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
8405 - 2025	23 / 5 / 25	3 / 6 / 25	8 / 7 / 26	7

FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
25 / 2 / 2026	7:40	HUELLAS Y TALENTOS

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
Carrera 10 F Este No. 20-96 Su	SAN CRISTÓBAL

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
LAS MERCEDES	(601) 8170040	huellasytalentos2022@gmail.com

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PARVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
/ / /	/ / /	40 / 32 / 19	62 / 41 / 31	20 / 20 / 15

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?

SAT

SI [X] NO [ ]

A. Actividad realizada: Socializacion con Talento Humano

B Fecha de la actividad: 26 de enero, 06 y 16 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?

SAT

¿Cómo? FUID Actualizado al 20 de febrero de 2026

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? Una solciitud de cerdificado de estudios

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: Parvulos 1 y 2 - Prejardin 1 y 2 - Jardin

B N° de niños y niñas con documentación completa: 19

C N° de niños y niñas con documentación incompleta: 74

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	/	Cuántas	0	0	32	7	0
B	Anexos	/						
C	Ficha Critica	/						
D	Testigo documental	X						

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: N/A

E Numero de fichas radicadas — Cuántas: 0 0 32 7 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 al 24 de febrero de 2026

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

Niñas y Niños	SI	X	NO	
Colaboradores y Colaboradoras	SI	X	NO	

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

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: Busqeud activa en barrios cercanos 26 de enero, 10, 11 y 17 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	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

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: 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

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	Socializacion con talento humano
B	Fecha de la actividad	04 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: 28 de enero de 2026

B Colaborador Asignado Responsable del Servicio

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

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	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Profesionales y técnicas de atención a la primera infancia	7	6	6	6	0
Auxiliares de atención a la primera infancia	2	1	1	1	0
Auxiliar administrativo	1	1	1	1	0
Personal manipulador de alimentos	3	2	2	2	0
Auxiliar de Servicios Generales	3	2	2	2	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 queno cuentan con penidentes.

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VISITA

De acuerdo con lo contenido en el acta.

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VISITA

Compromisos Generales del Asociado:

2. Se proyecto cierre al reuqerimiento S2025135423 3/08/2025 en el formato medida de control

5. Para este periodo no se ha recibido a lafecha visitas por parte de entes de control

6. El 27 y 28 de enero de 2026, la responsable del servicio Arelys Saenz, junto con las profesionales en atención a la primera infancia Nury Jimenez y Lorena Moreno a las jornadas de fortlecimiento en la subdirección local de San Cristoal. Presentan listas de asistencia. Asi mismo el 30 de enero de 2026, las profesionales en atencion a la primera infancia Nury Jimenez y Angelica Gonzalez asistieron a cualificacón de toma de medidas antropometricas en la subdireccion local de San Cristobal. Presentan lista de asistencia. El 12 de febrero de 2026, bomberos realizo capacitacion de la plataforma UAECOB de manera virtual, en la que asisieron la resonsable del servicio Arelys Saenz, la profesional en atencion a la primera infancia Lorena Moreno y la auxiliar administrativa Martha Navarrete. Captura de pantalla de toma de asistencia.

7. El 02 de febrero de 2026, la responsable del servicio y el profesional en atención a la primera infancia Carlos Hernandez realizaron socialización con las familias y el talento humano sobre la resolucion 967 de 2007 por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educacion inicial en los jardines infantiles. Presentan actas.

9. A la fecha no han programado comite tecnico.

COMPROMISOS LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

1. Presentó documento de la visión, la misión, los principios y valores del Jardín Infantil. El 26 de enero, 06 y el 16 de febrero de 2026, la responsabl del servicio realizo socializacion del documento que contiene msion, vision e identidad del jardin infantil, dirigida a los colaboradores y colaboradoras de la unidad operativa. Presentan acta.

2. El plan de acción en proceso de actualización

3. FUID, actualizado al 20 de febrero de 2026.

4. Presentaron el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias,

El 11 de febrero de 2026, realizaron apertura del buzón, donde participó de la responsable del servicio, la auxiliar en atención a la primera infancia Alexandra Contreras Leon, en compañia de la profesional en atencion a la primera infancia Nury Jimenez el personal de seguridad, la manipuladora de alimentos Cristelys Palma, tres padres y madres de familia, la señora Yarlenys Cañola acudiente de la niña Amy Chacon del nivel de prejardin 2, La señora Tatiana Abril acudiente de lan Kaleth Pineda de prejardin 2 y Mashly Guerra acudiente de Maverick Josue Salas del nivel de prejardon 2. donde se encontro una solicitud de certificado de estudios par al aniña ACC de prejardin 2. Solicitud que es atendida inmediatamente por la auxiliar administrativa. Presentan acta.

5. En el nivel de jardin cuentan con 20 niños y niñas, 4 tienen documentacion completa (Certificado medico, visual y auditivo - crecimient y desarrollo - odontologco y esquema de vacunas) pendientes 16 niños y niñas los cuales cuentan con compromiso desde el 02/02/2026 para el 27/02/2026

En el nivel de parvulos 2 cuentan con 18 niños y niñas, 1 tiene documentacion completa (Certificado medico, visual y auditivo - crecimient y desarrollo - odontologco y esquema de vacunas) pendientes 17 niños y niñas los cuales cuentan con compromiso desde el 02/02/2026 para el 27/02/2026

En el nivel de parvulos 1 cuentan con 18 niños y niñas, 1 tiene documentacion completa (Certificado medico, visual y auditivo - crecimient y desarrollo - odontologco y esquema de vacunas) pendientes 13 niños y niñas los cuales cuentan con compromiso desde el 02/02/2026 para el 27/02/2026

En el nivel de prejardin 1 cuentan con 15 niños y niñas, 6 tiene documentacion completa (Certificado medico, visual y auditivo - crecimient y desarrollo - odontologco y esquema de vacunas) pendientes 9 niños y niñas los cuales cuentan con compromiso desde el 02/02/2026 para el 27/02/2026

En el nivel de prejardin 2 cuentan con 26 niños y niñas, 7 tiene documentacion completa (Certificado medico, visual y auditivo - crecimient y desarrollo - odontologco y esquema de vacunas) pendientes 19 niños y niñas los cuales cuentan con compromiso desde el 02/02/2026 para el 27/02/2026

6. Para este periodo a la fecha realizaron las siguientes inscripciónes en el sistema SIRBE WEB:

- Parvulos: 32 niños y niñas enrte el 02, y el 18 de febrero de 2026
- Prejardin: 7 niños y niñas el 02, 03, y 11 de febrero de 2026

Esta visita generó requerimiento: SI ___ NO _X__

Anexos: documentos y número de folios

Planilla de Asistencia(1 Folio)
Factura Papeleria Administrativa (2 Folios)

	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA
NOMBRE: Arelis Saenz	NOMBRE: Esteban Medina Tovar
N° DE IDENTIFICACIÓN :53114571	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1014227315
CARGO: Responsable del servicio	CARGO: Profesional de Apoyo a la Supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 12:00 am

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**		
8405-205	HUELLAS Y TALENTOS	25	2	2026

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

7. Durante el periodo verificado realizaron las siguientes actuaciones de estado en el SIRBE:
- Parvulos: Del 02 al 18 de febero de 2026, realizaron solicitud de estado en atencion para 32 niños y niñas
- Prejardin: el 02, 03 y 11 de febero de 2026, realizaron solicitud de estado en atencion para 7 niños y niñas
- Jardin: El 02 y el 24 de febero de 2026, realizaron solicitud de estado en atencion para 24 niños y niñas
8. Cuenta con el carnet de identificación para los niños y las niñas, las y los colaboradores los cuales los portaban.
9. Se proyecto cierre al reuqerimiento S2025135423 3/08/2025 del componente Liderazgo y Gestion, se verifica las asistencias desde el 04 hasta el 25 de febrero para el nivel de parvulos y no se presentan inconsistencias. Cabe mencionar que debido a los errores presentados por el SIRBE WEB las asitencias se pudieron evidenciar a partir del 04 d efebrero 2026
10. El 26, de enero, 10, 11 y 17 de febrero de 2026, realizaron búsqueda activa en los barrios aledaños al sector, por parte de las y los profesionales y auxiliares en atencion a la prmera infancia. mediante entrega de volantes con elfin de dar a conocer la oferta institucional del jardin infantil y lograr asi completar la cobertura al 100%. Presentan acta.
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.
12. La documentación se encontró archivada y ubicada en áreas adecuadas de acuerdo con lo establecido por la entidad.
13. Se genera accion **A MEJORAR** toda vez que las historias sociales de los niños y las niñas no cuentan con la autorizacion de uso de imagen. así mismo las hojas de control se encontraron incompletas.
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. El 19 de febrero de 2026, entregaron en la subdireccion local de San Cristobal 2 historias sociales para traslado de los niños SAJ y JDMV del nivel de prejardin.
16. El 04 de febrero de 2026, la profesional en atención a la primera infancia Patricia Rodriguez realizó socialización dirigida al talento humano, sobre la Política de Seguridad de la Información “Resolución 0083 de 2021, por medio de infografia y publicada en la cartelera de la entrada de la unidad operativa. Presentan acta.
17. Presentaron fichas SIRBE genéricas para el registro de actuaciones del mes de noviembre de 2025 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 a la responsable del servicio el 28 de enero de 2026 con el ususario ASAENZV
20. Para el periodo verificado el 26 de enero de 2026 diligenciaron los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios.

Presentan Certificado de revisor fiscal del dia 02/02/2026 por valor de $840.900. se da aval a los 09 items presentados. No se avala carpeta legajadora carton Yute, cajas carton para archivo y ganchos plasticos legajador,

Arelis Sáenz	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: ARELIS SAENZ	NOMBRE: Esteban Medina Tovar
N° DE IDENTIFICACIÓN: 53114571	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1014227315
CARGO: RESPONSABLE SERVICIO	CARGO: Profesional de Apoyo a la Supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 12:00 am

EL SUSCRITO REVISOR

FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS

CERTIFICA

Que, en mi calidad de REVISOR FISCAL y bajo gravedad de juramento manifiesto que el LICEO COMERCIAL NUEVO ALEJANDRINO con NIT 900178427-2 Y domicilio en la Ciudad de Bogotá, otorga a la FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS NIT 900119083-9 (JARDIN HUELLAS Y TALENTOS) con Numero de Contrato 8405- 2025 - DONACION DE MATERIAL DE ADMINISTRATIVO registrados en los libros auxiliares del mes de Febrero 2026 bajo la suma de $ 840.900. Dando cumplimiento a su aporte en especie.

La presente se expide a los 2 días del mes de Febrero del año 2026 en la ciudad de Bogotá.

25-02-26

Cordialmente,

Cordialmente,

ARTURO SANDOVAL QUINAYA
REVISOR FISCAL
C.C 7686.068
T.P 182163-T

Powered by CamScanner

Liceo Comercial Nuevo Alejandrino
Licencia de funcionamiento No. 3229 de Sept. de 1995
Inscripción No. 6845 - Aprobación Oficial No. 7451 de Nov. de 1998
* Pre-escolar * Primaria * Bachillerato Comercial *
NIT.: 900.178.427-0

RELACION DE DONACION M ADMINISTRATIVO

EL LICEO COMERCIAL NUEVO ALEJANDRINO REALIZA **Donación ADMINISTRATIVO A: Fundación Social Castillo San Lucas** CON NIT. 900119083-9 JARDIN HUELLAS Y TALENTOS por Valor como se indica en la siguiente tabla:

CANTIDAD	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	VALOR TOTAL
1	KIT 4 TINTAS ORIGINAL HP ✓	$ 190.000	$ 190.000
4	RESMAS OFICIO REPROGRAF X 500 HOJAS ✓	$ 25.900	$ 103.600
4	RESMAS CARTA REPROGRAF X 500 HOJAS ✓	$ 24.900	$ 99.600
2	CAJ ESFEROS X 12 UND ✓	$ 12.800	$ 25.600
1	CAJAS DE GRAPAS X 5000 ✓	$ 8.900	$ 8.900
1	PTE PAPEL FOTOGRAFICO BOINK X 20 UND ✓	$ 24.900	$ 24.900
1	PAQUETES DE ACETATO CARTA X 100 ✓	$ 23.900	$ 23.900
1	CINTA TRANSPARENTE GRUESA x 48 mm ✓	$ 25.500	$ 25.500
40	CAREPTA LEGAJADORA CARTON YUTE ✓	$ 5.100	$ 204.000
4	CAJAS DE CARTON PARA ARCHIVO ✓	$ 9.600	$ 38.400
40	GANCHOS PLASTICOS LEGAJADOR ✓	$ 680	$ 27.200
7	NOTAS ADHESIVAS POP IT 7.5 X 7.5 X 100 HJ ✓	$ 9.900	$ 69.300
		TOTAL	$ 840.900

EWH
25-02-26

Dado en Bogotá el 2 de FEBRERO de 2026.

LICEO COMERCIAL NUEVO ALEJANDRINO

ELICIO LOPEZ FLECHAS
RECTOR

Firma:

Powered by CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE EQUIPO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Huellas y Talentos **CONTRATO:** 8405-2025 **FECHA:** 25-02-26

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	7	1	1	2	2	14

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Arelis Saenz	53114571	Responsable servicio	Administradora	3209803133	Arelis Saenz
2	Nori y Jimenez Padilla	1015580703	Profesional en atención a la Primera Infancia	Licenciada en Pedagogía Infantil	3237385556	Nori y J.
3	Magda Lorena Moreno R.	1032374588	Profesional en atención a la primera infancia	Licenciada en pedagogía infantil	3115953984	Magda Lorena M.
4	Patricia Rodriguez	1026260126	Profesional en atención primera infancia	Licenciada en pedagogía infantil	3122164373	Patricia Rodriguez
5	Angelica Gonzalez Torres	52539494	Profesional en atención primera infancia	Licenciada en pedagogía infantil y preescolar	3145747396	Angelica G
6	Andrea Vasquez	52739176	Profesional en atención primera infancia	Licenciatura en pedagogía infantil	3058279385	
7	Yamile Padilla Otalvarez	37939157	Profesional en atención primera infancia	Licenciada educación Preescolar	3123883317	Yamile Padilla
8	Carlos Alberto Hernandez	1026295282	Profesional atención primera infancia	Licenciado educación física, recreación y depo.	3124105107	Carlos Hernandez
9	Vanessa Contreras	1000229108	Auxiliar en atención primera infancia	Licenciada en atención primera infancia	3138840228	Vanessa
10	MARTHA NAVARRETE	51650729	Auxiliar ADM	Bachiller	3005211279	Martha N
11	Amanda Morales C	52111 897	5. Generales	Bachiller	3125053032	Amanda MC
12	Yohana Pardo	26521194	5 Generales	Bachiller	5197355556	Yohana Par
13	Cristelys Palma	4922919	Personal de Alimentos	Bachiller	3167336079	Cristelys Palma
14	Fabian Hernandez	1032483748	Personal de Alimentos	Bachiller	3125147485	Fabian H.
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						

Powered by CamScanner