	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Código
	SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
	EQUIPO HUMANO - LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL	Fecha
	INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN	Página

No. CONVENIO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	No. DE INSTRUMENTO
8429 - 2025	22 / 5 / 2025	29 / 5 / 2025	5 / 12 / 2025	2

FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
30 / 7 / 2025	8:10 a.m	Jardin Infantil Caracoli

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
KR 73D 69C 13 SUR	Ciudad Bolivar

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Sierra Morena	3202941747	jardincaracoli2021@gmail.com

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PARVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
/ / /	/ / /	25 / 24 / 21	50 / 47 / 41	34 / 32 / 26

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, Anexos Técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, 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?	SAT
3	¿Responde por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder 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 las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención?	SAT
5	¿Cumple con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital 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
6	En caso de optar por el mecanismo de Pago por Resultados, debe presentar los soportes y realizar el seguimiento, de las acciones establecidas para el cumplimiento de los indicadores del esquema de pago por resultados (PpR) de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico 5 de 5 Pago por Resultados, garantizando la evidencia necesaria para la evaluación y posible asignación de incentivos	N/A

9.1.3.6 Compromisos Equipo Humano

1	¿Presentó para aprobación del supervisor del convenio las hojas de vida de las y los profesionales propuestos en la oferta económica y el Formato Valores Técnicos Adicionales en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados dentro de los dos (2) días siguientes contados a partir de la suscripción del acta de inicio.?	**SAT**
1.1	¿Presentó las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo), organizados en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin?	
2	¿Mantiene y organiza en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores y reportes de datos de las y los colaboradores?	**SAT**
A	Copia de documento de identidad	SI
B	Hoja de vida	SI
C	Soportes de formación	SI
D	Soportes de experiencia	SI
E	Autorización de consulta de inhabilidades de delitos sexuales	SI
H	Certificado médico vigente donde conste la aptitud para la manipulación de alimentos	SI
I	Vinculación a seguridad social	SI
J	Certificación bancaria	SI
K	Certificación del curso de primeros auxilios del talento humano asignado	SI
L	Certificado de curso de prevención y detección de abuso sexual infantil	SI
N	Certificado de curso de Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna	SI
O	Certificación del examen médico general anual, con diagnóstico del sintomático respiratorio del sintomático de piel.	SI
P	Vinculación a seguridad social y ARL	SI
Q	Libreta Militar	SI
3	¿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 1 de 5 Jardines Cofinanciados.?	**SAT**
4	¿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 Jardín infantil	1	1	1	1	NA
Dinamizador pedagógico del jardín infantil	NA	NA	NA	NA	NA
Profesionales y técnicas de atención a la primera infancia	7	7	7	7	NA
Auxiliares de atención a la primera infancia	2	2	2	2	NA
Auxiliar administrativo	1	1	1	1	NA
Personal manipulador de alimentos	3	3	3	2	NA
Auxiliar de Servicios Generales	3	3	3	3	NA

4.1 ¿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 [ ]

4.2. ¿Cuenta con oficio de verificación de perfiles para las y los colaboradores contratados?

SAT

4.3. ¿Se encuentra el servicio de vigilancia en el jardín infantil?

SAT

SI [X] NO [ ]

9.1.3.7 Compromisos Liderazgo y Gestión Integral

1 ¿Organiza, conserva y realizar 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 - Historia social actualizada

2 ¿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

AM

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**		**NO**	X
C	Para el mes supervisado se presentó alguna queja o sugerencias	**SI**		**NO**	X

¿Cuál? N/A

3 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

AM

A Niveles revisados: PREJARDIN A

B N° de niños y niñas con documentación completa: 1

C N° de niños y niñas con documentación incompleta: 26

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

E Fecha del compromiso: 10/07/25

F Fecha acordada para la entrega de los documentos: 16/08/25

4 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: M | C | P | PJ | J

B Anexos

C Ficha Critica

D Testigo documental

4.1 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 E

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 Número de fichas radicadas — Cuántas: M | C | P | PJ | J

5 ¿Solicitó mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado y seguimiento a la supervisión, haciendo seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, 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	NO
Traslado	NO
Remisión o Referenciación	NO

A Fecha de radicado de las "ficha genérica de novedades" ante la SLIS: 30 de julio

6 ¿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	

7 ¿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

7.1 El Módulo SIRBE Web se encuentra actualizada de manera oportuna en el periodo verificado? SAT

8 ¿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: Busqueda activa

B Fecha de la actividad: 25/07/25

C Contó con soporte? SI X NO

9 ¿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

10 ¿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

11 ¿La correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil se encuentran archivados y cumplen con los siguientes ítems? AM

A	Cuenta con la documentación mínima en las historias sociales	NO
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

12 ¿Informa de manera inmediata a la Supervisión 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 N/A

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

13 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:

N/A

A	Calidad	
B	Oportunidad	
C	Confidencialidad	
D	Integridad	
E	Disponibilidad	

14 ¿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

SEGUIMIENTO AL INSTRUMENTO ANTERIOR

Se presentó observacion A MEJORAR toda vez no se presentó para aprobación del supervisor del convenio las hojas de vida de las y los profesionales propuestos en la oferta económica y el Formato Valores Técnicos Adicionales en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados dentro de los dos (2) días siguientes contados a partir de la suscripción del acta de inicio.
Se presentó observacion A MEJORAR toda vez que no se presentó las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo), organizados en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin.
Se presentó observacion A MEJORAR toda vez que no se mantiene y organiza en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores y reportes de datos de las y los colaboradores
En el componente de liderazgo y gestión integral se genera observación A MEJORAR, toda vez que no se cuenta con algunos de los documentos mínimos en las historias sociales de los niños y las niñas de la unidad operativa.

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VISITA

De acuerdo con las observaciones a mejorar de la presente visita, en cuanto a que las carpetas de las historias sociales no cuentan con documentación completa, refiriéndose a que algunos participantes no han completado los certificados de asistencia a la consulta de valoración integral de de salud y desarrollo, se realizara barrido nuevamente para identificar que documentos hacen falta, para así adelantar con las familias por que motivo no han podido traer este documento para buscar la forma con apoyo del equipo transversal de la localidad, psicólogo o enfermera para que podamos ayudarle a las familias en la consecución de las citas medicas, en cuanto al a mejorar de la apertura del buzón en la que se hizo en una fecha diferente a la estipulada en el protocolo se realizar actualización al protocolo en la que especifique que la apertura se podrá realizar en dos fechas.

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VISITA

COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO

5. El 22 de julio del 2025 la responsable del jardin infantil realizo socialización de la resolusión 967 de 2007 con las familias, se evidencio acta y listado de asistencia

COMPROMISOS EQUIPO HUMANO

Se subsana observación a mejorar toda vez que se presenta aval para el perfil adicional ofertado en el proceso competitivo SDIS-DCT092-006-2025.

Se subsana observacion a mejorar toda vez que no se presentan las carpetas de los y las colaboradoras completas en medio fisico y digital, se recomienda al asociado continuar con la organización de estas.

COMPROMISOS LIDERAZGO Y GESTION INTEGRAL

El 7 de julio realizaron suspención por inasistencias de la participante DAMM del nivel de jardin desde el dia 24 de junio.
El 14 de julio realizaron suspención por egreso por retiro voluntario del participante JARA del nivel de jardin.
El 15 de julio realizaron suspención por inasistencias del participante TAN del nivel de parvulos desde el dia 16 de junio.
El 15 de julio realizaron suspención por egreso por retiro voluntario de la participante KSLV del nivel de jardin.
El 16 de julio realizaron suspención por inasistencias del participante SGR del nivel de prejardin A
El 18 de julio realizaron suspención por egreso por retiro voluntario del participante JBD del nivel de prejardin A
El 22 de julio realizaron suspención por egreso por retiro voluntario de la participante VARA del nivel de prejardin B
El 22 de julio realizaron suspención por egreso por retiro voluntario de la participante SMSR del nivel de prejardin A
El 24 de julio realizaron suspención por inasistencias del participante DSVZ del nivel de jardin
El 25 de julio realizaron suspención por inasistencias del participante ISAZ del nivel prejardin B
El 2 de julio 2025 realizaron actuacion en atención del participante NHH al nivel de prejardin A
El 17 de julio 2025 realizaron actuacion en atención del participante DSM al nivel de prejardin A
El 3 de julio 2025 realizaron actuacion en atención del participante WDSB al nivel de jardin
El 8 de julio 2025 realizaron actuacion en atención del participante MCM al nivel de jardin
El 17 de julio 2025 realizaron actuacion en atención del participante SSS al nivel de jardin

Se continua con la observación A MEJORAR, toda vez que no se cuenta con algunos de los documentos mínimos en las historias sociales de los niños y las niñas de la unidad operativa. En el nivel de parvulos se encuntran 25 niños, 4 con documentacion completa y 23 con documentacion imcompleta y en el nivel de parvulos se encuentran 27 niños, 1 con documentación completa y 26 con documentación incompleta ya que no se cuentan con asistencias a consultas de valoración integral de la salud y desarrollo, se recomienda al asociado hacer un adecuado seguimiento e implementar estrategias para da cumplimiento a lo mencionado anteriormente.

Se presenta observacion A MEJORAR, toda vez que se presenta acta de apertura de buzon en una fecha no correspondiente a lo señalado en el procedimiento de apertura, adicionalmente dicho dia mencionado se encontraba la visita de apoyo a la supervision y esta actividad no se evidencio.

Esta visita generó requerimiento: SI ___ NO __X_

Anexos: documentos y número de folios

Se presento ausencia de personal manipulador de alimentos, se adjunta formato

	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA
NOMBRE: Claudia Maritza Cañon Velandia	NOMBRE: Natalia Alejandra Romero Ramirez
N° DE IDENTIFICACIÓN : 52.129.655	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1.022.417.390
CARGO: Profesional responsable del jardin infantil	CARGO: Ing. Apoyo a la supervision
	HORA DE FINALIZACIÓN: 4:00 p.m

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

Jardín Infantil: JARDIN INFANTIL CARACOLI	**Fecha de verificación: 30/07/2025**
Nombre: Mayi Carolina Hernandez Fuentes	**Perfil: Profesional en atención a primera infancia**

N°	DOCUMENTO	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
1	Copia de documento de identidad	X			CC 1010230971 DE BOGOTA
2	Hoja de vida	X			
3	Soportes de formación	X			Licenciada en pedagogia infantil - Unipanamericana fundación Universitaria Panamericana (30 de abril 2020)
4	Soportes de experiencia	X			
5	Autorización de consulta de inhabilidades de delitos sexuales	X			9/07/25
6	Certificado de Inhabilidades por Delitos Sexuales cometidos contra menores de 18 años según la Ley 1918 de 2018 y el Decreto 753 del 2019	X			9/07/25
7	Certificado Registro Deudores Alimentarios Morosos, según la Ley 2097 del 2021	X			9/07/25
8	Certificado médico vigente donde conste la aptitud para la manipulación de alimentos	X			24/06/25
9	Certificación bancaria	X			3102657193 DAVIPLATA
10	Certificación del curso de primeros auxilios del talento humano asignado		X		
11	Certificado de curso de prevención y detección de abuso sexual infantil		X		
12	Certificado de curso de Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna		X		
13	Certificación del examen médico general anual, con diagnóstico del sintomático respiratorio del sintomático de piel.	X			24/06/2025 SERMED
14	Vinculación a seguridad social y ARL				EPS: NUEVA EPS PENSION: PORVENIR ARL: POSITIVA 15/07/2025
15	Libreta Militar			X	

OBSERVACIONES

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA
NOMBRE: Claudia Maritza Cañon Velandia	NOMBRE: Alejandra Romero
N° DE IDENTIFICACIÓN : 52.129.655	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1.022.417.390

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

Jardín Infantil: JARDIN INFANTIL CARACOLI	**Fecha de verificación: 30/07/2025**
Nombre: Aura Marily Bonza Romero	**Perfil: Profesional en atención a primera infancia**

N°	DOCUMENTO	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
1	Copia de documento de identidad	X			CC 1033776164 DE BOGOTA
2	Hoja de vida	X			
3	Soportes de formación	X			Licenciada en pedagogia infantil - IBEROAMERICANA (4 de abril 2022)
4	Soportes de experiencia	X			
5	Autorización de consulta de inhabilidades de delitos sexuales	X			17/06/25
6	Certificado de Inhabilidades por Delitos Sexuales cometidos contra menores de 18 años según la Ley 1918 de 2018 y el Decreto 753 del 2019	X			17/06/25
7	Certificado Registro Deudores Alimentarios Morosos, según la Ley 2097 del 2021	X			17/06/25
8	Certificado médico vigente donde conste la aptitud para la manipulación de alimentos	X			24/06/25
9	Certificación bancaria	X			3102657193 DAVIPLATA
10	Certificación del curso de primeros auxilios del talento humano asignado		X		
11	Certificado de curso de prevención y detección de abuso sexual infantil		X		
12	Certificado de curso de Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna		X		
13	Certificación del examen médico general anual, con diagnóstico del sintomático respiratorio del sintomático de piel.	X			24/06/2025 SERMED
14	Vinculación a seguridad social y ARL				EPS: CAPITAL SALUD PENSION: PORVENIR ARL: POSITIVA 26/06/2025
15	Libreta Militar			X	

OBSERVACIONES

	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA
NOMBRE: Claudia Maritza Cañon Velandia	NOMBRE: Alejandra Romero
N° DE IDENTIFICACIÓN : 52.129.655	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1.022.417.390

	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Código
	SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
	ANEXO VERIFICACIONES APOYO A LA SUPERVISIÓN	Fecha
	RELACIÓN AUSENCIAS DE EQUIPO HUMANO	Página

No. CONVENIO	FECHA DE LA VERIFICACIÓN			NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
8429-2025	30	7	2025	Jardin Infantil Caracoli

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	MOTIVO Y SOPORTE	REMPLAZO
Ingrid Tatiana Rojas	Personal manipulador de alimentos	MOTIVO: Acompañante a urgencias de hija menor de edad SOPORTE: No se presenta soporte, si este no es enviado a mas tardar el 30 de julio se aplicara descuento TIEMPO: 1 dia (30 de julio)	NOMBRE DEL REEMPLAZO: NA FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: NA FECHA DE INGRESO: NA ARL: NA MOTIVO DE DESCUENTO: NA DÍAS A DESCONTAR: NA FECHA DE DESCUENTO: NA

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Claudia Maritza Cañon Velandia	NOMBRE: Natalia Alejandra Romero Ramirez
No. IDENTIFICACIÓN: 52129655	No. IDENTIFICACIÓN: 1.022.417.390
CARGO: Responsable del jardin infantil	CARGO: Ing. Apoyo a la supervision

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE EQUIPO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Cabaal CONTRATO: 2024 - 2025 FECHA: 3/09/25

Responsable del jardín infantil: 1 | Dinamizador pedagógico al jardín infantil: / | Profesional en atención a primera infancia: 7 | Auxiliar en atención a primera infancia: 2 | Auxiliar administrativo: 1 | Auxiliar de Servicios Generales: 3 | Personal manipulador de alimentos: 2

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Maritza Cortes Ulloche	52129655	Responsable del jardín infantil	Licenciada en Educación	3123001738	
2	Lorena Vera Vera	1075271695	Profesional de atención a la primera infancia	Licenciada en Educación Infantil	3128345263	
3	Yaizela Rodriguez Segura	1030647726	Profesional docente a la primera infancia	Licenciada en Educación Infantil	3004776666	YaizelaR
4	Angie Katherine Bustos Ramirez	1033796104	Profesional de atención a la primera infancia	Licenciada en pedagogía infantil	3201407836	Mad. B
5	Diana Andrea Rojas Pérez	1023359268	Profesional en atención a la primera infancia	Licenciada en educación infantil	3228506965	Diana Rojas
6	Carolina Hernandez Fuentes	1010230971	Dinamizadora Mención en primera infancia	Licenciada pedagogía Infantil	3101657193	Carolina H.
7	Ginna Marcela Holguines	1024583737	Profesional atención primera infancia	Licenciada en educación infantil	3057044956	
8	Yuri Mayerling Caballero Pineda	1014212881	Profesional en atención a la primera infancia	Licenciada en pedagogía infantil	3219552959	
9	Carlos Gonzalez Gonzalez	1069713609	Auxiliar en atención a la primera infancia	Estudiante de 8° en educación infantil	3136420279	
10	Maribel Acosta Sierra	1065582997	Auxiliar en atención a la primera infancia	Normalista superior	3185156228	
11	Jaime Eduardo Rodriguez	91898407	Auxiliar Administrativo	Técnico Administración Empresas	3232910857	
12	Marisol Cambaa Moreno	1077468155	Auxiliar de servicios Generales	Bachiller Academico	3122989278	
13	Heidi Lorena Rojas	1023362978	Auxiliar de servicios Generales	Bachiller Academico	3204294404	Lorena Rojas
14	Johana Contreras	1025526104	Auxiliar de Servicios Generales	Bachiller Basico	3076670884	Johana Contreras
15	Ana Katherine Ardila Avendaño	53141183	Personal manipulador de Alimentos	Bachiller Academico	3133422592	
16	Diana Isabel Martínez	39538386	Personal manipulador de Alimentos	Bachiller Académico	3118005939	Diana Martinez
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						

Scanned with CamScanner