| | | |
|---|---|---|
| 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 |
|---|---|---|---|---|
| 1844-2026 | 5 6 26 | 30 6 26 | 4 12 26 | 2 |

| FECHA DE LA VISITA | HORA DE INICIO | NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL |
|---|---|---|
| 26 8 26 | 10:00 | CASITA DE SAN MIGUEL |

| DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL | LOCALIDAD |
|---|---|
| CALLE 128B BIS A #91-93 | SUBA |

| BARRIO | TELÉFONO | CORREO ELECTRÓNICO |
|---|---|---|
| SUBA RICNÓN | (601) 4672881 | casitadesanmiguel@colombiautil.org |

**SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA**

| MATERNO | CAMINADORES | PARVULOS | PRE JARDÍN | JARDÍN |
|---|---|---|---|---|
| / / / | / / / | 74 60 47 | 82 80 64 | / / / |

**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? | **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? | **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** |
| **9** | Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este | **SAT** |

## 3.1.3.6 Compromisos Componente Liderazgo y Gestión Integral

**1.** ¿Contó con el 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: Socialización misión y visión

**B** Fecha de la actividad: 13 de agosto del 2026

**2.** ¿Formuló e implementó plan de mejora continua, que contemple los compromisos contractuales del convenio y las condiciones de calidad vigentes, con el fin de asegurar la eficiencia, transparencia y efectividad en la prestación de los servicios y beneficiar a las niñas, los niños y las familias atendidas por la SDIS? **SAT**

Fecha de la actividad: Agosto del 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

**4** ¿Implementó el procedimiento "Tramite de peticiones ciudadanas en la secretaria distrital de integración Social PCD-ATC-003", 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? No aplica

**5** ¿Realizó 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 3 |
| **B** | N° de niños y niñas con documentación completa | 0 |
| **C** | N° de niños y niñas con documentación incompleta | 15 |
| **D** | Presenta compromisos por falta de documentación firmados por el padre, madre o cuidadores | 15 |
| **E** | Fecha del compromiso | 18 de agosto del 2026 |
| **F** | Fecha acordada para la entrega de los documentos | 18 de octubre del 2026 |

**6** ¿Recibió las solicitudes de la ciudadanía interesada para acceder al servicio, diligenciar los instrumentos de caracterización vigentes (Fichas SIRBE de variables básicas, trasversales y especificas) y, en caso de contar con usuarios activos, registrarlas en el sistema de información misional SIRBE. En caso de no contar con usuarios activos, las solicitudes deberán ser remitidas a la Subdirección Local correspondiente para su registro en el sistema? **SAT**

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **A** | Ficha SIRBE | NO | Cuántas | / | / | 4 | 4 | / |
| **B** | Anexos | SI | | | | | | |
| **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 [X] | NO [ ] |
| **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 [ ] | NO [X] |
| **D** | Fecha de radicado de las fichas SIRBE ante la SLIS | 04, 10, 12, 18 y 21 de agosto del 2026 | |
| **E** | Numero de fichas radicadas | Cuántas | / / 4 4 / |

**7** ¿Solicitó mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, INASISTENCIA JUSTIFICADA e INASISTENCIA INJUSTIFICADA) y realizar seguimiento a las actuaciones de TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN; así como realizar seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE? **SAT**

| | |
|---|---|
| En Atención | SI |
| Suspendido | SI |
| Inasistencia Justificada | NO |
| Inasistencia injustificada | NO |
| Traslado | NO |
| Remisión o Referenciación | NO |

**A** Fecha de radicado de las "ficha genérica de novedades" ante la SLIS: 03, 04, 10, 12, 18 y 24 de agosto del 2026

**8** ¿Garantizó el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil de acuerdo con las especificaciones de la SDIS? **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 14 de agosto del 2026

**11** ¿Garantizó 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** ¿Dispuso 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** ¿Archivó la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5.?

**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** ¿Guardó y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.?

**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** ¿Cumplió con la Política de Seguridad de la Información – Política de Seguridad y Privacidad de la Información, Resolución 1414 de 30 de junio de 2022 ““Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones”.?

**SAT**

| | | |
|---|---|---|
| **A.** | Actividad realizada | SOCIALIZACIÓN |
| **B** | Fecha de la actividad | 31 de agoto del 2026 |

**16** ¿Diligenció los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, 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: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad?

**N.A**

| | | |
|---|---|---|
| **A** | Calidad | / |
| **B** | Oportunidad | / |
| **C** | Confidencialidad | / |
| **D** | Integridad | / |
| **E** | Disponibilidad | / |

**17** ¿Firmó por las y los colaboradores el Formato de Compromiso de Confidencialidad Manejo de Información Reservada y/o Datos Sensibles FOR-TI-019, contratados por el Asociado?

**SAT**

**18** ¿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: 23 de junio 2023

B Colaborador Asignado Luisa Fernanda Torres Sandoval

**19** ¿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?

**SAT**

**20** ¿Garantizó una tasa promedio de asistencia mínima del 80 %, respecto al plazo de ejecución del convenio y los cupos asignados?

**N.A**

A. ¿Se realizan acciones de seguimiento a las inasistencias de los niños y las niñas?

SI [ / ] NO [ / ]

B. Se evidencian soportes de seguimiento a las familias frente a ausencias?

SI [ / ] NO [ / ]

## 3.1.3.5. COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO

**1** ¿Garantizó 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).?

**AM**

| 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 | 10 | 8 | 7 | 6 | 0 |
| Auxiliares de atención a la primera infancia | 4 | 3 | 3 | 3 | 0 |
| Auxiliar administrativo | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 |
| Personal manipulador de alimentos | 4 | 3 | 3 | 3 | 0 |
| Auxiliar de Servicios Generales | 4 | 3 | 3 | 1 | 0 |

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

**AM**

SI [ X ] NO [ ]

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

**SAT**

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

**SAT**

SI [ X ] NO [ ]

**SEGUIMIENTO DEL INSTRUMENTO ANTERIOR**

Continuo compromiso a mejorar toda vez que no cuentan con la totalidad de elementos mínimos del componente liderazgo y gestión integral.

**OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VISITA**

el jardin cuenta con los elementos minimo para la atencion
se realizara socializacion sobre la correcta forma de realizar la gestion documental , historias sociales con todas las docentes,

**OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VISITA**

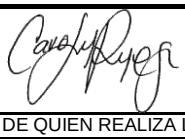
Compromisos generales:
2. No cuenta con requerimientos por parte del componente liderazgo y gestión integral
5. No han recibido visitas de entes de control en el periodo verificado.
6. El 19 de agosto del 2026, la responsable del servicio asistió a fortalecimiento de los responsables en el jardín infantil Fana, se evidenció ficha SIRBE de asistencia.
El 25 de agosto del 2026, la responsable del servicio asistió a mesa PVD en la subdirección local de Suba, se evidenció listado de asistencia.
7. Tienen programada socialización de la gratuidad en el servicio el 28 de agosto del 2026, se evidenció cronograma.
9. El 20 de agosto del 2026, el asociado asistió a comité técnico mediante aplicativo Teams, se evidenció convocatoria.
Compromisos liderazgo y gestión integral:
1.El 21 de agosto del 2026, la responsable del servicio realizó socialización de la misión y visión del jardín infantil a la profesional de atención a la primera infancia Laura, se evidenció acta y listado de asistencia.
Tienen programada socialización de la misión y visión del jardín infantil a los padres, madres y acudientes del jardín infantil, el 28 de agosto del 2026.
4. El 03, 06, 12, 18, 21 y 26 de agosto del 2026, la responsable del servicio, las profesionales de atención a la primera infancia y diferentes padres de familia escogidos al azar realizaron apertura del buzón de sugerencias y no evidenciaron ningún formato de PQRS, se evidenció formato y firmas correspondientes.
5. En el nivel de prejardín 3 cuentan con 20 niños y niñas y no cuentan con compromisos firmados por los padres de familia en el periodo verificado.
6. Presenta compromiso a mejorar toda vez que las fichas SIRBE se encuentran con tachones enmendaduras y sin firmas correspondientes.
El 04 de agosto del 2026, realizaron inscripción de la niña MDPV de nivel párvulos
El 10 de agosto del 2026, realizaron inscripción del niño LSTS de nivel prejardín, de los niños EJEB y EMTS de nivel párvulos.
El 12 de agosto del 2026, realizaron inscripción del niño EYJBJ de nivel prejardín.
El 18 de agosto del 2026, realizaron inscripción del niño GAOP y la niña LCBC de nivel párvulos, de los niños MEHM y ADDS de nivel prejardín.
El 21 d agosto del 2026, realizaron inscripción del niño KDRV de nivel prejardín, de la niña TNMC de nivel párvulos
7. El 03 de agosto del 2026, realizaron suspensión por solicitud del acudiente de los niños ADRC y DEM de nivel párvulos,
El 04 de agosto del 2026, realizaron actuación en atención de la niña MDPV de nivel párvulos, actuación de atendido de los niños JCAC y DJCS de nivel párvulos.
El 10 de agosto del 2026, realizaron actuación en atención del niño LSTS de nivel prejardín, de los niños EJEB y EMTS de nivel párvulos, realizaron suspensión por solicitud del acudiente de los niños MVRA y EZM de nivel párvulos.
El 12 de agosto del 2026, realizaron actuación en atención del niño EYJBJ de nivel prejardín.
El 18 de agosto del 2026, realizaron actuación en atención del niño GAOP y la niña LCBC de nivel párvulos, de los niños MEHM y ADDS de nivel prejardín, suspensión por solicitud del acudiente del niño AAMV de nivel prejardín y actuación de atendido del niño IJOM y LMLL de nivel párvulos.
El 24 de agosto del 2026, realizaron actuación en atención del niño KDRV de nivel prejardín, de la niña TNMC de nivel párvulos.
10. El 22 de agosto del 2026, la responsable del servicio, las profesionales de atención a la primera infancia Ximena Torres, Milis Paéz y Mariluz Escobar realizaron búsqueda activa en los barrios Suba Rincón y Rubí, se evidenció acta y firmas correspondientes.
14. No presentaron daño o pérdida en la documentación en el periodo verificado.
15. El 31 de julio del 2026, la responsable del servicio realizó socialización de la seguridad de la información a los padres, madres y acudientes que ingresaron al jardín infantil en el convenio 1844-2026, se evidenció acta y listad de asistencia.
Tienen programada socialización de la seguridad de la información el 28 de agosto del 2026, se evidenció cronograma.
Se verificó el inventario de elementos mínimos del jardín infantil y se evidenció que el asociado contó con la totalidad de elementos.

**Esta visita generó requerimiento: SI ___ NO _X__**

No aplica

Anexos: documentos y número de folios

Listado de asistencia: 1 folio Ausencias del equipo humano: 1 folio Soporte de ausencia: 1 folio

| | |
|---|---|
|  |  |
| FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA | FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA |
| NOMBRE: YUDID COLOMBIA ROMERO LEMUS | NOMBRE: YENID CAROLINA REYES RODRÍGUEZ |
| N° DE IDENTIFICACIÓN : 52209718 | N° DE IDENTIFICACIÓN : 1010237319 |
| CARGO: RESPONSABLE DEL SERVICIO | CARGO: APOYO A LA SUPERVISIÓN |
| | HORA DE FINALIZACIÓN: 1:10 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** |
|---|---|---|---|---|
| 1844-2026 | 26 | 8 | 2026 | CASITA DE SAN MIGUEL |

| NOMBRES Y APELLIDOS | CARGO | MOTIVO Y SOPORTE | REMPLAZO |
|---|---|---|---|
| Jenny Paola Monroy Alfonso | Profesional en atención a la primera infancia | MOTIVO: Terminación del contrato<br>SOPORTE: Carta de termiación del 14 de agosto del 2026<br>TIEMPO: No aplica | NOMBRE DEL REEMPLAZO: Laura Sofía Rojas BarónFECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 20 de agosto del 2026FECHA DE INGRESO: Prestacion de servicios del 21 de agosto al 04 de diciembre del 2026<br>ARL: Positiva 21 de agosto del 2026<br>MOTIVO DE DESCUENTO: No contó con reemplazo oportuno<br>DÍAS A DESCONTAR: 6 días<br>FECHA DE DESCUENTO: del 15 al 20 de agosto del 2026 |
| Laura Sofía Rojas | Profesional en atención a la primera infancia | MOTIVO: Abandono de cargo, laboró el 21 de agosto del 2026<br>SOPORTE: No cuentan con soporte<br>TIEMPO: No aplica | NOMBRE DEL REEMPLAZO: No aplica<br>FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: No aplica<br>FECHA DE INGRESO: No aplica<br>ARL: No aplica<br>MOTIVO DE DESCUENTO: No contaron con reemplazo oportuno<br>DÍAS A DESCONTAR: 5 días<br>FECHA DE DESCUENTO: del 22 al 26 de agosto del 2026 |
| Nohora Lucía Sierra | Auxiliar de servicios generales | MOTIVO: Incapacidad médica<br>SOPORTE: Incapacidad médica<br>TIEMPO: del 25 al 26 de agosto del 2026 | NOMBRE DEL REEMPLAZO: No aplica<br>FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: No aplica<br>FECHA DE INGRESO: No aplica<br>ARL: No aplica<br>MOTIVO DE DESCUENTO: No aplica<br>DÍAS A DESCONTAR: No aplica<br>FECHA DE DESCUENTO: No aplica |
| Claudia Maritza Sabogal Rodríguez | Auxiliar de servicios generales | MOTIVO: Consulta servicio de urgencias<br>SOPORTE: Se recomienda el envío del soporte antes de las 5:00pm<br>TIEMPO: No aplica | NOMBRE DEL REEMPLAZO: No aplica<br>FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: No aplica<br>FECHA DE INGRESO: No aplica<br>ARL: No aplica<br>MOTIVO DE DESCUENTO: No aplica<br>DÍAS A DESCONTAR: No aplica<br>FECHA DE DESCUENTO: No aplica |
| Marcela Romero Bejarano | Profesional en atención a la primera infancia | MOTIVO: Consulta servicio de urgencias<br>SOPORTE: Se recomienda el envío del soporte antes de las 5:00pm<br>TIEMPO: No aplica | NOMBRE DEL REEMPLAZO: No aplica<br>FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: No aplica<br>FECHA DE INGRESO: No aplica<br>ARL: No aplica<br>MOTIVO DE DESCUENTO: No aplica<br>DÍAS A DESCONTAR: No aplica<br>FECHA DE DESCUENTO: No aplica |

| | |
|---|---|
| FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN | FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN |
| NOMBRE: YUDID COLOMBIA ROMERO LEMUS | NOMBRE: YENID CAROLINA REYES RODRIGUEZ |
| No. IDENTIFICACIÓN:52209718 | No. IDENTIFICACIÓN: 1010237319 |
| CARGO: RESPONSABLE DEL SERVICIO | CARGO: APOYO A LA SUPERVISIÓN |

**CRUZ ROJA COLOMBIANA SECCIONAL CUNDINAMARCA Y BOGOTA**
**NIT: 860070301**
**SEDE PRESTACIÓN: SAMU CALLE 134**
**HISTORIA CLÍNICA ELECTRÓNICA PACIENTE**

**N° Ingreso: 15**

## CC 39753708 NOHORA LUCIA SIERRA

**Fecha Nacimiento:** 03 dic. 1967 **Edad:** 58 Años **Sexo:** Mujer **Estado Civil:** Otro **Etnia:** Otros **Tipo Afiliado:** Contributi
**Grupo Poblacional:** OTROS GRUPOS POBLACIONALES **Ocupación:** Otros trabajadores de servicios personales a particulares, no clasificados ba epígrafes
**Dirección:** TRAV 94 G MN 88 03 **Teléfono:** 3103143
**Lugar Residencia:** BOGOTÁ, D.C. - BOGOTA D.C
**Entidad Pagadora:** CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR COMPENSAR TRIAGE III CONTRIBUTIVO

**INCAPACIDAD N°. 5464841 - Ingreso N°. 1534055 - Fecha Registro: 25 ago. 2026 08:21 p. m.**

**Modalidad Atención:** 01 Intramural
**Grupo de Servicio:** 05 Atención inmediata
**Causa de Ingreso:** ENFERMEDAD GENERAL
**Prórroga:** No
**Empresa:**
**Ocupación:** EMPLEADA
**Diagnóstico Principal:** J00X - RINOFARINGITIS AGUDA [RESFRIADO COMÚN]
**Diagnóstico Relacionado:**
**Origen Incapacidad:** Común
**Fecha Inicio:** 25 ago. 2026 **Fecha Finalización:** 26 ago. 2026
**N°. Total días:** 2
**Incapacidad Retroactiva:** NO

**Profesional:** JOSE LUIS ZAMBRANO NUÑEZ
**Identificación:** CC 72333366
**Especialidad:** MEDICINA GENERAL. - Reg. Médico: 72333366

**Firma Paciente**
**Documento N°:** CC 39753708



Autorizo a la Institución para el uso de sus datos para manejo medico, contacto y envio de información de la institución según el derecho constitucional basado en la ley 1581 de 2012, en la cual se expresa el derecho de las personas para conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos, archivos y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales.

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

**PLANILLA DE EQUIPO HUMANO**

**JARDÍN INFANTIL:** Casita San Miguel **CONTRATO:** 1844 - 2016 **FECHA:** 20/08/2016

| Responsable del Jardín Infantil | Profesionales de atención a primera Infancia | Auxiliares de atención a la primera Infancia | Auxiliar Administrativo | Manipulador (ar) de alimentos | Auxiliar de Servicio Generales | Dinamizador pedagógico | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 10 | 4 | 1 | 4 | 4 | 0 | 24 |

| No. | NOMBRES Y APELLIDOS | DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN | CARGO | PERFIL | TELEFONO | FIRMA |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Yudid Colombia Romero | 52209718 | Responsable del servicio | Especialización | 3133818869 | |
| 2 | Marilis Posada Escobar | 53071418 | Profesional Atención primera I. | Lic. Pedagogía Infantil | 3178765876 | |
| 3 | Andrea Paola Rosas Costa | 52914725 | Profesional Atención Primera Infancia | Lic educación infantil | 3138442378 | |
| 4 | Xiheda Torres Pardo | 53160711 | Profesional Primera Infancia | Lic en Preescolar | 3208600983 | Xiheda Torres |
| 5 | Milis Paez Torres | 1003868909 | Profesional Primera Infancia | Lic. educación infantil | 3024521235 | |
| 6 | Angie Carolina Caicedo | 1019115245 | Profesional Primera Infancia | Lic Pedagogía Infantil | 3213220906 | |
| 7 | Lenny Carolina Molina | 52748446 | Profesional Primera Infancia | Lic. pedagogía Infantil | 3126574444 | |
| 8 | Paola Bohorquez Tellez | 1014281982 | Profesional API | Lic Educación Infantil | 3117184583 | |
| 9 | Karina Bolaño | 1032485026 | Aux. de atención a la P.In | Lic Educación Infantil | 3142022373 | |
| 10 | Jennifer Alvis Serrano | 1014773138 | Aux de atención a la P.In | Técnico Laboral | 3212335578 | |
| 11 | Maria Paula Parra | 1075532282 | AUX de atención P.In | Lic. educación infantil | 3106527710 | |
| 12 | Ingrid Paz Alcatar | 1019138080 | Aux Adm | Tec RCHU | 3502780400 | |
| 13 | Sofia Quiroz | 1083527113 | Servicios Generales | Bachiller | 3163184532 | |
| 14 | Andrea Alvarez A | 52978456 | Manipuladora de Alimentos | Bachiller | 3004510969 | |
| 15 | Wendy Johana Palma | 1065806527 | Manipulador de Alimentos | Bachiller | 3164042875 | |
| 16 | Ana Lucia Vega | 52806366 | Manipuladora de alimentos | Bachiller | 3133116566 | |
| 17 | | | | | | |
| 18 | | | | | | |
| 19 | | | | | | |
| 20 | | | | | | |
| 21 | | | | | | |
| 22 | | | | | | |
| 23 | | | | | | |
| 24 | | | | | | |

Scanned with CamScanner