ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**	Código
	SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
	COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL	Fecha
	INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN	Página

No. CONVENIO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	No. DE INSTRUMENTO
8404-2025	23 5 2025	3 6 2025	12 7 2026	7

FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
26 2 2026	8:00	CASTILLO SAN LUCAS

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
Calle 40 B Bis Sur 11 - 90 Este	SAN CRISTOBAL

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
SAN JOSÉ SUR ORIENTAL	4429863	pequesabios2023@gmail.com

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PARVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
20 11 10	39 33 18	45 39 32	53 43 42	25 25 24

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?	**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?	**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	¿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 programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles?

SAT

7 ¿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

8 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 Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este

N/A

9.1.3.7 Compromisos Componente Liderazgo y Gestión Integral

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?

N/A

SI [X] NO [ ]

A. Actividad realizada: Socializacion con Talento humano y Familias

B Fecha de la actividad: 20 de febrero de 2026

2 ¿Construye, implementa y socializa el plan de acción para la mejora continua que con lleve al cumplimiento de las dimensiones, espacios y ambientes para el desarrollo, interacciones y experiencias y bienestar integral, talento humano y liderazgo, conforme con lo establecido en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles?

SAT

Fecha de la actividad: Plan de accion se encuentra en actualizacion

3 ¿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?

AM

¿Cómo? FUID no se encuentra 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? Ninguno

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 A y B - Caminadores A y B - Parvulos - Prejardin A, b y C - Jardin
B	N° de niños y niñas con documentación completa	89
C	N° de niños y niñas con documentación incompleta	62
D	Presenta compromisos por falta de documentación firmados por el padre, madre o cuidadores	SI
E	Fecha del compromiso	02 de febrero de 2026
F	Fecha acordada para la entrega de los documentos	27 de febrero de 2026

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

N/A

A	Ficha SIRBE	SI	Cuántas	**10** **11** **8** **12** **/**
B	Anexos	/		
C	Ficha Critica	/		
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	No Aplica	
E	Numero de fichas radicadas	Cuántas	**10** **11** **8** **12** **/**

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 al 24de febrero de 2026

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

Niñas y Niños	SI		NO	X
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**

9.1. El Módulo SIRBE Web se encuentra actualizada de manera oportuna en el periodo verificado? SI

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: Busqueda Activa el 21, 27, 30 de enero y 04 de febrero de 2026

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**

12 ¿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

13 ¿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	SI
D	Los documentos no están en hojas reciclables	SI
E	La perforación de los documentos está a tamaño oficio	SI
F	Las carpetas, ganchos y cajas cumplen con los criterios del anexo	SI

14 ¿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: No Aplica

A	¿Se presentaron daños o perdida de la documentación ?	SI		NO	X		
B	En caso de perdida o daño en la documentación, ¿se realizaron las acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad vigente en caso de reconstrucción de los documentos y/o expedientes?	SI		NO		NA	X

15 Garantiza la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el contrato?

SAT

16 Cumple con la Política de Seguridad de la Información –Resolución Nº 0083 DE 2021.

SAT

A.	Actividad realizada	Spcializacion proyectada con familias
B	Fecha de la actividad	27 de febrero de 2026

17 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

18 ¿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

19 ¿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

A Fecha de la Asignación: 30 de enero de 2026

B Colaborador Asignado Apoyo administrativo - Meliza Ávila

20 ¿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?

SAT

A	Contrato de la persona que hará el registro de información	SI
B	Formato de compromiso de confidencialidad convenios de asociación	SI
C	Consentimiento manejo y confidencialidad de la información	SI
D	La minuta del convenio y soporte donde se identifique fecha de inicio y terminación.	SI

9.1.3.6 Compromisos Componente Talento Humano

1 ¿Garantiza la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín **SAT**

PERFILES	ESTRUCTURA DE COSTOS	TH REQUERIDO (MATRICULADOS)	TH CONTRATADO	ASISTENTES	REMPLAZOS
Responsable del Jardín infantil	1	1	1	1	0
Dinamizador pedagógico del jardín infantil	0	0	0	0	0
Profesionales y técnicas de atención a la primera infancia	13	12	12	12	0
Auxiliares de atención a la primera infancia	3	2	2	2	0
Auxiliar administrativo	1	1	1	1	0
Personal manipulador de alimentos	3	3	3	3	0
Auxiliar de Servicios Generales	3	3	3	3	0

1.1. ¿Garantiza la contratación del remplazo de las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso **SAT**

SI [X] NO [ ]

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

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

SI [X] NO [ ]

SEGUIMIENTO AL ACTA ANTERIOR

No se realiza seguimiento al acta anterior, toda vez que no cuentan con pendientes.

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VISITA

Se tendrán en cuenta las observaciones para dar cumplimiento a los compromisos

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VISITA

Compromisos Generales:
2. Se realiza seguimiento al requerimiento proyectado bajo el consecutivo S20251354263 del 03 de agosto del 2025, en el formato medidas de control.
5. Para este periodo a la fecha no se a recibido visitas por parte de entes de control
6. El 27 y 28 de enero de 2026, la responsable del jardin infantil Luz Estela Saenz asistio junto con la profesional en atencion a laprimera infancia Yenni Lozano a las jornadas de foratalecimiento realizada en la subdieccion local de San Cristobal. Así mismo El 12 de febrero de 2026, bomberos realizo capacitacion de la plataforma UAECOB de manera virtual, en la que asistió la resonsable del servicio Luz Estela Saenz. Presenta lista de asistencia.
7. El 02 de febrero de 2026, la responsable del servicio Luz Estela Saenz realizó socialización de la resolucion 967 de 2007 gratuidad del servicio la cual fue dirigida a las familias del jardín infantil. Presenta acta.
9. A la fecha no han programado comité técnico.

Componente Liderazgo y gestión integral:
1 Presentó documento de la visión, la misión, los principios y valores del Jardín Infantil. El 20 de febrero de 2026, la responsable del servicio realizo socializacion del documento que contiene la mision, vision e identidad institucional con el talento humano y familias. Presetan actas.
2. El plan de accion se encuentra en actualizacion.
3 Se genera accion **A MEJORAR** toda vez que no presentó el FUID de las historias sociales de los niños y de las niñas,
4. El 13 de febrero de 2026, realizron apertura de buzon de sugerenicas, donde estuvo presente Yeeny Lozano, Ingrid Moreno profesionales en atencion ala primera infanci, Sandra Suspes auxiliar en atencion a la primera infancia, Meliza Avila Auxiliar administrativa, personal de seguridad y tres madres de familia. El buzon de sugerencias se encontro vacio. Presentan acta.
5. En el nivel de **Jardin** cuentan con 25 niños y niñas, 23 tienen documentacion completa (Certificado medico, visual y auditivo - crecimient y desarrollo - odontologco y esquema de vacunas) pendientes 2 niños y niñas los cuales cuentan con compromiso desde el 02/02/2026 para el 03/03/2026
En el nivel de **Prejardin A** cuentan con 20 niños y niñas, 18 tienen documentacion completa (Certificado medico, visual y auditivo - crecimient y desarrollo - odontologco y esquema de vacunas) pendientes 2 niños y niñas los cuales cuentan con compromiso desde el 02/02/2026 para el 27/07/2026
En el nivel de **Prejardin B** cuentan con 20 niños y niñas, 14 tienen documentacion completa (Certificado medico, visual y auditivo - crecimient y desarrollo - odontologco y esquema de vacunas) pendientes 06 niños y niñas los cuales cuentan con compromiso desde el 02/02/2026 para el 27/02/2026.
En el nivel de **Prejardin C** cuentan con 3 niños y niñas, 1 cuenta con documentacion completa ya que se vencieron y deben actualizarlos (Certificado medico, visual y auditivo - crecimient y desarrollo - odontologco y esquema de vacunas) pendientes 2 niños y niñas los cuales cuentan con compromiso desde el 02/02/2026 para el 27/02/2026
En el nivel de **Caminadores A** cuentan con 29 niños y niñas, 6 cuenta con documentacion completa ya que se vencieron y deben actualizarlos (Certificado medico, visual y auditivo - crecimient y desarrollo - odontologco y esquema de vacunas) pendientes 23 niños y niñas los cuales cuentan con compromiso desde el 02/02/2026 para el 27/02/2026
En el nivel de **Caminadores B** cuentan con 4 niños y niñas, no cuentan con documentacion completa ya que se vencieron y deben actualizarlos (Certificado medico, visual y auditivo - crecimient y desarrollo - odontologco y esquema de vacunas) pendientes 04 niños y niñas los cuales cuentan con compromiso desde el 02/02/2026 para el 27/02/2026
En el nivel de **Parvulos** cuentan con 39 niños y niñas, 27 cuenta con documentacion completa ya que se vencieron y deben actualizarlos (Certificado medico, visual y auditivo - crecimient y desarrollo - odontologco y esquema de vacunas) pendientes 12 niños y niñas los cuales cuentan con compromiso desde el 02/02/2026 para el 27/02/2026
En el nivel de **Maternal A** cuentan con 10 niños y niñas, ninguno cuenta con documentacion completa ya que se vencieron y deben actualizarlos (Certificado medico, visual y auditivo - crecimient y desarrollo - odontologco y esquema de vacunas) pendientes 10 niños y niñas los cuales cuentan con compromiso desde el 02/02/2026 para el 27/02/2026

Esta visita generó requerimiento: SI ___ NO _X_

Anexos: documentos y número de folios

Planilla de Asistencia (1 Folio)
Formato de obrservaciones (1 Folio)
Formato Ausencia Equipo Humano (1 Folio)

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA
NOMBRE: Luz stella saenz	NOMBRE: Esteban Medina Tovar
N° DE IDENTIFICACIÓN : 51.703.872	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1014227315
CARGO: Responsable del servicio	CARGO: Profesional de Apoyo a la Supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 12:00 pm

Escaneado con CamScanner

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**	Código
	SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
		Fecha
	FORMATO DE OBSERVACIONES	Página

No. CONVENIO	**NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL**	**FECHA DE LA VISITA**		
8404-2025	CASTILLO SAN LUCAS	26	2	2026

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

En el nivel de Maternal B cuentan con 01 niños, quien no cuenta con documentacion completa ya que se vencieron y deben actualizarlos (Certificado medico, visual y auditivo - crecimient y desarrollo - odontologco y esquema de vacunas) pendientes cuenta con compromiso desde el 02/02/2026 para el 27/02/2026
Los compromisos se encontraron debidamente diligenciados en las historias sociales de las niñas y los niños.
6. Para este periodo a la fecha realizaron las siguientes inscripciónes en el sistema SIRBE WEB:
- Maternal: 10 niños y niñas entre el 03 al 18 de febrero de 2026
- Caminadores: 11 niños y niñas entre el 03 al 18 de febrero de 2026
- Parvulos: 08 niños y niñas entre el 03 al 18 de febrero de 2026
- Prejardin: 12 niños y niñas entre el 03 al 18 de febrero de 2026
7. Durante el periodo verificado realizaron las siguientes actuaciones de estado en el SIRBE:
- Maternal: Del 02 al 24 de febrero de 2026, realizaron solicitud de estado en atencion para 11 niños y niñas
- Caminadores: Del 02 al 24 de febrero de 2026, realizaron solicitud de estado en atencion para 33 niños y niñas
- Parvulos: Del 02 al 24 de febrero de 2026, realizaron solicitud de estado en atencion para 43 niños y niñas
- Prejardin: Del 02 al 24 de febrero de 2026, realizaron solicitud de estado en atencion para 33 niños y niñas
- Jardin: Del 02 al 18 de febero de 2026, realizaron solicitud de estado en atencion para 24 niños y niñas
8. Se genera observacion **A MEJORAR** toda vez que no presentó los carnet de identificación completos con su respectiva fotografía las niñas y los niños,
9. Se proyecto cierre al requerimiento bajo el consecutivo S2025135426 del 03/08/2025. Se presentaron los reportes diarios de asistencia en el formato establecido por la SDIS, los cuales se encontraban diligenciados de manera oportuna. Sin embargo se recomienda que las planillas sean legibles.
10. El 21, 27, 30 de enero y 04 de febrero de 2026, el talento humano conformado por las profesionales y axiliares en atencion a la primera infancia realizaron búsqueda activa en los barrios cercanos compartiendo volantes informativos con el fin de dar a conocer la oferta del JIC y completar la cobertura al 100%. Presentan actas.
11. La información y documentación de los niños y niñas es manejada de forma responsable de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia. No presentaron daño o pérdida en la documentación.
12. La documentación se encontró archivada y ubicada en áreas adecuadas de acuerdo con lo establecido por la entidad.
13. Se genera observacion **A MEJORAR**, toda vez que no se evidenció la correspondencia y demás documentos asociados al convenio completos, organizados y archivados.
14. Se evidenció adecuado manejo y custodia de la información, de esta manera, para el periodo verificado no se reportaron pérdidas ni daños de la documentación
15. En este periodo no se realizó entrega de historias sociales ante la Subdirección Local
16. Se proyecta socializacion de la resolucion 0083 de 2021 politica de seguridad de la informacion con el talento humano para el 27 de febrero de 2026.
17. Presentaron dos fichas SIRBE genéricas para el registro de actuaciones y uso de sala amiga del mes de febrero de 2026 diligenciadas correctamente, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad
18. Cuentan con la autorización de tratamiento de datos firmada por parte de las y los colaboradores.
19. Cuenta con el aplicativo SIRBE WEB en la unidad operativa, mediante correo electrónico enviado por mesa de servicio recibieron usuario activo la auxiliar administrativa Meliz AVILA "MAVILAS" el 30 de enero de 2026
20. El 27 de enero la unidad operativa solicito mediante correo electronico a la SLIS la activacion del usuario MAVILAS. Presenta formatos.

Escaneado con CamScanner

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Luz stella saenz	NOMBRE: Esteban Medina Tovar
N° DE IDENTIFICACIÓN: 51.703.872	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1014227315
CARGO: Responsable del servicio	CARGO: Profesional de Apoyo a la Supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 12.00 pm

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 EQUIPO HUMANO	Página

No. CONVENIO	**FECHA DE LA VERIFICACIÓN**			**NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL**
8404 - 2025	26	2	2026	CASTILLO SAN LUCAS

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	MOTIVO Y SOPORTE	REMPLAZO
Yesica Andrea Pichina Rodriguez	Profesional en atencion a la primera infancia	MOTIVO: Renuncia Voluntaria SOPORTE: No TIEMPO: Trabajo hasta el 23 de febrero de 2026	NOMBRE DEL REEMPLAZO: Yolanda Camargo Leon FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 23-02.26 FECHA DE INGRESO: 24 de febrero de 2026 ARL: Postiva 23-02-2026 MOTIVO DE DESCUENTO: N/A DÍAS A DESCONTAR: N/A FECHA DE DESCUENTO: N/A

Escaneado con CamScanner

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Luz stella saenz	NOMBRE: Esteban Medina Tovar
No. IDENTIFICACIÓN: 51.703.872	No. IDENTIFICACIÓN: 1014227315
CARGO: Responsable del servicio	CARGO: Profesional de Apoyo a la Supervision

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE EQUIPO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Castillo San Lucas CONTRATO: 8404-2025 FECHA: 26-02-26

Responsable del jardín infantil	Dinamizador pedagógico al jardín infantil	Profesional en atención a primera infancia	Auxiliar en atención a primera infancia	Auxiliar administrativo	Auxiliar de Servicios Generales	Personal manipulador de alimentos	Total
1	0	12	2	1	3	3	22

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Luz Stella Suarez Bertel	51703877	Responsable Servicio	Profesional	3102932494	Luz Stella Suarez
2	Diana J. Vargas Maldedro	52434347	Profesional API.	Lic. en preescolar	3118524464	Diana Vargas.
3	Luz Dior Ramirez	1033732145	Profesional A.P.I.	Lic. en pedagogia Infa.	3196659808	
4	John Jairo Gomez	80434328	Prof At a l.P.I.	Lic. en Ed. Fisica	3227084516	
5	Wendy Carolina Correa	1022391094	Profesional API	Lic en pedagogia infantil	3145622932	
6	Laura Katherin Mateus	1032426418	Profesional API	Lic. en pedagogia Infantil	3125134938	Laura Mateus O.
7	Gloria Inés Vargas Ovalle	52601145	profesional API	Lic en infantil y preesxl	3142978939	Gloria Vargas
8	Yenny P. Lozano I.	52745699.	Prof. API	Lic. En Pedag. Inf.	3173710163	Yenny Lozano.
9	Lola Caballo Pardo	1033723743	Prof. A.P.I	Lic. en Pedagogia Infnt	3228629223	Lola Caballo
10	Ingrid Moreno Ch	1023920672	Profesional A.P.I	Lic en Pedagogia Infantil	3104507182	Ingrid Moreno
11	Yolanda Camargo	52875243	Auxiliar Pedagogica	tecnica Profesional atencion integ	3132621875	Yolanda C.
12	Jennifer Alonso C	1033720123	Prof API	Lic en pedagogia infantil	3204105926	
13	Sirley Posada B.	1.023.866.349	Prof. A.P.I	Lic. en educacion Infantil	3142148730	Sirley Posada B
14	Jennifer Bonilla Cortes	1013642196	Prof. A.P.I	Lic. en Educacion preescolar	3006475790	Jennifer B.
15	Sandra Suspes López	52304933	Aux. Pedagogica	Lic. en Pre escolar	3118664196	Sandra Suspes
16	Meiza andrea ovalle	1000933823	Administrativo	Tecnico en atencion a la primera infancia	3229178403	MEIZA ANDREA
17	Maria Transito Urrea	52345415.	Aux. Servicios Generales	Bachiller	3143129941	Maria. Urrea
18	Yolanda Ramos	4177879	Aux Serv. Generales	Bachiller	3147830053	
19	Martha Vallejo	47455403	Aux. Serv. Grales	Bachiller	3123077963	
20	Maria Luz Novoa	51994064	Nutrición	tecnico	3104904000	
21	Lorena Rivera Vizcaya	1026279155	Nutricion	Bachiller	3150339921	
22	Carlos Stevan Ovalle	1026576090	Nutricion	Bachiller	3025675522	Stevan Ovalle
23						
24						

Scanned with CamScanner