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	30 / 4 / 25	9

FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
28 / 2 / 25	7:45	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 / 13 / 12	46 / 44 / 37	45 / 43 / 42	60 / 57 / 53	/ / /

CALIFICACIÓN: SOBRESALIENTE (SOB) SATISFACTORIO (SAT) A MEJORAR (AM) DEFICIENTE (DEF) NO APLICA (NA)

EN LAS CASILLAS MARQUE SI, NO O NA SEGÚN CORRESPONDA

9.1.2 COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO

1	¿Cumple con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexo técnico, Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS?	**SAT**
2	¿Cumple con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo?	**N.A**
3	¿Responde por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO?	**SAT**
4	¿Permite la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares de Calidad?	**SAT**
5	¿Informó de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control?	**SAT**
6	Asistió a las reuniones que programó la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	**SAT**
7	¿Cumple con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital?	**SAT**

8 Remitió manifestaciones que permita corroborar la contratación de mujeres durante el periodo de ejecución del convenio, esto para dar cumplimiento al decreto Distrital No. 332 del 29 de diciembre de 2020 “por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital”, modificado por el decreto 634 de 2023?

SAT

9.1.3.6 Compromisos Componente Talento Humano

1 ¿Garantiza la vinculación de las y los colaboradores requeridos? (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños)

AM

PERFILES	ESTRUCTURA DE COSTOS	TH REQUERIDO (MATRICULADOS)	TH CONTRATADO	ASISTENTES	REMPLAZOS
Responsable del Servicio	1	1	1	0	0
Profesionales y técnicas de atención a la primera infancia	13	13	13	11	0
Auxiliares de atención a la primera infancia	3	3	3	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 actualizada.

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 1, 2 Caminadores 1 y 2
B	N° de niños y niñas con documentación completa	33
C	N° de niños y niñas con documentación incompleta	27
D	Presenta compromisos por falta de documentación firmados por el padre, madre o cuidadores	27
E	Fecha del compromiso	28 de febrero del 2025
F	Fecha acordada para la entrega de los documentos	28 de abril 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	2 | 11 | 1 | 7 | /
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	03, 05, 07, 10, 11, 12, 13, 14, 18, 19, 24 y 16 de febrero del 2025	
E	Numero de fichas radicadas	Cuántas	2 | 11 | 1 | 7 | /

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	NO
Atendido de Inscrito	NO
Traslado	NO
Remisión o Referenciación	NO

A Fecha de radicado de las "ficha genérica de novedades" ante la SLIS: 03, 04, 05, 06, 07, 10, 11, 12, 13, 18, 19, 20, 21, 24 y 26 de febrero 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? **N.A**

A. Actividad realizada: programada: Publicación de cartelera informativa

B Fecha de la actividad: 28 de febrero 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?	**SAT**

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

Se realizó el respectivo descuento del talento humano.

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VISITA

Estoy de acuerdo con el acta socializada

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. El 05 de febrero del 2025, el asociado recibió visita de Secretaría de salud de Bogotá con concepto Favorable con requerimientos, la cual fue notificada a la subdirección local y al equipo apoyo a la supervisión el 05 de febrero del 2025.
El 25 de febrero del 2025, el asociado recibió visita de Secretaría de salud de Bogotá con concepto Favorable, la cual fue notificada a la subdirección local y al equipo apoyo a la supervisión el 25 de febrero del 2025.
6. El 20 de febrero del 2025, la profesional responsable del servicio asistió a comité ampliado en la subdirección local, se evidenció listado de asistencia.
El 07 de febrero del 2025, la profesional responsable del servicio y el apoyo administrativo asistieron a socialización minuto diurnos, se evidenció listado de asistencia.
7. El 28 de febrero del 2025, todas las profesionales de atención a la primera infancia realizaron socialización de la gratuidad en el servicio a los padres, madres y acudientes del jardín infantil, se evidenció acta y litado de asistencia.
8. En el mes de febrero del 2025, cuentan con la contratación de 24 mujeres.

Componente gestión administrativa:
1.El 14 de febrero del 2025, la profesional responsable del servicio realizó socialización de la misión, visión, objetivos y principios del jardín infantil a las colaboradoras, se evidenció acta y listado de asistencia.
2. El 26 de febrero del 2025, la gestora local Camila Alejandra Peña realizó seguimiento al jardín infantil, se evidenció acta.
4. Tienen programada socialización y apertura del buzón de sugerencias el 28 de febrero del 2025, se evidenció cronograma.
5. En el nivel de maternal 1 cuentan con 7 niños y niñas matriculados, de los cuales 5 tienen compromisos firmados por los padres de familia el 28 de febrero del 2025 al 28 de abril del 2025.
En el nivel de maternal 2 cuentan con 6 niños y niñas matriculados, de los cuales 6 tienen compromisos firmados por los padres de familia el 28 de febrero del 2025 al 28 de abril del 2025.
En el nivel de caminadores 1 cuentan con 10 niños y niñas matriculados, de los cuales 6 tienen compromisos firmados por los padres de familia el 28 de febrero del 2025 al 28 de abril del 2025.
En el nivel de caminadores 2 cuentan con 10 niños y niñas matriculados, de los cuales 8 tienen compromisos firmados por los padres de familia el 28 de febrero del 2025 al 28 de abril del 2025.
6. El 03 de febrero del 2025, realizaron inscripción del niño DSG de nivel caminadores y la niña EAER de nivel pre jardín.
El 05 de febrero del 2025, realizaron inscripción del n iño AML de nivel prejardín y la niña EJCA de nivel caminadores, NGH de nivel caminadores, del niño EAC de nivel prejardín y de la niña DISF caminadores.
El 07 de febrero del 2025, realizaron inscripción de los niño BR de nivel caminadores.
El 10 de febrero del 2025, realizaron inscripción de los niños HINB de nivel caminadores y EL de nivel prejardín.
El 11 de febrero del 2025, realizaron inscripción del niños NZR de nivel sala materna
El 12 de febrero del 2025, realizaron inscripción de los niños AIRZ de nivel caminadores y la niña ISS de nivel caminadores.
El 13 de febrero del 2025, realizaron inscripción de los niños ABZ y DIO de nivel caminadores.
El 14 de febrero del 2025, realizaron inscripción de los niños OIM, MID, VRM de nivel caminadores,
El 18 de febrero del 2025, realizaron inscripción de los niños MAGT y EGT de nivel prejardín.
El 19 de febrero del 2025, realizaron inscripción de los niños CGG y SCB de nivel caminadores
El 24 de febrero del 2025, realizaron inscripción del niño IJP de nivel caminadores, del niño ECR de nivel prejardín y de la niña AAN para párvulos
El 26 de febrero del 2025, realizaron inscripción del niño DSS de nivel prejardín.
7. El 03 de febrero del 2025, realizaron actuación en atención del niño DSG de nivel caminadores y la niña EAER de nivel pre jardín.
El 4 de febrero del 2025, realizaron actuación de suspensión por egreso del niño DQR de nivel prejardín y del niño HSM de nivel párvulos.
El 05 de febrero del 2025, realizaron actuación en atención del niño AML de nivel prejardín y la niña EJCA de nivel caminadores, NGH de nivel

caminadores, del niño EAC de nivel prejardín y de la niña DISF caminadores.
El 6 de febrero del 2025, realizaron actuación de suspensión por egreso del niño RRV de nivel caminadores
El 07 de febrero del 2025, realizaron actuación en atención de los niño BR de nivel caminadores, realizaron actuación de suspensión por egreso del niño MMG de nivel caminadores y la niña TAB de nivel caminadores.
El 10 de febrero del 2025, realizaron actuación en atención de los niños HINB de nivel caminadores y EL de nivel prejardín, realizaron actuación de suspensión por egreso del niño EGT de nivel prejardín.
El 11 de febrero del 2025, realizaron actuación en atención del niños NZR de nivel sala materna
El 12 de febrero del 2025, realizaron actuación en atención de los niños AIRZ de nivel caminadores y la niña ISS de nivel caminadores.
El 13 de febrero del 2025, realizaron actuación en atención de los niños ABZ y DIO de nivel caminadores.
El 14 de febrero del 2025, realizaron actuación en atención de los niños OIM, MID, VRM de nivel caminadores,
El 18 de febrero del 2025, realizaron actuación en atención de los niños MAGT y EGT de nivel prejardín, realizaron actuación de suspensión por egreso del niño LDVP de nivel caminadores.
El 19 de febrero del 2025, realizaron actuación en atención de los niños CGG y SCB de nivel caminadores
El 20 de febrero del 2025, realizaron actuación de suspensión por egreso del niño AAM de nivel sala materna.
El 21 de febrero del 2025, realizaron actuación de suspensión por egreso del niño BRC de nivel caminadores.
El 24 de febrero del 2025, realizaron actuación en atención del niño IJP de nivel caminadores, del niño ECR de nivel prejardín y de la niña AAN para párvulos
El 26 de febrero del 2025, realizaron actuación en atención del niño DSS de nivel prejardín.
10. El 28 de febrero del 2025, tienen programada socialización de los cupos disponibles mediante cartera informativa, se evidenció cronograma.

Gestión documental:
3. No presentó daño o pérdida de la documentación en el periodo verificado
4. El 10 de febrero del 2025, el asociado realizó entrega de la historia social del niño JACG de nivel párvulos, se evidencia recibido por Angélica Martínez de la subdirección local de Fontibón.
El 13 de febrero del 2025, el asociado realizó entrega de la historia social del niño BDZG de nivel párvulos, se evidencia recibido por Gerardo Murillo de la subdirección local de Fontibón

Seguridad de la información:
1. Tienen proyectada socialización de la seguridad de la información el 03 de marzo del 2025, se evidenció cronograma.
3. El 13 de enero del 2025, firmaron el formato de autorización de datos las colaboradoras Lorena Gamboa González y Luz Yanneth Fique Castillo
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.
Presentaron factura administrativa No.FEV564 de VICENT LUKE CHOWANIEC del 11 de febrero del 2025, por valor de $548.400, se da aval sujeto 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
Soportes de ausencia: 2 folios

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA
NOMBRE: 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: 12:30

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	28	2	2025	COLOR KIDS

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	MOTIVO Y SOPORTE	REMPLAZO
Angie Melissa Morales Sobrino	Auxiliar de atención a la primera infancia	MOTIVO: Finalizó contrato el 06 de diciembre del 2024 SOPORTE: No aplica TIEMPO: No aplica	NOMBRE DEL REEMPLAZO: Lorena Gamboa González FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 13 de febrero del 2025 FECHA DE INGRESO: Prestación de servicios del 14 de febrero al 30 de abril del 2025. ARL: Sura 14 de febrero del 2025 MOTIVO DE DESCUENTO: No contó con la contratación. DÍAS A DESCONTAR: 28 días FECHA DE DESCUENTO: Del 16 de enero al 12 de febrero de 2025
Carmen Jasmin Dávila Martinez	Profesional de atención a la primera infancia	MOTIVO: Finalizó contrato el 06 de diciembre del 2024 SOPORTE: No aplica TIEMPO: No aplica	NOMBRE DEL REEMPLAZO: Luz Yanneth Fique Castillo FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 13 de febrero del 2025 FECHA DE INGRESO: Prestación de servicios del 14 de febrero al 30 de abril del 2025. ARL: Sura 28 de febrero del 2025 MOTIVO DE DESCUENTO: No contó con la contratación. DÍAS A DESCONTAR: 28 días FECHA DE DESCUENTO: Del 16 de enero al 12 de febrero de 2025
Maria José Fonseca García	Auxiliar de atención a la primera infancia	MOTIVO: Incapacidad médica SOPORTE: Incapcidad médica TIEMPO: del 27 al 28 de febrero del 2025	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
Delsy Adriana Camargo Pérez	Profesional de atención a la primera infancia	MOTIVO: Se encuentra en casa con su hija que está enferma. SOPORTE: Soporte de programación de la cita médica. 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: Elizabeth Diaz Garzon	NOMBRE: Yenid Carolina Reyes Rodriguez
No. IDENTIFICACIÓN: 52.324.155	No. IDENTIFICACIÓN: 1010237319
CARGO: Responsable	CARGO: Apoyo a la spervisión

Fecha Impresión 28/02/2025

INCAPACIDAD MÉDICA O LICENCIA

compensar | salud

Entidad: COMPENSAR EPS
Lugar: BOGOTA

Prestador: COMPENSAR CAJA DE COMPENSACION
NIT prestador: 8600669427 **REPS:** 110010733522

Paciente: MARTHA ELIZABETH DIAZ GARZON
Edad: 48 Años **Sexo:** Femenino **Tipo Identificación:** CC **Identificación:** 52324155

Grupo Servicios: Consulta externa
Origen Prestación: Común
Modalidad Atención: Ambulatorio
Fecha Expedición: 28/02/2025
Dias Incapacidad: 2

Servicio de prestación: Intramural
Incapacidad Retroactiva:
Causa:
Tipo Incapacidad: Inicial **Prórroga:** No **Causa Incapacidad:** Enfermedad General
Hora: 10:16:00
Inicio Incapacidad: 28/02/2025 **Fin Incapacidad:** 01/03/2025

Nit Empleador: 52324155 **Número Incapacidad:** 66636170 **Número Interno:** 5253819

Diagnóstico Principal	Diagnósticos Relacionados
I10X	R51X

Observaciones

Vigilado Supersalud

Firma: DIAZ PUENTES EDGARDO ALFONSO

Registro Médico: 79291883

Vigilado Supersubsidio

CRUZ ROJA COLOMBIANA SECCIONAL CUNDINAMARCA Y BOGOTA
860070301
SEDE PRESTACIÓN: SAMU CALLE 134
HISTORIA CLÍNICA ELECTRÓNICA PACIENTE

Nº Ingreso: 685877

CC 1031177035 MARIA JOSE FONSECA GARCIA

Fecha Nacimiento: 22-sep.-1998 **Edad:** 26 Años **Sexo:** Mujer **Estado Civil:** Soltero **Étnia:** Ninguna de las **Tipo Afiliado:** Cotizante
Grupo Poblacional: OTROS GRUPOS POBLACIONALES **Ocupación:** EMPLEADO
Lugar Residencia: BOGOTA - BOGOTA D.C **Dirección:** CALLE 137 85-40 **Teléfono:** 3143001423
Entidad Pagadora: CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR COMPENSAR TRIAGE III CONTRIBUTIVO

INCAPACIDAD Nº. 3382088 - Ingreso Nº. 685877 - Fecha Registro: 27-feb.-2025

Modalidad Atención: 01 Intramural **Grupo de Servicio:** 05 Atención Inmediata
Causa de Ingreso: Enfermedad General
Prórroga: No
Ocupación: empleada
Diagnóstico Principal: L600 - UÑA ENCARNADA
Diagnóstico Relacionado:
Origen Incapacidad: Común **Fecha Inicio:** 27-feb.-2025 **Fecha Finalización:** 28-feb.-2025
Nº. Total días: 2
Incapacidad Retroactiva: NO

Profesional: Daniela Andrea Pombo Pérez
Identificación: CC 1143258314
Especialidad: MEDICINA GENERAL. - Reg. Médico: 1143258314

Firma Paciente
Documento Nº: CC 1031177035

Autoriza a la Institución para el uso de sus datos para manejo médico, contacto y envío de información de la institución según el derecho constitucional basado en la ley 1581 de 2012, en la cual se expresa el derecho que tienen todas las personas para conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos, archivos y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales.

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE TALENTO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Color Kids CONTRATO: 7595-2024 FECHA: 28-02-2025

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	Ana María Herrera Paz	1014.265.188	Profesional Atención Primera Infantil	Lic Pedagogía Infantil	313 323 39 21	Ana María Herrera Paz
2	Paula Lorena Gomez S	1019009055	Profesional Atención primera infancia	Especialista en atención Integr	3156813204	Lorena G
3	Magda Rodriguez	52'782.340	Profesional atención primera infancia	Psicóloga	3186944180	
4	Yuliana Parada T	45503664	Profesional Atención Primera Infancia	Lic Educación Infantil	3125823491	
5	Karen Forero Medina	1012411409	Profesional en atención a la primera infancia	Lic. pedagogía infantil	3183313284	Karen J. Forero.
6	LORENA JAIMES CUERVO	1016053252	Profesional atención a primera infancia	Lic. Pedagogía Infantil	3166193005	Lorena J.
7	Yaneth Figue	52987161	Profesional en atención a la primera infancia	Lic. en Preescolar	3158846968	Yaneth Figue
8	Luis Fernando Ramirez	1022359626	Profesional en atención a la primera infancia	Lic en pedagogía I	3134013597	LUIS FCA RAM.
9	Diana Guillermo Olaya	1024555055	Profesional en atención a primera infancia	Lic. Pedagogía infantil	3194812463	
10	Patricia Jimenez G	52696441	Profesional en atención a la primera infancia	Lic Pedagogía Infantil	3142792091	Patricia J.
11	Vanessa Ortiz	1023254268	Profesional primera infancia	Lic Educación Infantil	3218236650	V. Vanessa Ortiz
12	Maria del Pilar Medina	52 545 033	Profesional en atención a la primera infancia	Lic en Pedagogía infantil	3174286551	Pilar Medina
13	Diana Milena Ramos	52 483 051	Apoyo a la atención a la primera infancia	Técnica	3046597942	
14	Lorena Gamboa	1012392558	Auxiliar en atención a la Primera Infancia	Jardín Física nyk	3124167004	Lorena Gamboa
15	Mercedes Rodriguez	52326045	Aux Aseo e higiene	Técnico	3138278780	
16	Julia Sanchez	39696527	Aux aseo e higiene	Bachiller	3122729912.	Julia Sánchez
17	Marcela Veloza	52783812	Aux Aseo e higiene	Bachiller	3208551375	
18	Olga Lucia Vasquez	39655726	Manipuladora de Alimentos	Bachiller	3102217974	Olga Lucia Vasquez
19	Omaira Cacot	52561756	M. Alimentos	Bachiller tc	3144007925	
20	Shojana Pinto	1069726886	M. Alimentos	Técnico	3115776783	
21	Tatiana Forero Serrano	1013717107	Auxiliar Administrativa	Tecnóloga en Gestión Administrativa	3213817551	
22	Elizabeth Diaz	52'324 155	Responsable	Administradora	312.5453222	
23						
24						