| | | |
|---|---|---|
| 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 |
|---|---|---|---|---|
| 7628 | 25 / 4 / 24 | 8 / 5 / 24 | 6 / 12 / 24 | 5 |

| FECHA DE LA VISITA | HORA DE INICIO | NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL |
|---|---|---|
| 17 / 09 / 24 | 9:05 | ANTON PIRULERO |

| DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL | LOCALIDAD |
|---|---|
| Calle 70 #109a - 05 | ENGATIVÁ |

| BARRIO | TELÉFONO | CORREO ELECTRÓNICO |
|---|---|---|
| VILLAS DEL DORADO | 6018051811 | jardinantonpirulero@gmail.com |

**SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA**

| MATERNO | CAMINADORES | PARVULOS | PRE JARDÍN | JARDÍN |
|---|---|---|---|---|
| / / / | 17 / 17 / 15 | 40 / 40 / 36 | 50 / 50 / 46 | / / / |

**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? | **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 | 0 | 0 |
| Profesionales y técnicas de atención a la primera infancia | 8 | 8 | 8 | 8 | 0 |
| Auxiliares de atención a la primera infancia | 2 | 2 | 2 | 2 | 0 |
| Auxiliar administrativo | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 |
| Manipulador de alimentos | 3 | 3 | 3 | 3 | 0 |
| Auxiliar de Servicios Generales | 3 | 3 | 3 | 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.

**N.A**

SI [ / ] 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? Cuentan con el FUID del jardín infanti

**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** [X] **NO** [ ]

¿Cuál?
• Como sugerencia en mi opinión personal me gustaría tuviera uniforme o sudadera que lo identifique a él y al jardín
• Sugiero que manejen horarios de salida diferente al de los niños más grandes para que no haya congestión al momento de salir
• Como sugerencia el día que los niños no asistan o haya día pedagógico cambiar el menú que nos da el jardín para llevar a casa

**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: Prejardín C, Caminadores y Párvulos A

**B** N° de niños y niñas con documentación completa: 52

**C** N° de niños y niñas con documentación incompleta: 7

**D** Presenta compromisos por falta de documentación firmados por el padre, madre o cuidadores: 7

**E** Fecha del compromiso: 02 y 17 de Septiembre del 2024

**F** Fecha acordada para la entrega de los documentos: 02 y 17 de Octubre del 2024

**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 1 0 0 |
| **B** | Anexos | SI | | |
| **C** | Ficha Critica | NO | | |
| **D** | Testigo documental | NO | | |

**6.1** El jardín infantil cuenta con usuario y contraseña para el cargue de la información en el Sistema Misional SIRBE — SI [X] NO [ ]

Si la respuesta anterior es afirmativa responder las siguientes preguntas, de lo contrarió pasar a las preguntas de los literales D y F

| | | | |
|---|---|---|---|
| **A** | Los formatos presentan enmendaduras | SI [ ] | NO [X] |
| **B** | La información de la ficha es acorde con lo cargado en el Sistema Misional SIRBE | SI [X] | NO [ ] |
| **C** | La fichas cuentas con las firmas correspondientes | SI [X] | NO [ ] |

**D** Fecha de radicado de las fichas SIRBE ante la SLIS: 12 de septiembre del 2024

**E** Numero de fichas radicadas — Cuántas: 0 0 1 0 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: 10 y 13 de septiembre del 2024

**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? **AM**

**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 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 tienen seguimientos del acta anterior

**OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VISITA**

Se realizara a diario la verificacion del diligenciamiento de todas las asistencias, estamos de acuerdo con lo dispuedto en el acta.

**OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VISITA**

**Obligaciones generales:**
2. No cuentan con requerimientos por parte del componente 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 13 de septiembre del 2024, la profesional responsable del servicio asistió a Reunión de responsables subdirección local y referente en la subdirección local de Engativá, se evidenció listado de asistencia.
El 17 de septiembre del 2024, la profesional responsable del servicio asistió a comité pedagógico ampliado en la Casa de la juventud, se evidenció listado de asistencia.
7. La socialización fue reprogramada para el 18 de septiembre del 2024, se evidenció cronograma.
8. El jardín infantil cuenta con la contratación de 18 mujeres en el mes de agosto del 2024.

**Componente talento humano:**
La profesional responsable del servicio Zayda Cuervo Aguilar asistió a comité ampliado en la casa de la juventud, se evidenció listado de asistencia.
La señora Yeny Carolina Díaz Pérez en el perfil Auxiliar servicios generales, presenta incapacidad médica del 17 al 18 de septiembre del 2024.

**Componente gestión administrativa:**
2. El 12 de agosto del 2024, la gestora local Paola Martínez Rozo realizó Acompañamiento al Plan de Acción para la Mejora Continua en la Prestación del Servicio, el cual está actualizado al mes de agosto del 2024, se evidenció acta con las firmas correspondientes
3. El asociado presentó el formato único de inventario FUID del jardín infantil actualizado al mes de agosto del 2024.
4. La apertura fue reprogramada para el 13 de septiembre del 2024, todas las colaboradoras del jardín infantil encabezado por la profesional responsable del servicio Zaida Cuervo realizaron apertura del buzón de sugerencias en compañía de los padres de familia y acudientes donde se evidenciaron 2 sugerencias:
" (…) Que nos enviaran más foticos o videos de las actividades"
"(…)
• Como sugerencia en mi opinión personal me gustaría tuviera uniforme o sudadera que lo identifique a él y al jardín
• Sugiero que manejen horarios de salida diferente al de los niños más grandes para que no haya congestión al momento de salir
• Como sugerencia el día que los niños no asistan o haya día pedagógico cambiar el menú que nos da el jardín para llevar a casa
(…)"
Tienen programada socialización con las colaboradoras del jardín infantil a cerca de las sugerencias encontradas en el jardín infantil el 20 de septiembre del 2024 y el 23 de septiembre del 2024, tienen programada la respuesta oficial a las familias que realizaron las sugerencias.
5. En el nivel de pre jardín C hay 17 historias sociales, de las cuales 2 tienen compromisos firmados por los padres de familia el 16 de Septiembre del 2024 a 16 de Octubre del 2024.
En el nivel de Caminadores hay 17 historias sociales, de las cuales 5 tienen compromisos firmados por los padres de familia el 02 de Septiembre del 2024 a 02 de Octubre del 2024.
En el nivel de Párvulos A hay 25 historias sociales y no presentan compromisos por falta de documentación.
6. El 12 de septiembre del 2024, realizaron inscripción de la niña IMT de nivel párvulos.
7. El 10 de septiembre del 2024, realizaron actuación en atención de la niña ICMM de nivel pre jardín.
El 13 de septiembre del 2024, realizaron actuación de suspensión por notificación de egreso del niño JAFP de nivel párvulos.
9. En el nivel de párvulos la asistencia del viernes 12 de septiembre del 2024 tenía espacios sin convenciones y no estaba totalizada, se recomienda al asociado mantener la asistencia actualizada y diligenciada.
10. En el periodo verificado no se realizó acciones para cumplimiento de la cobertura ya que cumplen con la cobertura autorizada completa
**Gestión documental:**
3. El asociado guarda y custodia con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio.
4. En el periodo verificado el asociado no realizó entrega de historias sociales ante la subdirección local.

**Seguridad de la información:**
2. El 10 de septiembre del 2024, la profesional en atención a la primera infancia Angie Lorena Mendoza diligenció ficha SIRBE Uso de la sala amiga de la familia lactante institucional, se evidenció ficha SIRBE
4. El 05 de julio del 2024 la auxiliar administrativa Anggie Viviana Cárdenas Estepa firmó acuerdo de confidencialidad para la obtención del aplicativo SIRBE WEB.

Presentaron factura administrativa No. DP-01048 de INVERSIONES MARIANA BD del 01 de septiembre del 2024, por valor de $811.700, se da aval sujeto a verificación de precios.

**Esta visita generó requerimiento: SI ___ NO _X__**

No aplica

| Anexos: documentos y número de folios | |
|---|---|
| Listado de asistencia: 1 folio<br>Ausencias del talento humano: 1 folio<br>Incapacidad médica: 1 folio | Soporte de ausencia: 1 folio |

| | |
|---|---|
| ANGIE C. | |
| FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA | FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA |
| NOMBRE: ANGGIE VIVIANA CARDENAS ESTEPA | NOMBRE: Yenid Carolina Reyes Rodriguez |
| N° DE IDENTIFICACIÓN : 1014265420 | N° DE IDENTIFICACIÓN : 1010237319 |
| CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVA | CARGO: Apoyo a la supervisión |
| | HORA DE FINALIZACIÓN: 12:20 |

| | | |
|---|---|---|
| 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** |
|---|---|---|---|---|
| 7628 | 17 | 9 | 24 | ANTON PIRULERO |

| NOMBRES Y APELLIDOS | CARGO | MOTIVO Y SOPORTE | REMPLAZO |
|---|---|---|---|
| Zayda Cuervo Aguilar | Profesional responsable del servicio | MOTIVO: Asiste a comité ampliado en la casa de la juventud.<br>SOPORTE: Se evidenció listado de asistencia<br>TIEMPO: No aplica | NOMBRE DEL REEMPLAZO: No aplica<br>FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: No aplica<br>FECHA DE INGRESO: No aplica<br>ARL: No aplica<br>MOTIVO DE DESCUENTO: No aplica<br>DÍAS A DESCONTAR: No aplica<br>FECHA DE DESCUENTO: No aplica |
| Yeny Carolina Díaz Perez | Auxiliar servicios generales | MOTIVO: Incapacidad médica<br>SOPORTE: Presenta incapacidad médica del 17 al 18 de septiembre del 2024.<br>TIEMPO: 2 días | NOMBRE DEL REEMPLAZO: No aplica<br>FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: No aplica<br>FECHA DE INGRESO: No aplica<br>ARL: No aplica<br>MOTIVO DE DESCUENTO: No aplica<br>DÍAS A DESCONTAR: No aplica<br>FECHA DE DESCUENTO: No aplica |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| | |
|---|---|
| ANGIE C. | |
| FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN | FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN |
| NOMBRE: ANGGIE VIVIANA CARDENAS ESTEPA | NOMBRE: Yenid Carolina Reyes Rodriguez |
| No. IDENTIFICACIÓN: 1014265420 | No. IDENTIFICACIÓN: 1010237319 |
| CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVA | CARGO: Apoyo a la spervisión |

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

**PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL**

**FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA**

| | |
|---|---|
| Código: FOR-GD-023 | |
| Versión: 2 | |
| Fecha: Memo I2024018963 - 12/07/2024 | |
| Página: 1 de 1 | |

1. Tema: Comite Pedagogico ampliado Sept. 2. Lugar o Localidad o Sede: Casa de la Juventud 3. Fecha y hora: 17 Sept- 2024 8:00 am.

4. Nombre responsable: Gestores locales Engativa 5. Dependencia responsable: SCLS Engativa

| 6. ítem | 7. Nombres y Apellidos | 8. Documento de identidad | | 9. Entidad / Dependencia | 10. Rol / Cargo | 11. Planta / Contratista | 12. Correo electrónico | 13. Teléfono y Ext. / Celular | 14. Firma |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 8.1 Tipo | 8.2 Número | | | | | | |
| 1 | Cristina Garcia | | 52449515 | sus Engativa dl Villo Cristina | Responsable. | Planta | gegarcia@sdis.gov.co | 3008201449 | Cristina García |
| 2 | Liliana Moreno Urrego | CC | 52181858 | JI Mazuelas | Responsable | Planta | lmorenour@sdis.gov.co | 3208327218 | |
| 3 | Jennifer Tatiana Calderón | CC | 1031130719 | JI Cla Florida | Responsable | Contratista | jardinbotanico2020@g. | 3113283573 | |
| 4 | Paula Aponte Suarez | CC | 1015424650 | SLIS engativá | Edu. Especial | contratista | paulizozup@gmail.com | 3197818498 | |
| 5 | Tatiana Osorio | CC | 1022400164 | slis Engativa | Edu. Especial | contratista | tatianaosorio@gmail | 3208577240 | |
| 6 | Rafael Cogollo | | 9090355 | J.V. Usaquén | Dinamizador | Contratista | asobenbogota@yahoo. | 312 4771476 | |
| 7 | Yuly Lopez. | | 1022944223 | SDIS | Psicologa | contratista | Yclopezz@hotmail. | 3014236021 | |
| 8 | Jenny Pineda M. | CC | 52916735 | SLIS ENGATIVA | Psicologa | CONTRATISTA | psicojenny41276 @gmail.com | 3208499444 | Jenny P |
| 9 | Alejandra Obregon T | CC | 1070920467 | SLIS Engativá | Nutricionista | Contratista | waobregont@unal.edu.co | 3209620232 | |
| 10 | Luis Silva Ayala. | CC | 2404833 | JI Estrada | Coordinadora | Planta | ayalaorg@sdis. | 3112791684 | |
| 11 | ADRIANA LEAL FAGUSO | CC | 52.790.515 | CPI Waumbeck | Responsable | CONTRATISTA | cpi.waumbeck@sdis.gov.co | 3112151451 | |
| 12 | Sandra Pulido Méndez | CC | 52701970 | SDIS Engativá | Nutricionista | Contratista | nutri.sandrapulido mendez@gmail.com | 3114541672 | |
| 13 | Martha C. Durán | C.C. | 1032384334 | slis Engativá | Responsable | Contratista | jisouces@gmail.com | 3102064458 | |
| 14 | Iván David Castañeda | CC | 1014261221 | JI Villa Amalia | Responsable | Planta | jivilla amalia@sdis.gov.co | 3153536101 | |
| 15 | Erica Natalia Cortés F | C.C | 1030639203 | SDIS Engativa | ED Especial | Contratista | nathalia cortes. 956@gmail.com | 3219195259 | Natalia C. |
| 16 | Zaida Cuervo A | CC | 52220104 | JI Antonia Nariño | Responsable | Contratista | [illegible]@gmail.com | 3168763342 | |
| 17 | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | |

Tratamiento de datos personales: "En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, me fue informado que la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, es la responsable del tratamiento de mis datos personales recolectados y podrá realizar operaciones sobre los mismos para las finalidades establecidas en su Política de tratamiento de datos personales, disponible en la pagina web de la entidad. Entiendo que tengo derecho a entregar o no datos sensibles, que son aquellos que afectan mi intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación.
Por lo anterior, autorizo expresamente a la Secretaría Distrital de Integración Social para tratar los datos personales que se recolectarán mediante este registro. Entiendo que para revocar o modificar esta autorización, así como para consultar los datos allí almacenados, debo dirigirme a la SDIS a través de sus canales de atención a la ciudadanía"

Toda actividad realizada de pausa saludable debe ser reportada al Proceso Gestión de Talento Humano – Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Powered by CamScanner

CC - 1032384724 - YENY CAROLINA DAZA PEREZ

Fecha impresión: 17/09/2024 09:14

**CENTRO POLICLINICO DEL OLAYA**
**NIT - 800149453 - 6**
**Todo Por La Salud y La Vida**
**Kr 20 23 23 Sur - 3612888 - Bogotá - Colombia**

Centro Policlínico del Olaya

**Orden N°: 386283**

**Orden Incapacidades y/o licencias** **Codigo:** OR009 **Fecha y hora** 17/09/2024 09:14

**Vigencia:** 18/09/2024 - 18/09/2024 **EAPB:** 830130907 SALUD TOTAL EPS-S S A 4387-1-27 URGCAPITA CONTRIBUTIVO2020 **Paciente:** CC 1032384724 YENY CAROLINA DAZA PEREZ **Fecha de Nacimiento:** 03/05/1986 **Edad:** 38 Años/4 Meses/6 Dias **Sexo:** Femenino **Teléfono:** 0 **Dirección:** TV 12A BIS 40 64 SUR **Tipo de usuario:** Contributivo **Via de ingreso:** Atención inicial de urgencias **Categoria:** Categoria A

**Diagnósticos**
**Principal Ingreso:** R502 **Tipo principal:** Impresión Diagnóstica

**Causa externa:** Enfermedad General **Ocupación:** No aplica **Tipo vinculacion:** Contributivo

**Dias de incapacidad:** 2 **Prorroga:** No
**Observaciones:** INCAPACIDAD MEDICA
**Especialidad:** MEDICINA GENERAL MEDICINA GENERAL

Stephany Ramirez CC 1023931169
N° de registro:
MEDICINA GENERAL MEDICINA GENERAL

Firma usuario

Powered by CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

**PLANILLA DE TALENTO HUMANO**

**JARDÍN INFANTIL:** Anton Pirulero **CONTRATO:** 7628 **FECHA:** 17-09-2024

| 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 | 8 | 2 | 1 | 3 | 3 | 18 |

| No. | NOMBRES Y APELLIDOS | DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN | CARGO | PERFIL | TELEFONO | FIRMA |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Diana Paola Gomez Vargas | 52913985 | Profesional en atencion a la primera infancia | Lic. en pedagogia Infantil | 3219072082 | Diana G. |
| 2 | Maria Fernanda Villamil R. | 1074184625 | Profesional en atencion a la primera infancia | Lic. en lengua castellana y comunicaciones | 3142103234 | |
| 3 | Angie Johanna Mendoza | 1019124878 | Profesional en atencion a la primera infancia | Lic. Educación Infantil | 3228142979 | |
| 4 | Williams Forero B. | 1030626809 | Profesional en atencion a la primera infancia | Lic. en Pedagogia Infantil | 3102852193 | |
| 5 | Lisa Fernanda Ortiz T | 1016099348 | Profesional en atencion a la primera infancia | Lic. en Pedagogia infantil | 3223004436 | |
| 6 | Yenny Paola Ceby Correa | 1014264820 | Profesional en atención a la Primera Infancia | Lic. en Educacion Infantil | 3144634238 | |
| 7 | Lorena Montañez Mora | 1015444931 | Profesional en atencion a la primera infancia | Lic. en pedagogia infantil | 3024448186 | |
| 8 | Brenda Liceth Jaramillo | 1033794433 | Profesional en Atencion a la Primera Infancia | Licenciada en Educacion Infantil | 3134628434 | |
| 9 | Gloria del Pilar Ortiz | 39'568.638 | Auxiliar de atencion a primera infancia | Tecnica | 3144644183 | |
| 10 | Luz Marina Sanchez | 52913996 | Auxiliar en atencion a la primera infancia | Auxiliar Pedagogica | 3214674293 | Luz Marina. S |
| 11 | Angie carolena | 1071265420 | Auxiliar Adminis | Bachiller | 3208604585 | Angie C |
| 12 | Ana Mercedes Abril | 52794140 | Auxiliar servicios generales | Bachiller | 3214557261 | |
| 13 | Carmenza Medina | 52634984 | Auxiliar de servicios generales | Bachiller | 3134903432 | Carmenza M |
| 14 | Jenny Garzon | 52829279 | Personal A | Bachiller | 3508761047 | Jenny Garzon |
| 15 | Lina Avila | 38613530 | P. Alimentos | tecnico | 3214145093 | Lina Avila |
| 16 | Yohana B | 65796613 | P. Alimentos | Bachiller | 3134881394 | Yohana B |
| 17 | | | | | | |
| 18 | | | | | | |
| 19 | | | | | | |
| 20 | | | | | | |
| 21 | | | | | | |
| 22 | | | | | | |
| 23 | | | | | | |
| 24 | | | | | | |



Powered by CamScanner