ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**	Código
	SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
	COMPONENTE TALENTO HUMANO, GESTIÓN ADMINISTRATIVA, GESTIÓN DOCUMENTAL Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	Fecha
	INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN	Página

No. CONVENIO	**FECHA DE SUSCRIPCIÓN**	**FECHA DE INICIO**	**FECHA DE FINALIZACIÓN**	**No. DE INSTRUMENTO**
7623	25 / 4 / 24	7 / 5 / 24	31 / 3 / 25	10

FECHA DE LA VISITA	**HORA DE INICIO**	**NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL**
20 / 3 / 25	12:30	MANANTIAL

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	**LOCALIDAD**
CARRERA 48B #73A SUR 84	CIUDAD BOLÍVAR

BARRIO	**TELÉFONO**	**CORREO ELECTRÓNICO**
LAS BRISAS	7311731	showmanantial@hotmail.com

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	**CAMINADORES**	**PARVULOS**	**PRE JARDÍN**	**JARDÍN**
/ / /	/ / /	48 / 48 / 46	55 / 55 / 52	/ / /

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?	**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	¿Cuenta con un documento donde se establezcan los procesos de selección, inducción, cualificación y seguimiento del cumplimiento de las actividades del talento humano?	**SAT**
1.1.	Para el mes supervisado realización inducción, reinducción cualificación y seguimiento del cumplimiento de las actividades con el talento humano?	**SAT**

A.	Actividad realizada	Inducción y entrega del contrato
B	Fecha de la actividad	06 y 18 de marzo del 2025

2	¿Presentó al supervisor del convenio, durante el primer mes de ejecución los contratos suscritos entre el asociado y las y los colaboradores que prestan la atención en el jardín infantil?	**SAT**
2.1	¿Presentó los contratos que durante la ejecución del convenio del personal nuevo y de reemplazo en el Drive dispuesto por la Supervisión para su respectiva Verificación?	**SAT**
3	¿Radicó para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano ?	**SAT**

SI	X	NO	

Cuantos:	4
Perfiles	Profesional de atención a la primera infancia, auxiliar de servicios generales, manipulador de alimentos
Fechas:	03 y 11 de marzo del 2025

4	¿Notificó al supervisor del convenio de manera inmediata los cambios realizados en la contratación de las y los colaboradores?	**SAT**

Contrato	SI	
Afiliación al SGSSS	SI	
ARL	SI	
Renuncia	NO	
Incapacidad	NO	
Otra	NO	No aplica

Registre la Fecha de notificación al Supervisor: No aplica

5	¿Mantiene y organiza en medio físico en el jardín infantil y digital en el Drive de la Supervisión las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores?	**SAT**

A	Hoja de vida	SI
B	Soportes de formación	SI
C	Soportes de experiencia	SI
D	Copia de documento de identidad	SI
E	Vinculación a seguridad social	SI

F	Antecedentes judiciales	SI
G	Certificación bancaria	SI
H	Certificación del curso de primeros auxilios del talento humano asignado	SI
I	Certificado del curso de educación sanitaria en manejo adecuado de alimentos del talento humano asignado	SI
J	Certificado de curso de prevención y detección de abuso sexual infantil	SI
K	Certificado de curso de Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna	SI
L	Certificación del examen médico general anual, con diagnóstico del sintomático respiratorio del sintomático de piel.	SI
M	Consulta de Inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018.	SI
N	Formato autorización de consulta de inhabilidades" de conformidad con lo establecido en la Ley 1918 de 2018	SI

6 ¿Garantiza la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico? **SAT**

7 ¿Socializa a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del anexo técnico y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio? **SAT**

A. Actividad realizada: Socialización del componente nutrición y salubridad

B Fecha de la actividad: 05 de marzo del 2025

8 ¿Garantiza la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas? (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	N.A
Profesionales y técnicas de atención a la primera infancia	7	7	7	7	N.A
Auxiliares de atención a la primera infancia	2	2	2	2	N.A
Auxiliar administrativo	1	1	1	1	N.A
Manipulador de alimentos	3	3	3	3	N.A
Auxiliar de Servicios Generales	3	3	3	3	N.A

8.1 ¿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 [X] NO [ ]

8.2. ¿Cuenta con oficio de verificación de perfiles para las y los colaboradores contratados? **SAT**

8.3. ¿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**

8.4. ¿Se encuentra el servicio de vigilancia en el jardín infantil? **SAT**

SI [X] NO [ ]

10 Elaboró y mantiene actualizado el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del Convenio **SAT**

SI [X] NO [ ]

11 ¿Cuenta con la proporción de colaboradores y colaboradoras capacitados y con certificación de los cursos exigidos en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial?

Curso	Número de niñas y niños	Número de profesionales requeridos cualificados	Número de profesionales cualificados
Primeros auxilios con énfasis en primera infancia	103	3	7
Prevención y Detección de la violencia sexual		3	4
Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna		1	1
Manipulación, preparación y distribución de alimentos		10	10
Prevención, detección y manejo de las enfermedades prevalentes de la primera infancia		7	6
Promoción en estilos de vida saludable		7	6
Atención en salud de las niñas y los niños		7	6

12 ¿Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital? **SAT**

SI [X] NO [ ]

A. Actividad realizada: Bienestar fortalecimiento del equipo de trabajo

B Fecha de la actividad: 10 de febrero del 2025

13 ¿Gestiona con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo? **SAT**

SI [X] NO [ ]

A. Gestión realizada: Correo electrónico enviado a la ARL

B Fecha de la gestión: 17 de marzo del 2025

13.1 Fecha de actualización de la matriz de riegos: Mayo del 2025

14 ¿Reportó ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Autoreporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio? **N.A**

A Se han presentado accidentes de trabajo, peligros o incidentes. [/]

B Realizó reportes de accidentes de trabajo o auto reporte de peligros e incidentes [/]

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
B	N° de niños y niñas con documentación completa	0
C	N° de niños y niñas con documentación incompleta	24
D	Presenta compromisos por falta de documentación firmados por el padre, madre o cuidadores	24
E	Fecha del compromiso	24 de febrero del 2025
F	Fecha acordada para la entrega de los documentos	24 de marzo 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	0 0 3 3 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				

E Numero de fichas radicadas — Cuántas: 0 0 3 3 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: No aplica

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 aplica

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

No tiene sguimientos especiales del acta anterior

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VISITA

Se tendra en cuenta la observación. sin embargo no volvera a ocurrir lo sucedido.

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VISITA

Compromisos generales:
2. No cuentan con seguimientos pendientes del componente talento humano, gestión administrativa, gestión documental y seguridad de la información.
5. El asociado notificó visita de inspección y vigilancia el 04 y 19 de marzo del 2025, se evidenció notificación.
6. La profesional responsable del servicio asistió a Mesa PAS en la subdirección local, se evidenció listado de asistencia.
7. El 11 de marzo del 2025, la profesional responsable del servicio realizó socialización resolución 967 de 2007 dirigido a las colaboradoras del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia.
8. Cuentan con 17 mujeres contratadas en el mes de marzo del 2025.
Componente talento humano:
1. El 6 de marzo del 2025, la profesional responsable del servicio realizó inducción del talento humano y entrega copia del contrato a la auxiliar de atención a la primera infancia Leidy Jhoana Barbosa y la señora María Romero en el perfil personal servicio de alimentos, se evidenció acta y listado de asistencia.
El 18 de marzo del 2025, la profesional responsable del servicio realizó inducción del talento humano y entrega copia del contrato a la profesional de atención a la primera infancia Claudia Horta, se evidenció acta y listado de asistencia.
7. El 05 de marzo del 2025, la profesional responsable del servicio realizó socialización del componente nutrición y salubridad a las colaboradoras del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia.
11. El 05 de marzo del 2025, la profesional responsable del servicio realizó socialización de conflictos a las colaboradoras del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia.
El 07 d marzo del 2025, la profesional responsable del servicio realizó socialización de la jornada liberada de reflexión semana del juego, el arte, la literatura y exploración del medio con el objetivo de generar espacios dentro del jardín sobre la importancia de la literatura, el arte, la exploración del medio y el juego que conlleven al bienestar emocional, creando un entorno de exploración que permitan implementar acciones que se abordan desde el servicio y atención de los niños y las niñas a las colaboradoras del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia.
El 10 de febrero del 2025, la profesional responsable del servicio realizó socialización de bienestar fortalecimiento del equipo de trabajo con el objetivo de generar espacios de dialogo en el jardín Manantial con el talento humano del jardín con el fin de generar la comunicación asertiva dentro del equipo como instrumento de motivación y trasformación de las relaciones, para llevar acabo un buen trabajo del equipo y así fortalecer las actividades grupales a las colaboradoras del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia.

12. Se le recomienda al asociado enviar derecho de petición la solicitud de la elaboración de la matriz de riegos.

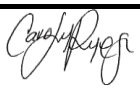
Componente gestión administrativa:
1. El 11 de marzo del 2025, la profesional responsable del servicio realizó socialización de la misión , se evidenció acta y listado de asistencia
4. El 07 de marzo del 2025, la auxiliar administrativa y las señoras Diliarny Hurtado Mosquera madre del niño YMH de nivel párvulos y la señora Gineth Paola González madre del niño JOG de nivel pre jardín y verificaron que estaba vacío, se evidenció acta y listado de asistencia.
5. En el nivel de párvulos A 24 de los cuales 24 tienen compromiso firmado del 24 de febrero al 24 de marzo del 2025.
6. El 05 de marzo del 2025, realizaron inscripción de los niños VJTR, WSVL y WJRC para nivel prejardín.
El 06 de marzo del 2025, realizaron inscripción del niño ESMM para nivel párvulos.
El 10 de marzo del 2025, realizaron inscripción de los niños ALFC y TARR para nivel párvulos.
El 19 de marzo del 2025, realizaron inscripción del niño HDRM y la niña ESVA para nivel párvulos.
7. El 05 de marzo del 2025, realizaron actuación en atención de los niños VJTR, WSVL y WJRC para nivel prejardín.
El 06 de marzo del 2025, realizaron actuación en atención del niño ESMM para nivel párvulos.
El 10 de marzo del 2025, realizaron actuación en atención de los niños ALFC y TARR para nivel párvulos.
El 19 de marzo del 2025, realizaron actuación en atención del niño HDRM y la niña ESVA para nivel párvulos.
10. Cuentan con la cobertura total del jardín infantil.
Gestión documental:
3. No presentaron daño o pérdida en la documentación.
4. No realizaron entrega de historias sociales en el periodo verificado.
Seguridad de la información
1. El 10 de marzo del 2025, la profesional responsable del servicio realizó socialización a las colaboradoras del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia.

Presentaron factura administrativa No.812, de ALIANZA CIM del 17 de marzo del 2025, por valor de $314.800, 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 talento humano: 1 folio
Soportes de ausencia: 2 folios
Aneo de hojas de vida: 4 folios

	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA
NOMBRE: Lucero Angulo Diaz	NOMBRE: Yenid Carolina Reyes Rodriguez
N° DE IDENTIFICACIÓN : 28366372	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1010237319
CARGO: Responsable del servicio	CARGO: Apoyo a la supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 5:00

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**
7623	20	3	25	MANANTIAL

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	MOTIVO Y SOPORTE	REMPLAZO
Contratación por cobertura	Manipulador de alimentos	MOTIVO: Contratación de cobertura se necesitaba desde el 06 de marzo del 2025. SOPORTE: No aplica TIEMPO: No aplica	NOMBRE DEL REEMPLAZO: Maria Edilsa Romero Cárdenas FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 5 de marzo del 2025 FECHA DE INGRESO: Termino fijo del 06 al 31 de marzo el 2025 ARL: Positiva 03/03/2025 MOTIVO DE DESCUENTO: No aplica DÍAS A DESCONTAR: No aplica FECHA DE DESCUENTO: No aplica
Contratación por cobertura	Auxiliar de servicios generales	MOTIVO: Contratación de cobertura se necesitaba desde el 06 de marzo del 2025. SOPORTE: No aplica TIEMPO: No aplica	NOMBRE DEL REEMPLAZO: Leidy Jhoana Barbosa Carrascal FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 26 de febrero del 2025 FECHA DE INGRESO: Termino fijo del 06 al 31 de marzo el 2025 ARL: Positiva 03/03/2025 MOTIVO DE DESCUENTO: No aplica DÍAS A DESCONTAR: No aplica FECHA DE DESCUENTO: No aplica
Contratación por cobertura	Auxiliar de atención a la primera infancia	MOTIVO: Contratación de cobertura se necesitaba desde el 06 de marzo del 2025. SOPORTE: No aplica TIEMPO: No aplica	NOMBRE DEL REEMPLAZO: Estefany Blanco Herrera FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 05 de marzo del 2025 FECHA DE INGRESO: Termino fijo del 06 al 31 de marzo el 2025 ARL: Positiva 07/03/2025 MOTIVO DE DESCUENTO: Fecha de cobertura de ARL DÍAS A DESCONTAR: 1 día FECHA DE DESCUENTO: 6 de marzo del 2025
Saidy Gineth Beltrán Patiño	Profesional de atención a la primera infancia	MOTIVO: Renuncia voluntaria SOPORTE: Presentó carta de renuncia el 17 de marzo, laboró hasta el 17 de marzo del 2025 TIEMPO: No aplica	NOMBRE DEL REEMPLAZO: Claudia Patricia Horta Forero FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 05 de marzo del 2025 FECHA DE INGRESO:Termino fijo del 18 al 31 de marzo el 2025 ARL: POSITIVA 10/03/2025 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: Lucero Angulo Diaz	NOMBRE: Yenid Carolina Reyes Rodriguez
No. IDENTIFICACIÓN: 28366372	No. IDENTIFICACIÓN: 1010237319
CARGO: Responsable del servicio	CARGO: Apoyo a la spervisión

Bogotá, D.C. 17 de Marzo de 2.025

Señores:
ASOCIACIÓN SHOW KIDS
Ciudad

REF: RENUNCIA

Respetados Señores:

Yo, **SAIDY GINETH BELTRAN PATIÑO**, mayor de edad, identificada con cedula de ciudadanía No. **1.010.115.164** de Bogotá, por medio de la presente me dirijo a ustedes, con el fin de presentar mi **RENUNCIA** al cargo que venía desempeñando como **PROFESIONAL EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA**, a partir del día **17** de **MARZO** del PRESENTE AÑO, lo anterior debido a motivos personales.

Siendo este el momento propicio para agradecerles la oportunidad que me brindaron durante mi permanencia en dicha asociación.

Atentamente,

Saidy Gineth B

SAIDY GINETH BELTRAN PATIÑO
C.C. 1.010.115.164 de Bogotá

Powered by CamScanner

	SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS	**Versión**
	COMPONENTE TALENTO HUMANO	**Fecha**
	ANEXO VISITA COMPONENTE TALENTO HUMANO	**Página**

Jardín Infantil: MANANTIAL	**Fecha de verificación: 20/03/2025**
Nombre: Estefany Blanco Herrera	**Perfil: Auxiliar en atención a la primera infancia**

N°	DOCUMENTO	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
1	Hoja de vida	X			
2	Soportes de formación	X			BACHILLER ACADÉMICO - INSTITUCIÓN EDUCATIVA PALO ALTO (DICIEMBRE 2021)
3	Soportes de experiencia	X			
4	Libreta Militar			X	
5	Copia de documento de identidad	X			CC.110872953 DE ONOFRE
6	Vinculación a seguridad social	X			EPS: MUTUALSER PENSIÓN: PORVENIR ARL: 07/03/2025
7	Antecedentes judiciales	X			
8	Certificación bancaria	X			DAVIVIENDA 3024193731
9	Certificación del curso de primeros auxilios				
#	Certificado Cualificación Lactancia Materna				
#	Certificado del curso de educación sanitaria en manejo adecuado de alimentos				
#	Certificado de curso de prevención y detección de abuso sexual infantil				
#	Certificación del examen médico general anual, con diagnóstico del sintomático respiratorio del sintomático de piel.				
#	Autorización consulta Inhabilidades delitos sexuales				
#	Consulta de Inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018.				
#	Esquema de vacunación				

OBSERVACIONES

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA
NOMBRE Lucero Angulo Diaz	NOMBRE Yeni Carolina Reyes Rodriguez
N° DE IDENTIFICACIÓN : 28366372	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1010237319

	SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS	**Versión**
	COMPONENTE TALENTO HUMANO	**Fecha**
	ANEXO VISITA COMPONENTE TALENTO HUMANO	**Página**

Jardín Infantil: MANANTIAL	**Fecha de verificación: 20/03/2025**
Nombre: Leidy Jhoana Barbosa Carrascal	**Perfil: Auxiliar de servicios generales**

N°	DOCUMENTO	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
1	Hoja de vida	X			
2	Soportes de formación	X			NORMALISTA SUPERIOR INSTITUCIÓN EDUCATIVA - ESCUELA NORMAL SUPERIOR OCAÑA - NORTE DE SANTANDER (06 DE AGOSTO DEL 2021)
3	Soportes de experiencia	X			
4	Libreta Militar			X	
5	Copia de documento de identidad	X			CC.1091666395 DE OCAÑA
6	Vinculación a seguridad social	X			ARL: Positiva 03/03/2025 PESNIÓN: Protección SALUD:
7	Antecedentes judiciales	X			
8	Certificación bancaria	X			Nequi 3107738006
9	Certificación del curso de primeros auxilios		X		
#	Certificado Cualificación Lactancia Materna		X		
#	Certificado del curso de educación sanitaria en manejo adecuado de alimentos	X			
#	Certificado de curso de prevención y detección de abuso sexual infantil		X		
#	Certificación del examen médico general anual, con diagnóstico del sintomático respiratorio del sintomático de piel.	X			
#	Autorización consulta Inhabilidades delitos sexuales	X			
#	Consulta de Inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018.	X			
#	Esquema de vacunación	X			

OBSERVACIONES

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA
NOMBRE Lucero Angulo Diaz	NOMBRE Yeni Carolina Reyes Rodriguez
N° DE IDENTIFICACIÓN : 28366372	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1010237319

	SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS	**Versión**
	COMPONENTE TALENTO HUMANO	**Fecha**
	ANEXO VISITA COMPONENTE TALENTO HUMANO	**Página**

Jardín Infantil: Manantial	**Fecha de verificación: 20 de marzo del 2025**
Nombre: Maria Edilsa Romero Cárdenas	**Perfil: Manipulador de alimentos**

N°	DOCUMENTO	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
1	Hoja de vida	X			
2	Soportes de formación	X			
3	Soportes de experiencia	X			
4	Libreta Militar			X	
5	Copia de documento de identidad	X			CC52829153 DE BOGOTA
6	Vinculación a seguridad social	X			EPS: Famisanar PENSIÓN: Porvenir ARL: Positiva 03/03/2025
7	Antecedentes judiciales	X			
8	Certificación bancaria	X			Banco caja social 24131270538
9	Certificación del curso de primeros auxilios		X		
#	Certificado Cualificación Lactancia Materna		X		
#	Certificado del curso de educación sanitaria en manejo adecuado de alimentos	X			
#	Certificado de curso de prevención y detección de abuso sexual infantil		X		
#	Certificación del examen médico general anual, con diagnóstico del sintomático respiratorio del sintomático de piel.	X			
#	Autorización consulta Inhabilidades delitos sexuales	X			
#	Consulta de Inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018.	X			
#	Esquema de vacunación	X			

OBSERVACIONES

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA
NOMBRE Lucero Angulo Diaz	NOMBRE Yeni Carolina Reyes Rodriguez
N° DE IDENTIFICACIÓN 28366372	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1010237319

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE TALENTO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Manantial **CONTRATO:** 7673-2024 **FECHA:** 20/03/2025

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	Lucero Arguello Diaz	28366372	Responsable del servicio	Especialista en infancia y adolescencia	3202941747	
2	Claudia P. Horta F.	52769094	Profesional en atención a la primera infancia	Licenciada en Ed. física.	3507384838	
3	Xiomara Rodriguez	1072435120	Profesional en la atención a la Primera Infancia	licenciada en Preescolar	322 2619649	Xiomara Rodriguez.
4	Paula Andrea Ramirez	1000577175	Profesional en atención a la primera infancia	Licenciad en ed. infantil	3046312327	Paula R.
5	Ana Barbara Diaz	52127354	Profesional en atención a la primera infancia	Lic pedagogia infantil	3134246170	
6	Camila Gonzalez Daza	1000330959	Profesional en atención a la primera infancia	lic. educación infantil	3153423523	Camila G.D.
7	Vanessa Bermudez Castillo	1026277467	profesional en atención a la primera infancia.	licenciada en preescolar	3134191410	
8	Angie Natalia Gonzalez	1069769416	profesional en atención a la primera infancia	Lic educación infantil	3222445928	
9	Diana Rojas	1032359268	Auxiliar en atención a la primera infancia	Lic. educación infantil	3028562963	Diana Rojas
10	Leidy Johanna Barbosa	1091666395	Auxiliar en atención a la primera infancia	Estudiante de Educación Infantil	3167738006	Leidy Barbosa
11	Ana Edilma Rubiano	52213556	Aux Administrativa	Tecnica	3125736052	
12	Martha Molina	55154478	Aseo e higiene	Bachiller	3228352620	Martha Molina
13	Ruby Cubillos	38202865	Aseo Higiene	Bachiller	3204077575	Ruby Cubillos.
14	Estefany Blanco H.	1018972953	Aseo Higiene	Bachiller	3024193731	Estefany
15	Brigyd Castro	1030654869	Personal de Alimentos	Bachiller	3016371493	Brigyd
16	Kimberlin Ticarama	1082952	Personal de Alimentos	Bachiller	3209306973	Kimberlin
17	Maia Edilsa Rambio	52'829.153	Personal de Alimentos	Bachiller	3213281039	Maia Edilsa Rambio
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						

Powered by CamScanner