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
7594	26 / 4 / 24	9 / 5 / 24	6 / 12 / 24	7

FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
19 / 11 / 24	11:00	EMANUEL

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
CALLE 23 #106-56	FONTIBÓN

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
VERSALLES	7708117	jardinemanuel@gmail.com

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PARVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
6 / 6 / 5	24 / 24 / 23	40 / 40 / 38	47 / 47 / 47	/ / /

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	10	10	10	9	0
Auxiliares de atención a la primera infancia	2	2	2	2	0
Auxiliar administrativo	1	1	1	1	0
Manipulador de alimentos	3	3	3	3	0
Auxiliar de Servicios Generales	3	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.

AM

SI [ ] NO [X]

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? FUID del jardín infantil

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	Párvulos 3, prejardín 1 y 2
B	N° de niños y niñas con documentación completa	42
C	N° de niños y niñas con documentación incompleta	12
D	Presenta compromisos por falta de documentación firmados por el padre, madre o cuidadores	12
E	Fecha del compromiso	25 y 30 de octubre 01 de noviembre del 2024
F	Fecha acordada para la entrega de los documentos	25 y 30 de noviembre 01 de diciembre 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

SAT

A	Ficha SIRBE	SI	Cuántas	1 1 0 0 0
B	Anexos	SI		
C	Ficha Critica	SI		
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		19 de noviembre del 2024		
E	Numero de fichas radicadas	Cuántas	1 1 0 0 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	NO
Suspendido	SI

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

A Fecha de radicado de las "ficha genérica de novedades" ante la SLIS: 18 de noviembre 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? **N.A**

A. Actividad realizada: No aplica

B Fecha de la actividad: No aplica

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 — 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?	**SAT**

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

SEGUIMIENTO AL ACTA ANTERIOR

No tiene seguimientos especiales del acta anterior

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VISITA

Se continua mejora continua que mantenga la prestación del servicio en trminos del convenio y garantia de los participantes, sus familias y el talento humano

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VISITA

Obligaciones generales:
2. No cuenta con requerimientos por parte del componente gestión administrativa, gestión documental y seguridad de la información.
5. No han recibido visitas por parte de entes de control en el periodo verificado.
6. El 05 de noviembre del 2024, la profesional responsable del servicio asistió a Fortalecimiento técnico comisionados locales de forma virtual mediante la plataforma Teams.
El 18 de noviembre del 2024, la profesional responsable del servicio asistió a comité técnico virtual mediante la plataforma teams.
El 18 de noviembre del 2024, la profesional responsable del servicio asistió socialización de proceso de bonos canjeables.
7. El 05 de octubre del 2024, el asociado socializó mediante los informes trimestrales la gratuidad del servicio a padres de familia, se evidenciaron los informes firmados por los padres de familia.
El 07 de noviembre del 2024, la profesional responsable del servicio realizó socialización a cerca de la gratuidad del servicio a los padres de familia, del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia.
El 18 de noviembre del 2024, el asociado socializó mediante los informes pedagógicos trimestrales la gratuidad del servicio a padres de familia, se evidenciaron los informes firmados por los padres de familia.
8. El jardín infantil cuenta con 19 mujeres y 1 hombre contratados en el mes de noviembre del 2024.

Componente talento humano:
La profesional de atención a la primera infancia Johanna Katherine Otálora Morales presentó hospitalización del 28 al 29 de octubre del 2024, posteriormente presentó incapacidad del 30 de noviembre al 04 de noviembre del 2024 e incapacidad médica del 05 de noviembre del 2024 al 04 de diciembre del 2024, en su reemplazo fue contratada la señora Sandra Mireya Daza Lozano, con fecha de emisión de aval del 05 de noviembre del 2024, con contrato por prestación de servicios del 06 de noviembre del 2024 al 06 de diciembre del 2024 y ARL con cobertura Sura 06/11/2024, se proyecta descuento de 7 días, 30, 31 de octubre, 1, 2, 3, 4 y 5 de noviembre. (2, 3 y 4 son sábado, domingo y festivo)

Componente gestión administrativo:
1. El 06 de noviembre del 2024, la profesional responsable del servicio realizó socialización de la misión, visión y objetivos del jardín infantil a la profesional de atención a la primera infancia Sandra Mireya Daza Lozano, se evidenció formato de socialización y firmas correspondientes.
2. Cuentan con el plan de acción actualizado con la semaforización final enaviado a la gestora local, el 19 de octubre del 2024, la gestora local Camila Alejandra Peña realizó acompañamiento y supervisión a los procesos, se evidenció acta y firmas correspondientes.
3. Cuentan con el FUID actualizado al mes de octubre del 2024.
4. El 30 de octubre del 2024, la profesional de atención a la primera infancia Dayana Forero, la auxiliar administrativa, la guarda de seguridad y la señora Carmen Rojas madre del niño JAVR de nivel caminadores donde no evidenciaron ningún formato de PQRS, se evidenció acta y listado de asistencia.
5. En el nivel de párvulos 3 cuentan con 14 niños y niñas matriculados de los cuales 6 tienen compromisos firmados por los padres de familia

con fecha 01 de noviembre del 2024 y fecha de entrega 01 de diciembre del 2024.
En el nivel de pre jardín 1 cuentan con 18 niños y niñas matriculados de los cuales 4 tienen compromisos firmados por los padres de familia con fecha 25 de octubre del 2024 y fecha de entrega al 25 de noviembre del 2024.
En el nivel de pre jardín 2 cuentan con 10 niños y niñas matriculados de los cuales 2 tienen compromisos firmados por los padres de familia con fecha 30 de octubre del 2024 y fecha de entrega 30 de noviembre del 2024
6. El 19 de noviembre del 2024, realizaron inscripción de la niña BILA de nivel maternal y de la niña AMRO de nivel caminadores.
7. El 18 de noviembre del 2024, realzaron actuación de atendido inscrito del niño MZG de nivel caminadores, realizaron actuación de suspendido por notificación de egreso de la niña HNRR de nivel párvulos y realizaron actuación de suspendido por notificación de egreso del niño ESMB de nivel sala materna.

Gestión documental:
3. En el periodo verificado no presentó daño o pérdida en la documentación.
4. En el periodo verificado no ha realizado entrega de historias sociales.

Seguridad de la información:
1. El 06 de noviembre del 2024, la profesional responsable del servicio realizó socialización de seguridad de la información del jardín infantil a la profesional de atención a la primera infancia Sandra Mireya Daza Lozano, se evidenció formato de socialización y firmas correspondientes.
2. El 05 de noviembre del 2024 la profesional en atención a la primera infancia Jenny Urrego diligenció ficha SIRBE de uso de sala amiga de la familia lactante institucional.
3. El 05 de noviembre del 2024, la profesional de atención a la primera infancia Sandra Mireya Daza Lozano firmó contrato que en el numeral 06 autoriza a la fundación a tratar los datos de forma confidencial, se evidenció contrato.
4. El 12 de noviembre del 2024, la profesional responsable del servicio, las profesionales de atención a la primera infancia Dayana Alejandra Forero, Libia Pinzón Tibana y Luisa María Ramírez firmaron y enviaron a la subdirección local el acuerdo de confidencialidad SIRBE, se evidenciaron formatos diligenciados.
5. El 12 de noviembre del 2024, el asociado envió a la subdirección local Contrato de las personas que harán el registro de información; la profesional responsable del servicio, las profesionales de atención a la primera infancia Dayana Alejandra Forero, Libia Pinzón Tibana y Luisa María Ramírez, el formato de compromiso de confidencialidad convenios de asociación, el consentimiento de manejo y confidencialidad de la información y la minuta del convenio y soporte donde se identifique fecha de inicio y terminación junto con el acta de inicio del convenio.

Presentaron factura administrativa No. FEV529 de VICENT LUKE CHOWANIEC del 08 de noviembre del 2024 por valor de $969.000, se da aval sujeto a verificación de precios.

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: 3 folios

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA
NOMBRE: MARIA DEL PILAR SUAREZ PALACIOS	NOMBRE: Yenid Carolina Reyes Rodriguez
N° DE IDENTIFICACIÓN : 52329326	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1010237319
CARGO: PROFESIONAL RESPONSABLE	CARGO: Apoyo a la supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 2:00

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**
7594	19	11	2024	EMANUEL

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	MOTIVO Y SOPORTE	REMPLAZO
Johanna Katherine Otálora Morales	Profesional de atención a la primera infancia	MOTIVO: Incapacidad médica SOPORTE: Presentó hospitalización del 28 al 29 de octubre del 2024, posteriormente presentó incapacidad del 30 de noviembre al 04 de noviembre del 2024 e incapacidad médica del 05 de noviembre del 2024 al 04 de diciembre del 2024 TIEMPO: 38 días	NOMBRE DEL REEMPLAZO: Sandra Mireya Daza Lozano FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 05 de noviembre del 2024. FECHA DE INGRESO: Contrato por prestacion de servicios del 06 de noviembre del 2024 al 06 de diciembre del 2024 ARL: Sura 06/11/2024 MOTIVO DE DESCUENTO: No contó con reemplazo oportuno del talento humano DÍAS A DESCONTAR: 7 días FECHA DE DESCUENTO: (30, 31 de octubre, 1, 2, 3, 4 y 5 de noviembre) 2, 3 y 4 son sábado, domingo y festivo.
Libia Pinzón Tibana	Profesional de atención a la primera infancia	MOTIVO: Incapacidad médica SOPORTE: Se encuentra en fortalecimiento redes para proteger a los niños, niñas y adolescentes protección integral contra la violencia sexual. 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:	NOMBRE: Yenid Carolina Reyes Rodriguez
No. IDENTIFICACIÓN:	No. IDENTIFICACIÓN: 1010237319
CARGO:	CARGO: Apoyo a la spervisión

Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Sur E.S.E.

NIT: 900958564

USS:

Fecha de Registro:
Fecha Actual : lunes, 28 octubre 2024

CONSTANCIA
Nº295303

INFORMACIÓN GENERAL

Fecha Documento:	28/octubre/2024 10:34 a. m.						
Médico:	52898247	PAULA ANDREA MOSQUERA LOPEZ					
Informacion Paciente:	JOHANA KATHERINE OTALORA MORALES			**Tipo Paciente:**	Contributivo	**Sexo:**	Femenino
Tipo Documento:	Cédula_Ciudadanía	**Numero:**	1024565055	**Edad:**	29 Años / 1 Meses / 13 Días	**F. Nacimiento:**	15/09/1995
E.P.S:	EPS008	COMPENSAR					
Entidad:							

DETALLE DE LA CONSTANCIA

PACEINTE DE 29 AÑOS QUIEN SE ENCUENTRA HOSPITALIZADA EN CONTEXTO DE FRACTURA DE HUMERO DERECHO , HERIDA EN MAXILAR INFERIOR , HERIDA EN TROAX ,EN EL MOMENTO ESTABLE HEMODINAMICAMENTE.

Profesional: 52898247 - MOSQUERA LOPEZ PAULA ANDREA
Registro Profesional: 52898247
Especialidad: MEDICINA GENERAL OTROS PAGADORES

FIRMA Y SELLO

méderi

IDENTIFICACIÓN DEL PACIENTE	
Tipo y número de identificación: **CC 1024565055**	
Paciente: **JOHANA KATHERINE OTALORA MORALES**	
Fecha de nacimiento (dd/mm/aaaa): **15/09/1995**	
Edad y género: **29 Años, FEMENINO**	
Identificador único: **1765935-1**	Responsable: **COMPENSAR EPS**
Ubicación: **3 NORTE ALA OCCIDENTE**	Cama: **312B**
Servicio: **HOSPITALIZACION 3 PISO**	

CERTIFICADO DE INCAPACIDAD

Nota Aclaratoria:
La información a continuación transcrita son apartes tomados en fiel copia de la historia clínica del paciente para fines netamente administrativos. Para la toma de decisiones clínicas por favor remitirse al texto completo de la historia clínica, de conformidad con lo establecido en la legislación colombiana vigente.

Fecha: 03/11/2024 08:50 - Sede: HOSPITAL UNIVERSITARIO MAYOR (HUM) - Ubicación: 3 NORTE ALA OCCIDENTE
Certificado de incapacidad - ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGIA

Información del prestador de servicios de salud
Razón social: CORPORACION HOSPITALARIA JUAN CIUDAD
NIT: 900210981
Código del prestador de servicios de salud: 110011864201
Entidad promotora de salud: COMPENSAR EPS
Lugar de expedición: BOGOTA D. C.
Fecha de expedición: 03/11/2024.

Información del paciente
Nombre del afiliado: JOHANA KATHERINE OTALORA MORALES
Tipo de documento: CC
Número de documento: 1024565055

Grupo de servicios: Quirúrgico
Modalidad de la prestación del servicio: Intramural

Diagnóstico principal: S423

Presunto origen de la incapacidad: Común
Causa que motiva la atención: FRACTURA DE HUMERO PROXIMAL DERECHO

Fecha de inicio de la incapacidad: 05/11/2024
Fecha de terminación de la incapacidad: 04/12/2024
Días de incapacidad: 30
Prórroga: Si
Incapacidad retroactiva: 01. Urgencias o internación del paciente.

La institución de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1427 de 2022 informa que el periodo para expedición de incapacidades por parte del médico tratante es de máximo 30 días
dicha incapacidad se puede prorrogar según criterio clínico, por periodos de hasta treinta (30) días cada uno.

Firmado por: JAIME ANDRES DIAZ MEDINA, ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGIA, Registro 1090398416, el 03/11/2024 08:51

méderi

IDENTIFICACIÁ“N DEL PACIENTE	
Tipo y número de identificación: **CC 1024565055**	
Paciente: **JOHANA KATHERINE OTALORA MORALES**	
Fecha de nacimiento (dd/mm/aaaa): **15/09/1995**	
Edad y género: **29 Años, FEMENINO**	
Identificador único: **1785935-1**	Responsable: **COMPENSAR EPS**
Ubicación: **3 NORTE ALA OCCIDENTE**	Cama:
Servicio: **HOSPITALIZACION 3 PISO**	

CERTIFICADO DE INCAPACIDAD

Nota Aclaratoria:
La información a continuación transcrita son apartes tomados en fiel copia de la historia clínica del paciente para fines netamente administrativos. Para la toma de decisiones clínicas por favor remitirse al texto completo de la historia clínica, de conformidad con lo establecido en la legislación colombiana vigente.

Fecha: 31/10/2024 08:56 - Sede: HOSPITAL UNIVERSITARIO MAYOR (HUM) - Ubicación: SALA OBSERVACION B2
Certificado de incapacidad - MAXILOFACIAL

Información del prestador de servicios de salud
Razón social: CORPORACION HOSPITALARIA JUAN CIUDAD
NIT: 900210981
Código del prestador de servicios de salud: 110011864201
Entidad promotora de salud: COMPENSAR EPS
Lugar de expedición: BOGOTA D. C.
Fecha de expedición: 31/10/2024.

Información del paciente
Nombre del afiliado: JOHANA KATHERINE OTALORA MORALES
Tipo de documento: CC
Número de documento: 1024565055

Grupo de servicios: Atención inmediata
Modalidad de la prestación del servicio: Intramural

Diagnóstico principal: T149

Presunto origen de la incapacidad: Común
Causa que motiva la atención: URGENCIAS

Fecha de inicio de la incapacidad: 30/10/2024
Fecha de terminación de la incapacidad: 04/11/2024
Días de incapacidad: 6
Prórroga: Si
Incapacidad retroactiva: 01. Urgencias o internación del paciente.



Firmado por: EDGAR OSWALDO HERNANDEZ BURGOS, MAXILOFACIAL, Registro 80723066, el 31/10/2024 08:56


19 de noviembre
BOGOTÁ ABRAZA
EL BUEN TRATO
Fortaleciendo Redes para proteger a los niños, niñas y adolescentes: Protección Integral contra la violencia sexual
7:30 am a 12:30 m.
Auditorio principal - Universidad Konrad
Carrera 9 bis # 62-43
Link de inscripción:
https://forms.office.com/r/fW
5wx54Nd
INTEGRACIÓN SOCIAL
BOGOTÁ

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE TALENTO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Emanuel CONTRATO: 7594-2024 FECHA: 19-11-2024

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	10	2	1	3	3	20

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Mª del Pilar [illegible] P	52329326	Prof. Responsable	T.O Profesional	3502971199	
2	Jhuel Alejandra Chacon B.	1030681889	Prof. atenc. Primi Intan.	Lic. Pedagogia Infantil	3219593894	Alejandra Chacon
3	Sandra Mireya Daza L	1074759463	Prof. atenc Primera Infanc	Lic. Pedagogia Infantil	3123113798	Sandra Daza L.
4	Dayana Alejandra Forero	1016041604	Prof. Atención Primera Inf.	Lic. Pedagogia Infantil	3143488609	Dayana F
5	Harold Giovanny Roldo	1016093049	Prof. Atencion Primera Inf.	Lic. DEPORTE	3163441368	
6	Paola Buitrago Contreras	1016052828	Profesional en atención Prime. I	Lic. Pedagogia infantil	311 834 06 03	
7	Nubia Cortes Quintero	52050452	Prof. Atenc Primera Inf.	Lic Pedagog Infant.	3143278665	
8	Ivan Andres Monroy Sandoval	1026278281	Prof. Atencion Primera Inf.	Lic Preescolar	3057158460	
9	Sandra M. Magoe Diaz	53098199	Prof Atencion Prim. Inf.	Lic. Pedagogia Infantil	3123913259	
10	Luisa Maria Ramirez	1014242606	Prof. Atencion Prim. Infan.	Lic. ed. Preescolar	3214540733	
11	Elizabeth Saboulid Ch.	22570881	Auxiliar en Atencion Primera Infancia	Normalista Superior	3105572825	Elizabeth Saboulid Ch.
12	Daniela Vargas M	1233499905	Auxiliar en Atencion a la primera Infancia	Tecnica	3227716446	Daniela
13	Ana Daniela Beltran R	1061091554	Auxiliar Administrativo	Tecnica	3208159812	
14	Carolina Huertas B	1012380.946	P. aseo e higiene	Bachiller	3223003245	Carolina Huertas
15	Gloria C Nieto	39533374	P. aseo e higiene	bachiller	3134240512	Gloria C Nieto
16	Sandra Aponte C	36503675	P. aseo e higiene	Bachiller	3228401333	
17	Angie constanza Villalba	1.047.328	M Alimentos	Bachiller	3125546805	
18	Josefina Hernandez R	40389303	M. Alimentos	Bachiller	3138130620	
19	Lucelys Rodriguez	50407964	M - Alimentos	Bachiller	3133437700	
20						
21						
22						
23						
24						

Powered by CamScanner