

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL INTEGRACIÓN SOCIAL	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL		Código
	SUPERVISIÓN JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS		Versión
	COMPONENTE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, 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 INSTRUMENTO
7595	26 4 24	9 5 24	6 12 24	6

FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
23 10 24	7:50	COLOR KIDS

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
Calle 19 #106-34	FONTIBÓN

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
BELÉN	9260735	jicolorkids@gmail.com

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PARVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
14 14 13	46 45 39	45 45 41	60 60 55	/ / /

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

¿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 de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS?	SAT
1 Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS?	
¿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 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 los Estándares de Calidad?	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 programó la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	SAT
7 ¿Cumple 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

- 8 Remitió manifestaciones que permita corroborar la contratación de mujeres durante el periodo de ejecución del convenio, esto para dar cumplimiento al decreto Distrital No. 332 del 29 de diciembre de 2020 "por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital", modificado por el decreto 634 de 2023?

SAT

9.1.3.6 Compromisos Componente Talento Humano

- 1 ¿Garantiza la vinculación de las y los colaboradores requeridos? (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños)

SAT

PERFILES	ESTRUCTURA DE COSTOS	TH REQUERIDO (MATRICULADOS)	TH CONTRATADO	ASISTENTES	REEMPLAZOS
Responsable del Servicio	1	1	1	1	0
Profesionales y técnicas de atención a la primera infancia	13	13	13	12	0
Auxiliares de atención a la primera infancia	3	3	3	3	0
Auxiliar administrativo	1	1	1	1	0
Manipulador de alimentos	3	3	3	3	0
Auxiliar de Servicios Generales	3	3	3	3	0

- 1.1 ¿Garantiza la contratación del remplazo de las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria.

N.A

SI ☐ / NO ☐

- 2 ¿Cuenta con oficio de verificación de perfiles para las y los colaboradores contratados?

SAT

- 3 ¿Garantiza la dedicación exclusiva de las y los colaboradores del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico?

SAT

- 4 ¿Se encuentra el servicio de vigilancia en el jardín infantil?

SAT

SI ☒ / NO ☐

9.1.3.7 Compromisos Componente Gestión Administrativa

- 1 ¿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. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras?

SAT

- 2 ¿Construye, implementa y socializa el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de los componentes técnicos, conforme con lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles?

SAT

- 3 ¿Organiza, conserva y realiza 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? FUID de los documentos

- 4 ¿Implementa el procedimiento, 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 PQRS?

SI ☒ NO ☐

- B ¿Cuenta con evidencias de la implementación del procedimiento del sistema PQRS?

SI ☒ NO ☐

C Para el mes supervisado se presentó alguna queja o sugerencias SI ☐ NO ☒

¿Cuál? No aplica

- 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 Caminadores 2, 3 y 4
B N° de niños y niñas con documentación completa
C N° de niños y niñas con documentación incompleta
D Presenta compromisos por falta de documentación firmados por el padre, madre o cuidadores
E Fecha del compromiso 30 de septiembre del 2024
F Fecha acordada para la entrega de los documentos 30 de octubre del 2024

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

N.A

A Ficha SIRBE Cuántas
B Anexos
C Ficha Crítica
D Testigo documental

- 6.1 El jardín infantil cuenta con usuario y contraseña para el cargo de la información en el Sistema Misional SIRBE SI ☒ NO ☐

Si la respuesta anterior es afirmativa responder las siguientes preguntas, de lo contrario 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 cuentan con las firmas correspondientes SI NO
D Fecha de radicado de las fichas SIRBE ante la SLIS No aplica
E Numero de fichas radicadas Cuántas

- 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
Suspendido

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 01 de octubre del 2024

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

Niñas y Niños	SI	☒	NO	☐
Colaboradores y Colaboradoras	SI	☒	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

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 llamada a lista de incritos

B Fecha de la actividad 17 de octubre del 2024

C Contó con soporte? SI ☐ NO ☒

11 ¿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

9.1.3.8 Compromisos 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 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

- 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 número de radicado

No presentaron daño o pérdida en la documentación

- A ¿Se presentaron daños o pérdida de la documentación ?

SI

☐

NO

☒

En caso de pérdida 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

☒

- 4 Garantiza la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el contrato?

N.A

9.1.3.9. Compromisos Seguridad de la Información

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

SAT

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", uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de:

SAT

- A Calidad

☐

- B Oportunidad

☐

- C Confidencialidad

☐

- D Integridad

☐

- E Disponibilidad

☐

- 3 ¿Firmó 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 (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

- 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, anexando los soportes relacionados en el anexo técnico?

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

No tiene seguimientos especiales del acta anterior

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	
Estoy de acuerdo con el acta	
OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VISITA	
<p>Obligaciones generales:</p> <p>2. El 11 de octubre del 2024, el asociado recibió el cierre del requerimiento S2024104022 del 28 de junio del 2024.</p> <p>5. En el periodo verificado el asociado no ha recibido visitas por parte de entes de control.</p> <p>6. El 03 de octubre del 2024, la profesional responsable del servicio asistió activación de rutas en la subdirección local de Fontibón, se evidenció listado de asistencia.</p> <p>El 17 de octubre del 2024, la profesional responsable del servicio asistió a mesa seguimiento a casos en el jardín infantil Oso de anteojos, se evidenció listado de asistencia.</p> <p>7. El 04 de octubre del 2024, la auxiliar administrativa realizó socialización de la resolución 0967 del 09 de octubre del 2007 a los padres de familia y cuidadores del jardín infantil que ingresaron al jardín infantil en el mes de septiembre, se evidenció acta y listado de asistencia.</p> <p>8. El jardín infantil cuenta con la contratación de 24 colaboradoras mujeres en el mes de octubre del 2024.</p> <p>Componente gestión administrativo:</p> <p>2. El asociado cuenta con el plan de acción a la mejora continua actualizado a septiembre del 2024.</p> <p>3. Cuentan con el FUID actualizado al mes de septiembre del 2024.</p> <p>4. El 15 de octubre del 2024, la profesional responsable del servicio y la auxiliar de atención a la primera infancia Angie Melissa realizaron alcance a la respuesta a sugerencias mediante cartelera informativa a los padres de familia y acudientes donde se expone el horario del jardín infantil, horario de entrada 7 am y salida entre 4 a 5pm, se informó a los padres los horarios de la jornada pedagógica y la jornada liberada, así mismo se da claridad frente a la entrega de los niños en las horas de la tarde toda vez que los niños deben ser entregados en perfectas condiciones de higiene por parte de las profesionales de atención a la primera infancia, se evidenció acta y listado de asistencia.</p> <p>El 27 de septiembre del 2024, la auxiliar de atención a la primera infancia Diana Mileib Torres y el señor Gerardo Quiñones abuelo de la participante ESQR del nivel de pre jardín 1 realizaron apertura buzón de sugerencias, donde evidenciaron una felicitación la cual fue leída a la profesional de atención a la primera infancia Lina Herrera, se evidenció acta y listado de asistencia.</p> <p>El 29 de octubre del 2024 tienen programada apertura del buzón de sugerencias, se evidenció cronograma.</p> <p>5. En el nivel de caminadores 2 cuentan con 8 niños y niñas matriculados de los cuales 2 presentaron compromisos firmados el 30 de Septiembre del 2024, con fecha de entrega 30 de Octubre de 2024.</p> <p>En el nivel de caminadores 3 cuentan con 9 niños y niñas matriculados de los cuales 2 presentaron compromisos firmados el 30 de Septiembre del 2024, con fecha de entrega 30 de Octubre de 2024.</p> <p>En el nivel de caminadores 4 cuentan con 10 niños y niñas matriculados de los cuales 4 presentaron compromisos firmados el 30 de septiembre del 2024, con fecha de entrega 30 de octubre de 2024.</p> <p>6. No han realizado inscripciones en el periodo verificado en el SIRBE.</p> <p>7. El 01 de octubre del 2024, realizaron actuación en atención de la niña SMT de nivel párvulos.</p> <p>10. El 17 de octubre del 2024, el asociado realizó llamada a una madre de familia que realizó inscripción para el nivel de caminadores, para dar cumplimiento a la cobertura en el cupo restante, la madre de familia informó que traería al niño al jardín infantil.</p> <p>Gestión documental:</p> <p>3. No presentaron daño o pérdida en la documentación.</p> <p>4. No han realizado entrega de historias sociales en el periodo verificado.</p> <p>Seguridad de la información:</p> <p>1.El 04 de octubre del 2024, la auxiliar administrativa realizó socialización de la resolución 0083 de 2001 a los padres de familia y cuidadores del jardín infantil que ingresaron al jardín infantil en el mes de septiembre, se evidenció acta y listado de asistencia.</p> <p>2. El 01 de octubre del 2024, diligenciaron ficha SIRBE Uso de la sala amiga de la familia lactante institucional por parte de la profesional de atención a la primera infancia Karen Jaqueline Forero Medina.</p> <p>4. La responsable del servicio, Las profesionales en atención a la primera infancia Karen Yaqueline Forero Medina, Deisy Lorena Gómez Salgado y la auxiliar administrativa María Camila Barragán Rodríguez cuentan con el usuario SIRBE a partir del 21 de mayo del 2024. La profesional de atención a la primera infancia ingresó al jardín infantil a las 12:25pm.</p> <p>Presentaron factura administrativa No.FEV513 de VICENT LUKE CHOWANIEC del 07 de octubre del 2024, por valor de \$1.118.700, no se da aval a las tijeras punta de roma toda vez que son material pedagógico, se da aval a la factura sujeta a verificación de precios.</p>	
Esta visita generó requerimiento: SI ☐ NO ☒	
No aplica	
Anexos: documentos y número de folios	
Listado de asistencia: 1 folio Formato ausencias del talento humano: 1 folio Incapacidad médica: 1 folio	
	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA
NOMBRE: Elizabeth Diaz Garzon	NOMBRE: Yenid Carolina Reyes Rodriguez
N° DE IDENTIFICACIÓN : 52.324.155	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1010237319
CARGO: Responsable	CARGO: Apoyo a la supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 10:40

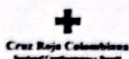
Versión: Mayo 2024

	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL		Código
	SUPERVISIÓN JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS		Versión
	ANEXO VERIFICACIONES APOYO A LA SUPERVISIÓN		Fecha
	RELACIÓN AUSENCIAS DE TALENTO HUMANO		Página

No. CONVENIO	FECHA DE LA VERIFICACIÓN			NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
7595	23	10	2024	COLOR KIDS

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	MOTIVO Y SOPORTE	REEMPLAZO
Karen Jaqueline Forero Medina	Profesional de atención a la primera infancia	MOTIVO: Incapacidad mpedica SOPORTE: Presentaron incapacidad mpedica del 22 al 24 de octubre del 2024, se presentó a trabajar el 22 de octubre del 2024. TIEMPO: 3 días	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: No aplica FECHA DE DESCUENTO: No aplica

	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Elizabeth Diaz Garzon	NOMBRE: Yenid Carolina Reyes Rodriguez
No. IDENTIFICACIÓN: 52.324.155	No. IDENTIFICACIÓN: 1010237319
CARGO: Responabe	CARGO: Apoyo a la spervisión



CRUZ ROJA COLOMBIANA SECCIONAL CUNDINAMARCA Y BOGOTA

860070301

SEDE PRESTACIÓN: SAMU ALQUERIA

HISTORIA CLÍNICA ELECTRÓNICA PACIENTE

Página: 1 de 1

N° Ingreso: 521407

CC 1012411409 KAREN JAQUELINE FORERO MEDINA

Fecha Nacimiento: 17-Jun.-1994 Edad: 30 Años Sexo: Mujer Estado Civil: Soltero Étnia: Blanco Tipo Afiliado: Cotizante
Grupo Poblacional: OTROS GRUPOS POBLACIONALES Ocupación: EMPLEADO
Lugar Residencia: SOACHA - CUNDINAMARCA Dirección: CALLE 17 39 99 Teléfono: 3183313284
Entidad Pagadora: CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR COMPENSAR TRIAGE III CONTRIBUTIVO

INCAPACIDAD N°. 2876855 - Ingreso N°. 521407 - Fecha Registro: 22-oct.-2024

Modalidad Atención: 01 Intramural Grupo de Servicio: 05 Atención Inmediata
Causa de Ingreso: Enfermedad General

Prórroga: No
Diagnóstico Principal: J00X - RINOFARINGITIS AGUDA (RESFRIADO COMUN)

Diagnóstico Relacionado:

Origen Incapacidad: Común

Fecha Inicio: 22-oct.-2024

Fecha Finalización: 24-oct.-2024

N°. Total días: 3

Profesional: PAULA ANDREA ROA ALEJO
Identificación: CC 1013663701
Especialidad: MEDICINA GENERAL - Reg. Médico: 1013663701

Firma Paciente
Documento N°: CC 1012411409

CRUZ ROJA COLOMBIANA SECCIONAL CUNDINAMARCA Y BOGOTA - Cód. Habilitación: 110010645319

Dirección: Av. CRA. 68 No. 31 - 41 SUR, BOGOTA - Teléfono: 6017460909

Impreso por: PAULA ANDREA ROA ALEJO

Fecha de Impresión: 22 oct, 2024 09:17 p. m.

Página: 1 de 1

Autoriza a la Institución para el uso de sus datos para manejo médico, contacto y envío de información de la Institución según el derecho constitucional basado en la ley 1581 de 2012, en la cual se expresa el derecho que tienen todas las personas para conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos, archivos y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales.

PLANILLA DE TALENTO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Color Kids CONTRATO: 7595-2024 FECHA: 23-10-2024

Profesional responsable de servicio 1 Profesional en atención a la primera infancia 13 Auxiliar en atención a la primera infancia 3 Auxiliar administrativo 1 Auxiliar servicios generales 3 Manipulador de alimentos 3 Total 24

Nº.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELÉFONO	FIRMA
1	Elizabeth Dora	52324155	Responsable	Administrativa	3125453222	
2	Sindy Johana Vargas García	1.030.588.483	Profesional en atención a la primera infancia	Lic. en Educación Preescolar y Primaria	3102626167	
3	Gordón Patricia Jiménez G.	52696441	Profesional en atención a la primera infancia	Lic. en Pedagogía Infantil	3112732071	
4	YANIRA CONTRERAS H.	517-16862	Profesional en atención a la primera infancia	Especialización Pedagogía y Docencia	3142457382	
5	Yadmin Oavila	510043041	Profesional en atención a la primera infancia	Licenciada en Pedagogía	312255831	
6	LORENA CUERVO H.	1016033252	Profesional en atención a la primera infancia	Lic. Pedagogía Inf.	3166193055	
7	Luis Fernando Ramirez	1022369626	Profesional en atención a la primera infancia	Lic. Pedagogía Inf.	3134013997	
8	Vanessa Ortiz	1073254268	Profesional en atención a la primera infancia	Lic. Educación Infantil	3218236630	
9	Lina Marcela Henao P.	1014265188	Profesional en atención a la primera infancia	Lic. Pedagogía Infantil	3133233921	
10	Enika Yizeth Vaca Tique	1019098557	Profesional en atención a la primera infancia	Lic. Pedagogía Infantil	3125663980	
11	Maria del Pilar Medina	52545033	Profesional en atención a la primera infancia	Lic. Pedagogía Infantil	3174286551	
12	Daniela Drenth S.	1014004055	Especialista en atención integral a la infancia y adolescencia	Especialización en atención integral a la infancia y adolescencia	3156813204	
13	Yuanis Prieto T	45703664	Profesional en atención a la primera infancia	Lic. Educ. Infantil	3125823991	
14	Diana Milibey Romo	52453051	Auxiliar en atención a la primera infancia	Técnica	3046572942	
15	Maria Jose Fonseca G.	1031197035	Auxiliar en atención a la primera infancia	Lic. en educación infantil	3143001423	
16	Anaí del Valle S.	1046817369	Auxiliar en atención a la primera infancia	Normalista	3017850749	
17	M. Camila Barragan R.	1026593142	Auxiliar Administrativa	Tecnólogo	9260735	
18	Marcela Velaz	52783812	Auxiliar	Bachiller	3208551375	
19	Julia Sanchez	39696527	Auxiliar	Bachiller	3122727912	
20	Mercedes Rodriguez	52326045	Auxiliar	Técnico	3138278780	
21	Olivia Lucia Vasquez	39655726	Manipuladora de Alimentos	Bachiller	3102217974	
22	Isabella Alexandra P.	1069726886	Manipuladora de Alimentos	Técnico	311576783	
23	Orlando Cerezo	63561756	Manipulador	Bachiller	3144607423	
24						