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
7595	26 / 4 / 24	9 / 5 / 24	28 / 2 / 25	8

FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
23 / 1 / 25	7:15	COLOR KIDS

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
Calle 19 #106-34	FONTIBÓN

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
BELÉN	9260735	jicolorkids@gmail.com

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PARVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
14 / 12 / 10	46 / 32 / 27	45 / 42 / 41	60 / 45 / 37	/ / /

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)

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	13	12	12	12	0
Auxiliares de atención a la primera infancia	3	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.

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? FUID actualizado

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: Maternal, caminadores, párvulos y prejardín

B N° de niños y niñas con documentación completa: 131

C N° de niños y niñas con documentación incompleta: 94

D Presenta compromisos por falta de documentación firmados por el padre, madre o cuidadores: 94

E Fecha del compromiso: 17 de enero del 2025

F Fecha acordada para la entrega de los documentos: 17 y 20 de febrero del 2025

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	12	21	5	4	0
B	Anexos	SI						
C	Ficha Critica	NO						
D	Testigo documental	NO						

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: 20, 21 y 22 de enero del 2025

E Numero de fichas radicadas — Cuántas: 12 | 21 | 5 | 4 | 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	NO

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: 20, 21, 22 y 23 de enero del 2025

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: Publicación de cartelera y pieza gráfica

B Fecha de la actividad: 16 de enero del 2025

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

Estoy de acurdo con el acta

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VISITA

Compromisos 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 16 de enero del 2025, la profesional responsable del servicio asistió a socialización inicio de servicio en la subdirección local, se evidenció listado de asistencia.
7. Tienen proyectada socialización gratuidad en el servicio el 29 de enero del 2025 con los padres de familia y colaboradoras, se evidenció cronograma.
8. Cuentan con 22 mujeres contratadas en el mes de enero del 2025.

Componente talento humano:
El jardín infantil Color Kids cuenta con 131 niños y niñas matriculados, contando con la contratación de 1 profesional responsable del servicio, 12 profesionales de atención a la primera infancia, 2 auxiliares de atención a la primera infancia, 1 auxiliar administrativo, 3 manipuladoras de alimentos y 3 auxiliares de servicios generales.

Componente gestión administrativa:
1.Tienen proyectada socialización misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, el 29 de enero del 2025 con los padres de familia y colaboradoras, se evidenció cronograma.
4. Tienen proyectada socialización del buzón de sugerencias el 29 de enero del 2025 con los padres de familia y colaboradoras, se evidenció cronograma.
5. En el nivel de maternal cuentan con 12 niños y niñas matriculados de los cuales 11 tienen compromisos firmados por los padres de familia el 17 de enero al 17 de febrero del 2025.
En el nivel de caminadores cuentan con 32 niños y niñas matriculados de los cuales 23 tienen compromisos firmados por los padres de familia el 17 de enero al 17 de febrero del 2025.
En el nivel de párvulos cuentan con 42 niños y niñas matriculados de los cuales 34 tienen compromisos firmados por los padres de familia el 17 de enero al 20 de febrero del 2025.
En el nivel de prejardín cuentan con 45 niños y niñas matriculados de los cuales 26 tienen compromisos firmados por los padres de familia el 17 de enero al 20 de febrero del 2025.
6. El 20 de enero del 2025, realizaron inscripción de 11 niños y niñas de nivel maternal, de 6 niños y niñas de nivel caminadores, de 5 niños y niñas de nivel párvulos.
El 21 de enero del 2025, realizaron inscripción de 1 niña de nivel maternal, de 4 niños y niñas de nivel caminadores y 2 niños y niñas de nivel prejardín.
El 22 de enero del 2025, realizaron inscripción de 11 niños y niñas de nivel caminadores y 2 niños y niñas de nivel prejardín.
7. El 20 de enero del 2025, realizaron actuación en atención de 11 niños y niñas de nivel maternal y 42 niños y niñas de nivel párvulos, 11 niños y niñas de nivel caminadores, 41 niños y niñas de nivel prejardín.
El 21 de enero del 2025, realizaron actuación en atención de 1 niña de nivel maternal y 2 niños y niñas de nivel prejardín.
El 22 de enero del 2025, realizaron actuación en atención de 2 niños y niñas de nivel prejardín.
El 23 de enero del 2025, realizaron actuación en atención de 1 niña de nivel párvulos y 2 niños de nivel prejardín.
10. El 16 de enero del 2025, la auxiliar de atención a la primera infancia Diana Mileydi Torres realizó publicación de cartelera en la puerta del jardín infantil y la pieza gráfica en los grupos de WhatsApp del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia.

Gestión documental:
3. No presentó daño o pérdida de la documentación en el periodo verificado.
4. No realizó entrega de historias sociales en el periodo verificado.

Seguridad de la información.
1.Tienen proyectada socialización de seguridad de la información, el 29 de enero del 2025 con los padres de familia y colaboradoras, se evidenció cronograma.
3. El 20, 21 y 23 de enero del 2025, firmaron el formato de autorización de datos las colaboradoras Johanna Milena Fique Salinas, Delsy Adriana Camargo Pérez, Delsy Adriana Camargo Pérez, Johana Katherine Otalora Morales y Anlly Tatiana Hurtado Rentería.
4. El 16 de enero del 2025, la responsable del servicio, las profesionales en atención a la primera infancia Karen Yaqueline Forero Medina y Deisy Lorena Gómez Salgado firmaron y enviaron acuerdo de confidencialidad a la subdirección local.
5. El 16 de enero del 2025, el asociado envió a la subdirección local contrato de la personas que harán el registro de información, formato de compromiso de confidencialidad convenios de asociación, consentimiento manejo y confidencialidad de la información y la minuta del convenio y soporte donde se identifique fecha de inicio y terminación.

Presentaron factura administrativa No. FEV 558 de VICENT LUKE CHOWANIEC del 21 de enero del 2025 por valor de $546.700.

Esta visita generó requerimiento: SI ___ NO _X__

No aplica

Anexos: documentos y número de folios

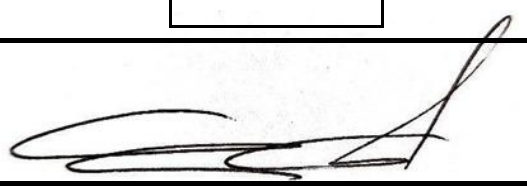
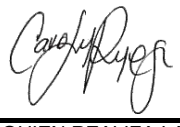
Listado de asistencia: 1 folio Ausencias del talento humano: 1 folio Soportes de ausencia: 1 folio

	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA
NOMBRE: Martha Elizabeth Diaz Garzon	NOMBRE: Yenid Carolina Reyes Rodriguez
N° DE IDENTIFICACIÓN : 52.324.155	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1010237319
CARGO: Responsable	CARGO: Apoyo a la supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 11:30

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**
7595	23	1	25	COLOR KIDS

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	MOTIVO Y SOPORTE	REMPLAZO
Maria Camila Barragán Rodríguez	Auxiliar administrativa	MOTIVO: Finalizó contrato el 6 de diciembre del 2024 SOPORTE: No aplica TIEMPO: No aplica	NOMBRE DEL REEMPLAZO: Johanna Milena Fique Salinas FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 18 de enero del 2025 FECHA DE INGRESO: 20 de enero al 28 de febrero del 2025 ARL: 20 de enero del 2025 MOTIVO DE DESCUENTO: No contó con el reemplazo oportuno del talento humano DÍAS A DESCONTAR: 4 días FECHA DE DESCUENTO: 16, 17, 18 y 19 de enero del 2025
Sindy Johana Vargas García	Profesional de atención a la primera infancia	MOTIVO: Finalizó contrato el 6 de diciembre del 2024 SOPORTE: No aplica TIEMPO: No aplica	NOMBRE DEL REEMPLAZO: Delsy Adriana Camargo Perez FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 18 de enero del 2025 FECHA DE INGRESO: 20 de enero al 28 de febrero del 2025 ARL: 20 de enero del 2025 MOTIVO DE DESCUENTO: No contó con el reemplazo oportuno del talento humano DÍAS A DESCONTAR: 4 días FECHA DE DESCUENTO: 16, 17, 18 y 19 de enero del 2025
Yamira Contreras Hernandez	Profesional de atención a la primera infancia	MOTIVO: Finalizó contrato el 6 de diciembre del 2024 SOPORTE: No aplica TIEMPO: No aplica	NOMBRE DEL REEMPLAZO: Johana Katherine Otalora Morales FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 18 de enero del 2025 FECHA DE INGRESO: 21 de enero al 28 de febrero del 2025 ARL: 20 de enero del 2025 MOTIVO DE DESCUENTO: No contó con el reemplazo oportuno del talento humano DÍAS A DESCONTAR: 5 días FECHA DE DESCUENTO: 16, 17, 18, 19 y 20 de enero del 2025
Erika Giselle Vaca Tique	Profesional de atención a la primera infancia	MOTIVO: Finalizó contrato el 6 de diciembre del 2024 SOPORTE: No aplica TIEMPO: No aplica	NOMBRE DEL REEMPLAZO: Anlly Tatiana Hurtado Rentería FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 21 de enero del 2025 FECHA DE INGRESO: 23 de enero al 28 de febrero del 2025 ARL: 23 de enero del 2025 MOTIVO DE DESCUENTO: contratación por cobertura DÍAS A DESCONTAR: 7 días FECHA DE DESCUENTO: 16, 17, 18, 19, 20, 21 y 22 de enero del 2025
Johana Katherine Otalora Morales	Profesional de atención a la primera infancia	MOTIVO: Se encuntra en citación de la fiscalia SOPORTE: Citación y mensaje de confirmación. 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
Johanna Milena Fique Salinas	Auxiliar administrativa	MOTIVO: No se encuentra en el jardín infantil SOPORTE: No aplica 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 se encuentra en el jardín infantil DÍAS A DESCONTAR: 1 FECHA DE DESCUENTO: 23 de enero del 2025

	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Martha Elizabeth Diaz Garzon	NOMBRE: Yenid Carolina Reyes Rodriguez
No. IDENTIFICACIÓN: 52.324.155	No. IDENTIFICACIÓN: 1010237319
CARGO: Responsable	CARGO: Apoyo a la spervisión

NUC 110016000052202432354

Recibidos

Sistema_Penal 4:42 p. m.

para mí

Apreciado Ciudadano:

La Fiscalía General de la Nación le informa los datos básicos relacionados con la denuncia que usted ha presentado:

Número Único del Caso(NUC): 110016000052202432354

Despacho que atenderá el caso: DIRECCIÓN SECCIONAL DE CUNDINAMARCA - UNIDAD VIDA - DOLOSOS - SOACHA - FISCALIA 01 SECCIONAL
Dirección del despacho: CUNDINAMARCA - SOACHA - CALLE 11 # 6A-16
Teléfono del despacho:
Fecha de Asignación: 21/01/2025

Por favor, tenga en cuenta que este correo es únicamente de carácter informativo y no requiere una respuesta.

Antes de imprimir este mensaje asegúrese que sea necesario. Proteger el medio ambiente también es su responsabilidad.

Aviso legal: El contenido de este mensaje y los archivos adjuntos son confidenciales y de uso exclusivo de la Fiscalia General de la Nación.Si lo ha recibido por error, infórmenoslo y elimínelo de su correo. Las opciones, información, conclusiones y cualquier otro tipo de datos contenido en este correo electrónico, no relacionados con la actividad de la Fiscalia General de la Nación se entenderán como personales y de ninguna manera son avaladas por la Fiscalia General de la Nación. Se encuentran dirigidos solo al uso del destinatario al cual van enviados. La reproducción, lectura y/o copia se encuentra prohibidas a cualquier persona diferente a éste y puede ser ilegal.

null

VER MENSAJE COMPLETO



BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE TALENTO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Color Kids CONTRATO: 7595 FECHA: 23-01-2025

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	13	3	1	3	3	24

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Elizabeth Diaz	52324155	Responsable	Administracion	3125453272	
2	Karen Forero Medina	1012411409	Profesional en atención a la primera infancia	lic. pedagogia infantil	3183313284	Karen J Forero
3	Vanessa Ortiz	1073254268	Profesional en atención a la primera infancia	Lic Educación Infantil	3218236650	
4	Maria del Pilar Medina	52545033	Profesional en atención a la Primera Infancia	Lic Pedagogia Infantil	3174286551	Pilar Medina
5	Luisa Fernanda Ramirez	1022369626	Profesional en atención a la primera infancia	Lic pedagogia infantil	3134013997	LUISA ROA RH
6	Patricia Jimenez	52661441	Profesional en atención a la primera INF	Lic Pedagogia Infantil	3112732091	Patricia
7	LORENA CUERVO	1016053252	Profesional en atencion a la primera infancia	Lic. Pedagogia Infantil	3166193055	Lorena
8	Anny Hurtado Romero	1012440707	Profesional en atención a la Primera infancia	Lic. educación infantil	3124081912	
9	Mirna Arenas T	45503664	Profesional Atención Primera Infancia	Lic Educ Infantil	3125823491	
10	Lina María Herrera Paez	1014765188	Profesional Atención Primera Infancia	Lic. Pedagogia Infantil	3133233121	
11	Deisy Lorena Gomez	1019009055	Profesional atención primera	Especialista en atención de la infancia	3176813204	
12	Adriana Cotrino	1002773608	Profesional atención Primera Infancia	Lic Psicopedagogia	3123421008	Adriana Cotrino
13	Diana Milena Torres	52463051	Auxiliar en atención a la infancia	Técnico	3041592942	
14	Maria José Fonseca G.	1031177035	Auxiliar en atención a la primera infancia	Lic. en educación Infantil	3143004123	Maria Fonseca G.
15	Julia Sanchez	39696529	Aux Aseo e higiene	Bachiller	3122727912	
16	Marcela Veloza	52783812	Aux Aseo e higiene	Bachiller	3208551375	
17	Mercedes Rodriguez	52326043	Aux Aseo e Higene	Tecnico	3138278780	
18	Jhojana Alexandra Pinto	1069726886	Manipuladora de Alimentos	Tecnico	3115776783	
19	Olga Lucia vasquez	39655726	Manipulador de Alimentos	Bachiller	3102217974	olga lucia vasquez
20	Omaira Cáceres	65561756	manipuladora de	Bachiller	3144007923	
21						
22						
23						
24						

Powered by CamScanner