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
	ACTA DE VISITA	Página

No. CONVENIO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	No. DE INSTRUMENTO
7592	25 / 4 / 24	8 / 5 / 24	31 / 3 / 25	8

FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
28 / 1 / 25	7:30	MAMÁ CANGURO

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
CLL 89 BIS # 89 A - 67	ENGATIVÁ

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
LOS CEREZOS	3673955	jimamacanguro@gmail.com

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PARVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
8 / 4 / 3	10 / 8 / 8	45 / 31 / 26	54 / 48 / 35	/ / /

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	8	8	7	7	0
Auxiliares de atención a la primera infancia	2	1	1	1	0
Auxiliar administrativo	1	1	1	1	0
Manipulador de alimentos	3	2	2	2	0
Auxiliar de Servicios Generales	3	2	2	2	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.

SAT

SI [ ] NO [X]

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? FUID actualizado

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** [X] **NO** [ ]

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

¿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: Maternal, caminadores, párvulos y prejardín

B N° de niños y niñas con documentación completa: 91

C N° de niños y niñas con documentación incompleta: 64

D Presenta compromisos por falta de documentación firmados por el padre, madre o cuidadores: 64

E Fecha del compromiso: 20 y 27 de enero del 2025

F Fecha acordada para la entrega de los documentos: 4 de febrero del 2025

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: 44870

B Anexos: SI

C Ficha Critica: NO

D Testigo documental: NO

6.1 El jardín infantil cuenta con usuario y contraseña para el cargue de la información en el Sistema Misional SIRBE: SI [ ] NO [x]

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: 16, 23, 24 y 27 de enero del 2025

E Numero de fichas radicadas — Cuántas: 44870

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: NO

	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: 17, 23 y 27 de enero del 2025

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: Búsqueda activa

B Fecha de la actividad: 16 de enero del 2025

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 — No presentaron daño o pérdida en la documentación

A	¿Se presentaron daños o perdida de la documentación ?	SI		NO	X		
B	En caso de perdida o daño en la documentación, ¿se realizaron las acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad vigente en caso de reconstrucción de los documentos y/o expedientes?	SI		NO		NA	X

4	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 Nº 0083 DE 2021.	**SAT**
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?	**N.A**
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

De acuerdo con el acta .

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VISITA

Compromisos generales:
2. No cuenta con requerimientos por parte del componente gestión administrativa, gestión documental y seguridad de la información.
5. No han recibido visitas por parte de entes de control en el periodo verificado.
6. El 16 de enero del 2025, al profesional responsable del servicio asistió a reunión de bienvenida en la subdirección local, se evidenció listado de asistencia.
7. El 20 de enero del 2025, la profesional responsable del servicio socializó la resolución 967 de 2007 a los padres de familia de los niños y niñas que ingresaron al jardín infantil en el mes de enero del 2025, se evidenció acta y listado de asistencia.
8. Cuentan con la contratación de 14 mujeres contratadas en el mes de enero del 2025.

Componente talento humano:
El jardín infantil Mamá Canguro cuenta al 28 de enero del 2025 con 91 niños y niñas matriculados de los cuales 4 están matriculados en el nivel de maternal, 8 están matriculados en el nivel de caminadores, 31 están matriculados en el nivel de párvulos y 48 están matriculados en el nivel de pre jardín.
El personal a contratar según la cobertura es; 1 profesional responsable del servicio, 8 profesionales de atención a la primera infancia, 1 auxiliar de atención a la primera infancia, 1 auxiliar administrativa, 2 manipuladora de alimentos y 2 auxiliares de servicios generales.

Componente gestión administrativo:
1.El 16 de enero del 2025, la profesional responsable del servicio realizó socialización de la misión, visión y principios a las colaboradoras del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia.
Tienen programada socialización con los padres de familia el 30 de enero del 2025, se evidenció cronograma.
4. Tienen programada socialización a cerca del protocolo del buzón de sugerencias con los padres de familia el 30 de enero del 2025, se evidenció cronograma.
5. En el nivel de maternal hay 4 niños y niñas matriculados de los cuales 4 tienen compromiso activo por falta de documentación firmado el 20 y 27 de enero del 2025 al 3 de febrero del 2025.
En el nivel de caminadores hay 8 niños y niñas matriculados de los cuales 8 tienen compromiso activo por falta de documentación firmado el 20 de enero del 2025 al 3 de febrero del 2025.

En el nivel de párvulos hay 31 niños y niñas matriculados de los cuales 20 tienen compromiso activo por falta de documentación firmado el 27 de enero del 2025 al 3 de febrero del 2025.
En el nivel de pre jardín hay 48 niños y niñas matriculados de los cuales 32 tienen compromiso activo por falta de documentación firmado el 20 y 27 de enero del 2025 al 3 de febrero del 2025.
6. El 16 de enero del 2025, realizaron inscripciones 1 niño en el nivel de maternal, 3 niños y niñas en el nivel de caminadores, 3 niños y niñas en el nivel de párvulos y 2 niños y niñas en el nivel de pre jardín.
El 23 de enero del 2025, realizaron inscripciones de 5 niños y niñas en el nivel de párvulos y 1 niño en el nivel de pre jardín.
El 24 de enero del 2025, realizaron inscripciones 1 niño en el nivel de maternal, 1 niño en el nivel de párvulos y 2 niños y niñas en el nivel de pre jardín.
El 27 de enero del 2025, realizaron inscripciones 3 niños y niñas en el nivel de maternal, 3 niños y niñas en el nivel de caminadores, 2 niños y niñas en el nivel de párvulos y 2 niños y niñas en el nivel de pre jardín.
7. El 17 de enero del 2025, realizaron actuación en atención de 1 niño en el nivel de maternal, 3 niños y niñas en el nivel de caminadores, 3 niños y niñas en el nivel de párvulos y 2 niños y niñas en el nivel de pre jardín.
El 23 de enero del 2025, realizaron actuación en atención 4 niños y niñas en el nivel de párvulos y 1 niño en el nivel de pre jardín.
El 27 de enero del 2025, realizaron actuación en atención de 1 niño en el nivel de maternal.
10. El 16 de enero del 2025, la profesional responsable del servicio y la auxiliar de atención a la primera infancia Yamile Arrazola Peña realizaron búsqueda activa en los barrios Luis Carlos Primavera, Española y Quirigua, se evidenció acta y listado de asistencia.

Gestión documental:
3. No presentaron daño o pérdida de la documentación en el periodo verificado.
4. No han hecho entrega de historias sociales en el periodo verificado.

Seguridad de la información
1.Tienen programada socialización a cerca de la seguridad de la información con los padres de familia el 30 de enero del 2025, se evidenció cronograma.
3. El 16 y 20 de enero del 2025, las señoras Yenny Esmeralda Alarcón Barón, Diana Patricia Muñoz Bohórquez y Yenny Adriana Hernández Rodríguez firmaron autorización de tratamiento de datos.
4 y 5 El asociado no cuenta con usuario SIRBE Web.

Presentaron factura administrativa No .DP-01108 de INVERSIONES MARIANA BD del 30 de enero del 2025, por valor de $1.008.000, se da aval sujeto a verificación de precios.

Esta visita generó requerimiento: SI ___ NO _X__
No aplica

Anexos: documentos y número de folios

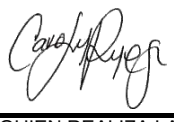
Listado de asistencia: 1 folio
Ausencias del talento humano: 1 folio
Soporte de ausencia: 1 folio

	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA
NOMBRE: Mery Helen Ruiz Garzon	NOMBRE: Yenid Carolina Reyes Rodriguez
N° DE IDENTIFICACIÓN : 53088689	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1010237319
CARGO: Profesional Responsable del servicio	CARGO: Apoyo a la supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 11:15

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**	Código
	SUPERVISIÓN JARDÍNES 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**
7592	28	1	25	MAMÁ CANGURO

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	MOTIVO Y SOPORTE	REMPLAZO
Sandra Macela Peréz Rodríguez	Auxiliar administrativa	MOTIVO: Finalizó contrato el 06 de diciembre del 2024 SOPORTE: No aplica TIEMPO: No aplica	NOMBRE DEL REEMPLAZO: Yenny Esmeralda Alarcón Barón FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 18 de enero del 2025 FECHA DE INGRESO: Término fijo del 20 de enero al 31 de marzo del 2025 ARL: Positiva 01 de marzo del 2024 MOTIVO DE DESCUENTO: Fecha de contratación DÍAS A DESCONTAR: 4 días FECHA DE DESCUENTO: 16, 17, 18 y 19 de enero del 2025
Juliana Andrea Anaya Parra	Profesional de atención a la primera infancia	MOTIVO: Finalizó contrato el 06 de diciembre del 2024 SOPORTE: No aplica TIEMPO: No aplica	NOMBRE DEL REEMPLAZO: Diana Patricia Muñoz Bohorquez FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 15 de enero del 2025 FECHA DE INGRESO: Término fijo del 16 de enero al 31 de marzo del 2025 ARL: Positiva 16 de enero del 2025 MOTIVO DE DESCUENTO: No aplica DÍAS A DESCONTAR: No aplica FECHA DE DESCUENTO: No aplica
Martha Viviana Díaz Cuervo	Auxiliar de servicios generales	MOTIVO: Finalizó contrato el 06 de diciembre del 2024 SOPORTE: No aplica TIEMPO: No aplica	NOMBRE DEL REEMPLAZO: Yenny Adriana Hernández Rodríguez FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 15 de enero del 2025 FECHA DE INGRESO: Término fijo del 16 de enero al 31 de marzo de 2025 ARL: Positiva 12 de marzo del 2024 MOTIVO DE DESCUENTO: No aplica DÍAS A DESCONTAR: No aplica FECHA DE DESCUENTO: No aplica
Diana Yolima Méndez Pachón	Profesional de atención a la primera infancia	MOTIVO: Presenta incapcacidad médica. SOPORTE: Incapacidad TIEMPO: 28 y 29 de enero del 2025	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: Mery Helen Ruiz Garzon	NOMBRE: Yenid Carolina Reyes Rodriguez
No. IDENTIFICACIÓN: 53088689	No. IDENTIFICACIÓN: 1010237319
CARGO: Profesional Responsable del servicio	CARGO: Apoyo a la spervisión

Remision de Incapacidad

Tipo Remisión: Hospitalaria

Nro. Incapacidad: 2289553 Fecha de Expedición: 2025-01-28 07:00:53 AM Ciudad: BOGOTA

Datos del usuario

Paciente	Identificación	Tipo de usuario
DIANA YOLIMA MENDEZ PACHON	CC 52267436	BENEFICIARIO
Empresa donde labora	**ID de la empresa**	

Datos Incapacidad/Licencia

Origen	Días solicitados	Días en letras
ENFERMEDAD GENERAL	2	DOS DIAS
Diagnostico	**Fecha inicial**	**Fecha final**
J039	28/01/2025	29/01/2025
Prorroga	**Días acumulados**	
NO	0	
Observación		

Datos del Medico o IPS Prestador del Servicio

Nombre profesional	Identificación	Reg. profesional	Especialidad
ROCIO DEL PILAR GARCES SANCHEZ		977/08	MEDICINA GENERAL
Razon social del prestador	**NIT**	**Ciudad del prestador**	**SGSSS**
SUBA	8300035647	BOGOTA	110010559711

Notas aclaratorias:

-

Profesional: ROCIO DEL PILAR GARCES SANCHEZ - Registro Médico 977/08 - Firmado Electrónicamente.

Datos de impresión - Fecha: 2025-01-28 - Hora: 07:00 AM - ROCIO DEL PILAR GARCES SANCHEZ

SUBDIRECCIÓN DE SALUD
ROCIO DEL PILAR GARCES SÁNCHEZ
Médico General Urgencias
C.C. 52560276

Powered by CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE TALENTO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Mamá Canguro CONTRATO: 7592 FECHA: 28-01-2025

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	8	2	1	3	3	18

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Mery Helen Ruiz Garzón	53088689	Profesional Responsable del servicio	Lic preescolar	3126402170	
2	Jessica Tatiana Pava	1032430908	Profesional en atención a la primera infancia	Lic. Preescolar	3112781130	
3	Yolanda Galindo Parra	52146044 5	Profesional en atención a la primera infancia	Lic preescolar	3112068010	Yolanda Galindo
4	Maria Yesenia Joya	1032366651	Profesional atención a la primera infancia	Lic. pedagogia infantil	3142503843	Maria Joya.
5	Viviana Barrero	52982331	Profesional atención primera infancia	Lic. Pedagogia infantil	3043106811	
6	Mary Gloria Garcia	52983910	Profesional en atención a la primera Infancia	Lic. Pedagogia Infantil	3202112497	Gloria Garcia.
7	Diana Patricia Muñoz	52930227	Profesional atención a la primera infancia	Lic. Pedagogia infantil	310 713 7620	Diana Patricia Muñoz
8	Yasmin Arrozo	50927034	Auxiliar en atención a la primera infancia	Técnico	3024383321	Yasmin Arrozo
9	Yenny Alarcón Barón	52'314 096	Aux. Administrativa	Técnico	313 273 06 50	
10	Mª Ximena Mususú	53'067 982.	Aux Servicios General	Bachiller	3144117481	
11	Adriana Hernandez	52.725078	Aux S Generales	Bachiller	3088600 66	
12	Martha Suligu	28 688.220	Man. alimentos	Bachiller	3223638969	
13	Yoladys Guillen	57 407 932	Man. alimentos	Bachiller	3187172316	
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						

Powered by CamScanner