ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital de Integración Social	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Código
	SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
	COMPONENTE PROCESO ADMINISTRATIVO, TALENTO HUMANO, GESTIÓN DOCUMENTAL Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	Fecha
	ACTA DE VISITA	Página

No. CONVENIO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	No. DE ACTA
8308	22 09 22	27 09 22	05 12 23	007

FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	LOCALIDAD
14 06 23	10:30	Usme

NOMBRE DEL JARDÍN: Chaminade voz de alerta

DIRECCIÓN: Diagonal 54D Sur #2-05 | TELÉFONO: 7976696

BARRIO: la paz | EMAIL: jicvozdealerta@gmail.com

RESPONSABLE DEL SERVICIO: Xiomara Pinzon | TELÉFONO: 3107695594

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNAL	CAMINADORES	PARVULOS	PREJARDIN	JARDIN
Ø Ø Ø	Ø Ø Ø	40 36 27	47 38 25	Ø Ø Ø

VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

CALIFICACIÓN: SOBRESALIENTE (SOB) SATISFACTORIO (SAT) A MEJORAR (AM) DEFICIENTE (DEF) NO APLICA (NA)

OBLIGACIONES 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, Anexo técnico, Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, el documento orientador para la atención de las niñas y los niños de primera infancia en los jardines infantiles, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS?	SAT
2	¿Cumple con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máximo 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 por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO?	SAT
4	¿Permitió la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS?	SAT
5	¿Informó de manera inmediata y por escrito a la Supervisión del Convenio sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control?	N A
6	¿Asistió a las reuniones que programó la Entidad o el supervisor dirigida a los Jardines Infantiles?	SAT
7	¿Cumplió con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría 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

OBLIGACIONES DEL COMPONENTE TALENTO HUMANO

1	¿Cuenta con un documento donde se establezcan los procesos de selección, inducción, cualificación y seguimiento del cumplimiento de las actividades del talento humano?	SAT

1.1 ¿Implementa acciones de selección, inducción, cualificación y seguimiento del cumplimiento de las actividades del talento humano? N.A

A. Actividad realizada Para el periodo verificado no se han reportado cambios en el talento humano

B Fecha de la actividad

2 ¿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? SAT

3 ¿Presentó al supervisor del convenio, durante el primer mes de ejecución del convenio los contratos suscritos entre el asociado y las/los colaboradores que prestan la atención en el jardín infantil. Así mismo presentó los contratos suscritos por reemplazos durante el mes de la contratación? SAT

4 ¿Garantiza la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil durante la jornada de atención, de acuerdo con lo definido en el Anexo Técnico? SAT

5 ¿El talento humano contratado para la prestación del servicio de Jardín Infantil, conoce todos los documentos que forman parte integral del proceso competitivo y demás lineamientos que forman parte integral del servicio? N.A.

A. Actividad realizada "Corresponsabilidad de agentes educativos"

B Fecha de la actividad 23 de junio de 2023

6 Garantiza que el talento humano requerido para la operación del Jardín Infantil cumple con: SAT

		SI	NO
A	Perfil	X	
B	Proporción	X	
C	Permanencia	X	

7 ¿Cuenta con la proporción de colaboradores y colaboradoras capacitados y con certificación de los cursos exigidos en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial? SAT

Curso	Número de niñas y niños	Número de profesionales requeridos con cualificados	Número de profesionales cualificados
Primeros Auxilios	87	2	8
Prevención y Detección de Situaciones de Abuso Sexual Infantil		2	2
Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna		1	4

8 ¿El talento humano se encuentra acorde con lo establecido en el anexo técnico? SAT

	ESTRUCTURA DE COSTOS	ASISTENCIA	REEMPLAZOS
Responsable del Servicio	1	1	Ø
Profesionales de atención a la primera infancia	6	6	Ø
Auxiliares de atención a la primera infancia	1	1	Ø
Personal de Aseo e Higiene	2	2	Ø
Personal de Servicio de	2	2	Ø
Apoyo Administrativo	Ø	Ø	Ø

8.1 ¿Remplaza a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días calendario de operación consecutivos no preste sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria? N.A

8.2 ¿El reemplazo cumple con los requisitos de formación y experiencia pertinentes, así como con los documentos descritos en los Estándares Técnicos para la Calidad en la Educación Inicial, contrato, afiliación a seguridad social y ARL? N.A

8.3 ¿Se encuentra el servicio de vigilancia en el jardín infantil? SAT

SI [X] NO [ ]

9 ¿Implementa las estrategias necesarias para solucionar las controversias o inconvenientes que se presenten en el marco de la prestación del servicio? SAT

Cuenta con protocolo de resolución de conflictos	SI	X	NO	
Presentó alguna situación de controversia	SI	X	NO	
Implementó el protocolo de resolución de conflictos	SI	X	NO	

Fecha de socialización con el talento humano 8 de junio /2023

10 ¿Implementa las actividades de bienestar y satisfacción del Talento Humano, de acuerdo con el documento y programación elaborado por el ASOCIADO para tal fin?. SAT

A. Actividad realizada "Bienestar Aniversario de la fundación Chaminode"

B Fecha de la actividad 03 de junio /2023

OBLIGACIONES COMPONENTE PROCESO ADMINISTRATIVO

1 ¿Construye e implementa un plan de acción para la mejora continua conforme a lo establecido Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles? SAT

2 ¿Radicó para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes, del talento humano ? SAT

2.1 ¿Informó al Supervisor de los cambios realizados con el talento humano y aporto los siguientes soportes? N.A

Contrato	
Afiliación al SGSSS	
ARL	
Renuncia	
Incapacidad	
Otra	

No aplica

Registre la Fecha de notificación al Supervisor: No aplica

3 ¿Mantiene en las instalaciones del Jardín Infantil las hojas de vida de las y los colaboradores contratados para la prestación del servicio en las condiciones descritas en el componente administrativo de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial? SAT

A	Hoja de vida	SI
B	Soportes de formación	SI
C	Soportes de experiencia	SI
D	Copia de documento de identidad	SI
E	Vinculación a seguridad social	SI
F	Antecedentes judiciales	SI
G	Certificación bancaria	SI
H	Certificación del curso de primeros auxilios del talento humano asignado	SI
I	Certificado del curso de educación sanitaria en manejo adecuado de alimentos del talento humano asignado.	SI
J	Certificado de curso de prevención y detección de abuso sexual infantil.	SI
K	Certificado de curso de Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna	SI
L	certificación del examen médico general anual, con diagnóstico del sintomático respiratorio del sintomático de piel.	SI
M	Consulta de Inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018.	SI
N	Formato autorización de consulta de inhabilidades" de conformidad con lo establecido en la Ley 1918 de 2018	SI

4 ¿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	

5 ¿Realiza seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio? SAT

A	Niveles revisados	Párvulos B
B	N° de niños y niñas con documentación completa	4
C	N° de niños y niñas con documentación incompleta	2
D	Presenta compromisos por falta de documentación firmados por el padre, madre o cuidadores	14
E	Fecha del compromiso	1 de junio 2023
F	Fecha acordada para la entrega de los documentos	1 de julio 2023

6 Realizó el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional implementado el procedimiento de Recolección, Critica y Digitación y radico dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños SAT

A	Ficha SIRBE	Si	Cuantas	0 0 1 4 0
B	Anexos	Si		
C	Ficha Critica	Si		

6.1 El jardín infantil cuenta con usuario y contraseña para el cargue de la información en el Sistema Misional SIRBE SI [ ] NO [X]

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	5 de junio			
E	Numero de fichas radicadas	Cuantas	0 0 1 4 0		

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	No
Atendido	No
Atendido de Inscrito	No
Traslado	No
Remisión o Referenciación	No

	A	Fecha de radicado de las "ficha genérica de novedades" ante la SLIS	13 de junio de 2023
8		¿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		¿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
10		¿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
11		¿Cuenta con buzón de sugerencias a disposición de la ciudadanía, en cumplimiento a la normatividad vigente como a su vez a los lineamientos emitidos por la Secretaría Distrital de Integración Social?	SAT
12		¿Realizó la gestión con la Administración de Riesgos Laborales ARL, para la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, con el fin de prevenir los accidentes de trabajo y enfermedades laborales en las personas, daños en la propiedad y en los procesos ?	N.A
13		¿Define e implementa las medidas de control en términos de seguridad y salud en el trabajo derivadas de la matriz de identificación de los peligros la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo?.	SAT
	A	Cuenta con la matriz de identificación de los peligros la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo.	Si
	B	Implementa las medidas de control en términos de seguridad y salud en el trabajo	Si
14		¿Reporta ante la ARL, los accidentes de trabajo o auto reporte de peligros e incidentes a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio?.	N.A
	A	Se han presentado accidentes de trabajo, peligros o incidentes.	NA
	B	Realizo reportes de accidentes de trabajo o auto reporte de peligros e incidentes	N.A
15		¿Vincula y mantiene un mínimo del 5% de la provisión de bienes o servicios, previstas en el ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.16. Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional del Decreto 1860-2021?	SAT
		Número de personas y soportes entregados por el Asociado	2 personas

OBLIGACIONES GESTIÓN DOCUMENTAL

1		¿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
2		¿La correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil se encuentran archivados y cumplen con los siguientes ítems?	SAT
	A	La documentación se encuentra ordenada cronológicamente	Si
	B	No cuenta con hojas en blanco archivadas	NO

C Los documentos no están en hojas reciclables — NO

D La perforación de los documentos está a tamaño oficio — Si

E Las carpetas, ganchos y cajas cumplen con los criterios del anexo — Si

3 ¿Informa de manera inmediata a la Supervisión o Interventoría 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 numero de radicado No presentaron daños ni pérdidas en la documentacion

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]

4 ¿Entregó a la Supervisión archivos en soporte físico y magnético que se hayan producido o recibido con ocasión de la ejecución del Convenio?. SAT

5 Garantiza la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el contrato? N.A

Fecha y numero de radicado No han realizado entrega de historias

Numero de historias sociales entregadas sociales ante la subdirección local.

OBLIGACIONES SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

1 Cumple con la Política de Seguridad de la Información –Resolución N° 0083 DE 2021. SAT

2 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" 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

3 ¿Firma 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

4 ¿Firmó entre las partes un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE en funcionamiento en la unidad operativa? N.A

5 ¿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.

A. Contrato de la persona que hará el registro de información — /

B. Formato de compromiso de confidencialidad convenios de asociación — /

C. Consentimiento manejo y confidencialidad de la información — /

D. La minuta del convenio y soporte donde se identifique fecha de inicio y terminación. — /

SEGUIMIENTO AL ACTA ANTERIOR

El acta de visita de 24 de mayo de 2023 tiene seguimiento en cuanto al pate del carné en el talento humano.

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VISITA

Se realizó visita en buenos terminos, Se envió correo de solicitud de soportes y gestión al profesional que acompaña la unidad operativa para que alleque el proceso pertinente

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VISITA

Obligaciones generales

2. no cuenta con requerimientos en curso en el componente administrativo

5. la responsable del servicio manifestó que no han tenido visitas por parte de entes de control.

6 El 05 de junio de 2023 la responsable del servicio asistió a reunión de cobertura en la subdirección local de usme. se evidencia acta y lista de asistencia

El 13 de junio de 2023 la responsible del servicio asistió a comite tecnico y ampliado en CENTRO DIA usme se evidencia acta y lista de asistencia

7. Cumple con la oportunidad del servicio. la ultima socialización se realizó en el mes de febrero. se recomienda hacer una nueva socialización

Componente talento humano

5. Para el proximo 23 de junio de 2023 se tiene programada socialización "corresponsabilidad de agentes educativos"

en la unidad operativa con todo el talento humano. se evidencia cronograma.

9. la unidad operativa cuenta con protocolo de resolución de conflictos. en el mes de junio se realizó evaluación al talento humano. lo que genero inquietudes y actitudes en el talento humano por lo que se llevo a cabo reunión el día 8 de junio que tenia por tema "evaluación e inquietudes de convivencia en las labores de talento humano" que tenia como objetivo reconocer el punto de vista del talento humano frente a los procesos trabajados durante el primer trimestre en el que se evidencia segun acta las recomendaciones y solicitudes del talento humano esta actividad estuvo dirigida por Angie moreno profesional en atención a la primera infancia se evidencia lista de asistencia.

10. el 03 de junio de 2023 se llevo a cabo la reunion de bienestar llamada "Bienestar aniversario de la fundación Chamincito" esta se realizó con el propósito de celebrar 18 años de la fundación organizando actividades encaminadas a fortalecer la pertenencia y la identidad como fundación. se evidencia acta y planilla de asistencia.

el 02 de junio de 2023 se llevo a cabo la jornada liberada en el jardin infantil santa Martha junto con todo el talento humano dirigida por el psicologo Alvaro Buitrago se evidencia acta y planilla de asistencia.

componente proceso administrativo.

1. cuenta con el plan de acción para la mejora continua actualizado y revisado el 28 de marzo de 2023

2. para el periodo verificado se han radicado 4 hojas de vida que ya cuentan con aval a nombre de la fundación Chamincito. las señoras Gloria Esperanza Pena, Kelly Johanna Quiñonez, sandra Milena tejeda y Karol Reyes Viracacha Barbosa.

Esta visita generó requerimiento: SI ___ NO X
Motivo del requerimiento:
No aplica

Anexos: documentos y número de folios
asistencia: 1 folio anexo tecnico: 2 folios

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA
NOMBRE Yamara A Pinzón N.	NOMBRE Carolina Reyes Rodriguez
N° DE IDENTIFICACIÓN: 52857996.	N° DE IDENTIFICACIÓN: 1010234819
CARGO: Responsable Servicio	CARGO: Apoyo a la supervision
	HORA DE FINALIZACIÓN: 1:15 pm

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital Integración Social	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Código
	SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
	OBSERVACIONES	Fecha
	ANEXO ACTA	Página

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VISITA

Recomendaciones y sugerencias: (La presente corresponde al acta N° 007 de fecha 14/06/2023)

4. Todo el talento humano y los niños cuentan con el carné puesto.

5. Se revisa el nivel de párvulos B con 23 niños de los cuales 2 cuentan con compromiso y 14 con remisión a psicología. Se realizó socialización por parte de psicología pero a la fecha no se tiene acta de la reunión.

6. El 05 de junio de 2023 se inscribieron 5 niños de nivel prejardín y párvulos ERV, LCS, AAHT, AMVC y SMVP

7. El 13 de junio de 2023 se realizó actuación EN ATENCIÓN de 3 niños en prejardín y 1 niña en párvulos. ERV, LCS, AAHT y AMVC.

9. El 8 de junio de 2023 se realizó búsqueda activa en la localidad. Búsqueda que llevó a cabo la responsable del servicio y la profesional en atención a la primera infancia Angie Moreno. se evidencian fotografías y se solicita acta para fin de mes con las búsquedas activas en el mes de junio.

11. Cuentan con buzón de sugerencias. El cual tuvo apertura el 31 de mayo de 2023 en compañía de un acudiente, la guarda de seguridad la responsable del servicio y una auxiliar a la primera infancia. Se solicita a la responsable tener protocolo para la apertura del buzón para la próxima visita.

12 y 13 Para el periodo verificado no se han realizado gestiones con la ARL positiva

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA
NOMBRE Diomara Pinzón	NOMBRE Cardina Reyes Rodriguez
N° DE IDENTIFICACIÓN: 52853996	N° DE IDENTIFICACIÓN: 1010237319
CARGO: Responsable servicio	CARGO: Apoyo a la supervisión.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Integración Social	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Código
	SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
	OBSERVACIONES	Fecha
	ANEXO ACTA	Página

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VISITA

Recomendaciones y sugerencias: (La presente corresponde al acta N°007 de fecha 14 06 2023)

la matriz de riesgos esta actualizado a 11 de mayo de 2023.

14. En el periodo verificado el talento humano no ha tenido accidentes de trabajo.

gestion documental.

4. El informe de gestion del mes de mayo fue radicado por correo electronico ante la supensia el 06 de junio de 2023 y ante la subdireccion local el 1 de junio de 2023 mediante radicado E2023026546.

OBLIGACIONES seguridad de la infamacion

4 y 5. la unidad operativa no cuenta con aplicativo SIRBE.

- se evidencia papeleria administrativa y kardex de la facturas.

1. inversiones Vadissa sociedad por acciones simplificada N° 1FE97658 del 05 de junio de 2023 por valor de $ 207.960 se da visto bueno sujeta a verificacion de precios.

2. PANAMERICANA N° 18764039973858 del 06 de junio de 2023 por valor de $269 850. se da visto bueno sujeta a verificacion de precios.

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA
NOMBRE Yomara Pinzon	NOMBRE Carolina Reyes R.
N° DE IDENTIFICACIÓN 52859996	N° DE IDENTIFICACIÓN 1018473414
CARGO: Responsable Servicio	CARGO: Apoyo a la supervision

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE TALENTO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Chaminade una de Caleuta CONTRATO: 8308 FECHA: 14 junio /2023

Responsable del Servicio	Profesionales y Técnicas de Atención a Primera Infancia	Auxiliares de Atención a Primera Infancia	Apoyo Administrativo	Personal Aseo e Higiene	Personal Servicio de Alimentos	Total
1	6	1	Ø	2	2	12

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELÉFONO	FIRMA
1	Xiomara A Pinzon	52 857996	Responsable Servicio	Lic Ed Básica	3107695594	
2	Consuelo Ospina R	52 127 233	Profesional de atención a Primera infancia	Lic en Pedagogía infantil	3224120302	
3	Claudia Jeannet Cruz	39.736.863	Profesional de atención a Primera Infancia	Lic. en Pedagogía Inf.	3103223570	
4	Sandra Milena Tovar C.	1033739295	Profesional atención a primera infancia	Lic. Pedagogía Inf.	3202756902	
5	Angie Yorany Martinez	1073933707	Profesional en atención a primera infancia	Lic Pedagogía Inf	3212478424	
6	Solanlly P. Cervela ch.	40188019	Prof. de atención en la primera Inf.	Lic. Pedagogía Inf.	3103046558	
7	Mónica Rodriguez Acosta	52115894	Profesional atención a primera infancia	Lic. Ed. preescolar	3108741252	
8	Natalia Espinosa Rojas	1031178433	Auxiliar de atención a primera infancia	Lic. Educación Inf	3233912681	
9	Katherine Sierra Pulecio	1033766354	Personal Servicio de Alimentos	Tec. Atención integral a la Primera infancia	3223159557	
10	Francy Omaira Cortes	52'442.836	Personal servicio de alimentos	Bachiller	311-8635668	
11	Carmen Alejandra Solano R	1033139912	Personal Aseo e Higiene	Tecnologo	3114646122	
12	Martha Herrera G	52362762	Personal aseo e higiene	No requiere	3104828350	
13						
14						
15						
16						
17						
18						