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**
7594	26 / 4 / 24	9 / 5 / 24	30 / 4 / 25	10

FECHA DE LA VISITA	**HORA DE INICIO**	**NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL**
18 / 3 / 25	8:30	EMANUEL

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

BARRIO	**TELÉFONO**	**CORREO ELECTRÓNICO**
VERSALLES	7708117	jardinemanuel@gmail.com

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	**CAMINADORES**	**PARVULOS**	**PRE JARDÍN**	**JARDÍN**
6 / 6 / 5	24 / 24 / 17	40 / 40 / 36	47 / 46 / 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?	**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	¿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

B Fecha de la actividad: 13 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: 1

Perfiles: Profesional de atención a la primera infancia

Fechas: 06 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	SI	
Incapacidad	NO	
Otra	NO	No aplica

Registre la Fecha de notificación al Supervisor: 18 de marzo del 2025

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 Componente AEYP-acciones en caso de muerte de una niña o niño

B Fecha de la actividad: 07 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	10	10	10	10	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. **SAT**

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? **N.A**

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	117	3	11
Prevención y Detección de la violencia sexual		3	11
Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna		4	4
Manipulación, preparación y distribución de alimentos		11	17
Prevención, detección y manejo de las enfermedades prevalentes de la primera infancia		11	17
Promoción en estilos de vida saludable		11	17
Atención en salud de las niñas y los niños		11	17

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: Actividad de bienestar, actividad física “pausas activas”

B Fecha de la actividad: 06 de marzo 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? **N.A**

SI [ ] NO [X]

A. Gestión realizada: No aplica

B Fecha de la gestión: No aplica

13.1 Fecha de actualización de la matriz de riegos: 27 de marzo 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	Maternal
B	N° de niños y niñas con documentación completa	3
C	N° de niños y niñas con documentación incompleta	3
D	Presenta compromisos por falta de documentación firmados por el padre, madre o cuidadores	3
E	Fecha del compromiso	28 de febrero del 2025
F	Fecha acordada para la entrega de los documentos	28 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	NO	Cuántas	0 3 0 2 0
B	Anexos	NO		
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	/
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				

E Numero de fichas radicadas — Cuántas: 0 3 0 2 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	SI
Atendido	SI
Atendido de Inscrito	SI
Traslado	SI
Remisión o Referenciación	NO

A Fecha de radicado de las "ficha genérica de novedades" ante la SLIS: 05, 07, 11, 13 y 14 de marzo 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: No aplica

B Fecha de la actividad: No aplica

C Contó con soporte? SI [ ] NO [X]

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 tuvieron 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 subsana a mejorar del componente talento humano toda vez que reemplazaron oportunamente al talento humano.

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VISITA

Se mantiene la ejecucón del convenio dando cumplimiento, se tendran en cuenta las observaciones para la mejora continua.

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VISITA

Compromisos generales:
2. No cuenta con requerimientos por parte del componente talento humano, 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 17 de marzo del 2025, la profesional responsable del servicio asistió a Comité operativo local en la subdirección local de Fontibón, se evidenció listado de asistencia.
7. El 07 de marzo del 2025, la profesional responsable del servicio realizó socialización de la gratuidad del servicio a los padres, madres y acudiente del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia.
8. El jardín infantil contó con 19 mujeres y un (1) hombre, contratados en el mes de marzo del 2025.
Componente talento humano:
1.El 13 de marzo del 2025, la profesional responsable del servicio realizó inducción a la profesional de atención a la primera infancia Libia Ximena Ariza Gamboa, se evidenció acta y listado de asistencia.
7.El 03 de marzo del 2025, la profesional responsable del servicio realizó socialización Componente AEYP-acciones en caso de muerte de una niña o niño a las y los colaboradores del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia.
11.El 07 de marzo del 2025, la profesional de atención a la primera infancia Sandra Moque realizó socialización Características de los conflictos laborales a las y los colaboradores del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia.
El 07 de febrero del 2025, la profesional de atención a la primera infancia Sandra Moque realizó socialización de jornada liberada Impacto de las experiencias pedagógicas en el desarrollo de las niñas y los niños durante la semana del juego, el arte, la literatura y la exploración del medio con el objetivo de reflexionar y evaluar las experiencias vividas durante la semana del juego, el arte, la literatura y la exploración del medio, resaltando el impacto de las dinámicas lúdicas y recreativas en el desarrollo integral de los niños y niñas, buscando destacar la importancia de estas experiencias como herramientas pedagógicas que fomentan el aprendizaje significativo, el desarrollo de habilidades cognitivas, sociales y emocionales, así como la creatividad y la interacción con el entorno, dirigido a los y las colaboradores de jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia.
El 06 de marzo del 2025, la profesional de atención a la primera infancia Paola Buitrago realizó socialización de Actividad de bienestar, actividad física “pausas activas” con el objetivo de promover en el talento humano la práctica de estilos de vida saludables y la actividad física, mediante la implementación de pausas activas y espacios de bienestar que les permitan disfrutar, relajarse y fortalecer sus relaciones interpersonales, de esta manera, se busca mejorar la calidad del ambiente laboral y potenciar la construcción de un equipo de trabajo más sólido, armonioso y eficiente, , dirigido a los y las colaboradores de jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia.
El 13 de marzo del 2025, la nutricionista de apoyo Paola Andrea Vera realizó fortalecimiento las profesionales de atención a la primera infancia sobre tención en salud con énfasis en el esquema de vacunación y asistencia la consulta de valoración integral de la salud y el desarrollo de acuerdo con la normatividad vigente y promoción de estilos de vida saludable atendiendo la temática de alimentación infantil saludable y manejo de la obesidad de los niños y niñas, se evidenció acta y listado de asistencia.

13. El 11 de marzo del 2025, el asociado realizo solicitud a la fundacion para la actualizacion de la matriz de riesgos toda vez que se vence en el mes de marzo del 2025.
Componente talento humano:
1.El 13 de marzo del 2025, la profesional responsable del servicio realizó socialización de la misión y visión a la profesional de atención a la primera infancia Libia Ximena Ariza Gamboa, se evidenció acta y listado de asistencia.
2. El 11 de marzo del 2025, la gestora local Camila Peña Rodríguez realizó visita al jardín infantil realizando seguimiento al plan de acción para la mejora continua.
4. Tienen programado apertura del buzón de sugerencias el 31 de marzo del 2025 se evidenció cronograma.
5. Cuentan con 6 niños y niñas matriculados en el nivel de maternal, de los cuales 3 cuentan con compromisos firmados por los padres de familia el 28 de febrero al 28 de marzo del 2025.
6. El 05 de marzo del 2025, realizaron inscripción de la niña IRE de nivel caminadores.
El 06 de marzo del 2025, realizaron inscripción de la niña MYQ de nivel prejardín.
El 10 de marzo del 2025, realizaron inscripción de la niña IRR de nivel caminadores
El 11 de marzo del 2025, realizaron inscripción de la niña VCGM de nivel caminadores.
El 18 de marzo del 2025, realizaron inscripción de la niña SGP de nivel prejardín.
7. El 05 de marzo del 2025, realizaron actuación de suspensión por traslado de la niña MEPM de nivel prejardín.
El 07 de marzo del 2025, realizaron actuación en atención de la niña IRE de nivel caminadores.
El 11 de marzo del 2025, realizaron actuación de egreso de lista de espera de la niña LDR de nivel caminadores, realizaron actuación de egreso del niño CAFM de nivel prejardín y realizaron actuación de egreso del niño LAVR de nivel caminadores.
El 13 de marzo del 2025, realizaron actuación en atención del niño JFPG de nivel párvulos, realizaron actuación en atención de la niña JDFC de nivel caminadores y realizaron actuación en atención de la niña APS de nivel caminadores.
El 14 de marzo del 2025, realizaron actuación en atención de la niña IRR de nivel caminadores.
10. Cuenta con la cobertura completa del jardín infantil.
Gestión documental:
3. No presentaron daño o pérdida en la documentación.
4. El 12 de marzo del 2025, realizaron entrega de la historia social de la niña ASQS de nivel prejardín, se evidenció radicado recibido en la subdirección local de Fontibón por Gabriel López.
Seguridad de la información:
1.El 13 de marzo del 2025, la profesional responsable del servicio realizó socialización a la profesional de atención a la primera infancia Libia Ximena Ariza Gamboa, se evidenció acta y listado de asistencia.

No presentaron factura administrativa en el periodo verificado.

Se recomienda al asociado la entrega de dotación al personal antes del 30 de abril del 2025.
Así mismo se recomienda al asociado el envío del contrato de vigilancia a la abogada del equio mediante correo electrónico.

Compromisos generales:
Esta visita generó requerimiento: SI ___ NO _X__
No aplica

Anexos: documentos y número de folios

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

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA
NOMBRE: Maria del Pilar Suarez Palacios	NOMBRE: Yenid Carolina Reyes Rodriguez
N° DE IDENTIFICACIÓN : 52329326	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1010237319
CARGO: Profesional responsable del servicio	CARGO: Apoyo a la supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 12:00

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**	Código
	SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
	ANEXO VERIFICACIONES APOYO A LA SUPERVISIÓN	Fecha
	RELACIÓN AUSENCIAS DE TALENTO HUMANO	Página

No. CONVENIO	**FECHA DE LA VERIFICACIÓN**			**NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL**
7594	18	3	25	EMANUEL

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	MOTIVO Y SOPORTE	REMPLAZO
Dayana Alejandra Forero	Profesional de atención a la primera infancia	MOTIVO: Renuncia voluntaria SOPORTE: Carta de renuncia del 10 de marzo del 2025, laboró hasta el 11 de marzo del 2025. TIEMPO: No aplica	NOMBRE DEL REEMPLAZO: Libia Ximena Ariza Gamboa FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 11 de marzo del 2025 FECHA DE INGRESO: Prestación de servicios del 12 de marzo al 30 de abril del 2025 ARL: Sura 12 de marzo del 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: Maria del Pilar Suarez Palacios	NOMBRE: Yenid Carolina Reyes Rodriguez
No. IDENTIFICACIÓN: 52329326	No. IDENTIFICACIÓN: 1010237319
CARGO: Profesional responsable del servicio	CARGO: Apoyo a la spervisión

Bogotá, 10 de marzo 2025

Señores:

Fundación Manos Unidas de Colombia

Estimada Fundación Manos Unidas de Colombia por la presente deseo comunicar mi decisión de renunciar de manera inmediata a mi posición como profesional en atención a la primera infancia en el jardín infantil cofinanciado Emanuel, efectiva a partir del día 11 de marzo del 2025.

Lamento los inconvenientes que esto pueda causar y agradezco su comprensión ante esta situación que a la fecha se me sale de las manos. Estoy profundamente agradecida primero con Dios y con ustedes por la oportunidad de formar parte de este equipo, por los aprendizajes que obtuve durante mi tiempo aquí y por ayudarme a crecer profesionalmente y como persona.

Atentamente

Dayana Alejandra Forero

Dayana Alejandra Forero

Cc 1016091604

Powered by CamScanner

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	**SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS**	**Versión**
	COMPONENTE TALENTO HUMANO	**Fecha**
	ANEXO VISITA COMPONENTE TALENTO HUMANO	**Página**

Jardín Infantil: EMANUEL	**Fecha de verificación: 18/03/2025**
Nombre: LIBIA XIMENA ARIZA GAMBOA	**Perfil: PROFESIONAL DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA**

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			CC.1072195127 DE SIBATE
6	Vinculación a seguridad social	X			SALUD: ARL: SURA 12 DE MARZO DEL 2025 PENSIÓN:
7	Antecedentes judiciales	X			
8	Certificación bancaria	X			BANCO CAJA SOCIAL 24144178638
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

Queda pendiente cargar el certificado de salud y pensión los cuales serán caragados junto con el contrato en el compromiso 2 del componente taleno humano.

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA
NOMBRE Maria del Pilar Suarez Palacios	NOMBRE Yeni Carolina Reyes Rodriguez
N° DE IDENTIFICACIÓN : 52329326	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1010237319

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE TALENTO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Emanuel CONTRATO: 7594 - 2024 FECHA: 18/03/25

Profesional responsable de servicio	Profesional en atención a la primera infancia	Auxiliar en atención a la primera infancia	Auxiliar administrativo	Auxiliar servicios generales	Manipulador de alimentos	Total
1	10	2	1	3	3	20

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Maria Isabel Suarez P	57329326	Prof. Responsable	TO Profesional	3503971199	
2	Lina Ximena Ariza G	1072193123	Prof. Educación Inicial	Lic Educación Infantil	3103104963	
3	Aurelio Guillermo Ruiz	1016093089	Prof. Atención Prim. Inf	Lic. Docente	3163383668	
4	Ana Adriana Forero Valdivieso	52939921	Aux Atención Primera	Lic En Preescolar	3103499460	
5	Sandra Patricia Diaz	53098194	Prof. Atención Prim. Inf	Licenc Pedagogía Inf.	3123915239	
6	Paola Buitrago Cardenas	1016052888	Prof. Atención primera Inf	Licenciada Pedagogía inf.	3118340603	
7	Sandra Mireya Rico Cano	1074159963	Prof Atención Primera Inf	Licenciada Pedagogía Inf	3123113788	
8	Ivan Alejandro Chacon B.	1030619884	Prof. Atención Prim Inf.	Lic Pedagogicas Infantil	3219593494	
9	Nubia Soley Cortes G	52050452	Prof Atención Prima Inf	Lic Pedagogia Infant	3143278665	
10	Luisa Maria Ramirez	1074147606	Prof. Ate. Prim Inf.	Lic Ed Preescolar	3214540733	
11	Angie Pinzon Tibaduiza	52482696	Prof. Aten Prim Inf	Lic Ped Infantil	3143972891	
12	Elizabeth Salamanca Ch.	22570881	Auxiliar en Atención	Normalista Superior	3105572823	
13	Nicolle Dayana Lozano	1001111093	Auxiliar en Atención	TECNICO	3114219013	
14	Luz Dary Bustos R	1016100554	Aux Administrativa	Tecnico	3208293812	
15	Gloria C Nieto	39533314	P. cocc chigüere	Bachiller	3134240512	
16	Carolina Huertas	1012380946	P. coco chigüire	Bachiller	3223003245	
17	Sandra Agudelo C	1015031635	P coc chigüire	Bachiller	3223161373	
18	Paola Hernandez R	40389303	M. Alimentos	Bachiller	3159130620	
19	Sandra Patricia Vargas	53136196	M Almentos	Bachiller	3197889389	
20	Lucelys Pabon de	50.909964	M. Alimentos	Bachiller	3173437160	
21						
22						
23						
24						

Cra 7 No. 32 - 16 Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel: (1) 327 97 97
www.integracionsocial.gov.co

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Powered by CamScanner