ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Código
	SUPERVISIÓN JARDINES 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
8291	22 09 22	26 09 22	05 12 23	14

FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	LOCALIDAD
7 11 23	11:35	Fontibón

NOMBRE DEL JARDÍN: Color kids

DIRECCIÓN: Calle 19 # 106 - 34 | TELÉFONO: 9260735

BARRIO: Belén | EMAIL: 3125453222

RESPONSABLE DEL SERVICIO: Elizabeth Díaz Garzón | TELÉFONO: jlcolorkids@gmail.com

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNAL	CAMINADORES	PARVULOS	PREJARDIN	JARDIN
14 14 14	46 45 40	45 44 38	60 56 45	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

Powered by CamScanner

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

A. Actividad realizada "Evaluación del talento humano"

B Fecha de la actividad 23, 24 y 25 octubre 2023

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 programada "listados de asistencia"

B Fecha de la actividad 16 de noviembre 2023 SAT

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

		SI	NO
A	Perfil	X	
B	Proporción	X	
C	Permanencia	X	

SAT

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?

Curso	Número de niñas y niños	Número de profesionales requeridos con cualificados	Número de profesionales cualificados
Primeros Auxilios	165	3	9
Prevención y Detección de Situaciones de Abuso Sexual Infantil		4	6
Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna		6	10

SAT

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

	ESTRUCTURA DE COSTOS	ASISTENCIA	REEMPLAZOS
Responsable del Servicio	1	1	Ø
Profesionales de atención a la primera infancia	13	12	Ø
Auxiliares de atención a la primera infancia	3	3	Ø
Personal de Aseo e Higiene	3	3	Ø
Personal de Servicio de	3	3	Ø
Apoyo Administrativo	1	1	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 [ ]

Powered by CamScanner

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		NO	X
	Implementó el protocolo de resolución de conflictos	SI		NO	X
	Fecha de socialización con el talento humano	11 octubre 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	"Dia de disfraces"			
	B Fecha de la actividad	31 octubre 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	N.A
Afiliación al SGSSS	N.A
ARL	N.A
Renuncia	N.A
Incapacidad	N.A
Otra	N.A

Registre la Fecha de notificación al Supervisor: No aplica / No aplica

3	¿Mantiene en las instalaciones del Jardin 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

Powered by CamScanner

SAT

4 ¿Cuenta con el carnet de identificación del Jardín Infantil con la respectiva fotografía?

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	Maternal 2
B	N° de niños y niñas con documentación completa	4
C	N° de niños y niñas con documentación incompleta	3
D	Presenta compromisos por falta de documentación firmados por el padre, madre o cuidadores	3
E	Fecha del compromiso	01 - 11 - 2023.
F	Fecha acordada para la entrega de los documentos	01 - 12 - 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

N A

A	Ficha SIRBE	✓	Cuantas	✓✓✓✓✓
B	Anexos	✓		
C	Ficha Critica	✓		

6.1 El jardín infantil cuenta con usuario y contraseña para el cargue de la información en el Sistema Misional SIRBE — SI [ ] 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	No aplica	
E	Numero de fichas radicadas — Cuantas	✓✓✓✓✓	

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?

N.A

En Atención	✓
Suspendido	✓
Atendido	✓
Atendido de Inscrito	✓
Traslado	✓
Remisión o Referenciación	✓

Powered by CamScanner

	A	Fecha de radicado de las "ficha genérica de novedades" ante la SLIS	No aplica
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.	N.A
	B	Realizo reportes de accidentes de trabajo o auto reporte de peligros e incidentes	NA
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	

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

Powered by CamScanner

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 daño o pérdida en la documentación

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 enviaron hojas de vida en el periodo verificado en subdirección local

Numero de historias sociales entregadas

OBLIGACIONES SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

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

2 Garantiza el diligenciamiento de los instrumentos correspondientes a la "ficha SIRBE información básica y transversal, ficha SIRBE variables especificas 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: N A

A.	Calidad	✓
B.	Oportunidad	✓
C.	Confidencialidad	✓
D.	Integridad	✓
E.	Disponibilidad	✓

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? SAT

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? SAT

A.	Contrato de la persona que hará el registro de información	SI
B.	Formato de compromiso de confidencialidad convenios de asociación	SI
C.	Consentimiento manejo y confidencialidad de la información	SI
D.	La minuta del convenio y soporte donde se identifique fecha de inicio y terminación.	SI

Powered by CamScanner

a toda el talento humano de forma virtual las respuesta no han sido enviadas a la responsable del servicio ya que la evaluación fue hecha por la fundación, esta será remitida en la próxima visita.

3. Se solicita al asociado las carpetas del talento humano del CAIVENTO 8291 y la base de datos del talento humano actualizada.

5. El 16 de noviembre de 2023 tienen programada socialización listados de asistencia en el jardín infantil.

8. La profesional en atención a la primera infancia Lorena Cortes esta en socialización "pa una vida digital saludable" retos unescos sacala mejor de TI TIC" el día de hoy de 8:00 a 1:30 am auditorio Tuquirama, se evidencias listado de asistencia digital

10. El 31 de octubre de 2023 se llevo a cabo actividad de integridad laboral "día de disfraces" con el objetivo de brindar al talento humano un espacio para compartir fuera de las rutinas diarias en el trabajo, en donde se permita salir de la monotonía y poder disfrutar de diferentes y nuevas espacios, se evidencio acta y listado de asistencia, fue dirigida por la profesional Karen Forero

el 23 de noviembre de 2023 se llevo a cabo jornada liderada "Metas y retos" con el objetivo de identificar las experiencias que se han construido como aprendizaje durante el camino del 2023 y la proyección de futuros y sueños como profesionales. la actividad fue dirigida por la profesional Karen Forero, se evidencia acta y listado de asistencia

se recomienda al asociado incluir en las actas quien las elaboró.

Componente proceso administrativo

1. Cuentan con el plan de acción para la mejora continua que esta actualizado a 07/11/2023 Adela Barbosa gestora local

Esta visita generó requerimiento: SI ___ NO X

Motivo del requerimiento:

No aplica

Anexos: documentos y número de folios

lista de asistencia: 2 folios
hoja de observaciones: 2 folios
evidencias del talento humano: 1 folio
justificación evidencias: 2 folios

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA
NOMBRE: Elizabeth Diaz	NOMBRE: Carolina Reyes Rodriguez
N° DE IDENTIFICACIÓN: 51.3[illegible]15	N° DE IDENTIFICACIÓN: 1070[illegible]3479
CARGO: Responsable	CARGO: Apoyo a la supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 3:00 pm

Powered by CamScanner

SEGUIMIENTO AL ACTA ANTERIOR

No tienen seguimientos especiales del acta anterior

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VISITA

Estoy de acuerdo con el acta socializada

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VISITA

Obligaciones generales

2. no cuentan con requerimientos activos por parte de ningún componente.

5 En el periodo verificado no presentaron visitas por parte de entes de control

6 El 23 de octubre del 2023 se llevo acabo Comite pedagogico ampliado en la subdireccion. se evidencia listado de asistencia de la responsable del servicio

El 25 de octubre de 2023 se llevo acabo "seguimiento a casos" en el jardin infantil Rafael Pombo. se evidencio acta y listado de asistencia.

El 02 de noviembre de 2023 se llevo acabo premios de la niñez a la cual asistió la responsable del servicio, se evidencio listado de asistencia

Componente talento humano

1. El 23 de octubre de 2023 se llevo acabo evaluacion al talento humano 23, 24 y 25 de octubre de 2023

Powered by CamScanner

	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Código
	SUPERVISIÓN JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
	OBSERVACIONES	Fecha
	ANEXO ACTA	Página

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VISITA

Recomendaciones y sugerencias: (La presente corresponde al acta N° 14 de fecha 07/11/2023)

2. Enviaron hoja de vida para verificación de perfil profesional en atención a la primera infancia el CB de noviembre de 2023.

2.1 No han presentado cambios en el talento humano en el periodo verificado

5. Se verificaron las listenas sociales de Materno 2, el niño MCM presenta compromiso de documentos sin firma del acudiente, se solicita la firma el dia de hoy del compromiso para verificar en la próxima visita.

6 y 7. En el periodo verificado no se han ingresado niños en el jardin infantil y no se han realizado actuaciones SIRBE.

9. El 07 de noviembre de 2023 se llevo acabo busqueda activa de niños y niñas las acciones fueron el enucado de pieza gráfica ofertando el servicio, publicación de cartelera en la puerta del jardin infantil y volanteo en el barrio belén, las actividades fueron realizadas por el apoyo administrativo Camila Barragan

11 El 27 de octubre de 2023 se llevo acabo apertura del buzón de sugerencias en el jardin infantil, la apertura fue hecha por 2 padres de familia, la auxiliar administrativa y auxiliar en atención a la primera infancia no se encontraron PQR ni en el correo administrativo.

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA
NOMBRE Yinbeth Diaz C	NOMBRE Carolina Reyes Rodriguez
N° DE IDENTIFICACIÓN: 52 314 [illegible]	N° DE IDENTIFICACIÓN: 1010239319
CARGO: Responsable	CARGO: Apoyo a la supervision

Powered by CamScanner

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Código
SUPERVISIÓN JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
OBSERVACIONES	Fecha
ANEXO ACTA	Página

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VISITA

Recomendaciones y sugerencias (La presente corresponde al acta N° 14 de fecha 07/11/2023)

12 No han realizado gestiones con la ARL en el periodo verificado

14 No presentaron accidentes en el talento humano.

gestión documental

04 el informe de gestión del mes de octubre se envio mediante correo electronico 03/11/23 se envio informe2021 mrojas@sdis.gov.co. y mediante radicado E2023057948 del 07/11/2023

seguridad de la inramación

2. En el periodo verificado no de han diligenciado fichas SIPB

Presentaron factura N° 317 de 7/11/2023 de vicent luke chowaniec por valor de $462.100 se verifica la factua sujeta a verificacion de precios.

se recomienda al asociado anadir quien dirigió las actividades, cargar en el SECOP los soportes de las obligaciones de cada componente como validacion de cumplimiento de cada obligacion.

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA
NOMBRE: Elizabeth Diaz G	NOMBRE: Carolina Reyes Rodriguez
N° DE IDENTIFICACIÓN: 37314151	N° DE IDENTIFICACIÓN: 1020373819
CARGO: Responsable	CARGO: Apoyo a la supervision

Powered by CamScanner

	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Código
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL	SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
	ANEXO VISITAS APOYO A LA SUPERVISIÓN	Fecha
	RELACIÓN AUSENCIAS DE TALENTO HUMANO	Página

Convenio 8291 Fecha de verificación 07/11/2023

Jardín Infantil Cofinanciado Color Kids

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	MOTIVO Y SOPORTE	REMPLAZO
Lorena Jazmín Cuervo Marin	Profesional en atención a la primera infancia	asistió a capacitación "saca lo mejor de ti" de 8:00 - 1:30pm	N.A.

OBSERVACIONES

No aplica

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA

NOMBRE Elizabeth Díaz C.

N° DE IDENTIFICACIÓN: 51324155 DC

FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA

NOMBRE Carolina Reyes Rodriguez

N° DE IDENTIFICACIÓN: 1010237319

Powered by CamScanner