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
7599	24 / 4 / 24	7 / 5 / 24	6 / 12 / 24	4

FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
20 / 8 / 24	7:45	PORTAL DE LOS SUEÑOS

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
Diagonal 50 D Bis Sur 5B - 27	RAFAEL URIBE URIBE

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
EL PORTAL	6017358892	fundacionchaminade2009@gmail.com

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PARVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
10 / 10 / 8	14 / 15 / 13	25 / 25 / 20	44 / 31 / 29	0 / 0 / 0

CALIFICACIÓN: SOBRESALIENTE (SOB) SATISFACTORIO (SAT) A MEJORAR (AM) DEFICIENTE (DEF) NO APLICA (NA)

EN LAS CASILLAS MARQUE SI, NO O NA SEGÚN CORRESPONDA

9.1.2 COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO

1	¿Cumple con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexo técnico, Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS?	**SAT**
2	¿Cumple con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo?	**N.A**
3	¿Responde por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO?	**SAT**
4	¿Permite la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares de Calidad?	**SAT**
5	¿Informó de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control?	**N.A**
6	Asistió a las reuniones que programó la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	**SAT**
7	¿Cumple con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital?	**SAT**

8 Remitió manifestaciones que permita corroborar la contratación de mujeres durante el periodo de ejecución del convenio, esto para dar cumplimiento al decreto Distrital No. 332 del 29 de diciembre de 2020 “por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital”, modificado por el decreto 634 de 2023?

SAT

9.1.3.6 Compromisos Componente Talento Humano

1 ¿Garantiza la vinculación de las y los colaboradores requeridos? (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños)

SAT

PERFILES	ESTRUCTURA DE COSTOS	TH REQUERIDO (MATRICULADOS)	TH CONTRATADO	ASISTENTES	REMPLAZOS
Responsable del Servicio	1	1	1	1	0
Profesionales y técnicas de atención a la primera infancia	8	7	7	7	0
Auxiliares de atención a la primera infancia	1	1	1	1	0
Auxiliar administrativo	1	1	1	1	0
Manipulador de alimentos	2	2	2	2	0
Auxiliar de Servicios Generales	2	2	2	2	0

1.1 ¿Garantiza la contratación del remplazo de las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria.

N.A

SI [ ] NO [X]

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? Formato único de inventario FUID del jardín infantil e historia social.

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? "Me parece muy agradables las actividades del jardín, pero no me gusta que no dejan participar a los representantes" (anónimo)

5 Realiza seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio

SAT

A	Niveles revisados	Párvulos y prejardín
B	N° de niños y niñas con documentación completa	46
C	N° de niños y niñas con documentación incompleta	11
D	Presenta compromisos por falta de documentación firmados por el padre, madre o cuidadores	11
E	Fecha del compromiso	27, 28, 30 y 31 de julio del 2024, 01, 14, 15 de agosto del 2024
F	Fecha acordada para la entrega de los documentos	27, 28, 30 de agosto del 2024, 02, 16 de septiembre 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 0 4 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 [ ] NO [X]

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 agosto del 2024	
E	Numero de fichas radicadas	Cuántas	0 0 0 4 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: 02, 05, 14, 15 y 20 de agosto del 2024

8 ¿Cuenta con el carnet de identificación del Jardín Infantil con la respectiva fotografía? **SAT**

Niñas y Niños	SI	NO
Colaboradores y Colaboradoras	SI	NO

9 ¿Mantiene actualizada la información correspondiente a las asistencias diarias y mensuales de niñas y niños en los formatos o sistemas establecidos por la SDIS? **SAT**

10 ¿Realizó seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio? **SAT**

A. Actividad realizada: Búsqueda activa

B Fecha de la actividad: 15 y 19 de julio del 2024

C Contó con soporte? SI [X] NO [ ]

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

9.1.3.8 Compromisos Gestión Documental

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

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

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

A	Cuenta con la documentación mínima en las historias sociales	SI
B	La documentación se encuentra ordenada cronológicamente y foliada	SI
C	No cuenta con hojas en blanco archivadas	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?	**N.A**
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

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VISITA

La visita se presenta en los mejores terminos, estando de acuerdo con lo registrado en el acta.

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VISITA

El asociado cuenta con la activación del 10% por encima de la cobertura autorizada para el niño LSMM de nivel caminadores.

Obligaciones generales:

2.El asociado no cuenta con requerimientos por parte de la supervisión.

5. El asociado no recibió visitas por parte de entes de control en el periodo verificado.

6. El 08 de agosto del 2024, la profesional responsable del servicio y la profesional en atención a la primera infancia Martha Yamile Torres asistieron a Fortalecimiento de ambientes enriquecedores en el CDC La Giralda, se evidenció listado de asistencia.

El 15 de agosto del 2024, la profesional responsable del servicio asistió a Comité ampliado agosto en la Subdirección local, se evidenció listado de asistencia.

El 15 de agosto del 2024, la profesional en atención a la primera infancia Deisy Lozano Tunjano y la auxiliar administrativa Daniela Vargas asistieron a Fortalecimiento en Gestión documental en CDC Samoré, se evidenció listado de asistencia.

El 15 de agosto del 2024, las profesionales en atención a la primera infancia Adriana González, la auxiliar en atención a la primera infancia Nancy Sánchez gestión del riesgo y cambio climático mediante la plataforma Teams.

7. El 26 de julio del 2024, realizaron Socialización resolución 967 Gratuidad del servicio de educación inicial dirigido por la auxiliar administrativa Daniela Vargas a los padres de familia y cuidadores del jardín infantil se evidenció acta y listado de asistencia, tienen programado para el 22 de agosto socialización con las familias de los niños y niñas que ingresaron en el mes de agosto al jardín infantil.

8. El jardín infantil cuenta con 14 colaboradoras mujeres en el mes de julio del 2024.

Componente gestión administrativa:

1.El 19 de julio del 2024, realizaron socialización derechos y deberes del talento humano dirigido por la profesional responsable del servicio a todas las colaboradoras del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia, tienen programado para el 22 de agosto socialización con las familias de los niños y niñas que ingresaron en el mes de agosto al jardín infantil.

2. El asociado cuenta con el plan de acción actualizado al mes de agosto del 2024.

3. El asociado cuenta con el FUID actualizado al 02 de agosto del 2024, con el ingreso de la niña YCAA de nivel pre jardín, se evidenció historia social.

4. La socialización fue reprogramada para el 26 de julio del 2024, realizaron socialización buzón de sugerencias jardín Portal de los sueños dirigido por la profesional en atención a la primera infancia Dianila Leal a los padres de familia y acudientes mediante cartelera informativa, se evidenció acta y listado de asistencia.

El 15 de agosto del 2024, realizaron socialización buzón de sugerencias jardín portal de los sueños, dirigida por la auxiliar en atención a la primera infancia Nancy Rocío Sánchez a las familias del jardín infantil a los padres de familia y acudientes del jardín infantil, en el cual se evidenciaron 11 felicitaciones, un formato en blanco, una queja:

“Me parece muy agradables las actividades del jardín, pero no me gusta que no dejan participar a los representantes” (anónimo)

Se tiene programado dar respuesta a la queja con la publicación de una cartelera informativa el 20 de agosto del 2024, en la tarde.

Se evidenció acta y listado de asistencia, el buzón de sugerencias tiene apertura cada mes.

5. Se da alcance al acta anterior aclarando que en la visita del 16 de julio del 2024, se verificaron 10 historias sociales del nivel maternal y 15 historias sociales del nivel caminadores.

En el nivel de párvulos hay 25 niños matriculados de los cuales 2 tienen compromisos activos del 28 y 30 julio del 2024 al 28 y 30 de agosto del 2024.

En el nivel de prejardín A hay 17 niños matriculados de los cuales 6 tienen compromisos activos del 27,31 de julio, 02 y 15 de agosto del 2024 al 27, 30 de agosto, 02 y 16 de septiembre del 2024.

En el nivel de prejardín B hay 15 niños matriculados de los cuales 3 tienen compromisos activos del 01, 14 y 15 de julio del 2024 al 02 y 16 de septiembre del 2024.
6. El 12 de agosto del 2024, se realizó la inscripción de los niños MJMI, EABU y JESA de nivel pre jardín y de la niña GYRB de nivel pre jardín.
7. El 02 de agosto del 2024, realizaron actuación en atención de la niña EIHP de nivel párvulos, de la niña YCAA de nivel prejardín y del niño LSMM de nivel caminadores.
El 5 de agosto del 2024, realizaron actuación en atención del niño DSSM de nivel párvulos y del niño TGAC de nivel párvulos.
El 14 de agosto del 2024, realizaron actuación en atención de la niña GYVR de nivel prejardín.
El 15 de agosto del 2024, realizaron actuación en atención del niño EAUB de nivel prejardín, del niño MJMI de nivel pre jardín.
El 20 de agosto del 2024, realizaron actuación en atención del niño JESA de nivel prejardín.
10. El 30 de julio del 2024, realizaron acta de Búsqueda activa por parte de la profesional responsable del servicio, las profesionales en atención a la primera infancia, la auxiliar en atención a la primera infancia y la auxiliar administrativa en la que se especifican las búsquedas activas del 15 y el 19 de julio del 2024 en los barrios El Portal, San Agustín, Diana Turbay, Hacienda los Molinos y La Paz, se evidenció acta y listado de asistencia.

Gestión documental:
3. En el periodo verificado el asociado no presentó daño o pérdida en la documentación.
4. No hicieron de historias sociales en el periodo verificado.

Seguridad de la información:
1.Se da alcance al acta anterior, toda vez que el 05 de julio del 2024, realizaron Socialización Política de Seguridad de la información, dirigida por la profesional responsable del servicio a la auxiliar en atención a la primera infancia Nancy Rocío Sánchez, se evidenció acta y listado de asistencia.
2. El 02 de agosto del 2024, realizaron diligenciamiento de ficha SIRBE Uso de la sala amiga de la familia lactante institucional, por parte de la profesional en atención a la primera infancia Elvia Patricia Moreno Corredor, se evidenció diligenciamiento.
4 y 5. En el periodo verificado no cuentan con usuario SIRBE Web.

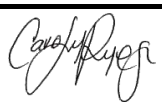
Presentaron factura administrativa No.1FE128636 de INVERSIONES VADISA SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADAS del 05 de agosto del 2024, por valor de $170.100, se da aval sujeta a verificación de precios.
Presentaron factura administrativa No. 01E-401472 de PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA del 01 de agosto del 2024 por valor de $264.700, se da aval sujeta a verificación de precios.
Presentaron factura administrativa No.017 de ALVAR ANDRÉS TEJADA RODRIGUEZ del 16 de agosto del 2024, por valor de $197.600, se da aval sujeto a verificación de precios.
Presentaron factura de dotación No.GR31418 de JORGE GUZMÁN SIERRA SAS, del 16 de julio del 2024, por valor de $231.000, se da aval sujeta a verificación de precios.

Esta visita generó requerimiento: SI ___ NO _X__

No aplica

Anexos: documentos y número de folios

Memorando de optimización de cupos: 1 folio
Listado de asistencia: 1 folio

	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA
NOMBRE: NELLY VARGAS DAZA	NOMBRE: Yenid Carolina Reyes Rodriguez
N° DE IDENTIFICACIÓN : 52442436	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1010237319
CARGO: RESPONSABLE DEL SERVICIO	CARGO: Apoyo a la supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 11:45

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20240729-150251-a98cc7-93329772
2024-07-30T13:22:24-05:00 - Pagina 1 de 3

MEMORANDO

Código 1213001

No requiere respuesta

PARA: ADRIANA GONZÁLEZ GÓMEZ
Subdirectora para la Infancia

DE: INGRID ROCIO TORRES TRIANA
Subdirectora Local para la Integración Social de Rafael Uribe Uribe

ASUNTO: Activación de 10% por encima de la cobertura autorizada

Cordial saludo,

De manera atenta se notifica la activación del 10% por encima de la cobertura autorizada para el menor de edad que se relaciona a continuación:

NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD	APELLIDOS Y NOMBRES	JARDIN INFANTÍL O CASA DE PENSAMIENTO INTERCULTURAL	MODALIDAD DE OPERACIÓN	NIVEL
1028675853	MUÑOZ MORALES LYAM STICK	JINF COFINANCIADO PORTAL DE LOS SUEÑOS	JARDIN INFALTIL DIURNO PRESENCIAL	CAMINADORES

De acuerdo con lo identificado, se realiza la solicitud para garantizar la continuidad en la prestación de los servicios al menor de edad, ya que proviene de traslado de la localidad de Mártires.

Cordialmente,

INGRID ROCIO TORRES TRIANA
Subdirectora Local para la Integración Social de Rafael Uribe Uribe

Anexo: Formato Autorización de Ingreso Adicional a la Cobertura Programada.

Elaboró: Edwin Yesid Galeano Herreño -Técnico Operativo- Infancia SLIS RUU
Revisó: Gisela Constanza Torres Torres – Referente de infancia SLIS RUU
Aprobó: Jeimmy Ruíz Beltrán – Abogada OJ Contratista – SLIS RUU

Documento firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240729-150251-a98cc7-93329772
2024-07-30T13:22:24-05:00 - Pagina 2 de 3

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

I2024020668

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240729-150251-a98cc7-93329772 Creación: 2024-07-29 15:02:51

Estado: Finalizado Finalización: 2024-07-30 13:22:23

Escanee el código para verificación

Firma: subdirectora local para la integración social

Ingrid Rocio Torres Triana
52056324
irtorres@sdis.gov.co
Subdirectora Local para la Integración Social de Rafael Uribe Uribe
Secretaría Distrital de Integración Social

Aprobación: contratista

Jeimmy Ruiz Beltrán
1030527558
jruizbel@sdis.gov.co
Abogada
Secretaria de integración social RUU

Revisión: contratista

Gisela Constanza Torres Torres
1032656226
gctorres@sdis.gov.co
Referente de infancia
Subdirección Local Rafael Uribe Uribe

Elaboración: Técnico operativo 314-14

Edwin Yesid Galeano Herreño
80871175
egaleano@sdis.gov.co
Técnico OPERATIVO 314-14
SLIS RAFAEL UU

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240729-150251-a98cc7-93329772
2024-07-30T13:22:24-05:00 - Pagina 3 de 3

REPORTE DE TRAZABILIDAD

I2024020668

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240729-150251-a98cc7-93329772 Creación: 2024-07-29 15:02:51

Estado: Finalizado Finalización: 2024-07-30 13:22:23

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Edwin Yesid Galeano Herreño egaleano@sdis.gov.co Técnico OPERATIVO 314-14 SLIS RAFAEL UU	Aprobado	Env.: 2024-07-29 15:03:06 Lec.: 2024-07-29 15:03:16 Res.: 2024-07-29 15:04:12 IP Res.: 191.95.51.233
Revisión	Gisela Constanza Torres Torres gctorres@sdis.gov.co Referente de infancia Subdirección Local Rafael Uribe Uribe	Aprobado	Env.: 2024-07-29 15:04:12 Lec.: 2024-07-30 09:48:30 Res.: 2024-07-30 09:49:28 IP Res.: 190.27.225.68
Aprobación	Jeimmy Ruiz Beltrán jruizbel@sdis.gov.co Abogada Secretaria de integración social RUU	Aprobado	Env.: 2024-07-30 09:49:28 Lec.: 2024-07-30 13:09:43 Res.: 2024-07-30 13:09:47 IP Res.: 181.61.205.199
Firma	Ingrid Rocio Torres Triana irtorres@sdis.gov.co Subdirectora Local para la Integración S Secretaría Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2024-07-30 13:09:47 Lec.: 2024-07-30 13:11:38 Res.: 2024-07-30 13:22:23 IP Res.: 190.27.225.68

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE TALENTO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Portal de los sueños **CONTRATO:** 7599 **FECHA:** 20-08-2024

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	1	1	2	2	14

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Nelly Vargas Daza	52442436	Responsable del servicio	Lic. ed. preescolar	3053656077	nelly Vargas
2	Adriana Gonzalez	1033683307	Profesional plepi atención a la PI	Lic. Ped Infantil	3106493232	Adriana G
3	Martha Yamile Torres	39562397	Profesional de atención a la PI	Lic. Preescolar	3219629896	Martha Yamile Torres
4	Patricia Moreno	52229242	Profesional de atención a PI	Lic en preescolar	3108718577	Patricia
5	Natalia Espinosa Bayas	1031178433	Profesional de atención a primera infancia	Lic educación Infantil	3233912651	Natalia Espinosa
6	Deisy Lozano Tunjano	1031144497	Profesional de atención a la Primera Infancia	Lic Básica Primaria	3106776189	Deisy Lozano.
7	Edna Recio lopez R.	1024490259	Profesional de atención a la primera infancia	Lic. Ped infantil.	3138661655	
8	Dianila Leal Leal	52063246	Profesional de atención en primera	Lic Básica primaria	3103355693	Dianila leal leal
9	Nancy Sánchez	1033777956	AUX Pedagogica	Lic Ped infantil	3118239579	Nancy Sánchez
10	Daniela Vargas R	1002559545	Aux. Administrativo	Auxiliar Administrativo	3045587332	Daniela Vargas.
11	Leidy Robayo Z	52807256	Aux. Serv. Generales	Bachiller Academico	3132758104	
12	Mildred Acevedo	53131-111	Aux Serv. Generales	Bachiller Academico	3202928402	
13	Hailey Saraza	52'097731	M. Alimentos	Bachiller Academico	3228032184	Hailey Saraza
14	Paola Martinez	21045242	M. Alimentos	Bachiller Academico	3172887170	
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						