



SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
SUPERVISIÓN JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS
ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL
ACTA DE VISITA

Código
Versión
Fecha
Página

No. CONVENIO

FECHA DE
SUSCRIPCIÓN

FECHA DE INICIO

FECHA DE
FINALIZACIÓN

No. DE ACTA

7595 - 2024

25 4 24

7 5 24

6 12 24

6

FECHA DE LA VISITA

HORA DE INICIO

NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL

24 10 24

11:45 a.m.

Color Kids

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL

LOCALIDAD

CL 19 106 34

Fontibon

BARRIO

TELÉFONO

CORREO ELECTRÓNICO

Belen

3125453222

jicolorkids@gmail.com

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNOS

CAMINADORES

PARVULOS

PRE JARDÍN

JARDÍN

14 14 14

46 45 40

45 45 44

60 60 59

/ / /

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

EN LAS CASILLAS MARQUE SI, NO O NA SEGÚN CORRESPONDA

COMPROMISO ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL

1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.

SAT

- 1.1 ¿Adoptó, implementó y efectuo seguimiento (en caso de que requerirse), de cada una de las políticas y programas establecidos en el numeral "4.2.4.3 ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL", del anexo tecnico, garantizando el adecuado soporte de cada uno de los elementos requeridos, de conformidad con el sistema integrado de gestión de la entidad?

SAT

- A. ¿Presentó el informe de condiciones ambientales, con información de las condiciones locativas del Jardín Infantil y de manera anual?

SAT

Fecha de la visita: 18/10/2024 % de implementación 100.

GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS

- B. ¿Implementó la gestión integral de los residuos ordinarios aprovechables y no aprovechables conforme a lo establecido en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos?

SAT

- C. ¿Las instalaciones se encontraron dotadas con los contenedores y canecas conforme a lo señalado en el ANEXO TÉCNICO? (Se verifica mediante la lista de chequeo de elementos mínimos para la implementación del área de gestión ambiental.)

SAT

Escriba SI o NO, de acuerdo con lo encontrado en la Unidad Operativa:

- I. Las canecas se encuentran rotuladas en la parte frontal con los logos diseñados por la SDIS y dotadas de las bolsas correspondientes al color de la caneca?

SI

- II. ¿Realiza la actividad de separación en la fuente, depositando en la caneca blanca los residuos aprovechables (plástico, cartón, papel, vidrio y metal) y en la caneca negra los residuos no aprovechables (restos de comida, residuos sanitarios, icopor y restos de comida)?

SI

- D. ¿El cuarto de almacenamiento temporal e residuos ordinarios presentó las características locativas y operacionales señaladas en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos y el Decreto 2981 de 2013 o norma que lo modifique o sustituya?

SAT

Escriba SI o NO, de acuerdo con lo encontrado en la Unidad Operativa:

- I. ¿Cuenta con acabados la fácil limpieza y desinfección impidiendo la formación de ambientes propicios para el desarrollo de microorganismos?
- II. ¿Cuenta con sistemas que permitan la ventilación, tales como rejillas o ventanas, y suministro cercano de agua y drenaje?
- III. ¿Garantizar el uso adecuado de los contenedores de almacenamiento de residuos sólidos para realizar su adecuado almacenamiento y presentación (canecas de color negro y blanco), teniendo en cuenta la generación de residuos y las frecuencias y horarios de prestación del servicio de recolección y transporte?
- IV. ¿Cuenta con el formato ruta recolección interna de residuos sólidos ?
- V. ¿Cuenta con una balanza o dinamómetro para realizar el pesaje diario del material reciclable y no reciclable generado en el Jardín Infantil?

SI

SI

SI

SI

SI

- E. ¿Realiza la entrega de residuos sólidos aprovechables a una organización de recicladores registrada ante la UAESP a través de la firma de un Acuerdo de Corresponsabilidad?

SAT

- F. ¿Realizó el diligenciamiento de los formatos y formularios establecidos en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos, dentro de los plazos descritos en el ANEXO TECNICO?

SAT

Marque con 'X' los documentos diligenciados adecuadamente:

Ruta de Recolección Interna de Residuos Sólidos (RRIRS) por cada piso de conformidad con el PAIPAERS; enviado al Área de Gestión Ambiental una vez y debe ser actualizada cuando la infraestructura del Jardín Infantil cambie.	X
Formato de Registro, medición y control de residuos entregados (Diarios y Mensuales)	X
Certificado trimestral de entrega de residuos sólidos generados	X
Soportes del fomento de acciones para el aprovechamiento de los residuos orgánicos, como lo son el compostaje y lombricultura.	N/A

- G. ¿Realizó la gestión integral de los colchones que se generan de acuerdo a lo establecido en el Instructivo para el manejo y disposición final de colchones?

SAT

- H. ¿Implementó la gestión integral de los residuos peligrosos conforme a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos?

SAT

Escriba SI o NO, de acuerdo con lo encontrado en la Unidad Operativa:

- I. ¿Todas las sustancias utilizadas poseen su ficha técnica y/o hoja de seguridad, etiquetado y rotulado, indicando los elementos que son necesarios tener en caso de una emergencia (derrame)?
- II. ¿Los residuos peligrosos generados cuentan con el embalaje y rotulado de acuerdo a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos de la SDIS?
- III. ¿El movimiento interno de los residuos peligrosos se realiza en un horario en el cual la circulación de participantes sea mínima para evitar contacto con los mismos?
- IV. ¿Los residuos peligrosos generados en el Jardín Infantil, se entregan una empresa autorizada por la autoridad ambiental competente?

SI

N/A

N/A

N/A

Marque con 'X' los documentos diligenciados adecuadamente:

Plan de Gestión integral de Residuos Peligrosos	X
Manifiestos y certificados de disposición final de entrega de RESPEL	N/A
FOR-BS-041 Formato Lista de Chequeo de Verificación Externa	N/A
OR-BS-042 Formato Lista de Chequeo de Verificación al Transportador de RESPEL	N/A
FOR-BS-036 Rótulos de generación de residuos peligrosos	N/A

- I. ¿Los residuos peligrosos de pos consumo como luminarias, pilas y bombillas, se entregaron al Área de Almacenamiento Punto RESPEL en el área de almacenamiento temporal de residuos peligrosos de la SDIS, en las fechas y horarios de entrega establecidos por el Equipo de Gestión Ambiental?.

SAT

- J. ¿Implementó el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD de ser necesario?

SAT

- I. ¿Si se realizaron mantenimientos con generación a 5 m3, se gestionó con la empresa de aseo?

NO

VERTIMIENTOS

- K. ¿Implementó y divulgó el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas de la SDIS, de conformidad con el ANEXO TECNICO?

SAT

- L. ¿Dio cumplimiento al acuerdo 634 de 2015 “Por medio del cual se establecen regulaciones para la generación, recolección y tratamiento o aprovechamiento adecuado del aceite vegetal usado y se dictan otras disposiciones”?

SAT

Escriba SI o NO, de acuerdo con lo encontrado en la Unidad Operativa:

- I. ¿Cuenta con un recipiente, sellado herméticamente, con embudo (con filtro), que permita llevar a cabo el encapsulamiento del Aceite Vegetal Usado?

SI

- II. ¿El lugar donde se encuentra el Aceite Vegetal Usado presenta señalización?

SI

- M. ¿Entregó a la Secretaria Distrital de Integración Social el aceite vegetal usado, de acuerdo a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas?

SAT

Escriba SI o NO, de acuerdo con lo encontrado en la Unidad Operativa:

- I. ¿Diligenció el Formato medición, registro y reporte de AVU, cada vez que se entrega el aceite a la SDIS?

N/A

- N. ¿Realizó la limpieza, desinfección y mantenimiento de las trampas de grasa y/o campanas de extracción?

N/A

Marque con 'X' los documentos diligenciados adecuadamente:

OR-BS-067 Formato Registro y Control Limpieza/Mantenimiento de trampa de grasas soporte de lavado, desinfección y mantenimiento de trampas de grasas	X
--	---

AHORRO Y USO EFICIENTE DEL AGUA Y ENERGIA

- O. ¿Implementó y divulgó el Programa uso eficiente del agua y la política cero desperdicio de agua mediante estrategias dirigidas a la optimización del uso del agua y a la conservación del recurso, mediante sistemas ahorradores de agua, jornadas de socialización y campañas dirigidas al talento humano del Jardín Infantil?

SAT

- P. ¿Implementó y divulgó el Programa uso eficiente de la energía y la política Cero Desperdicio de Energía, mediante estrategias dirigidas a la optimización y conservación del recurso, sistemas ahorradores de luz, jornadas de socialización y campañas dirigidas al talento humano?

SAT

- Q. ¿Presentó la totalidad de sistemas hidrosanitarios y luminicos ahorradores?

SAT

Escriba SI o NO, de acuerdo con lo encontrado en la Unidad Operativa:

I. ¿Los sanitarios, orinales, lavamanos, duchas, lavacolas, lavaplatos y pocetas cuentan con sistemas de bajo consumo de agua?

SI

II. ¿Cuenta sistemas ahorradores en la totalidad de puntos lumícos, tales como: Luminarias Ahorradores (Tubos T5, T8 o Tubos tipo Led), Bombillos Ahorradores y Bombillos tipo Led?

SI

PRÁCTICAS SOSTENIBLES

R. ¿Presentó la matriz de aspectos e impactos ambientales e implementó acciones preventivas y correctivas respecto a los impactos ambientales negativos que se generaron en la prestación del servicio?

SAT

S. ¿Gestionó el registro de publicidad exterior visual (PEV) ante la Secretaría Distrital de Ambiente?

SAT

Número del registro publicidad exterior visual (PEV) o radicado de la solicitud ante la SDA:

SCAAV 01006

Fecha del acta del Equipo de Apoyo a la Supervisión en la cual se adjunta copia del Registro PEV:

19/06/24

1.2. ¿Garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los componentes establecidos, en el numeral "3.2.2 ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL", del presente anexo, en los tiempos, medios y condiciones indicados para cada uno de los sub numerales que comprenden en componente ambiental?

SAT

Los formatos han sido diligenciados acorde a lo establecido (SI/NO/NA)

Programa	Formato	Periodicidad	SOPORTES	CAL.
Residuos Aprovechables	Acuerdo de Corresponsabilidad	15 días calendario después de firmar el acta de inicio	Correo enviado al Área de Gestión Ambiental	SI
Residuos Aprovechables	Reportes de residuos	Primeros 5 días hábiles de los meses de abril, julio, octubre y enero por cada vigencia o en los meses que se dé la indicación por parte del equipo ambiental según la necesidad del servicio.	Copia correo remitido por el referente certificando el cargue en los tiempos indicados	SI
Residuos peligrosos	Manifiestos y certificados de disposición final de entrega de RESPEL	Enviados cada que los residuos peligrosos sean entregados a la empresa autorizada por el ente de control y los certificados de disposición final una vez que el gestor autorizado los emita.	*Copia en la carpeta magnetica y drive. *Correo enviado al referente ambiental tecnico.	N/A
Residuos peligrosos	Reportes de residuos	Remitir trimestralmente mediante correo electrónico la bitácora, los rótulos, los manifiestos y los certificados de disposición final de los residuos peligrosos al Referente Ambiental Técnico de la SDIS.	*Copia en la carpeta magnetica y drive. *Correo enviado al referente ambiental tecnico.	SI
Residuos RCD	Soportes de la gestión adecuada de los residuos de construcción y demolición generados	Cada vez que se genere y se realice la disposición final de este residuo.	*Copia en la carpeta magnetica y drive. *Correo enviado al referente ambiental tecnico.	N/A

Colchones	Soportes de la gestión adecuada de colchones y/o colchonetas generados	Cada vez que se genere y se realice la disposición final de este residuo.	*Copia en la carpeta magnetica y drive. *Correo enviado al referente ambiental tecnico.	N/A
Vertimientos	Diligenciamiento de la sección I del Formato FOR-GA-030 Formato medición, registro y reporte de AVU.	Trimestral de acuerdo a las jornadas de recolección de la SDIS	Correo electrónico al Referente Ambiental Técnico de la SDIS, la generación o no generación de aceite vegetal usado.	SI
Vertimientos	Soporte de lavado, desinfección y mantenimiento de trampas de grasa	2 meses después de firmada el acta de inicio	Soporte enviado al Área de Gestión Ambiental	N/A
Agua	Remitir la bitácora de consumos de agua, con copia de la factura, de conformidad al periodo de facturación.	Bimensualmente o de acuerdo con el periodo de facturación	Remitir mediante correo electrónico el archivo en Excel según el indicado por el Equipo de Gestión Ambiental.	SI
Agua	Formato de identificación de fugas ocultas	De acuerdo con los tiempos establecidos por el Equipo de Gestión Ambiental.	*Copia en la carpeta magnetica y drive. *Correo enviado al referente ambiental tecnico.	SI
Energía	Remitir la bitácora de consumos de energía y gas, con copia de la factura, de conformidad al periodo de facturación.	Bimensualmente o de acuerdo con el periodo de facturación	Remitir mediante correo electrónico el archivo en Excel según el indicado por el Equipo de Gestión Ambiental.	SI
Energía	Formato para la identificación de elementos eléctricos y electrónicos que se dejan encendidos o conectados.	De acuerdo con los tiempos establecidos por el Equipo de Gestión Ambiental.	*Copia en la carpeta magnetica y drive. *Correo enviado al referente ambiental tecnico.	SI
Practicas Sostenibles	FOR-GA-001 Formato Responsable ambiental por unidad operativa	La responsable de la unidad operativa deberá enviar este documento diligenciado en formato PDF al Referente Ambiental Técnico máximo a los 5 días hábiles de haber realizado la designación. cuando se cambie la persona designada	*Copia en la carpeta magnetica y drive. *Correo enviado al referente ambiental tecnico.	SI
Practicas Sostenibles	FOR-GA-043 Formato Reporte Planilla de Movilidad Sostenible	Mensualmente el primer día jueves del mes, en los tiempos establecidos por el Equipo de Gestión Ambiental.	Certificado de participación remitido por el Equipo de Gestión Ambiental	SI
Practicas Sostenibles	Adoptar e implementar el INS-BS-014 Instructivo disposiciones técnicas para elementos de Publicidad Exterior Visual - PEV de la SDIS y realizar el trámite de registro de los elementos de Publicidad Exterior Visual de la unidad operativa ante la Secretaría Distrital de Ambiente	Una vez vigencia del convenio	Contar con la solicitud de registro con número de radicado y/o el registro de PEV en PDF expedido por la Secretaría de Ambiente.	SI

1. 3. ¿Implemento y desarrolló las campañas, estrategias y actividades establecidas por la SDIS, durante el desarrollo del Convenio?

SAT

1. 4. ¿Dio cumplimiento al cronograma de actividades ambientales para la divulgación de los lineamientos ambientales?

SAT

Complete la información de los cuadros:

Lineamiento	Fecha de socialización
Politica Ambiental	30/05/24
Estructura del PIGA	14/05/24
Normograma Ambiental	12/07/24
Matriz de riesgos Ambientales	9/08/24
Matriz de Asp. e Imp. Ambientales	16/08/24
Instructivos de Asp. e Imp. Ambientales	16/08/24
Instructivo de vertimientos	6/12/24
Plan AVU y grasas	7/06/24
Instructivo RCD	04/10/2024TH 10/10/2024 FAMILIAS
Colchones y Colchonetas	10/10/24
PAIPAERS	5/07/24
Cero emisiones	19/07/24

Lineamiento	Fecha de socialización
PGIRP	14/05/2024 TH 17/05/24 FAMILIAS
Politica cero (agua)	11/10/24
Politica cero (energía)	11/10/24
Politica cero (papel)	11/10/24
Politica cero (residuos)	11/10/24
Plan Integral de Movilidad Sostenible	6/09/24
Disposiciones técnicas para elementos de publicidad exterior visual -PEV	13/09/24
Ahorro y uso eficiente del agua y energia	8/11/24
Agricultura urbana	22/08/24
Instructivo fugas ocultas	26/07/24
Instructivo aparatos electricos y electronicos	31/07/24
Consumo sostenible	21/06/24

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	REMPLAZOS
Responsable del Servicio	1	1	1	-	-
Profesionales y técnicas de atención a la primera infancia	13	13	13	12	-
Auxiliares de atención a la primera infancia	3	3	3	3	NA
Personal de Aseo e higiene	3	3	3	3	NA
Personal de servicio de alimentos	3	3	3	3	NA
Apoyo Administrativo	1	1	1	1	NA

¿Garantiza la contratación del remplazo de las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso

- 1.1 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.

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

☐

SEGUIMIENTO AL ACTA ANTERIOR

No se cuenta con observaciones o requerimientos que necesiten seguimiento

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VISITA

Se tendrán en cuenta las recomendaciones dadas.

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VISITA

Se recomienda continuar con las socializaciones de planes y políticas ambientales con talento humano y familias, se presentan las siguientes socializaciones:

- * Participación en semana de la bicicleta del 23 al 27 de septiembre.
- * Socialización de acuerdos de corresponsabilidad y anticorrupción con responsable del servicio, responsable ambiental y asociación de recicladores el 30/09/2024.
- * Instructivo de residuos de construcción y demolición - RCD con talento humano el 04/10/2024.
- * Instructivo de residuos de construcción y demolición - RCD con familias el 10/10/2024.
- * Instructivo manejo y disposición final de colchones y colchonetas con talento humano el 10/10/2024.
- * Política cero desperdicio de agua, energía, residuos y papel con talento humano el 11/10/2024.
- * Reporte movilidad sostenible correspondiente al mes de octubre.
- * Campaña apagón ambiental correspondiente al mes de octubre.
- * Reporte trimestral de residuos sólidos aprovechables.
- * Reporte anticorrupción.

Se presento visita de condiciones ambientales el 18/10/2024 con un porcentaje de implementacion del 100%

Se recomienda hacer cambio de colchonetas de cambiadores de los baños de niños y niñas del primer piso.

Se recomienda hacer revisión del diligenciamiento de kardex de bolsas para separación de residuos ya que las cantidades no coinciden con lo físico.

Se da visto bueno a factura No. E 10594, por concepto de dotación de bolsas para separación de residuos y cambio de contenedores para separación de residuos por \$571.795.

Se presenta ausencia en talento humano por parte de la profesional responsable del servicio y profesional en atención a primera infancia, se adjunta formato y soportes en acta No. 6 de CAEYP

Esta visita generó requerimiento: SI ☐ NO ☒

Ninguno

Anexos: documentos y número de folios

Factura No. E 10594	1 Folio
Planilla de asistencia talento humano	1 Folio

CAMILA BARRAGAN



FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA

FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA

NOMBRE: Maria Camila Barragan Rodriguez

NOMBRE: Alejandra Romero

N° DE IDENTIFICACIÓN : 1026597142

N° DE IDENTIFICACIÓN : 1.022.417.390

CARGO: Auxiliar administrativa

CARGO: Ing. Apoyo Supervisión

HORA DE FINALIZACIÓN: 1:50 p.m

**Sumincol Colombia SAS**
Suministros & Calidad**SUMINCOL COLOMBIA SAS**
NIT 900.649.616-8
AK 19 114 09 OF 404
Tel: (031) 7449981
Bogotá - Colombia
operacionessumincol@gmail.com**Factura electrónica de venta**
No. E 10594

Señores	FUNDACION MANOS UNIDAS DE COLOMBIA		
NIT	900.026.353-2	Teléfono	(031) 4219307
Dirección	CARRERA 107 No. 22H - 35	Ciudad	Bogotá - Colombia

Fecha y hora Factura	
Generación	09/10/2024, 18:00
Expedición	09/10/2024, 18:00
Vencimiento	09/10/2024

Ítem	Descripción	Cantidad	Vr. Unitario	Vr. Total
1	Bolsa plástica blanca No. 26 x unidad	40.00	1,200.00	57,120.00
2	Bolsa plástica blanca industrial No. 38 x unidad	15.00	1,800.00	32,130.00
3	Bolsa plástica negra No. 16 x unidad	190.00	900.00	203,490.00
4	Bolsa plástica negra No. 26 x unidad	190.00	1,100.00	248,710.00
5	Bolsa plástica negra industrial No. 38 x unidad	15.00	1,700.00	30,345.00

Alejandra Romero
*29/10/2024***Total ítems: 5****Valor en Letras:**

Quinientos setenta y un mil setecientos noventa y cinco pesos m/cte

Forma de pago:

Contado

Medio de pago:

Efectivo - Efectivo

\$ 571,795.00

Observaciones:Jardín Infantil Color Kids
Entregado: 01/10/2024

Total Bruto	480,500.00
IVA 19%	91,295.00
Total a Pagar	571,795.00

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor. Número Autorización Electrónica 18764075249618 aprobado en 20240717 prefijo E desde el número 10501 al 11000 Vigencia: 24 Meses

Responsable de IVA - Actividad Económica 4669 Comercio al por mayor de otros productos n.c.p. Tarifa
CUFE: 4aa192546f083bb84dec17774e63fcbcc8460aae84c3829b4290fe87bd42df0bef2e0f6287a0633e2ba4bd276f2ebf7b

Fabricante Software y Proveedor tecnológico Sigo SAS - Nit 830.048.145 - B. Nombre Software: Sigo Nube. Firma electrónica ver en el XML

JARDÍN INFANTIL: Color Kids

PLANILLA DE TALENTO HUMANO

FECHA: 24/10/2024

CONTRATO: 395-2024

Profesional responsable de servicio	0	Profesional en atención a la primera infancia	12	Auxiliar en atención a la primera infancia	3	Auxiliar administrativo	1	Auxiliar servicios generales	3	Manipulador de alimentos	3	Total	21
-------------------------------------	---	---	----	--	---	-------------------------	---	------------------------------	---	--------------------------	---	-------	----

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	YANIRA CASTELLANOS HERNANDEZ	51716862	Profesional en atención a la primera infancia	Especialización Pedagogía y Docencia	3142457382	
2	BANDINO PATRICIA JIMENEZ G	62694441	Profesional en atención a la primera infancia	Lic en pedagogía infantil	3112732591	
3	SINDY JOHANA LUGO G	31030588.983	Profesional en atención a la primera infancia	Lic en educación Prescolar y DIB	3102626167	
4	LINA MARIA ALEXANDER PARI	1014265188	Profesional en atención a la primera infancia	Lic en pedagogía infantil	3133233421	
5	LORENA JAMIN GUERPO	1016053252	Profesional en atención a la primera infancia	Lic. en pedagogía infantil	3166193055	
6	MARCO FERNANDO ROMERO	1022369626	Profesional en atención a la primera infancia	Lic pedagogía infantil	3134013997	
7	FRIKO YSRETH VACA TIQUE	1019098557	Profesional en atención a la primera infancia	Lic. Pedagogía infantil	3125663980	
8	MUNO ABRIL T	45703664	Profesional en atención a la primera infancia	Lic. Educ. Infantil	3127622991	
9	JOSAMIN DAVILA	52009321	Profesional en atención a la primera infancia	Lic. Pedagogía infantil	312755831	
10	OSVALDO GARCIA S	1019009055	Profesional en atención a la primera infancia	Lic. Pedagogía infantil	3156813204	
11	VANESSA ORTIZ	1073254768	Profesional en atención a la primera infancia	Lic. Educación infantil	3218236650	
12	MARIA DEL PILAR MEDINA	52545033	Profesional en atención a la primera infancia	Lic pedagogía infantil	3174286551	
13	DIANA HILIBERTO	52483051	Auxiliar en atención a la primera infancia	Técnico	3046572942	
14	ANGIE HILIBERTO	1046817369	Auxiliar en atención a la primera infancia	Normalista	3017050749	
15	MARTIN JOSE FONSECA GARCIA	1031197035	Auxiliar en atención a la primera infancia	Lic. en educación infantil	3143001423	
16	M. CAMILA BARRAGAN P	1026.597.142	Auxiliar administrativa	Tecnólogo	92602735	
17	JULIA ESTHER BARRAGAN P	39696527	Auxiliar en atención a la primera infancia	Bachiller	3122727912	
18	MARCELA VEBEA	52783812	Auxiliar en atención a la primera infancia	Bachiller	3208551375	
19	MARCELES RODRIGUEZ	52326045	Auxiliar en atención a la primera infancia	Técnico	3138276200	
20	OLGA LUISA VASQUEZ	39655326	Manipuladora de alimentos	Bachiller	3102217974	
21	JHONATA ALEXANDER PINO	106976986	Manipulador de alimentos	Técnico	3115776783	
22	OSCAR CACEL	63501756	Manipulador	Bachiller	3149007923	
23						
24						