ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**	Código
	SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
	COMPONENTE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, GESTIÓN DOCUMENTAL Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	Fecha
	INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN	Página

No. CONVENIO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	No. DE ACTA
7607	25/4/2024	7/5/2024	6/12/2024	6

FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
27/11/2024	8:05	CELESTIN FREINET RINCON

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
CALLE 128 B BIS A # 91-93	SUBA

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
EL RINCON	3125456984	sederincon@celestinfreinet.edu.co

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PARVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
0 / 0 / 0	0 / 0 / 0	82 / 81 / 68	74 / 70 / 56	0 / 0 / 0

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

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 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**
2	¿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	REMPLAZOS
Responsable del Servicio	1	1	1	1	0
Profesionales y técnicas de atención a la primera infancia	10	10	10	10	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 [X] 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? presentó FUID de las historias sociales de los niños y de las niñas.

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 PQRSD? **SI** [X] **NO** [ ]

B ¿Cuenta con evidencias de la implementación del procedimiento del sistema PQRSD? **SI** [ ] **NO** [X]

C	Para el mes supervisado se presentó alguna queja o sugerencias	**SI**		**NO**	X

¿Cuál? Ninguna

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

SAT

A	Niveles revisados	Párvulos
B	N° de niños y niñas con documentación completa	50
C	N° de niños y niñas con documentación incompleta	20
D	Presenta compromisos por falta de documentación firmados por el padre, madre o cuidadores	SI
E	Fecha del compromiso	El 1, 8, 12, 21, 24, 25, 27 de noviembre de 2024
F	Fecha acordada para la entrega de los documentos	06 de diciembre de 2024

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

SAT

A	Ficha SIRBE	SI	Cuántas	0	0	3	1	0
B	Anexos	SI							
C	Ficha Critica	NO							
D	Testigo documental	SI							

6.1 El jardín infantil cuenta con usuario y contraseña para el cargue de la información en el Sistema Misional SIRBE — SI [X] 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	X
B	La información de la ficha es acorde con lo cargado en el Sistema Misional SIRBE	SI	X	NO	
C	La fichas cuentas con las firmas correspondientes	SI	X	NO	
D	Fecha de radicado de las fichas SIRBE ante la SLIS	El 06, 13, 15, 18 de noviembre de 2024			
E	Numero de fichas radicadas	Cuántas	0	0	3	1	0

7 ¿Solicitó mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado y seguimiento a la Subdirección Local correspondiente, haciendo seguimiento para que en la información del sistema de información misional corresponda a la de las niñas y niños con cupo asignado, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención?

SAT

En Atención	SI
Suspendido	SI

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: El 01, 06, 13, 14, 15, 18 y 25 de noviembre de 2024

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

Niñas y Niños	SI X	NO
Colaboradores y Colaboradoras	SI X	NO

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: Distribución de folletos y pegaron carteles en barrios cercanos al jardín infantil, el método voz a voz con las familias, uso de las redes sociales y cartelera informativa.

B Fecha de la actividad: 22 de noviembre de 2024

C Contó con soporte? SI X 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 /

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

9.1.3.9. Compromisos Seguridad de la Información

1 Cumple con la Política de Seguridad de la Información –Resolución Nº 0083 DE 2021. **N/A**

2 Garantiza el diligenciamiento de los instrumentos correspondientes a la "ficha SIRBE información básica y transversal, ficha SIRBE variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social", 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	SI
B	Oportunidad	SI
C	Confidencialidad	SI
D	Integridad	SI
E	Disponibilidad	SI

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 INSTRUMENTO ANTERIOR

Sin observaciones pendientes.

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN

Se está de acuerdo con lo registrado en el instrumento.

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

9.1.2 Compromisos Generales del Asociado:

2. En el periodo verificado no cuenta con requerimientos en curso.

5. En el periodo verificado no han recibido visitas de Entes de Control.

6.El 21 de noviembre de 2024, la responsable del servicio asistió al comité ampliado en la Subdirección Local de Suba, presentó planilla de asistencia.

El 19 de noviembre de 2024, la responsable del servicio asistió comité técnico por medio de la plataforma teams.

El 14 de noviembre de 2024, la responsable del servicio asistió a mesa PAS seguimiento a casos por rutas abiertas en el jardín infantil Aures, presento planilla de asistencia.

7. Tienen programado para el 28 de noviembre de 2024 realizar socialización de la Resolución 967 de 2007 con padres de familia.

8. El jardín infantil cuenta con 21 mujeres contratadas en el mes de noviembre del 2024.

9.1.3.7 Compromisos Componente Gestión Administrativa:

1. Presentó documento de la visión, la misión, objetivos y principios del Jardín Infantil.
El 24 de octubre de 2024 la responsable del servicio y la profesional de atención a la primera infancia Amanda Calderón realizaron socialización a los padres de familia sobre la identidad institucional del jardín infantil (misión y visión), por medio de una cartelera informativa, presentó acta firmada.

2. Cuentan con el plan de acción para la mejora continua, el cual se encuentra actualizado por la responsable al 15 de noviembre de 2024 y revisado por la gestora local Yohanna Paola Núñez Chaparro el 12 de noviembre de 2024.

3. Presentó el FUID de las historias sociales de los niños y de las niñas, el cual se encuentra actualizado al 21 de noviembre de 2024.

4. El Asociado presentó documento del procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al jardín infantil.

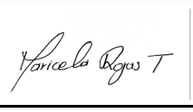
El 28 de octubre de 2024 la profesional de atención a la primera infancia Luz Amanda Calderón realizó socialización a los padres de familia de participantes nuevos sobre la importancia y el uso del buzón de sugerencias, mediante cartelera informativa, presentó acta y planilla de asistencia.

Esta visita generó requerimiento: SI ___ NO _X__

No aplica

Anexos: documentos y número de folios

* Planilla de asistencia del talento humano 1 folio
* Observaciones 2 folios

	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Maricela Rojas Torres	NOMBRE: Ángela Marcela Torres Barrios
N° DE IDENTIFICACIÓN: 1073671572	N° DE IDENTIFICACIÓN: 65631205
CARGO: Responsable del servicio	CARGO: Apoyo a la Supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 01:05 PM

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**	Código
	SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
		Fecha
	FORMATO DE OBSERVACIONES	Página

No. CONVENIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL	FECHA DE LA VISITA		
7607-2024	CELESTIN FREINET RINCON	27	11	2024

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

El 30 de octubre de 2024 realizaron apertura al buzón de sugerencias, el cual informaron que se evidenciaron agradecimientos y felicitaciones por parte de los padres de familia respecto a la calidad del servicio, apropiación por el trato recibido y satisfacción con la comunicación; dicha apertura fue realizada por parte de la responsable del servicio, la profesional de atención a la primera infancia Luz Amanda Calderón y seis padres de familia, presentó acta y planilla de asistencia.

Tienen programado para el 28 de noviembre de 2024 realizar apertura al buzón de sugerencias.

6. En el periodo verificado realizaron las siguientes inscripciones de niños y niñas en el sistema de información misional SIRBE:

*El 06 de noviembre de 2024 realizó una inscripción de la niña MFLM para el nivel de pre jardín.
*El 13 de noviembre de 2024 realizó una inscripción de la niña DSCR para el nivel de párvulos.
*El 15 de noviembre de 2024 realizó una inscripción del niño SPZ para el nivel de párvulos.
*El 18 de noviembre de 2024 realizó una inscripción del niño ECC para el nivel de párvulos.

7. En el periodo verificado realizaron las siguientes actuaciones de estado en el SIRBE:

* El 06 de noviembre de 2024 realizó una actuación para dejar en atención a la niña MFLM en el nivel de pre jardín.
* El 13 de noviembre de 2024 realizó una actuación para dejar en atención a la niña DSCR para el nivel de párvulos.
* El 15 de noviembre de 2024 realizó una actuación para dejar en atención al niño SPZ en el nivel de párvulos.
* El 18 de noviembre de 2024 realizó una actuación para dejar en atención al niño ECC en el nivel de párvulos.
* El 06 de noviembre de 2024 realizó una actuación para dejar en estado suspendido al niño ISRT del nivel de párvulos por motivo de viaje.
* El 18 de noviembre de 2024 realizó una actuación para dejar en estado suspendido al niño ADJRR del nivel de párvulos por notificación de egreso (cambio de ciudad o país).
* El 01 de noviembre de 2024 realizó una actuación para dejar en estado suspendido a la niña EGCD del nivel de párvulos por retiro voluntario.
* El 25 de noviembre de 2024 realizó una actuación para dejar en estado suspendido a la niña FNBS del nivel de párvulos por retiro voluntario - suspensión temporal.
* El 14 de noviembre de 2024 realizó una actuación para dejar en estado suspendido al niño IDNC del nivel de pre jardín por motivo de viaje.
* El 14 de noviembre de 2024 realizó una actuación para dejar en estado suspendido a la niña EDEA del nivel de pre jardín por notificación de egreso (cambio de ciudad o país).

10. El 22 de noviembre de 2024 la responsable del servicio y las profesionales de atención a la primera infancia realizaron búsqueda activa de cupos disponibles por medio de distribución de folletos y pegaron carteles en barrios cercanos al jardín infantil, el método voz a voz con las familias, uso de las redes sociales, llamadas telefónicas a las familias ya focalizadas y cartelera informativa el cual se encuentra en la entrada de la unidad operativa, presentó acta firmada.

9.1.3.8 Compromisos Gestión Documental:

3. En el periodo verificado no presentan daños o perdidas en la documentación.

4. El 08 de noviembre de 2024, realizaron entrega de una historia social a la Subdirección Local de Suba del niño MDFA del nivel de párvulos por iniciar proceso de atención en la unidad jardín infantil El Ruby, presentó formato único de inventario documental - FUID.

9.1.3.9. Compromisos Seguridad de la Información:

1. Tienen programado para el 27 de noviembre de 2024 realizar socialización a las colaboradoras sobre la Resolución 0083 de 2021 la política de seguridad de la información, presentó cronograma.

Maricela Rojas T	Angela Marcela Torres B.
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Maricela Rojas Torres	NOMBRE: Ángela Marcela Torres Barrios
N° DE IDENTIFICACIÓN: 1073671572	N° DE IDENTIFICACIÓN: 65631205
CARGO: Responsable del servicio	CARGO: Apoyo a la Supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 01:05 pm

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**	Código
	SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
		Fecha
	FORMATO DE OBSERVACIONES	Página

No. CONVENIO	**NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL**	**FECHA DE LA VISITA**		
7607-2024	CELESTIN FREINET RINCON	27	11	2024

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

4. El asociado cuenta con el aplicativo SIRBE WEB en la unidad operativa y acuerdo de confidencialidad firmado por la responsable del servicio el 30 de julio de 2024.

5. Para el periodo verificado no se diligenciaron los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios.

*Se evidenció material de papelería administrativa, Kardex y presentó factura electrónica No. OV 10207 del 13 de noviembre de 2024, por valor de $658.665 ONCE VELAS SAS; sin embargo, queda sujeta a verificación de precios.

Maricela Rojas T	Angela Marcela Torres B.
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Maricela Rojas Torres	NOMBRE: Ángela Marcela Torres Barrios
N° DE IDENTIFICACIÓN: 1073671572	N° DE IDENTIFICACIÓN: 65631205
CARGO: Responsable del servicio	CARGO: Apoyo a la Supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 01:05 pm

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE TALENTO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Celestin Freinet Rincón CONTRATO: 7607-2024 FECHA: 27 de noviembre de 2024

Profesional responsable de servicio	Profesional en atención a la primera infancia	Auxiliar en atención a la primera infancia	Auxiliar administrativo	Auxiliar servicios generales	Manipulador de alimentos	Total
1	10	3	1	3	3	21

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Maricela Rojas I	1073671572	Responsable del S.	L.c. Pedagogia Inf.	3125456984	Maricela R.T
2	JAQUELINE AREVALO	53000981	Profesional en atención a la Primera Infancia	Lic. Pedagogia Infantil	3057386092	JAQUELINE AREVALO
3	Marcela Rocha	53677773	Profesional en atención a la primera infancia	L.C.E. Preescolar	3272677494	Marcela Rocha
4	Nelsy Valero	52425262	Profesional en atención a la primera infancia	Lic. Educación Preescolar y Básica Primaria	3008237242	Nelsy Valero
5	Jenssy Astrid Tapia Bonilla	1016060026	Profesional en atención a la primera infancia	Lic Pedagogía Infantil	3124897640	
6	Ana Maria Franky	33365385	Profesional en atención a la Primera Infancia	psicóloga	3108041675	
7	Hary Marcela Rellion	1010172253	Profesional en la atención a la Infancia	Lic Pedagogía Infantil	3115092604	Hary S
8	Luz Amanda Calderon	23522689	Profesional en Atención Primera Infancia	Licenciada en Preescolar	3133214131	Luz C
9	Laura C. Parada León	1032437711	Profesional en atención a la primera Infancia	Licenciada en Pedagogía Infantil	3016455482	Parada León
10	Sandra Viviana Muñoz	52745493	Profesional en atención a la primera infancia	Licenciada en Ed preescolar	3214708552	Sandra Muñoz
11	Adriana Cometa Castro	1068973447	Profesional en atención Primera Infancia	Lic Ed básica con énfasis Ed. Artística	3114051857	Adriana Cometa
12	Julu Marcela Forero	1032407979	Auxiliar en Atención a la primera infancia	Lic-edu Preescolar	3118914067	
13	Yesica Isabel Martinez	1006522148	Auxiliar en atención a la primera infancia	Normalista	3105249056	
14	Karol Salmiento Duarte	1096232182	Auxiliar en atención a la primera infancia	Normalista	3022112089	
15	Leth Yhana Ramírez R.	1000697393	Auxiliar Administrativo	Tecnico en diseño e integración de multimedia	3228586755	Yhana Ramirez R
16	Dina Marcela Hoth C.	1007772844	Auxilia Servicios Gene	Primaria	3003586563	Dina Marcela C
17	Liceth Forero	52831831	Aux Servicios Ge	Bachiller	3194085643	
18	Dora ochoa	51848756	Auxiliar Ser Gen.	Bachiller	3133513483	Dora
19	Flor Angela Rodriguez	52 396 243	Manipuladora de Alimentos	Bachiller	3213814548	Angela R.
20	Johana Gutierrez	1019007791	Manipuladora de alimentos	Bachiller	3112907825	
21	Maria Cristina P.P	1063489066	Manipulador de alimentos	Bachiller	3175539073	Maria C.P.
22						
23						
24						

Escaneado con CamScanner