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
8427	22 / 5 / 2025	3 / 6 / 2025	22 / 7 / 2026	13

FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
22 / 5 / 2026	12:27	Semillitas de Amor

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
Diagonal 75 d # 75-07 sur	Ciudad Bolivar

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Santa Viviana	6018418587	pepasosemillitasdeamor.ji@gmail.com

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PARVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
/ / /	17 17 15	67 54 51	67 67 66	65 65 64

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?	**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 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?	**SAT**

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

SAT

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: Se proyecta socialización el 25 de mayo de 2026 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: Actualización para el mes de mayo de 2026.

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 mes de mayo 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** [ ] **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	prejadin b
B	N° de niños y niñas con documentación completa	17
C	N° de niños y niñas con documentación incompleta	2
D	Presenta compromisos por falta de documentación firmados por el padre, madre o cuidadores	SI
E	Fecha del compromiso	5 de mayo de 2026
F	Fecha acordada para la entrega de los documentos	30 de mayo 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	NO	Cuántas	0 2 3 0 2
B	Anexos	NO		
C	Ficha Critica	NO		
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 [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	/	
E	Numero de fichas radicadas	Cuántas	/ / / / /

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: Radicado E2026039260, E2026039262 RADICADO EL 7 DE MAYO DE 2026 Y Radicado el 20 de mayo E2026043004 Y E2026043005

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: Acciones de busqueda activa del 12 de mayo al 21 de mayo 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?

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

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?

N.A

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

SAT

A.	Actividad realizada	Se proyecta el 26 de mayo de 2026 con familias
B	Fecha de la actividad	/

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: 22/01/2026

B Colaborador Asignado ANGELLI KATHERINE ROA ANGARITA

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

3.1.3.6 Compromisos Componente Talento Humano

1 ¿Garantiza la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, **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	14	13	13	13	N.A
Auxiliares de atención a la primera infancia	4	4	4	4	N.A
Auxiliar administrativo	2	2	2	2	N.A
Personal manipulador de alimentos	4	4	4	4	N.A
Auxiliar de Servicios Generales	4	4	4	4	N.A

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 **SAT**

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? **SAT**

SI [X] NO [ ]

SEGUIMIENTO AL ACTA ANTERIOR

n/a

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VISITA

Se da respuesta a todo lo solicitado para garantizar cumplimiento al convenio

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VISITA

3.1.2 Compromisos Generales del Asociado:
5.En el periodo verificado se recibió visita de técnica ocular de seguridad humana y sistema de protección contra incendios, realizad el 04 de mayo de 2026, radicado 2025-00364343 el cual fie debidamente notificado.
6. La responsable de servicio asistió al comité ampliado realizada el día de 13 de mayo de 2026 de manera presencial en la estación manitas y jornada de fortalecimiento, EL 19 de mayo asistió a la mesa PVD de manera presencial en la casa de la cultura.
7. la responsable del servicio proyecta socialización para el 27 de mayo del 2026 a los padres de familia sobre la Resolución 967 de 2007 servicio de gratuidad.
*Durante el recorrido se evidenció que garantizaron la gratuidad el servicio.
8. El asociado no optó por el mecanismo pago por resultado.
9.El 20 de mayo de 2026, La responsable de servicio participó en el comité técnico correspondiente al mes de abril de 2026, por medio de la plataforma Teams,

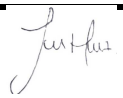
3.1.3.7 Compromisos Componente Liderazgo y Gestión Integral:
1. Presentó documento de la visión, la misión, principios y objetivos del Jardín Infantil. Se proyecta socialización con los y las colaboradoras el 25 de mayo de 2026.
2. Cuentan con el plan de acción para la mejora continua, el cual se encuentra en proceso de actualización para el mes de mayo de 2026.
3. Presentó el FUID de las historias sociales, el cual se encuentra organizado y actualizado mes de mayo de 2026.
4. Presentó procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias del jardín infantil, donde realizaran apertura al buzón de sugerencias cada mes.
El 06 de mayo de 2026, realizaron socialización del uso adecuado del buzón y apertura del buzón de sugerencias el cual no encontraron ninguna queja, petición, reclamo o sugerencias; dicha apertura la realizaron en presencia de la responsable de servicio, la profesional en atención a la primera infancia, auxiliar en servicios generales y padres de familia de cada nivel, presentó acta firmada.

Esta visita generó requerimiento: SI ___ NO _X__

No aplica

Anexos: documentos y número de folios

* Lista de asistencia del talento humano 1 folio Reprte de noveddaes th:1 folio

	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA
NOMBRE: Alba Yolima Velasquez	NOMBRE: Johanna Vasquez
N° DE IDENTIFICACIÓN : 52.752.099	N° DE IDENTIFICACIÓN : 53166189
CARGO: Responsable del Jardín	CARGO: Apoyo a la Supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 3:30 pm

ALCALDIA 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**		
8427	Semillitas de Amor	22	5	2026

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

5. Se realizó revisión a 19 historias sociales de niños y niñas del nivel PREJARDÍN B, de las cuales se encontraron 17 niños y niñas con documentación completa y 2 con documentación incompleta con la siguiente fecha de compromisos: *2 compromisos del 05 de mayo al 29 de mayo de 2026.
6. En el periodo verificado realizaron las siguientes inscripciones de niños y niñas en el sistema de información misional SIRBE:
*El 5 de mayo de 2026, realizaron una inscripción de la niña ASPR para el nivel de prejardín
*El 8 de mayo de 2026, realizaron una inscripción de la niña HMDA para el nivel de párvulos.
*El 8 de mayo de 2026, realizaron una inscripción del niño DSHC para el nivel de prejardín.
*El 14 de mayo de 2026, realizaron una inscripción del niño MSAF para el nivel de párvulos.
*El 14 de mayo de 2026, realizaron una inscripción del niño EMSR para el nivel de caminadores
*El 21 de mayo de 2026, realizaron una inscripción de la niña YMM para el nivel de caminadores.
*El 22 de mayo de 2026, realizaron una inscripción de la niña SSGG para el nivel de Párvulos.
7. En el periodo verificado se realizaron las siguientes actuaciones de estado en SIRBE:
En atención
*El 6 de mayo de 2026, la niña ASPR para el nivel de prejardín c
*El 11 de mayo de 2026, la niña HMDA para el nivel de párvulos A
*El 11 de mayo de 2026, el niño DSHC para el nivel de prejardín c
El 19 de mayo de 2026, el niño AFMS para el nivel de párvulos b
Actuaciones por suspensión
El 07 de mayo para nivel párvulos A el niño CJA (Viaje)
El 11 de mayo para nivel caminadores el niño IARL (incapacidad)
El 20 de mayo para nivel párvulos A, el niño NSBC (cuidado en casa)
El 20 de mayo para nivel jardín C, el niño DOMB (permiso viaje)
El 21 de mayo para nivel párvulos A, el niño LGNG (permiso viaje)
El 21 de mayo para nivel caminadores, la niña RHCH (permiso viaje)
Actuaciones por egresos voluntarios
El 4 de mayo para nivel prejardín c el niño DCMS y el niño LSRG nivel párvulos A, Radicado E2026039260, E2026039262 RADICDO EL 7 DE MAYO DE 2026.
El 19 de mayo de2026 para nivel párvulos TAMM y de nivel caminadores JRZ Radicado el 20 de mayo E2026043004 Y E2026043005
9. Los listados de asistencia se encuentran actualizados, así mismo el sistema de aplicativo de asistencia SIRBE WEB diligenciado de manera oportuna. Se realizó verificación aleatoria del 11 al 15 de mayo 2026.
10. la responsable de servicio y las profesionales realizaron búsqueda activa de cupos disponibles mediante cartelera informativa y socialización de pieza comunicativa sobre el proceso de inscripción y la gratuidad del servicio desde el 12 de mayo al 21 de mayo de 2026; presentó acta firmada.
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. El asociado cuenta con la documentación mínima en las historias sociales, la documentación se encuentra ordenada cronológicamente y foliada, no cuenta con hojas en blanco archivadas, los documentos no están en hojas reciclables, la perforación de los documentos está a tamaño oficio y las carpetas, ganchos y cajas cumplen con los criterios del anexo.
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. la responsable del servicio proyecta el 26 de mayo de 2026 a las y los colaboradores de la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 0083 de 2021
17. Presentaron ficha SIRBE genéricas para registro de actuaciones del mes de mayo de 2026, diligenciadas correctamente.
Adicionalmente, se evidenció ficha SIRBE del uso de la sala amiga de la familia lactante institucional diligenciada los días 5,6,8,19 de mayo del 2026 con 4 registros por la profesional de atención a la primera infancia Yeimy Sanabria
19. El asociado cuenta con el aplicativo SIRBE en la unidad operativa y acuerdo de confidencialidad firmado por auxiliar administrativo Angelli Katherine Roa Angarita con fecha del 22/01/2026.
20. En el periodo verificado no se diligenció por parte del Asociado el formato de la creación de usuario para la digitación de información en el sistema de información misional.

FIRMA D ACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Alba Yolima Velasquez	NOMBRE: Johanna Vásquez
N° DE IDENTIFICACIÓN: 52.752.099	N° DE IDENTIFICACIÓN: 53166189
CARGO: Responsable del Jardín Infantil	CARGO: Apoyo a la Supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 3:30 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**
8427	22	5	2026	SEMILLITAS DE AMOR

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	MOTIVO Y SOPORTE	REMPLAZO
NICOL DAYANA SUAREZ PEREZ	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	MOTIVO: INCAPACIDAD MEDICA SOPORTE: INCAPACIDAD MEDICA 4 Y5 DE MAYO, INCAPACIDAD MEDICA 14 Y 15 DE MAYO, INCAPACIDAD MEDICA 19 AL 21 DE MAYO DE 2026 TIEMPO: N/A	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: 1 DIA FECHA DE DESCUENTO: 21 DE MAYO DE 2026

FIRMA DE [redacted] ICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Alba Yolima Velasquez	NOMBRE: Johanna Vásquez
No. IDENTIFICACIÓN: 52.752.099	No. IDENTIFICACIÓN: 53.166.189
CARGO: Responsable del Jardín Infantil	CARGO: Apoyo a la Supervisión

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE EQUIPO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Semillitas de Amor. CONTRATO: 8427 FECHA: 22-05-2026

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	14	4	2	4	4	74

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Alba Yaluma Velásquez	52752099	Resp. Servicio	Lic. Ed. Preescolar	3102866	
2	Hagalli Calvos Reyes	52460509	Profesional Atención primera Infancia	Lic edu Básica.	3106492775	
3	Yenifer Rodriguez	1073709820	Profesional Atención primera Infancia	Lic Pedagogia Infantil	3228756143	Yenifer
4	Michell Gonzalez	1000000505	Profesional atencion a la primera infancia	Lic ed infantil	3132789053	Michell
5	Olga Lucia Ramirez	39657502	Profesional atencion a la primera infancia	Lic Ed. Pre-escolar	3202138865	
6	T/Se. Myriam Romero Suarez	52029826	profesional en atencion a la primera infancia	Lic. Ed. Pre escola	3143976173	
7	Sara Yaneth Hilanon	53011957	Profesional en atencion a la primera infancia	Lic Ed. Preescolar	3038163517	Sara Hilano
8	YENNIFER CUBILLOS	52877450	PROFESIONAL ATENCION PRIMERA INF	LIC PEDAGOGIA INFANTIL	3016076032	
9	Andrea Paola Santamaria	1024567208	Profesional en Atención a la Primera Infancia	Lic. en Pedagogia Infantil	3138	Andrea Santamaria
10	Yeimy sanabria	52846118	Profesional en atención a la primera infancia	Lic en Basico	3203023518	Yeimy Sanabria
11	Esperanza Alvarado	52150141	Profesional en Atención a la Primera Infancia	Lic en Preescolar	3022573845	
12	Flor Maria Cubillos	21037451	Profesional en atención a la primera infancia	Lic en Pedagogia	3165080154	
13	Andrea Alvarez C.	1057577888	profesional en atencion a la primera infancia	Lic en preescolar	3133822617	Andrea Alvarez
14	Alejandro Barrios Soto	52089760	Profesional en atencion a la primera infancia	Lic en Preescolar	3165029087	
15	Lizdani Hernandez A	1137220063	Auxiliar de atencion a primera infancia	Técnico	3223018	Lizdany Hernandez
16	Fanny Morales	39798851	Auxiliar de atencion a primera infancia	Tecnico	3106996799	
17	Yamile Ramirez Rojas	52823479	Auxiliar de Atencion a Primera Infancia	Lic. Preescolar	3208281834	YamileR
18	Yeiri Sanchez Sierra	1000780817	Auxiliar de atencion a la Primera Infancia	Tecnico	3054196515	YeiriSanchez
19	Angelli Poa	1023877484	Auxiliar Administrativa	Tecnico	3208768908	Angelli Poa
20	Paola Andrea Cardozo	1024556521	Auxiliar Administrativa	TECNICO	3003833610	Paolacardozo
21	Irma Herrera Paez	39723978	auxiliar de servicios generales	Bachiller	3228340771	
22	Tatiana Beltran E	1033799553	Auxiliar de servicios Generales	Tecnico	3102189616	Tatiana B
23	Blanca Jeannette Tapias	52639260	Auxiliar de Servicios Generales	Bachiller	3138609853	
24	Nicol Dayana Suarez	1003764773	Auxiliar Servicios Generales	Bachiller	3044115993	Nicol Suarez

Powered by CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE EQUIPO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Semillitas de Amor. CONTRATO: 8427 FECHA: 22-05-2016

Profesional Responsable del jardín infantil	1	Dinamizador pedagógico al jardín infantil	0	Profesionales de atención a primera infancia	4	Auxiliares de atención a primera infancia	4	Auxiliar Administrativo	2	Auxiliar de Servicios Generales	4	Personal manipulador de alimentos	4	Total	24.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Astrid León	1023976350	personal manipulador alimentos	Bachiller	3217651026	
2	Tatiana Galvan	1004911771	Personal manipulador de alimentos	Bachiller	3112794197	Tatiana Galvan
3	Luz blanco	52780048	Personal servicio de alimentos	Bachiller	3204630067	
4	Carmen Londoño	63368069.	Personal servicio de alimentos	Bachiller.	3150668652.	
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						

Powered by CamScanner