FUNDACION ARTISTICA PINCEL DE ALEGRIA

JARDIN INFANTIL INDEPENDENCIA

Formato de Acta 01 FOR-PINCEL-2019

ACTA No

FECHA: 20 DE MAYO 2024
HORA: 1:00 PM
LUGAR: JARDIN INFANTIL INDEPENDENCIA
TEMA: DISPOSICIONES TECNICAS PARA ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL - PEV
ASISTENTES: TALENTO HUMANO

Objetivo: Socializar con el talento humano las directrices sobre los requerimientos técnicos y de cumplimiento normativo correspondientes a elementos de Publicidad Exterior Visual –PEV- fijos en las unidades operativas y administrativas de la Secretaría Distrital de Integración Social y para los elementos móviles en los vehículos que presten servicio a la Entidad, en procura de mitigar los efectos nocivos por la contaminación visual en el Distrito Capital.

DESARROLLO:

Siendo la 1:00 pm se reúne al personal del jardín infantil independencia para realizar socialización sobre el PEV y sus directrices.

La Secretaría Distrital de Integración Social –SDIS-, comprometida con la sociedad y el medio ambiente, realiza sus actividades dando cumplimiento a los requisitos establecidos en la normatividad ambiental aplicable vigente con el propósito de disminuir y mitigar todos aquellos impactos negativos que se puedan generar en el desarrollo misional de la Entidad.

Por lo anterior y en el marco de la implementación, seguimiento y control del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA-, se establece la creación y adopción del instructivo de disposiciones técnicas para elementos de Publicidad Exterior Visual – PEV de la SDIS, el cual se constituye como un instrumento para establecer los lineamientos de la publicidad exterior visual dando cumplimiento a la normatividad vigente, y disminuyendo los efectos nocivos de la contaminación visual.

En este sentido, este documento contemplan las actividades y el manejo que se debe llevar a cabo en la SDIS, para los elementos de publicidad exterior visual fija y móvil, determinando así, las orientaciones conceptuales, las medidas y controles a realizar por aquellas áreas y/o dependencias, que dentro de las responsabilidades con la Entidad pueden llegar a implementar algún elemento de publicidad, cabe resaltar que estas acciones están sujetas a evaluación y seguimiento continuo por parte del Componente de Gestión Ambiental. Así mismo, se debe

Powered by CamScanner

divulgar al menos una vez al año en cada unidad operativa este documento.

3.1 Normatividad

Con el fin de establecer el marco normativo Nacional y Distrital para la publicidad exterior visual, se describe en la tabla 1. la normatividad aplicable.

Tabla 1. Normatividad aplicable

NORMA	DESCRIPCIÓN
Ley 140 de 1994	*Por la cual se reglamenta la Publicidad Exterior Visual en el Territorio Nacional.*
Acuerdo 01 de 1998	*Por el cual se reglamenta la publicidad exterior visual en el Distrito de Bogotá.*
Acuerdo 12 de 2000	*Por el cual se modifica el Acuerdo 01 de 1998.*
Decreto 959 de 2000	*Por el cual se compilan los textos del Acuerdo 01 de 1998 y del Acuerdo 12 de 2000, los cuales reglamentan la publicidad Exterior Visual en el Distrito Capital de Bogotá.*
Decreto 506 de 2003	*Por el cual se reglamentan los Acuerdos 01 de 1998 y 12 de 2000, compilados en el Decreto 959 de 2000.*
Resolución 1944 de 2003	*Por la cual se reglamente el procedimiento para el registro, el desmonte de elementos de publicidad exterior visual y el procedimiento sancionatorio correspondiente en el Distrito Capital.*
Decreto 459 de 2006	*Por el cual se declara el Estado de Prevención o Alerta Amarilla, en materia del registro ambiental de Publicidad Exterior Visual en el Distrito Capital.*
Decreto 515 de 2007	*Por el cual se prorroga el Estado de Prevención o Alerta Amarilla declarado mediante el Decreto Distrital 459 de 2006, en materia del registro ambiental de Publicidad Exterior Visual tipo valla comercial en el Distrito Capital.*
Resolución 927 de 2008	*Por el cual se toman unas medidas especiales dentro del Estado de Prevención o Alerta Amarilla, en materia del registro ambiental de Publicidad Exterior Visual en el Distrito Capital, declarado mediante Decreto 459 de 2006, prorrogado por el Decreto 515 de 2007.*
Resolución 930 de 2008	*Por la cual se fijan las tarifas para el cobro de los servicios de evaluación y seguimiento del registro de publicidad exterior visual en el Distrito Capital, se modifica el artículo décimo cuarto de la Resolución 2173 de 2003, y dictan otras disposiciones.*
Resolución 931 de 2008	*Por la cual se reglamenta el procedimiento para el registro, el desmonte de elementos de publicidad exterior visual y el procedimiento sancionatorio correspondiente en el Distrito Capital.*
Resolución 999 de 2008	*Por la cual se modifica la Resolución 0927 de 2008.*
Resolución 4462 de 2008	*Por la cual establece el Índice de afectación paisajística de los elementos de publicidad exterior visual en el Distrito Capital.*
Resolución 5572 de 2009	*Por el cual se regulan las características y condiciones técnicas para la fijación o instalación de publicidad exterior visual en vehículos automotores, distintos a los de servicio público y se toman otras determinaciones*

Powered by CamScanner

NORMA	DESCRIPCIÓN
Resolución 9382 de 2009	*Por el cual se aclara la Resolución 5572 del 24 de agosto de 2009, y se toman otras determinaciones.*
Resolución 2962 de 2011	*Por la cual se regulan las características y condiciones para la fijación e instalación de Publicidad Exterior Visual en Movimiento – Pantallas-, y se toman otras determinaciones.*
Concepto Jurídico No. 147 de 2013	*Concepto Jurídico – Registro de Publicidad Exterior Visual para vehículos de Entidades Públicas emitido por la Secretaría Distrital de Ambiente.*
Resolución 209 de 2019	*Por la cual se modifica la Resolución 2962 de 2011 "Por la cual se regulan las características y condiciones para la fijación e instalación de publicidad exterior visual en movimiento y se toman otras determinaciones".*

AVISOS

a. Sólo podrá existir un aviso por fachada de la unidad operativa, salvo que la edificación contenga dos (2) o más fachadas en cuyo caso se autorizará uno por cada una de ellas.

b. En el caso de que la unidad operativa preste más de un servicio en una edificación o comparta servicios con otros entes estatales o privados, se podrá compartir elementos publicitarios ubicándolos en la misma fachada sin que sobrepase el 30% del total de la fachada del inmueble.

c. No se podrá ubicar, colocar, instalar el elemento publicitario sobre la culata del inmueble cuando seguida del mismo haya presencia de otra edificación.

d. Los avisos no podrán exceder el 30% del área de la fachada de la respectiva unidad operativa o edificación.

e. La altura para la instalación del elemento desde el suelo debe ser a partir de 80 cm.

f. Los elementos de publicidad exterior visual no pueden estar adheridos o tapando una parte de los vidrios de ventanas o puertas de las unidades operativas y administrativas, como se muestra en la siguiente ilustración.

g. El aviso tiene que estar adosado o íntimamente ligado al volumen construido del local (instalarlo sin dejar espacio entre el aviso y la fachada). Según el literal a) del artículo 8 del Decreto Distrital 959 de 2000, no se permite colocar avisos volados o salientes de la fachada.

h. Cuando en una misma edificación se desarrollen varias actividades de prestación de servicios, estas deben ubicar su elemento publicitario en el antepecho del segundo piso.

i. Las unidades operativas y administrativas que se encuentren en el centro histórico de la ciudad podrán tener el aviso elaborado en materiales pétreos a la vista, en hierro forjado o en fundiciones en aleaciones. Deberá ocupar hasta el treinta por ciento (30%) de la fachada del primer piso, sin que el área del aviso supere dos (2) metros cuadrados.

j. Para los inmuebles de conservación arquitectónica, el aviso podrá ocupar hasta un dieciseisavo (1/16), es decir, el 6.25% del área de la fachada hábil (sin contar con puertas y ventanas) del establecimiento y deberá disponerse acoplado o sujeto en la

Powered by CamScanner

fachada y perfectamente unido con ella. Al igual que los avisos del centro histórico estos no podrán tener iluminación interior.

Nota: para los casos expuestos en las secciones "i" y "j", y al considerarse como inmuebles de Interés Cultural se deben seguir los pasos dispuestos en la sección 3.5.1. Solicitudes de registro de publicidad exterior visual – PEV sobre las unidades operativas y administrativas ubicadas en inmuebles de conservación arquitectónica o interés cultural

k. Si el inmueble tiene mínimo (5) cinco pisos y en todos los pisos se presta el mismo servicio (ej. Jardín), el elemento publicitario se podrá ubicar en la cubierta del mismo.

En constancia de lo anterior firman

Nombres y Apellidos	Cargo o tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Yeny Rivera	Profesional API	J. Independencia	

Powered by CamScanner

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS





Powered by CamScanner

JARDÍN COFINANCIADO INDEPENDENCIA

TEMA: Disposiones tecnicas para elementos de publicidad exterior PEV

FECHA: 20 Mayo 2024

NOMBRE	CARGO	FIRMA
NIDIA LEONOR BUSTAMANTE HERNANDEZ	RESPONSABLE DE SERVICIO	
YOHANA ALEXANDRA BARRETO MARIN	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFACIA	
KAREN ALEJANDRA PRECIADO CONTRERAS	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFACIA	
MARGY DAYANA LANCHEROS	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFACIA	
YENY LORENA RIVERA VARGAS	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFACIA	
DAYSI RAMOS	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFACIA	
LEYDY YOHANA MARTINEZ DIAZ	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFACIA	
ANYI LILIANA BORDA HERRERA	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFACIA	
ANDREA DEL PILAR SANCHEZ CARREÑO	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFACIA	
ANA ISABEL OCHOA PATIÑO	AUXILIAR DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	
ESTEFANIA OMAÑA	AUXILIAR DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	
NAYIBE CERQUERA MENDOZA	APOYO ADMINISTRATIVO	
LEIDY LORENA RICO RINCON	PERSONAL DE SERVICIO DE ALIMENTO	
EDILCE MARIN	PERSONAL DE SERVICIO DE ALIMENTO	
MARIA MERCEDES MANCILLA	PERSONAL DE SERVICIO DE ALIMENTO	
LUZ MERY ANAYA	PERSONAL DE ASEO E HIGIENE	
LIDIA RODRIGUEZ	PERSONAL DE ASEO E HIGIENE	
NELLY VALENZUELA ROMERO	PERSONAL DE ASEO E HIGIENE	

Powered by CamScanner

FUNDACION ARTISTICA PINCEL DE ALEGRIA

JARDIN INFANTIL INDEPENDENCIA

Formato de Acta 01 FOR-PINCEL-2019

ACTA No

Fecha: 15 MAYO 2024

Hora: 2:00 PM

Lugar: JARDIN INFANTIL INDEPENDENCIA

Tema: ESTRUCTURA PIGA 2020-2024

Asistentes: TALENTO HUMANO DEL JARDIN INFANTIL INDEPENDENCIA

Orden del Día:

1.SALUDO

2. SOCIALIZACION CON EL TALENTO HUMANO

Objetivo: Promover practicas ambientales que contribuyan al cumplimiento de los objetivos, mediante aportes a la calidad ambiental, usos ecoeficientes de los recursos y armonía socioambiental de la comunidad.

Desarrollo:

Siendo las 2:00 de la tarde se reúne el talento humano del jardín infantil independencia para realizar la socialización y fortalecimiento del plan institucional de gestión ambiental, 2020-2024. Donde se les da a conocer lo siguiente;

Que es el sistema integrado de gestión

Un sistema de gestión integrado es un sistema único diseñado para gestionar múltiples aspectos de las operaciones de una organización en consonancia con múltiples normas, como las relativas a la gestión de la calidad, el medioambiente y la salud y la seguridad laboral, En un sistema de gestión integrado, el conjunto es mayor que la suma de sus partes. La

Powered by CamScanner

integración exitosa de sus sistemas de gestión puede tener una serie de beneficios muy tangibles para su organización.

Se debe contar con unas políticas, programas, planes, instructivos, matrices y formatos para divulgar al 100% del personal todos los lineamientos ambientales en cada vigencia.

- Designa una persona de la unidad operativa para ser el responsable ambiental.
- Diligencia el formato FOR-GA-001 responsable ambiental por unidad operativa.
- Remite el formato diligenciado en PDF al Gestor Ambiental Local, referentes ambientales local o Referentes Ambiental Técnico.
- Propende por el acompañamiento y apoyo por parte de todo el personal en la implementación de los lineamientos ambientales.

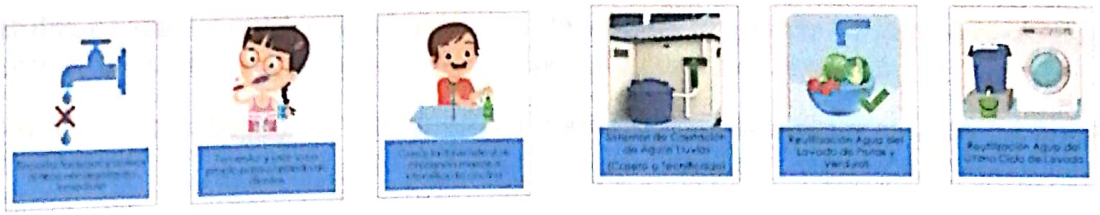
POLITICA AMBIENTAL DEL SDIS

La secretaria de integracion social consiente de la importancia de la proteccion, asume el compromiso de implmentar la herramientas estrategicas de paneacion ambiental a traves de la formulacion, elaboracion, adopcion, implementacion, seguimiento y control de planes, programas y estrategias, que conlleban a la prevencion, mitigacion y minimizacion de impactos nocivos al ambiente a partir de la determinacion de los impactos y aspectos ambientales mas representativos asociados al desarrollo misional y a la identificacion valoracion y control de los riesgos ambientales para la entidad.

- **IMPLEMENTACIÓN DE PRÁCTICAS SOSTENIBLES MOVILIDAD URBANA SOSTENIBLE**
- **IMPLEMENTACIÓN DE PRÁCTICAS SOSTENIBLES ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO**
- **IMPLEMENTACIÓN DE PRÁCTICAS SOSTENIBLE MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES AMBIENTALES**

Powered by CamScanner

PROGRAMA AHORRO Y USO EFICIENTE DEL AGUA



REPORTE IDENTIFICACIÓN FUGAS OCULTAS

- Identificar aumentos considerables en la columna de indicador
- Repetir la metodología el fin de semana siguiente desde el jueves
- Reportar vía correo electrónico al responsable de arreglo y mantenimiento fugas

PROGRAMA AHORRO Y USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA

- Participar en el APAGÓN Ambiental
- Fomentar el apagado de luminarias, elementos eléctricos y electrónicos, así como su desconexión cuando no se estén utilizando
- Fomentar el aprovechamiento de luz natural, el uso de sistemas ahorradores y la implementación de sistemas de energía alternativa
- Realizar y Reportar las actividades de la Campaña Ambiental
- Identificar y Reportar los Elementos Eléctricos y Electrónicos que se dejan Encendidos o Conectados
- Reportar la Instalación y/o Sustitución de Sistemas Ahorradores o más Eficientes
- Reportar Consumos de Energía y Gas

PROGRAMA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS ORDINARIOS

- Uso vaso propio
- Entregar Residuos peligrosos, hospitalarios y especiales
- Insumos de aseo biodegradable

Powered by CamScanner

- Recolectar y aprovechar el AVU
- Entregar residuos aprovechables

Bolsa negra: Se debe colocar en los contenedores verdes de los puntos ecológicos, zonas de servicios, baños, cocina, pañales y/o cuarto de residuos

Bolsa blanca: Se debe colocar en los contenedores amarillo y azul de los puntos ecológicos

Bolsa verde: Sólo se debe colocar cuando la unidad operativa realiza la entrega o aprovechamiento de residuos orgánico y se colocará en el contenedor verde

SEGUIMIENTO A LOS REPORTES TRIMESTRALES DE RESIDUOS SOLIDOS APROVECHABLES

- Los gestores locales y referentes técnicos deben garantizar el reporte trimestral del 100% de las unidades operativas a cargo.
- Los responsables ambientales de las unidades operativas y administrativas, deben realizar el reporte trimestral de residuos, garantizando la calidad del dato.

INSTRUCTIVO DE APROVECHAMIENTO DE LOS RESIDUOS ORGÁNICOS

- El responsable ambiental debe seleccionar la técnica de aprovechamiento a implementar, teniendo en cuenta el cumplimiento de las condiciones de cada una de ellas y contemplando los requisitos de infraestructura y responsabilidades que se requieren en estos procesos, lo anterior con el fin de no generar problemas que puedan afectar la prestación de servicio.
- Socializar y articular la implementación del proceso con el personal de la unidad operativa con prioridad al personal de cocina, mantenimiento de jardines y zonas verdes, así mismo, al responsable del servicio para que conozcan de forma detallada el proceso y las responsabilidades.
- En la implementación de la técnica de aprovechamiento desde su inicio hasta el final, la unidad operativa deberá garantizar el manejo integral de los residuos sin generar vectores (moscas, ratones), malos olores y/o lixiviados

- El Compost generado por cualquiera de los métodos, se utilizará para beneficio de las zonas verdes de las unidades operativas y si se requiere se realizará la articulación con otras unidades operativas apoyando proyectos como agricultura urbana, muros verdes, jardines verticales y fachadas verdes.
- Las unidades operativas pueden realizar la entrega de los residuos orgánicos aprovechables a terceros, para dicha entrega, es necesario contar con un documento firmado entre las partes, donde se establezca el alcance y metodología de la entrega del material orgánico, los responsables y

Powered by CamScanner

responsabilidades de la entrega y aprovechamiento y los procesos de aprovechamiento que se adelantaran por parte del personal externo

PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS INSTRUCTIVO PARA MEJORAR LA CALIDAD DE LOS VERTIMIENTOS

- Descomide
- Disposición aceite y grasas de origen animal
- Encapsulamiento de aceite vegetal usado y recolección de grasas
- Trampa de grasa
- Uso de detergentes, jabones y limpiadores biodegradables
- Estrategias lúdicas

PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS

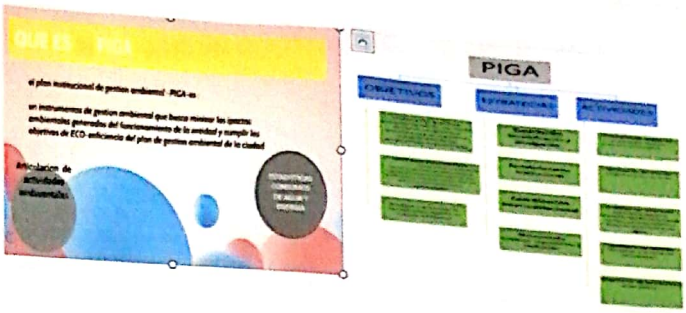
PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE ACEITE VEGETAL USADO Y GRASAS

CONDICIONES

- Donde no obstaculice el desarrollo de las labores cotidianos del personal y salidas de emergencia
- No ubicar en la despensa de alimentos, área de productos de aseo, área de almacenamiento de residuos sólidos.
- No ubicar en zonas en las cuales se pueda tener contacto con los participantes de los servicios
- Donde no haya riesgo de derrames
- Alejado de fuentes de calor
- En constancia de lo anterior firman

Nombres y Apellidos	Cargo o tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Yenny Lorena Rivera	Profesional PPI	J. Independ.	

Powered by CamScanner





Powered by CamScanner

JARDÍN COFINANCIADO INDEPENDENCIA

TEMA: 15 Mayo 2024

FECHA: Estructura PGA

NOMBRE	CARGO	FIRMA
NIDIA LEONOR BUSTAMANTE HERNANDEZ	RESPONSABLE DE SERVICIO	
YOHANA ALEXANDRA BARRETO MARIN	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFACIA	
KAREN ALEJANDRA PRECIADO CONTRERAS	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFACIA	
MARGY DAYANA LANCHEROS	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFACIA	
YENY LORENA RIVERA VARGAS	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFACIA	
DAYSI RAMOS	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFACIA	
LEYDY YOHANA MARTINEZ DIAZ	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFACIA	
ANYI LILIANA BORDA HERRERA	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFACIA	
ANDREA DEL PILAR SANCHEZ CARREÑO	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFACIA	
ANA ISABEL OCHOA PATIÑO	AUXILIAR DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	
ESTEFANIA OMAÑA	AUXILIAR DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	
NAYIBE CERQUERA MENDOZA	APOYO ADMINISTRATIVO	
LEIDY LORENA RICO RINCON	PERSONAL DE SERVICIO DE ALIMENTO	
EDILCE MARIN	PERSONAL DE SERVICIO DE ALIMENTO	
MARIA MERCEDES MANCILLA	PERSONAL DE SERVICIO DE ALIMENTO	
LUZ MERY ANAYA	PERSONAL DE ASEO E HIGIENE	
LIDIA RODRIGUEZ	PERSONAL DE ASEO E HIGIENE	
NELLY VALENZUELA ROMERO	PERSONAL DE ASEO E HIGIENE	

Powered by CamScanner

FUNDACION ARTISTICA
PINCEL DE ALEGRIA

JARDIN INFANTIL
INDEPENDENCIA

Formato de Acta 01 FOR-PINCEL-2019

ACTA No

Fecha: 15 MAYO 2024

Hora: 2:00 PM

Lugar: Jardín Infantil Independencia

Tema: Socialización Política ambiental

Asistentes: Responsables del componente PIGA

Orden del Día:

1. Bienvenida.
2. Socialización
3. Despedida

Objetivo:

Socializar con el talento humano nuevo y antiguo el concepto de política ambiental.

Desarrollo:

Siendo las 2 de la tarde se reúne al personal del jardín infantil independencia y se realiza la socialización sobre el concepto de política ambiental aclarando dudas e inquietudes que surjan.

Se les da a comprender lo siguiente:

Política Pública Ambiental es un lineamiento o directriz que se toma frente a la planeación, protección, prevención y control de los recursos naturales como resultado de intereses, decisiones, acciones, acuerdos e instrumentos político económico y social, adelantados por el Gobierno Nacional con la finalidad de

Powered by CamScanner

prevenir o solucionar las necesidades y problemáticas ambientales del país para ser implementadas a nivel nacional, territorial y sectorial, propendiendo por la sostenibilidad ambiental.

En la construcción de políticas públicas ambientales existen varias etapas que van desde la: Planeación, Diagnóstico, Formulación y Adopción, Promoción y Difusión, Implementación y Seguimiento hasta la Evaluación. Por ser un país democrático, son de carácter participativo e incluyente en las etapas de formulación e implementación.

La política ambiental es la preocupación y desarrollo de objetivos con fines para mejorar el medio ambiente, conservar los principios naturales de la vida humana y fomentar un desarrollo sostenible. Tanto en el ámbito público como privado, la conciencia ambiental es creciente. En las empresas, los certificados ISO 14001 o EMAS certifican que utilizan sistemas de gestión medioambiental. En este artículo de Ecología Verde, explicamos todo sobre la qué es la política ambiental y ejemplos, además de incidir en cuáles son los principios de la política ambiental.

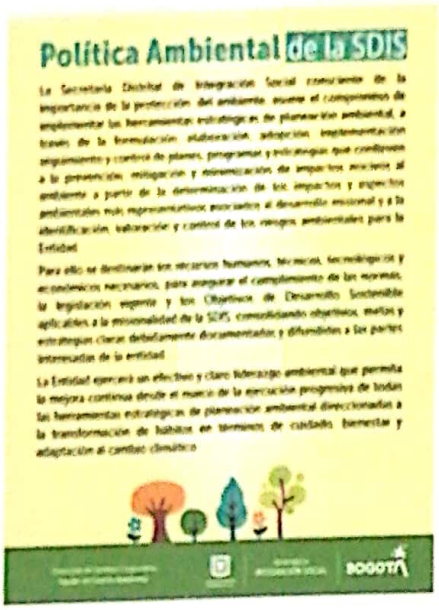
Se cierra la socialización a las 2:30 de la tarde

En constancia de lo anterior firman

Nombres y Apellidos	Cargo o tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Yenfuceno Rivey	Profesional API	J. Independencia	

Powered by CamScanner

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS





Powered by CamScanner

JARDÍN COFINANCIADO INDEPENDENCIA

TEMA: Socializacion Politica Ambiental

FECHA: 15 Mayo 2024

NOMBRE	CARGO	FIRMA
NIDIA LEONOR BUSTAMANTE HERNANDEZ	RESPONSABLE DE SERVICIO	
YOHANA ALEXANDRA BARRETO MARIN	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFACIA	
KAREN ALEJANDRA PRECIADO CONTRERAS	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFACIA	
MARGY DAYANA LANCHEROS	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFACIA	
YENY LORENA RIVERA VARGAS	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFACIA	
DAYSI RAMOS	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFACIA	
LEYDY YOHANA MARTINEZ DIAZ	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFACIA	
ANYI LILIANA BORDA HERRERA	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFACIA	
ANDREA DEL PILAR SANCHEZ CARREÑO	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFACIA	
ANA ISABEL OCHOA PATIÑO	AUXILIAR DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	
ESTEFANIA OMAÑA	AUXILIAR DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	
NAYIBE CERQUERA MENDOZA	APOYO ADMINISTRATIVO	
LEIDY LORENA RICO RINCON	PERSONAL DE SERVICIO DE ALIMENTO	
EDILCE MARIN	PERSONAL DE SERVICIO DE ALIMENTO	
MARIA MERCEDES MANCILLA	PERSONAL DE SERVICIO DE ALIMENTO	
LUZ MERY ANAYA	PERSONAL DE ASEO E HIGIENE	
LIDIA RODRIGUEZ	PERSONAL DE ASEO E HIGIENE	
NELLY VALENZUELA ROMERO	PERSONAL DE ASEO E HIGIENE	

Powered by CamScanner