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
8416-2025	23 5 2025	3 6 2025	5 12 2025	7

FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
25 2 2026	2:00	Jardín Cofinanciado la Florida

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
Calle 68 A # 91-17	Engativá

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Florida Blanca	(601) 5647514	jardinlaflorida2020@gmail.com

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PARVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
10 8 8	30 21 16	48 46 40	50 38 31	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

3.1.2 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?	**A.M**
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

3.1.3.7 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: Tienen proyectado para el 26/02/2026 realizar socialización de la misión y visión con las y los colaboradores.

B Fecha de la actividad: /

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: El plan de acción se encuentra en proceso de actualización

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? El FUID de las historias sociales se encuentra organizado y 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? /

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
B	N° de niños y niñas con documentación completa	8
C	N° de niños y niñas con documentación incompleta	4
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

SAT

A	Ficha SIRBE	SI	Cuántas	33640
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 10 de noviembre de 2025

E Numero de fichas radicadas Cuántas 33640

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	SI
Atendido	SI
Atendido de Inscrito	NO
Traslado	NO
Remisión o Referenciación	NO

A Fecha de radicado de las "ficha genérica de novedades" ante la SLIS: El 0, 12, 16 y 17 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? **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: Socialización de una pieza publicitaria

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?

A.M

A	Cuenta con la documentación mínima en las historias sociales	SI
B	La documentación se encuentra ordenada cronológicamente y foliada	NO
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 _____

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?

N.A

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

SAT

A.	Actividad realizada	Socialización a las familias y a las colaboradoras sobre la Política de Seguridad
B	Fecha de la actividad	25/02/2026

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: 13/08/2025

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?

N.A

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

3.1.3.6 Compromisos Componente Equipo Humano

1 ¿Garantiza la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños).

SAT

PERFILES	ESTRUCTURA DE COSTOS	TH REQUERIDO (MATRICULADOS)	TH CONTRATADO	ASISTENTES	REMPLAZOS
Responsable del Jardín infantil	1	1	1	1	N/A
Dinamizador pedagógico del jardín infantil	0	0	0	0	N/A
Profesionales y técnicas de atención a la primera infancia	10	10	10	9	N/A
Auxiliares de atención a la primera infancia	2	2	2	2	N/A
Auxiliar administrativo	1	1	1	1	N/A
Personal manipulador de alimentos	3	3	3	3	N/A
Auxiliar de Servicios Generales	3	3	3	3	N/A

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

N.A

SI / 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?

N.A

SI / NO /

SEGUIMIENTO AL ACTA ANTERIOR

Sin observaciones pendientes.

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VISITA

De acuerdo con el acta y las observaciones socializadas durante la visita. Se realizará una cualificación y fortalecimiento a las profesiones en en atención a primjera infancia en cuanto a archivo, diligenciamiento de los documentos de la historia social, así mismo se realizará una revisión de las historias socilaes

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VISITA

3.1.2 Compromisos Generales del Asociado:

5. En el periodo verificado no han recibido visitas por parte de entes de control.
6. El 18 de febrero de 2026, la responsable del servicio participó en la mesa de seguimiento local a casos llevado a cabo en Centro Día el Bosque, presentó planilla de asistencia.
El 19 de febrero de 2026, la responsable del servicio asistió al segundo encuentro consolidación protocolos llevado a cabo en la casa de la juventud, convocado por Equipo de Infancia Local, presentó planilla de asistencia.
7. El 19 de febrero de 2026, la responsable del servicio y la profesional de atención a la primera infancia realizaron María Eugenia Pérez Paternina realizaron socialización a los padres de familia sobre la Resolución 967 de 2007 gratuidad del servicio a las y los colaboradores, mediante cartelera informativa; presentó acta de la actividad.
Tienen proyectado para el 27 de febrero de 2026 socialización de la Resolución 967 de 2007 con las y los colaboradores.
8. El asociado no optó por el mecanismo pago por resultados.
9. La responsable del servicio manifestó que en el periodo verificado no han tenido comité técnico.

3.1.3.7 Compromisos Componente Liderazgo y Gestión Integral:

1. Presentó documento de la visión, la misión, propósitos y principios del Jardín Infantil.
Tienen proyectado para el 26 de febrero de 2026 realizar socialización de la misión y visión con las y los colaboradores.

Esta visita generó requerimiento: SI ___ NO _X__

No aplica

Anexos: documentos y número de folios

* Planilla de asistencia talento humano 1 folio
* Formato de observaciones 1 folio
* Relación de ausencias 1 folio

	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA
NOMBRE: Jennifer Tatiana Calderón Parra	NOMBRE: Angela Marcela Torres Barrios
N° DE IDENTIFICACIÓN: 1031130719	N° DE IDENTIFICACIÓN: 65631205
CARGO: Responsable del jardín infantil	CARGO: Apoyo a la Supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 05:00 PM

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		
8416-2025	Jardín Cofinanciado la Florida	25	2	2026

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

2. Cuentan con el plan de acción para la mejora continua, el cual se encuentra en proceso de actualización por la responsable del servicio.
3. Presentó el FUID de las historias sociales, el cual se encuentra organizado y actualizado al 30 de noviembre de 2025.
4. El jardín infantil cuenta con el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias, el cual tiene apertura bimensualmente.
Tienen programado para el 27 de febrero de 2026 realizar socialización del buzón de sugerencias con los padres de familia, las y los colaboradores.
Tienen programado para el 20 de marzo de 2026 realizar apertura al buzón de sugerencias.

6. En el periodo verificado realizaron las siguientes inscripciones de niños y niñas en el sistema de información misional SIRBE:
El 26 de enero de 2026, realizaron 4 inscripciones de las niñas DSGB y HSAC y los niños MDRA y MCP, para el nivel de pre jardín, 6 inscripciones de los niños JSG, AARR, TDPB, ESCC, JDML y la niña ESCB para el nivel de párvulos, 3 inscripciones de los niños DDCC, JASM y la niña ARP para el nivel de caminadores y 3 inscripciones de las niñas KGBS, AVR y el niño JECL para el nivel de maternal.

7. En el periodo verificado realizaron las siguientes actuaciones de estado en el Sistema de Información Misional SIRBE:
*El 02 de febrero de 2026, quedaron en atención 6 niños y niñas en el nivel maternal, 15 niños y niñas en el nivel caminadores, 43 en el nivel de párvulos y 38 en el nivel de pre jardín.
*El 12 de febrero de 2026, realizaron 8 actuaciones para dejar en atención a los niños LGJB y LIMG en el nivel de maternal, la niña ARP, MOR y el niño LJGG en el nivel de caminadores, los niños AFGS Y MOR en el nivel de párvulos y la niña EDLPR en el nivel de pre jardín.
* El 16 de febrero de 2026, realizaron una actuación para dejar en atención a la niña MIRC en el nivel de párvulos.
* El 17 de febrero de 2026, realizaron 3 actuaciones para dejar en atención a las niñas ESUQ, AZR y SELT en el nivel de caminadores.

9. Los listados de asistencia se encuentran actualizados, así mismo el sistema de aplicativo de asistencia SIRBE WEB diligenciado de manera oportuna.
10. El 06 de febrero de 2025, la responsable del jardín infantil y la auxiliar de atención la primera infancia Alejandra Milena Serrato realizaron búsqueda activa de cupos disponibles, mediante la socialización de una pieza publicitaria con los pasos y requisitos de documentación para realizar inscripción dirigido a padres de familia; presentó acta de la actividad realizada.
12. El asociado dispone de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia la cual está libre de humedad y cuenta con estantes para su organización.
13. Se observó en el nivel de párvulos A que los formatos de formalización de cupos no se encontraban diligenciados con la información en su totalidad y les faltaba la firma de la responsable del jardín, así mismo la hoja de control no se encontraba diligenciada y los documentos foliados, se entiende que al finalizar de mes se archiva, pero en cuanto a los formatos de formalización de cupo si deben estar diligenciados.
14. En el periodo verificado no presentaron daños ni perdidas en la documentación.
15. En el periodo verificado no han realizado entrega de historias sociales de los niños y las niñas ante la subdirección local.
16. El 25 de febrero de 2025, la responsable del servicio y la profesional de atención la primera infancia María Eugenia Pérez, realizaron socialización a las familias y a las colaboradoras sobre la Política de Seguridad, Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social, la actividad la desarrollaron mediante una cartelera informativa, el cual encuentra en la entrada del jardín infantil; presentó acta y planilla de asistencia.
17. Presentaron ficha SIRBE genéricas para registro de actuaciones del mes de enero y febrero de 2026, diligenciadas correctamente.
19. La unidad operativa cuenta con aplicativo SIRBE WEB ASISTENCIA y usuario activo asignado a la responsable del servicio y la auxiliar administrativa Alejandra Serrato, desde el 13 de agosto de 2025.
20. En el periodo verificado, no se evidenció el diligenciamiento por parte del Asociado del formato de la creación de usuario para la digitación de información en el sistema de información misional.

Recomendaciones:
Se recomienda que los formatos de formalización de cupos se encuentren diligenciados en su totalidad.

	Angela Marcela Torres B.
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Jennifer Tatiana Calderón Parra	NOMBRE: Angela Marcela Torres Barrios
N° DE IDENTIFICACIÓN: 1031130719	N° DE IDENTIFICACIÓN: 65631205
CARGO: Responsable del Jardín Infantil	CARGO: Apoyo a la Supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 05:00 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**
8416-2025	25	2	2026	LA FLORIDA

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	MOTIVO Y SOPORTE	REMPLAZO
María Eugenia Perez Paternina	Profesional en atención a la primera infancia	MOTIVO: Se encontraba asistiendo a cita medica SOPORTE: Presentó soporte de cita medica. TIEMPO: medio tiempo	NOMBRE DEL REEMPLAZO: No aplica FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: No aplica FECHA DE INGRESO: No aplica ARL: No aplica MOTIVO DE DESCUENTO:no aplica DÍAS A DESCONTAR: no aplica FECHA DE DESCUENTO:no aplica

	Angela Marcela Torres B.
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Jennifer Tatiana Calderón Parra	NOMBRE: Angela Marcela Torres Barrios
No. IDENTIFICACIÓN: 1031130719	No. IDENTIFICACIÓN: 65631205
CARGO: Responsable del Jardín Infantil	CARGO: Apoyo a la Supervisión

ORDEN DE SERVICIO

APOYO DIAGNOSTICO

nueva eps
gente cuidando gente

No. Aut.Evento: 150085755
Orden Nro. 6002708525

Paciente
MARIA EUGENIA PEREZ PATERNINA
Contrato
IDIME CALLE 100

ID
51990215

Edad
60 Años
Plan
CONTRIBUTIVO

Tipo Usuario
Cotizante
Semanas
0

Sede Afiliado
IDIME CALLE 100
Rango
2

Solicitado Por
SANDRA MILENA PADILLA CASTRO
Expedida a
SANDRA MILENA PADILLA CASTRO

Diagnostico
R634 – PERDIDA ANORMAL DE PESO
Direccion
SEDE KENNEDY CEN

Telefono
7358841

CODIGO	PROCEDIMIENTO	TIPO CONTRATO	TARIFA
890244	CONSULTA PRIMERA VEZ ESPECIALISTA ENDOCRINOLOGIA 25/02/2026 - 15:20 PM	EVENTO	$ 0

AFILIADO NO CANCELA NINGUN VALOR POR CONCEPTO DE PAGO MODERADOR O COPAGO

Firmado Electrónicamente
SANDRA MILENA PADILLA CASTRO

Nota:
Validez de la Orden: 60 Dias desde: 2026 – 02 – 1 Vence:2026 – 05 - 01
Estos servicios se deben facturar a NUEVA EPS

CodInt

4002708525

Web

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE EQUIPO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: La Florida CONTRATO: 8416-2025 FECHA: 25 de febrero de 2026

Profesional Responsable del jardín infantil	Dinamizador pedagógico al jardín infantil	Profesionales de atención a primera infancia	Auxiliares de atención a primera infancia	Auxiliar Administrativo	Auxiliar de Servicios Generales	Personal manipulador de alimentos	Total
1	0	10	2	1	3	3	20

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Jennifer Calderón Rina	1031130719	Responsable del jardín Infantil	Lic Pedagogia Infantil	3113283573	
2	Liliana Aurora Cantor	1023939776	Profesional en atención a primera infancia	Lic Pedagogia Infantil	3058806829	
3	Hilde Milena Alape Vivas	1233738933	Profesional de atención a la Primera Infancia	Lic Pedagogia Infantil	3213038624	
4	Erika Daniela Roncancio	1233690214	Profesional de atención a la primera infancia	Lic. Educación Infantil	3229028153	
5	Francy Julieth Bejarano M	52897388	Profesional en atención primera infancia	Lic Educación Pre-escolar	3106775016	
6	Jineth Ximena Solano M	1014761697	Profesional en atención Primera Infancia	Lic Pedagogia Infantil	3057649149	
7	Ana Victoria Chacon	52896809	Profesional atención a la primera infancia	Lic edu preescolar	3138853081	
8	Elsa Adriana Vasquez	39548739	Orientación atención a la primera Infancia y	Técnico Profesional	3209624782	
9	ASTRID JULIANA RUIZ RODRIGUEZ	1049618427	PROFESIONAL DE ATENCION A PRIMERA INFANCIA	LIC EDUCACIÓN INFANTIL	3106093609	
10	Lorena Dominguez Ibarra	1016219022	Profesional En atención a la primera infancia	LIC. Educación Infantil	3005896145	
11	Wendy Johanna Parra	1014249015	Auxiliar en atención a la Primera Infancia	Lic Pedagogia Infantil	3203859869	
12	Ruby Patricia Jimenez C	1014217705	Auxiliar en atención a la primera infancia	Lic. edu infantil en curso	3219857739	
13	Alejandra Milena Serrato	52917773	Auxiliar Administrativo	Bachiller.	3186701909	
14	Nathalis. Mejia. G	1193581137	Aux. Servicios. G	Bachiller	3108698323	
15	Delcy Quintero SM	49658690	Auxservicios G	Bachiller	3723898340	
16	Leila Reyes	28866906	AUXServicios G	Bachiller	3212663396	
17	Alicia Consuelo Cuervo 16	1237441094	Coord. Alimentos	Bachiller	3108520089	
18	Monica Cespedes O	1049493423	P.M Alimentos	Tecnico	3773353793	
19	Nubia Ojeda Melo	51836069	P.M Alimentos	Bachiller	3244607367	
20						
21						
22						
23						
24						

Powered by CamScanner