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**
1839-2026	4 6 2026	8 7 2026	4 12 2026	3

FECHA DE LA VISITA	**HORA DE INICIO**	**NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL**
21 9 2026	1:00	Ánton Pirulero

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	**LOCALIDAD**
CALLE 70 # 109A - 05	Engativá

BARRIO	**TELÉFONO**	**CORREO ELECTRÓNICO**
Villas del Dorado	(601) 8051811 3168763342	jardinantonpirulero@gmail.com

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	**CAMINADORES**	**PARVULOS**	**PRE JARDÍN**	**JARDÍN**
0 0 0	17 16 13	40 40 37	50 50 45	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

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**
8	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: Realizaron socialización los padres de familia sobre la identidad institucional del jardín infanti

B Fecha de la actividad: 7/09/2026

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: Cuentan con el plan de acción para la mejora continua, el cual se encuentra actualizado por la responsable del jardín al 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? El FUID de las historias sociales de los participantes, actualizado al al 21 de septiembre de 2026.

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**	[ ]	**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	Párvulos
B	N° de niños y niñas con documentación completa	8
C	N° de niños y niñas con documentación incompleta	6
D	Presenta compromisos por falta de documentación firmados por el padre, madre o cuidadores	SI
E	Fecha del compromiso	26 de agosto de 2026
F	Fecha acordada para la entrega de los documentos	El 30 de septiembre 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	/	Cuántas	0	1	0	1	0
B	Anexos	/							
C	Ficha Critica	SI							
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 [/]
B	La información de la ficha es acorde con lo cargado en el Sistema Misional SIRBE	SI [/]	NO [/]
C	La fichas cuentas con las firmas correspondientes	SI [/]	NO [/]
D	Fecha de radicado de las fichas SIRBE ante la SLIS	/	
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: El 08, 15, 18 21 de septiembre de 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: Realizaron búsqueda activa de cupos disponibles mediante divulgación del periódico Pirulero

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.?

SAT

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	de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social
B	Fecha de la actividad	/

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: 20/08/2026

B Colaborador Asignado La auxiliar administrativa Anggie Viviana Cárdenas

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	N/A
Dinamizador pedagógico del jardín infantil	0	0	0	0	N/A
Profesionales y técnicas de atención a la primera infancia	8	8	8	7	N/A
Auxiliares de atención a la primera infancia	3	3	3	3	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. ¿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? **SAT**

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

Sin observaciones pendientes.

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VISITA

Estamos de acuerdo con lo dispuesto en el acta.

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VISITA

9.1.3 COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO:

5. En el periodo verificado no recibieron visitas de los Entes de Control.
6. El 15 de septiembre de 2026, la responsable del Jardín participó en el comité pedagógico ampliado, llevado a cabo en La Casa de la Juventud Engativá, presentó planilla de asistencia.

El 15 de septiembre de 2026, la responsable del Jardín participó en la jornada de fortalecimiento en ambientes enriquecidos, llevado a cabo en La Casa de la Juventud Engativá, presentó planilla de asistencia.

El 16 de septiembre de 2026 la responsable del Jardín participó en la jornada de fortalecimiento de responsables, llevado a cabo en La Casa de la Juventud, presentó planilla de asistencia.
7. El 07 de septiembre de 2026, realizaron socialización a los padres de familia de la Resolución 967 de 2007 a través del periódico pirulero donde se dio a conocer la gratuidad del servicio.
Durante el recorrido se evidenció que garantizaron la gratuidad el servicio.
8. El 18 de septiembre de 2026, la responsable del jardín infantil y la representante legal Laura Victoria Abril González participaron en el comité técnico correspondiente al mes de agosto, por medio de la plataforma Teams.

9.1.4.7 COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL:

1. Presentó documento de la visión, la misión y objetivos del Jardín Infantil.
El 07 de septiembre de 2026, realizaron socialización de la identidad del jardín (misión, visión, objetivos y principios) dirigida a las familias, mediante el periódico Pirulero.

2. Cuentan con el plan de acción para la mejora continua, el cual se encuentra actualizado por la responsable del jardín al mes de agosto de 2026.
3. Presentó el FUID de las historias sociales, el cual se encuentra organizado y actualizado al 21 de septiembre de 2026.
4. Presentó procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias del jardín infantil, el cual tiene apertura cada semana.

Los días 4, 11 y 17 de septiembre de 2026 la responsable del jardín y la profesional de atención a la primera infancia Viviana Forero realizaron apertura al buzón de sugerencias, donde evidenciaron 6 felicitaciones por parte de los padres de familia agradeciendo el buen trabajo y el servicio prestado, presentaron formato apertura buzón de sugerencias FOR-ATC-009.

Tienen programado para el 25 de septiembre de 2026 realizar socialización de la importancia y el buen uso del buzón de sugerencias a los padres de familia.

Esta visita generó requerimiento: SI ___ NO _X__

No aplica

Anexos: documentos y número de folios

* Lista de asistencia del talento humano 1 folio
* Formato observaciones 1 folios
* Relación de ausencias talento humano 1 folio

	Angela Marcela Torres B.
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA
NOMBRE:	NOMBRE: Ángela Marcela Torres Barrios
N° DE IDENTIFICACIÓN :	N° DE IDENTIFICACIÓN : 65631205
CARGO: Responsable del Jardín Infantil	CARGO: APOYO A LA SUPERVISIÓN
	HORA DE FINALIZACIÓN: 04:30 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		
1839-2026	Antón Pirulero	21	9	2026

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

6. En el periodo verificado realizaron las inscripciones de niños y niñas en el sistema de información misional SIRBE:
*El 08 de septiembre de 2026 realizaron una inscripción de la niña MMMS para el nivel de caminadores.
*El 09 de septiembre de 2026 realizaron una inscripción del niño ISVG para el nivel de pre jardín.

7. En el periodo verificado realizaron las siguientes actuaciones de estado en el SIRBE:
* El 01 de septiembre de 2026 realizaron una actuación para dejar en estado de atención a la niña AMV en el nivel de pre jardín.
*El 08 de septiembre de 2026 realizaron una actuación para dejar en estado de atención a la niña MMMS en el nivel de caminadores.
*El 08 de septiembre de 2026, realizaron cambio de estado de la niña EARV del nivel de párvulos por incapacidad medica mayor a 6 días.
*El 15 de septiembre de 2026, realizaron cambio de estado de la niña CAP del nivel de caminadores por motivo de egreso.
*El 15 de septiembre de 2026, realizaron cambio de estado del niño ASB del nivel de párvulos por incapacidad medica mayor a 6 días.
*El 18 de septiembre de 2026, recibieron acto administrativo por egreso de la niña CAP del nivel de caminadores y el niño TJTQ del nivel de pre jardín.
*El 21 de septiembre de 2026 realizaron una actuación para dejar en estado de atención al niño ISVG en el nivel de pre jardín.

9. Los listados de asistencia se encuentran actualizados, así mismo el sistema de aplicativo de asistencia SIRBE WEB diligenciado de manera oportuna.
10. El 07 de septiembre de 2026, realizaron búsqueda activa de cupos disponibles mediante divulgación del periódico Pirulero y socialización a las familias del afiche que se encuentra ubicada en las instalaciones del jardín infantil con el procedimiento de inscripción, matriculas y los requisitos principales para hacer parte del servicio.
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 asociado dio cumplimiento a la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social.
16. Presentaron ficha SIRBE genéricas para registro de actuaciones del mes de septiembre de 2026, diligenciadas correctamente.
18. La unidad operativa cuenta con aplicativo SIRBE WEB y usuario activo para la auxiliar administrativa Anggie Viviana Cárdenas desde 20 de agosto de 2026
19. 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.
20. El asociado realiza seguimiento permanente mediante el reporte de novedades de cada una de las niñas y los niños atendidos, con el fin de monitorear la asistencia, identificar oportunamente las inasistencias y adelantar las acciones correspondientes para favorecer la permanencia y continuidad en la prestación del servicio.

•Presentó la siguiente factura de papelería administrativa y Kardex:

Factura de venta No. No. 3273 del 01 de septiembre de 2026, por un valor de $ 1.601.800, emitida por el proveedor Sandra Patricia García Montejo, los elementos se evidenciaron en visita, sin embargo, queda sujeta a verificación de precios.

Zaida Cuervo A.	Angela Marcela Torres B.
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Zaida Cuervo Aguilar	NOMBRE: Angela Marcela Torres Barrios
N° DE IDENTIFICACIÓN: 52220104	N° DE IDENTIFICACIÓN: 65631205
CARGO: Responsable del Jardín Infantil	CARGO: Apoyo a la Supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 04:30 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**
1839-2026	21	9	2026	Antón Pirulero

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	MOTIVO Y SOPORTE	REMPLAZO
Yuli Angelica Amado Lopez	Auxiliar de atención a la primera infancia	MOTIVO: Laboró hasta el viernes 11 de septiembre de 2026, el lunes 14 de septiembre de 2026 no regreso a laborar, abandono de cargo- SOPORTE: No aplica TIEMPO: No aplica	NOMBRE DEL REEMPLAZO: Angie Patricia Mendigaña Vanegas FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 18 de septiembre de 2026 FECHA DE INGRESO: 21 de septiembre de 2026 ARL: Sura 21 de septiembre de 2026 MOTIVO DE DESCUENTO: No contó con personal contratado DÍAS A DESCONTAR: 9 días FECHA DE DESCUENTO: Del 14 al 20 de septiembre de 2026. Nota: El 12, 13, 19 y 20 de septiembre de 2026 fue fin de semana.
Luisa Fernanda Ortiz Tintinago	Profesional de atención a la primera infancia	MOTIVO: Presento calamidad domestica (incendio en su casa), el 16 de septiembre de 2026. SOPORTE: No aplica TIEMPO: No aplica	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: 4 días FECHA DE DESCUENTO: del 18 al 21 de septiembre de 2026. Nota: El 19 y 20 de septiembre de 2026 fue fin de semana. El 18/09/2026 enviaron hoja de vida para verificación de perfiles.

	Angela Marcela Torres B.
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Zaida Cuervo Aguilar	NOMBRE: Angela Marcela Torres Barrios
No. IDENTIFICACIÓN:52220104	No. IDENTIFICACIÓN: 65631205
CARGO: Responsable del Jardín Infantil	CARGO: Apoyo a la Supervisión

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE EQUIPO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Antonio Nariño **CONTRATO:** 1839-2026 **FECHA:** 21 de Septiembre de 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	8	3	1	3	3	0	19

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Zaida Cuervo A.	52220104	Responsable.	Especialista	3168763342	
2	Juleth Melissa Ramírez	1016049505	Profesional en atención a la primera infancia	Lic. pedagogía Infantil	3186148501	
3	Viviana Forero B.	1030626807	Prof en atención a la primera Infancia	Lic. Pedagogía Infantil	3102852193	
4	Yoana Jaramillo Guzmán	1033744433	Profesional en Atención a la Primera Infancia	Licenciada en Educación Infantil	3176278454	
5	Yenny Paola Celis Correa	1014264870	Profesional en Atención a la Primera Infancia	Licenciada en Educación Infantil	3144639738	
6	Mirta Rodriguez	39672410	profesional Atención primera infancia	Licenciada en Preescolar	3138260289	
7	Sharon Collado Q	1007580842	profesional en atención a la primera infancia	Licenciada en Educación Infantil	3223439260	Sharon C.
8	Diana Paola Gomez	52913785	Profesional en atención a la primera infancia	Licenciada en pedagogía infantil	3210720826	Diana G.
9	Gloria del Pilar Ulloa	39588638	Aux de atención a primera infancia	Estudiante en licenciatura en educación infantil	3144644153	
10	Luz Marina Sandoval	52913996	Auxiliar Pedagogo	Tecnica	3214672783	
11	Angie Mendigaña	1007703209	auxiliar en atención a la primera infancia	Tecnica	3214413709	
12	Angie cardenas	1014265420	Auxi Administrativo	Tecnico	3208604585	Angie
13	Katherin Suarez.	1000254168	Aux. Serv. Generales	Bachiller	3114618944	Katherin S.
14	Ana Mercedes Abril	52799148	Aux. Serv. Generales	Bachiller	3214557261	
15	Luz Angélica Bartosa P.	52.532.827	Aux. Serv. Generales	Bachiller	3213628508	
16	M. Angelica Acosta Pino	52917552	Manipulador Alimentos	Bachiller	3123073710	Angelica Acosta P
17	Nataly Henao Bravo	1014202395	M Alimentos	Bachiller	3192156788	Nataly H.
18	Yohana Alexandra B	65796613	M. Alimentos	Bachiller	3134881394	Yohana B
19						
20						
21						
22						
23						
24						

Powered by CamScanner