux Servicios Generales	Primaria	3223418121	Angela Luque
15	Sugeis Torres	22475503	Aux Serv Generales	Bachiller	3005228889	
16	Isila Berrocal	1003178176	Aux Serv Generales	Primaria	3025436686	Isila Berrocal
17	Deidy Rivano	52801935	Aux Ser Gen	Bachiller	3112759744	
18	Maribel Rincon	4754507	Manipulador Alimentos	Bachiller	3123300348	
19	Maria V. Montes M.	1073818671	manipulador alimentos	Bachiller	3143910039	Maria Montes
20	Liz Yaira Martinez	45.524375	Manipulador Alimentos	Bachiller	3007258585	Liz Yaira M.
21	Claudia Pinto M	1007246313	Manipulador Alimentos	Bachiller	3245758726	Claudia Pinto M
22	Jose Pavas	1010254414	Manipulador	Bachiller	3168468758	
23	Enith Builes	30580425	Manipulador Alimentos	Bachiller	313 3028395	Enith Builes
24						

Powered by CamScanner