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
1864	4 6 2026	16 7 2026	4 12 2026	2

FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
24 8 2026	10:30	AVESOL

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
CALLE 36 I SUR ESTE #1,49	CIUDAD BOLIVAR

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
ATENAS	601 7506704	FUNDACASTILLOAVESOL2022@GMAIL.COM

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PARVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
0 0 0	0 0 0	24 25 21	48 35 33	25 24 22

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?	**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?	**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 con las y los colaboradores , misión,visión ,principios.

B Fecha de la actividad: El 14 de agosto de 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: para el mes de agosto 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? Se custodia información fisica y digital

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**	[ ]	**NO**	[X]
B	¿Cuenta con evidencias de la implementación del procedimiento del sistema PQRSD?	**SI**	[ ]	**NO**	[X]
C	Para el mes supervisado se presentó alguna queja o sugerencias.	**SI**	[ ]	**NO**	[X]

¿Cuál? /

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	PARVULOS A
B	N° de niños y niñas con documentación completa	3
C	N° de niños y niñas con documentación incompleta	9
D	Presenta compromisos por falta de documentación firmados por el padre, madre o cuidadores	9
E	Fecha del compromiso	3 DE AGOSTO DE 2026
F	Fecha acordada para la entrega de los documentos	31 DE AGOSTO DE 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	0	0	2	0	0
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 [ ]	NO [x]
C	La fichas cuentas con las firmas correspondientes	SI [ ]	NO [x]
D	Fecha de radicado de las fichas SIRBE ante la SLIS	/	
E	Numero de fichas radicadas	Cuántas	0 0 0 0 0

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 /

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 BUSQUEDA ACTIVA 20 DE AGOSTO DE 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 /

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 CON ALS Y LOS COLABORADORES
B	Fecha de la actividad	14 DE AGOSTO DE 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?

SAT

A	Calidad	SI
B	Oportunidad	SI
C	Confidencialidad	SI
D	Integridad	SI
E	Disponibilidad	SI

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: El 29 de julio de 2026

B Colaborador Asignado Alejandra Veruzcka

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?

N/A

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

SAT

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

SI [X] NO [ ]

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

SI [X] 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).?

SAT

PERFILES	ESTRUCTURA DE COSTOS	TH REQUERIDO (MATRICULADOS)	TH CONTRATADO	ASISTENTES	REMPLAZOS
Responsable del Jardín infantil	1	1	1	1	0
Dinamizador pedagógico del jardín infantil	0	0	0	0	0
Profesionales y técnicas de atención a la primera infancia	7	7	6	6	0
Auxiliares de atención a la primera infancia	2	2	2	2	0
Auxiliar administrativo	1	1	1	1	0
Personal manipulador de alimentos	2	2	2	2	0
Auxiliar de Servicios Generales	2	2	2	2	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?

N/A

SI [ ] NO [X]

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

NO APLICA

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VISITA

Se esta deacuerdo con el acta de verificacion.

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VISITA

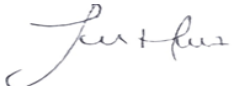
3.1.2 Compromisos Generales del Asociado:
5. En el periodo verificado no han recibido visitas por parte de los de Entes de Control.
6.la responsable de servicio asistió a una reunión de fortalecimiento de manera presencial en el CDC el 19 de agosto de 2026
7. El 14 de agosto 2026, la responsable del servicio realizo socialización a las y los colaboradores sobre la Resolución 967 de 2007 servicio de gratuidad y a los padres de familia
9.El de 19 de agosto de 2026 el responsable de servicio participó en el comité técnico correspondiente al mes de julio de 2026, por medio de la plataforma Teams, presentó planilla de asistencia.

3.1.3.7 Compromisos Componente Liderazgo y Gestión Integral:
1.Presentó documento de la visión, la misión, principios y objetivos del Jardín Infantil. El 14 de agosto de 2026, el responsable del servicio realizó socialización de la identidad del jardín (misión, visión, principios e identidad del jardín) a las y los colaboradores. Se presenta acta firmada
2.Cuentan con el plan de acción para la mejora continua, el cual se proyecta actualización para el mes de agosto de 2026.
3.Presentó el FUID de las historias sociales, el cual se encuentra organizado y actualizado mes de agosto de 2026.
4.Presentó procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuesta a las quejas y sugerencias del jardín infantil, donde realizaran apertura al buzón de sugerencias cada el día miércoles de cada semana.
Se proyecta realizar apertura de buzón el 24 de agosto de 2026.
5. Se verifica las historias de 12 niños del nivel párvulos A, con documentación completa 3, de los cuales 9 niños y niñas con documentación incompleta compromisos del 3 de agosto de 2026 al 31 de agosto de 2026.
6. En el periodo verificado realizaron las siguientes inscripciones de niños y niñas en el sistema de información misional SIRBE:
El 21 de agosto de 2026 se realizó Inscripción el niño LGHG del nivel párvulos y la niña CCE se inscribió el 14 de agosto de 2026
7. ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado
El 21 de agosto de 2026 se realizó estado de atención para el niño LGHG del nivel se párvulos y el 24 de agosto la niña CCE del 14 de agosto de 2026
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 18 al 24 de agosto 2026.
10. La responsable de servicio realizo la actividad de búsqueda activa el 20 de agosto de 2026.entregando volantes a la comunidad del entorno del jardín.
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. El 14 de agosto de 2026, la responsable del servicio realizo con las y los colaboradores socialización de la Política de Seguridad de la Información.
16. Presentaron ficha SIRBE genéricas para registro de actuaciones del mes de agosto de 2026 de 2026, diligenciadas correctamente. No se maneja sala amiga en el jardín
18.El asociado cuenta con el aplicativo SIRBE en la unidad operativa y acuerdo de confidencialidad firmado por el apoyo administrativo Alejandra Veruzcka el 29 de julio de 2026
20. El asociado realiza seguimiento mediante la llamada y posterior registro en las novedades cuando se presenta inasistencia de los y las niñas, en casos reiterativos se realiza visita domiciliaria en la dirección registrada por los padres por parte del asociado.
NOTA: contrato por prestación de servicio Lisbeth Alicia Ramírez Ramírez desde el 14 de agosto de 2026 al 14 de octubre de 2026

Esta visita generó requerimiento: SI ___ NO _X__

Anexos: documentos y número de folios

FOLIO 1 ASITENCIA, 1 folio ausencias, 1 folio verifcación perfiles, 1 folio carta de renuncia.

	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA
NOMBRE: Veruzcka Alejandra Rubio Figueroa	NOMBRE: JOHANNa VÁSQUEZ
N° DE IDENTIFICACIÓN : 52.277.843	N° DE IDENTIFICACIÓN : 53166189
CARGO: Responsable de servicio	CARGO: APOYO A LA SUPERVISIÓN
	HORA DE FINALIZACIÓN: 1:00 PM

Versión: Junio 2026

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**
1864	24	8	2026	AVESOL

	CARGO	**MOTIVO Y SOPORTE**	**REMPLAZO**
ANGIE LORENA VIRACACHA	AUXILIAR EN ATENCIÓN A PRIMERA INFANCIA	MOTIVO: CARTA DE RENUNCIA 13 DE AGOSTO DE 2026 SOPORTE: CARTA DE RENUNCIA 13 DE AGOSTO DE 2026 TIEMPO: NO APLICA	NOMBRE DEL REEMPLAZO: LISBETH ALICIA RAMIREZ RAMIREZ FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 10 DE AGOSTO DE 2026 FECHA DE INGRESO: 14 DE AGOSTO DE 2026 ARL: 14 DE AGOSTO DE 2026 MOTIVO DE DESCUENTO: NO APLICA DÍAS A DESCONTAR: NO APLICA FECHA DE DESCUENTO: NO APLICA

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Veruzcka Alejandra Rubio Figueroa	NOMBRE:: Johanna Vásquez
No. IDENTIFICACIÓN: : 52.277.843	No. IDENTIFICACIÓN: 53.166.189
CARGO: APOYO ADMINISTRATIVO	CARGO: Apoyo a la Supervisión

CER_AFI_2026030551080

LA GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES

CERTIFICA QUE:

LISBETH ALICIA RAMIREZ RAMIREZ identificado con CC. 52234629 registra la siguiente información en el ramo de Riesgos Laborales:

VOLUNTARIO			
Fecha de inicio de cobertura	2026/08/14	**Código de ocupación**	12342
Tipo de vinculación	Independiente Voluntario	**Descrición de ocupación**	Profesores de primera infancia
Clase de riesgo	1	**Estado de afiliación**	Activa

Esta certificación se expide a los 13 días del mes de agosto del 2026.

Tenga en cuenta que, una vez finalice la fecha de terminación del contrato, el sistema aplicará automáticamente el retiro. Si tiene un nuevo contrato o prórroga, registre la novedad en www.positivaenlinea.gov.co para mantener la cobertura.

Para verificar la autenticidad de este certificado, escanea el código QR incluido o visita nuestra página web. Selecciona la opción "Validar certificados de afiliación" e ingresa el siguiente código: **CC13082026L52234629R21172607.** Este código es válido por un mes.

Cordialmente,

Gerencia de afiliaciones y novedades ARL

POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S. A.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

SUPERVISIÓN JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS - SDIS
ORGANIZACIÓN DEL EQUIPO HUMANO
FORMATO DE VERIFICACION CUMPLIMIENTO DE PERFILES

enio: 1864 DE 2026

ndación Social Castillo San Lucas

il: Avesol

dicado: 10/08/2026

L	PERFIL	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	PERFIL PROFESIONAL	EXPERIENCIA REQUERIDA	VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES EN LA PLANTA	CUMPLE	
							SI	NO
RES DE N A LA NFANCIA	*Título técnico laboral o estudiante con mínimo seis semestres en áreas de la educación relacionadas con la atención de niños y niñas menores de 6 años de edad **Experiencia: Seis (6) meses de experiencia certificada en primera infancia).**	LISBETH ALICIA RAMIREZ RAMIREZ	52.234.629	TÉCNICO LABORAL EN EDUCACIÓN PREESCOLAR INSTITUTO DE FORMACIÓN EMPRESARIAL Y DEL TRABAJO IFET COLSUBSIDIO (26 DE JUNIO DE 2007)	6 MESES	NO APLICA	X	

CAMILO ANDRÉS DANGOND OSORIO
Subdirector local para la Integración Social de San Cristobal

Proyectó: Andrea Catalina Camargo David - Subdirección para la infancia - Equipo de apoyo a la Supervisión
Revisó: Natalia Alejandra Romero Ramírez - Subdirección para la infancia - Equipo de apoyo a la Supervisión
Revisó: Yuly Marcela Riaño Rivera -- Subdirección para la infancia - Equipo de apoyo a la Supervisión

Firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260812-172642-044964-36889250
2026-08-13T10:44:33-05:00 - Página 1 de 3

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260812-172642-d44964-36889250
2026-08-13T10:44:33-05:00 - Página 2 de 3

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

CONVENIO 1864-2026 FORMATO DE VERIFICACION
PERFILES 12.08.2026

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260812-172642-d44964-36889250

Creación: 2026-08-12 17:26:42

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-08-13 10:44:32

Escanee el código para verificación

Firma: CAMILO ANDRÉS DANGOND OSORIO



Camilo Andres Dangond Osorio
1020741008
cdangond@sdis.gov.co
Subdirector Local
SDIS

Revisión: Yuly Marcela Riaño Rivera



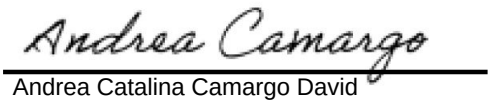
Yuly Marcela RIaño Rivera
1032406854
yriano@sdis.gov.co
Contratista
Secretaría Distrital de Integración Social

Revisión: Natalia Alejandra Romero Ramírez



Natalia Alejandra Romero Ramirez
1022417390
naromeror@sdis.gov.co
Apoyo supervision
SDIS

Elaboración: Andrea Catalina Camargo David



Andrea Catalina Camargo David
1020799856
acamargod@sdis.gov.co
Apoyo a la supervisión
Secretaria de Integración Social

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260812-172642-d44964-36889250
2026-08-13T10:44:33-05:00 - Página 3 de 3

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

CONVENIO 1864-2026 FORMATO DE VERIFICACION
PERFILES 12.08.2026

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260812-172642-d44964-36889250

Creación: 2026-08-12 17:26:42

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-08-13 10:44:32

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Andrea Catalina Camargo David acamargod@sdis.gov.co Apoyo a la supervisión Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-08-12 17:26:43 Lec.: 2026-08-12 17:32:49 Res.: 2026-08-12 17:32:59 IP Res.: 186.98.72.7 Canal: Email
Revisión	Natalia Alejandra Romero Ramirez naromeror@sdis.gov.co Apoyo supervision SDIS	Aprobado	Env.: 2026-08-12 17:32:59 Lec.: 2026-08-12 17:33:51 Res.: 2026-08-12 17:33:56 IP Res.: 181.53.13.79 Canal: Email
Revisión	Yuly Marcela RIaño Rivera yriano@sdis.gov.co Contratista Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-08-12 17:33:56 Lec.: 2026-08-12 23:11:46 Res.: 2026-08-12 23:11:48 IP Res.: 186.154.182.110 Canal: Email
Firma	Camilo Andres Dangond Osorio cdangond@sdis.gov.co Subdirector Local SDIS	Aprobado	Env.: 2026-08-12 23:11:49 Lec.: 2026-08-13 10:44:23 Res.: 2026-08-13 10:44:32 IP Res.: 170.246.114.100 Canal: Email

Bogotá 13/08/2026

Señores
Jardín avesol

Estimados señores:

Por este medio, deseo hacer de su conocimiento mi decisión de renunciar a mi cargo como auxiliar pedagógica, el cual vengo desempeñando desde el 16 de julio del 2026 por motivos familiares que presento con mi bb.

Les agradezco por la confianza brindada, así como por la experiencia que me han permitido adquirir durante todo este tiempo, la cual me será de mucha utilidad en mi carrera profesional.

Me despido, deseándoles los mayores éxitos. Atentamente,

Angie Viracachá
Angie Lorena Viracacha
CC: 1023973182

Powered by CamScanner

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260814-081713-b7a568-691474487
2026-08-14T08:46:52-05:00 - Pagina 1 de 3

MEMORANDO

Código 1213006

No requiere respuesta

PARA: **VERUZCKA ALEJANDRA RUBIO**
Responsable Jardín infantil CC AVESOL

DE: **CAMILO ANDRÉS DANGOND OSORIO**
Subdirector Local para la Integración Subdirector Local San Cristóbal

ASUNTO: AUTORIZACION 10%

FECHA: **14 de agosto 2026**

De manera atenta y en atencgión al procedimiento establecido para los participantes del servicio desarrollo integral a la primera infancia de la localidad de San Cristóbal, atendiendo al criterio para garantizar el uso óptimo de los cupos en la unidad operativa, se autoriza el ingreso adicional a la cobertura programada de 10%, para ello se realizó el uso de los criterios de verificación del promedio de asistencia del jardín SDIS CC Avesol; teniendo en cuenta como base de información la registrada en el Sistema de Identificación y Registro de Beneficiario (SIRBE), la reasignación de coberturas, la recurrencia del año y la asistencia promedio mensual (META FISICA).

Teniendo en cuenta lo anterior se autoriza ingreso al siguiente participante en el nivel de Párvulos.

NOMBRE	DOCUMENTO	NIVEL
ELIRIA CAISAMO CUÑAMPIA	1079296673	PARVULOS

Cordialmente,

Documento firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012.

CAMILO ANDRÉS DANGOND OSORIO

Subdirectora Local para la Integración Subdirector Local San Cristóbal

Elaboró: Paola Johana Cabrera Vallejo – Instructor 313 - 08
Revisó: Paola Andrea Ceballos Berdugo- Referente Local de infancia San Cristóbal
Aprobó: Camilo Andrés Dangond Osorio - Subdirector Local para la Integración Subdirector Local San Cristóbal

Anexo: (1)

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260814-081713-b7a568-69147487
2026-08-14T08:46:52-05:00 - Página 2 de 3

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

S2026152178

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260814-081713-b7a568-69147487

Estado: Finalizado

Creación: 2026-08-14 08:17:13

Finalización: 2026-08-14 08:46:51

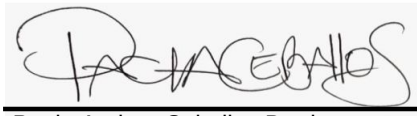
Escanee el código para verificación

Firma: CAMILO ANDRES DANGOND



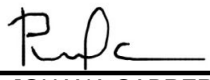
Camilo Andres Dangond Osorio
1020741008
cdangond@sdis.gov.co
Subdirector Local
SDIS

Revisión: PAOLA ANDREA CEBALLOS



Paola Andrea Ceballos Berdugo
53120614
pceballos@sdis.gov.co
REFERENTE LOCAL DE INFANCIA
SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL

Elaboración: PAOLA JOHANA CABRERA VALLEJO



PAOLA JOHANA CABRERA VALLEJO
52904680
pcabrera@sdis.gov.co
PROFESIONAL 219-01 (E)

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260814-081713-b7a568-69147487
2026-08-14T08:46:52-05:00 - Página 3 de 3

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

S2026152178

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260814-081713-b7a568-69147487

Creación: 2026-08-14 08:17:13

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-08-14 08:46:51

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	PAOLA JOHANA CABRERA VALLEJO pcabrera@sdis.gov.co PROFESIONAL 219-01 (E)	Aprobado	Env.: 2026-08-14 08:17:14 Lec.: 2026-08-14 08:25:49 Res.: 2026-08-14 08:25:54 IP Res.: 170.246.114.100 Canal: Email
Revisión	Paola Andrea Ceballos Berdugo pceballos@sdis.gov.co REFERENTE LOCAL DE INFANCIA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-08-14 08:25:55 Lec.: 2026-08-14 08:39:19 Res.: 2026-08-14 08:39:32 IP Res.: 172.225.238.99 Canal: Email
Firma	Camilo Andres Dangond Osorio cdangond@sdis.gov.co Subdirector Local SDIS	Aprobado	Env.: 2026-08-14 08:39:32 Lec.: 2026-08-14 08:46:46 Res.: 2026-08-14 08:46:50 IP Res.: 170.246.114.100 Canal: Email

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital de Integración Social	SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
	COMPONENTE EQUIPO HUMANO	Fecha
	ANEXO VISITA EQUIPO HUMANO	Página

Jardín Infantil: JARDIN AVESOL	**Fecha de verificación: 24/082026**
Nombre: LISBETH ALICIA RAMIREZ	**Perfil: AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA**

N°	DOCUMENTO	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
1	Copia de documento de identidad	X			
2	Hoja de vida	X			
3	Certificación de situación militar definida o tarjeta de reservista			X	
4	Certificados de antecedentes judiciales expedidos por la Políca Nacional, de medidas correctivas (RNMC), Contraloría, Procuraduría general de la nación y Personería de Bogotá.	X			
5	Instrumento de autorización de consulta de inhabilidades de delitos sexuales	X			
6	Certificado de Inhabilidades por Delitos Sexuales cometidos contra menores de 18 años según la Ley 1918 de 2018 y el Decreto 753 del 2019	X			
7	Certificado Registro Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), según la Ley 2097 del 2021	X			
8	Certificados laborales con funciones y/o obligaciones	X			
9	Certificado de estudios	X			
10	Certificado médico vigente donde conste la aptitud para la manipulación de alimentos	X			13/08/2026 UAN
11	Vinculación a seguridad social y ARL	X			14/08/2026
12	Certificación bancaria		X		
13	Certificación del curso de primeros auxilios del talento humano asignado			X	
14	Certificado de curso de prevención y detección de abuso sexual infantil			X	
15	Certificado de curso de protección, apoyo y defensa de la lactancia materna			X	
16	Certificación del examen médico general anual, con diagnóstico del sintomático respiratorio del sintomático de piel.	X			13/08/2026 corporacion tecnica para el trabajo.

OBSERVACIONES

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA
NOMBRE: Veruzcka Alejandra Rubio	NOMBRE: Johanna Vásquez
N° DE IDENTIFICACIÓN : 52.277.843	N° DE IDENTIFICACIÓN : 53166189

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE EQUIPO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Avejol **CONTRATO:** 1864 **FECHA:** 24-08-2026

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	7	2	1	2	2	0	15

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Venzcka A Zuñiga F	52279313	Responsable del Servicio	Especialista en desarrollo integral	3214620031	
2	Diana Carolina Diaz B	1023891608	Licenciado en educacion Preescolar	Profesional en atencion en primera infancia	3203477896	Diana Diaz
3	Angela Vanesa Gomez	1000249223	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	NORMALISTA SUPERIOR	3134573344	Angela G.
4	Laura Valentina Tangarife	1010160408	Profesional en atencion a la Primera infancia	Licenciada en educacion infantil	3133710677	Laura Tangarife
5	Laura Vanessa Torres Perez	1023926466	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	Licenciada en Educación Infantil	3148331005	Lauratorres
6	Dana Milena Berray Velasco	1016027372	Profesional en atencion a la primera infancia	Licenciada en educacion Preescolar	3232045524	
7	Yenni Natalia Hernandez ochoa	1010238784	Pedagogia en atencion en la primera infancia	Licenciada en Pedagogia infantil	3004104760	Natalia H
8	Stefanny Valencia Bonilla	1000351535	Auxiliar de atencion a la Primera infancia	licenciada en educacion infantil	3026028579	Stefannyvb
9	Jisbeth Ramirez Ramirez	52234629	Auxiliar de Atención a la primera infancia	Tecnica en preescolar	3163056201	Jisbeth Ram R.
10	Guillermo Diaz Mora	2265256	Auxiliar Administrativo	Bachiller	3165576574	
11	Jose Pio Jaraba	1143216238	Aux Nutrición	Bachiller	3026178701	
12	Sara Melo Mejia	52864724	Aux Nutricion	Bachiller	3106951813	Sara melo m.
13	Wilmar albeiro castillo	80147071	Aux. S. Generales	Bachiller	3103811234	
14	Nubia Perez	51799302	Aux. Ser. Generales	Bachiller	3157945013	Nubia P.
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						

Powered by CamScanner