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
7622	24 / 4 / 24	7 / 5 / 24	31 / 3 / 25	9

FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
27 / 2 / 25	7:20	CARACOLÍ

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
CARRERA 73D #69C-13 SUR	CIUDAD BOLÍVAR

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
SIERRA MORENA	7316351	jardincaracoli2021@gmail.com

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PARVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
/ / /	/ / /	25 / 20 / 20	50 / 45 / 40	34 / 34 / 30

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	7	7	7	7	0
Auxiliares de atención a la primera infancia	2	1	1	1	0
Auxiliar administrativo	1	1	1	1	0
Manipulador de alimentos	3	2	2	2	0
Auxiliar de Servicios Generales	3	2	2	2	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	Párvulos y Jardín
B	N° de niños y niñas con documentación completa	59
C	N° de niños y niñas con documentación incompleta	59
D	Presenta compromisos por falta de documentación firmados por el padre, madre o cuidadores	59
E	Fecha del compromiso	03 de febrero del 2025
F	Fecha acordada para la entrega de los documentos	28 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

N.A

A	Ficha SIRBE	/	Cuántas	/ / / / /
B	Anexos	/		
C	Ficha Critica	/		
D	Testigo documental	/		

6.1 El jardín infantil cuenta con usuario y contraseña para el cargue de la información en el Sistema Misional SIRBE — SI [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 /
B	La información de la ficha es acorde con lo cargado en el Sistema Misional SIRBE	SI /	NO /
C	La fichas cuentas con las firmas correspondientes	SI /	NO /
D	Fecha de radicado de las fichas SIRBE ante la SLIS	No aplica	
E	Numero de fichas radicadas	Cuántas	/ / / / /

7 ¿Solicitó mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado y seguimiento a la Subdirección Local correspondiente, haciendo seguimiento para que en la información del sistema de información misional corresponda a la de las niñas y niños con cupo asignado, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención?

SAT

En Atención	SI
Suspendido	NO

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

A Fecha de radicado de las "ficha genérica de novedades" ante la SLIS: 05, 07, 08, 13, 17, 19, 24 y 25 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? **SAT**

A. Actividad realizada: Búsqueda activa

B Fecha de la actividad: 21 de febrero del 2025

C Contó con soporte? SI [X] NO [ ]

11 ¿Garantiza el manejo responsable de la información referida a niñas, niños, madres, padres y/o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del código de Infancia y Adolescencia? **SAT**

9.1.3.8 Compromisos Gestión Documental

1 ¿Dispone de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad? **SAT**

A	Libre de humedad	SI
B	Estantes para su organización	SI
C	Facilita la verificación de los expedientes	SI
D	Implementa el "Sistema Integrado de conservación - SIC"	SI
E	Elementos de control (extintor)	SI

2 ¿La correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil se encuentran archivados y cumplen con los siguientes ítems? **SAT**

A	Cuenta con la documentación mínima en las historias sociales	SI
B	La documentación se encuentra ordenada cronológicamente y foliada	SI
C	No cuenta con hojas en blanco archivadas	SI
D	Los documentos no están en hojas reciclables	SI
E	La perforación de los documentos está a tamaño oficio	SI
F	Las carpetas, ganchos y cajas cumplen con los criterios del anexo	SI

3	¿Informa de manera inmediata a la Supervisión o Interventoría con copia al Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo de la SDIS cualquier caso de daño o pérdida parcial o total de la documentación?	**N.A**

Registre el número de radicado — No presentaron daño o pérdida en la documentación

A	¿Se presentaron daños o perdida de la documentación ?	SI		NO	X		
B	En caso de perdida o daño en la documentación, ¿se realizaron las acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad vigente en caso de reconstrucción de los documentos y/o expedientes?	SI		NO		NA	X

4	Garantiza la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el contrato?	**N.A**

9.1.3.9. Compromisos Seguridad de la Información

1	Cumple con la Política de Seguridad de la Información –Resolución Nº 0083 DE 2021.	**SAT**
2	Garantiza el diligenciamiento de los instrumentos correspondientes a la "ficha SIRBE información básica y transversal, ficha SIRBE variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social", uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de:	**SAT**

A	Calidad	SI
B	Oportunidad	SI
C	Confidencialidad	SI
D	Integridad	SI
E	Disponibilidad	SI

3	¿Firmó la autorización de uso de datos por parte de las y los colaboradores contratados por el Asociado, así como otros reportes que se requieran por parte de la entidad y de manera interinstitucional en el marco de la atención a la primera infancia ?	**SAT**
4	¿Firmó entre las partes (colaboradores, colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa?	**SAT**
5	¿Diligenció los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, anexando los soportes relacionados en el anexo técnico?	**N.A**

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

SEGUIMIENTO AL ACTA ANTERIOR

No tiene seguimientos especiales del acta anterior.

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VISITA

Estamos de acuerdo con las observaciones dejadas en la presente acta, se termina visita en buenos terminos

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 en el periodo verificado.
5. No ha recibido visitas por parte de entes de control en el periodo verificado.
6. El 26 de febrero del 2025, la profesional responsable del servicio asistió a Mesa PVD en el CDC de Arborizadora Alta, se evidenció listado de asistencia.
7. El 21 de febrero del 2025, la profesional responsable del servicio realizó socialización de la resolución 967 del 2007 a los padres, madres y acudientes del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia.
8. Cuentan con la contratación de 12 mujeres y 1 hombre en el mes de febrero del 2025.

Componente gestión administrativa:
1.El 12 de febrero del 2025, la profesional responsable del servicio realizó socialización de la misión, visión y objetivos del a las y los colaboradores del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia.
4. El 27 de febrero del 2025, la profesional responsable del servicio, la profesional de atención a la primera infancia Lorena Vera y las señoras Ingrid Tatiana Rojas madre de familia del niño AR de nivel párvulos y Julieth Corona madre de familia del niño LOC de nivel pre jardín y no evidenciaron ningún formato de PQRS, se evidenció acta y listado de asistencia.
5. En el nivel de párvulos cuentan con 20 niños y niñas matriculados de los cuales 20 tienen compromisos firmados por los padres de familia firmados el 03 de febrero del 2025 con fecha de entrega 28 de febrero del 2025.
En el nivel de jardín cuentan con 34 niños y niñas matriculados de los cuales 34 tienen compromisos firmados por los padres de familia firmados el 03 de febrero del 2025 con fecha de entrega 28 de febrero del 2025.
6. No han realizado inscripciones en el SIRBE web en el periodo verificado.
7. El 05 de febrero del 2025, realizaron actuación en atención de los niños EAMC, DKRA, DSLM, YZS y LETC de nivel pre jardín.
El 07 de febrero del 2025, realizaron actuación en atención del niño DAQD de nivel jardín.
El 08 de febrero del 2025, realizaron actuación en atención del niño DGLS y la niña EMCA de nivel pre jardín.
El 13 de febrero del 2025, realizaron actuación en atención del niño ISSM y la niña DEAC de nivel párvulos.
El 17 de febrero del 2025, realizaron actuación en atención de la niña SSOH de nivel párvulos y realizaron actuación de atendido inscrito de 8 niños y niñas de nivel párvulos, pre jardín y jardín.
El 19 de febrero del 2025, realizaron actuación de atendido de 24 niños y niñas de nivel párvulos, pre jardín y jardín.
El 13 de febrero del 2025, realizaron actuación en atención de la niña ICDO de nivel jardín.
El 24 de febrero del 2025, realizaron actuación en atención de los niños ASHO, ESSE, ALGC, HVVO y SVG de nivel pre jardín.
El 25 de febrero del 2025, realizaron actuación en atención de la niña CFSC de nivel jardín.
10. El 21 de febrero del 2025, todas las y los colaboradores del jardín infantil realizaron búsqueda activa de los niños y las niñas en los barrios Sierra Morena etapa I, II, III y IV, se evidenció acta y listado de asistencia.

Gestión documental:
3. No presentó daño o pérdida en la documentación en el periodo verificado.
4. No han realizado entrega de historias sociales en el periodo verificado, la profesional de atención a la primera infancia manifestó que realizará la entrega de las carpetas de los niños y niñas transito SED la primera semana de marzo del 2025.

Seguridad de la información:
1.El 20 de febrero del 2025, la profesional responsable del servicio realizó socialización de la política de seguridad de la información a las y los colaboradores del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia.
3. Las señoras Stefania Infante Buitrago, Ginna Marcela Morantes Aguirre, Gilma Yanet Montoya Chaverra, Verónica Lombana Mahecha y Laura Mayerling Colorado Pineda firmaron autorización de tratamiento de datos.
4. Cuentan con el usuario SIRBE para el auxiliar administrativo Jaime Eduardo Rodríguez a partir del 17 de enero del 2025.
Se verificó el RUAF la profesional responsable del servicio Claudia Maritza Cañon Velanda, se adjunta verificación.

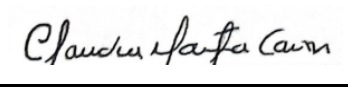
Presentaron factura administrativa No.799 de ALIANA CIM del 24 de febrero del 2025, por valor de $601.000, se da aval sujeta a verificación de precios.

Esta visita generó requerimiento: SI ___ NO _X__

No aplica

Anexos: documentos y número de folios

Listado de asistencia: 1 folio Ausencias del taleno humano: 1 folio Soportes de renuncia: 4 folios	Verificación RUAF: 1 folio

	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA
NOMBRE: Claudia Maritza Cañon	NOMBRE: Yenid Carolina Reyes Rodriguez
N° DE IDENTIFICACIÓN : 52129655	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1010237319
CARGO: Responsable del Servicio	CARGO: Apoyo a la supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 11:20

Versión: Mayo 2024

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**
7622	27	2	25	CARACOLÍ

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	MOTIVO Y SOPORTE	REMPLAZO
Sara Yaneth Rojas Lizarazo	Profesional de atención a la primera infancia	MOTIVO: Presentó carta de renuncia y laboró hasta el 05 de febrero del 2025. SOPORTE: Carta de renuncia TIEMPO: No aplica	NOMBRE DEL REEMPLAZO: Stefania Infante Buitrago FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 17 de enero del 2025 FECHA DE INGRESO: Térmno fijo del 07 de febrero al 31 de marzo del 2025 ARL: Positiva 16 de enero del 2025 MOTIVO DE DESCUENTO: DÍAS A DESCONTAR: FECHA DE DESCUENTO:
Stefania Infante Buitrago	Profesional de atención a la primera infancia	MOTIVO: Presentó carta de renuncia y laboró hasta el 20 de febrero del 2025. SOPORTE: Carta de renuncia TIEMPO: No aplica	NOMBRE DEL REEMPLAZO: Ginna Marcela Morantes Aguirre FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 21 de febrero del 2025 FECHA DE INGRESO: Término fijo del 21 de febrero al 31 de marzo del 2025. ARL: Positiva 18 de febrero del 2025 MOTIVO DE DESCUENTO: No aplica DÍAS A DESCONTAR: No aplica FECHA DE DESCUENTO: No aplica
Paula Jineth Tocora García	Profesional de atención a la primera infancia	MOTIVO: Presentó carta de renuncia y laboró hasta el 20 de febrero del 2025. SOPORTE: Carta de renuncia TIEMPO: No aplica	NOMBRE DEL REEMPLAZO: Gilma Yanet Montoya Chaverra FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 21 de febrero del 2025 FECHA DE INGRESO: Término fijo del 21 de febrero al 31 de maro del 2025 ARL: Positiva 18 de febrero del 2025. MOTIVO DE DESCUENTO: No aplica DÍAS A DESCONTAR: No aplica FECHA DE DESCUENTO: No aplica
Katheryn del Carmen Carrasco Pire	Auxiliar de servicios generales	MOTIVO: Presentó carta de renuncia y laboró hasta el 06 de febrero del 2025. SOPORTE: Carta de renuncia TIEMPO: No aplica	NOMBRE DEL REEMPLAZO: Verónica Lombana Mahecha FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 07 de febrero del 2025 FECHA DE INGRESO: Término fijo 07 de febrero al 31 de marzo del 2025 ARL: Positiva 16 de enero del 2025 MOTIVO DE DESCUENTO: No aplica DÍAS A DESCONTAR: No aplica FECHA DE DESCUENTO: No aplica
Yuliana Camacho Guarnizo	Profesional de atención a la primera infancia	MOTIVO: Finalizó contrato el 06 de diciembre del 2025. Ingresa por cuplimiento de cobertura. SOPORTE: No aplica TIEMPO: No aplica	NOMBRE DEL REEMPLAZO: Laura Mayerling Colorado Pineda FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 21 de febrero del 2025 FECHA DE INGRESO: Término fijo 21 de febrero al 31 de marzo del 2025 ARL: Positiva 16 de enero del 2023 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: Claudia Maritza Cañon Velandia	NOMBRE: Yenid Carolina Reyes Rodriguez
No. IDENTIFICACIÓN: 52129655	No. IDENTIFICACIÓN: 1010237319
CARGO: Responsable del Servicio	CARGO: Apoyo a la spervisión

Bogota 5 febrero del 2025

Estmados Show Kids.

Por medio de la presente, presentó mi renununcia al Cargo de profesional en atención a la Primera infancia por motivos personales, con fecha efectiva a partir del 5 de febrero del año 2025

Agradezco la oportuniolad y el aprendizaje recibido. Quedando agradecida con todos ustedes.

Att

Sara Yaneth Rojas Irzaraza.
CC: 1020712496.

BOGOTA 20 de febrero 2025

Señores:

ESTIMADO JARDIN CARACOLI SHOW KIDS

Referencia: renuncia

Por medio de la presente me permito informar que el día de hoy renuncio a mi puesto como profesional de atención a la primera infancia, por lo que pido se considere el 20 de febrero del 2025 como mi ultimo día de labores

Agradezco las oportunidades, guía y aprendizajes obtenidas durante este tiempo

Atentamente

Stefania Infante

STEFANIA INFANTE BUITRAGO

C.C 1000257511

CEL: 3188538394

Powered by CamScanner

BOGOTA 20 de febrero 2025

Señores:

SHOW KIDS

Referencia: renuncia

YO PAULA JIMETH TOCORA GARCIA, identificada con la cedula de ciudadanía N.° 1007424248 por medio del presente documento presento renuncia irrevocable al cargo que desempeño en la institución show kids desde el día 20 de febrero 2025

Cordialmente

Paula Tocora

PAULA TOCORA GARCIA

C.C 1007424248

Powered by CamScanner

Bogota 06 de febrero del 2025

Señores,
JARIDN CARACOLI
COORDIANDORA
Maritza Cañon

REF. Renuncia al cargo

Cordial saludo

Con esta carta renuncio al cargo de servicios generales que venia desempeñando el cargo de servicios generales en el jardín caracolí hasta finalizar la jornada de trabajo del dia 6 de febrero del 2025 esto por razones personales.

Cordialmente,

KATERYN DEL CARMEN CARRASCO PIRE
PPT 4850393

Powered by CamScanner

SISPRO
Sistema Integral de Información de la Protección Social

RUAF
Registro Único de Afiliados

Afiliaciones de una Persona en el Sistema

INFORMACIÓN BASICA

Fecha de Corte: 2025-02-21

Número de Identificación	Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Sexo
CC 52129655	CLAUDIA	MARITZA	CAÑON	VELANDIA	F

AFILIACIÓN A SALUD

Fecha de Corte: 2025-02-21

Administradora	Régimen	Fecha Afiliacion	Estado de Afiliación	Tipo de Afiliado	Departamento -> Municipio
EPS FAMISANAR S.A.S.	Contributivo	31/03/2024	Activo	COTIZANTE	BOGOTA D.C.

AFILIACIÓN A PENSIONES

Fecha de Corte: 2025-02-21

Régimen	Administradora	Fecha de Afiliación	Estado de Afiliación
PENSIONES: AHORRO INDIVIDUAL	COMPAÑIA COLOMBIANA ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS SA COLFONDOS	1999-01-01	Activo cotizante

AFILIACIÓN A RIESGOS LABORALES

Fecha de Corte: 2025-02-21

Administradora	Fecha de Afiliación	Estado de Afiliación	Actividad Economica	Municipio Labora
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	2024-01-17	Activa		Bogotá, D.C.- BOGOTÁ
Seguros de Vida Suramericana	2023-11-09	Activa		Bogotá, D.C.- BOGOTÁ

AFILIACIÓN A COMPENSACIÓN FAMILIAR

Fecha de Corte: 2025-02-21

CONFORME CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LAS ADMINISTRADORAS SON LAS RESPONSABLE DEL CONTENIDO Y LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN REPORTADA AL RUAF, CUALQUIER INCONSISTENCIA DEBE SER INFORMADA A LA ADMINISTRADORA RESPECTIVA, QUIEN DEBE RESOLVERLA.

Ministerio de Salud y Protección Social.
Dirección: Cra. 13 # 32 - 76. Colombia, Bogotá D.C. PBX: (57-1) 330 5000, Fax: (57-1) 330 5050.

SISPRO
Sistema Integral de Información de la Protección Social

RUAF
Registro Único de Afiliados

Afiliaciones de una Persona en el Sistema

Administradora CF	Fecha de Afiliación	Estado de Afiliación	Tipo de Miembro de la Población Cubierta	Tipo de Afiliado	Municipio Labora
CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR COMPENSAR	1991-09-25	Activo	Cónyuge o Compañero (a) permanente		Bogotá, D.C.- BOGOTÁ

AFILIACIÓN A CESANTIAS

Fecha de Corte: 2025-02-21

No se han reportado afiliaciones para esta persona

PENSIONADOS

Fecha de Corte: 2025-02-21

No se han reportado pensiones para esta persona.

VINCULACIÓN A PROGRAMAS DE ASISTENCIA SOCIAL

Fecha de Corte: 2025-02-21

No se han reportado vinculaciones para esta persona.

CONFORME CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LAS ADMINISTRADORAS SON LAS RESPONSABLE DEL CONTENIDO Y LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN REPORTADA AL RUAF, CUALQUIER INCONSISTENCIA DEBE SER INFORMADA A LA ADMINISTRADORA RESPECTIVA, QUIEN DEBE RESOLVERLA.

Ministerio de Salud y Protección Social.
Dirección: Cra. 13 # 32 - 76. Colombia, Bogotá D.C. PBX: (57-1) 330 5000, Fax: (57-1) 330 5050.

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE TALENTO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Caracolí CONTRATO: 7622-2024 FECHA: 27/02/2025

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	7	2	1	3	3	17

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Maritzalaiton V.	52179655	Responsable Serv.	Licenciada en Preesc.	3125001238	
2	Lina Maria Vargas	1032482311	P. Atencion P.I	Licenciada preescolar	3044672873	Lina Vargas
3	Yeidy Vanessa Cuesta	1033805567	P. Atención P.I	Licenciada educación infantil	3004737858	Vanessa Cuesta
4	Dana Valentina Pineda	1014222691	Profesional en atención a la primera infancia	Licenciada en pedagogía infantil	321 955 24 85	
5	Gilma Yaret Montoya	32351615	P. Atencion P. I	Licenciada Pedag Infantil	313 838 8801	Yaret Montoya
6	Lorena Vera Vera	1624527695	Profesional Atención Primera Infancia	Licenciada Pedagogía en Infantil	3178459863	
7	Marcela Rodriguez	1080847778	P. Atención P.I	Licenciada educación infantil	3004771668	Marcela R.
8	Ginna Morantes	1024583737	P. Atencion P. Infa	Lic. en educación infantil	3038847456	Ginna Morantes
9	Maribeth Barbe Arena	1065889970	Auxiliar en atención a la primera infancia	Normalista superior	3185756228	Maribeth Barbe
10	Jaime Eduardo Rodriguez	1018438407	Auxiliar Administrativo	Tecnico Administracion de Empresas	3232910857	
11	Heidy Lorena Rojas	1023362978	Auxiliar Servicios Generales	Bachiller Academico	3204259494	Lorena Rojas
12	Veronica Lombana	1025526107	Auxiliar Servicios Generales	Bachiller Academico	3016678884	Veronica Lombana
13	Diana Isabel Martinez	39578306	Manipulador de Alimentos	Bachiller Academico	3118005939	Diana Martinez
14	Ingrid Tatiana Rojas	1013688787	Manipulador de Alimentos	Bachiller Academico	3132372350	Tatiana Rojas
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						

Powered by CamScanner