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
7594	26 / 4 / 24	9 / 5 / 24	31 / 3 / 25	8

FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
23 / 1 / 25	11:40	EMANUEL

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
CALLE 23 #106-56	FONTIBÓN

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
VERSALLES	7708117	jardinemanuel@gmail.com

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PARVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
6 / 3 / 3	24 / 23 / 21	40 / 39 / 36	47 / 47 / 39	/ / /

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	2	1	1	1	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.

SAT

SI [X] 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? 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	73
C	N° de niños y niñas con documentación incompleta	39
D	Presenta compromisos por falta de documentación firmados por el padre, madre o cuidadores	39
E	Fecha del compromiso	20 de enero 2025
F	Fecha acordada para la entrega de los documentos	20 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	NO	Cuántas	3 11 5 5 0
B	Anexos	NO		
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 [/]
B	La información de la ficha es acorde con lo cargado en el Sistema Misional SIRBE	SI [/]	NO [/]
C	La fichas cuentas con las firmas correspondientes	SI [/]	NO [/]
D	Fecha de radicado de las fichas SIRBE ante la SLIS	20, 21 Y 22 de enero del 2025	
E	Numero de fichas radicadas	Cuántas	3 11 5 5 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	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: 20, 21 y 22 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: Catelera con la oferta del jardín infantil

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?			**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?			**SAT**
	A	Contrato de la persona que hará el registro de información	SI	
	B	Formato de compromiso de confidencialidad convenios de asociación	SI	
	C	Consentimiento manejo y confidencialidad de la información	SI	
	D	La minuta del convenio y soporte donde se identifique fecha de inicio y terminación.	SI	

SEGUIMIENTO AL ACTA ANTERIOR

No cuenta con seguimientos especiales del acta anterior

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VISITA

Actualmente la Fundación se encuentra en procesos de convocatoria, seleección para la consecución del perfil requerido que tenemos pendiente.

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VISITA

Compromisos generales:
2. No cuentan 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, la profesional responsable del servicio asistió a socialización inicio de servicio en la subdirección local, se evidenció listado de asistencia.
7. El 17 de enero del 2024, la profesional responsable del servicio y la auxiliar administrativa realizaron socialización gratuidad del servicio a las colaboradoras del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia.
El 22 de enero del 2024, la profesional responsable del servicio y la auxiliar administrativa realizaron socialización gratuidad del servicio a los padres de familia del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia.
8. Cuentan con 19 mujeres contratadas en el mes de enero del 2025.

Componente talento humano:
Se proyecta requerimiento toda vez que el asociado no cuenta con la contratación de 1 auxiliar de atención a la primera infancia, se proyecta descuento en el perfil del 16 al 23 de enero del 2025.

Componente gestión administrativa:
1.El 16 de enero del 2025, la profesional responsable del servicio realizó socialización de la misión, visión y objetivos a las colaboradoras del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia.
El 22 de enero del 2024, la profesional responsable del servicio y la auxiliar administrativa realizaron socialización de la misión, visión y objetivos a los padres de familia del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia.
4. El 16 de enero del 2025, la profesional responsable del servicio realizó socialización del buzón de sugerencias a las colaboradoras del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia.
El 22 de enero del 2024, la profesional responsable del servicio y la auxiliar administrativa realizaron socialización del buzón de sugerencias a los padres de familia del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia.
5. En el nivel de maternal cuentan con 3 niños y niñas matriculados de los cuales 2 tienen compromisos firmados por los padres de familia el 20 de enero al 20 de febrero del 2025.
En el nivel de caminadores cuentan con 23 niños y niñas matriculados de los cuales 11 tienen compromisos firmados por los padres de familia el 20 de enero al 20 de febrero del 2025.
En el nivel de párvulos cuentan con 39 niños y niñas matriculados de los cuales 14 tienen compromisos firmados por los padres de familia el 20 de enero al 20 de febrero del 2025.
En el nivel de prejardín cuentan con 47 niños y niñas matriculados de los cuales 12 tienen compromisos firmados por los padres de familia el 20 de enero al 20 de febrero del 2025.
6. El 20 de enero del 2025, realizaron inscripción de 2 niños y niñas de nivel maternal, de 5 niños y niñas de nivel caminadores, de 3 niños y

6. El 20 de enero del 2025, realizaron inscripción de 2 niños y niñas de nivel maternal, de 5 niños y niñas de nivel caminadores, de 3 niños y niñas de nivel párvulos.
El 21 de enero del 2025, de 5 niños y niñas de nivel caminadores y 3 niños y niñas de nivel prejardín.
El 22 de enero del 2025, realizaron inscripción de 1 niño de nivel maternal, 1 niño de nivel caminadores, 2 niños y niñas de nivel párvulos, y 2 niños y niñas de nivel prejardín.
7. El 17 de enero del 2025, realizaron actuación atendido del niño LESF de nivel prejardín.
El 20 de enero del 2025, realizaron actuación en atención de 2 niños y niñas de nivel maternal, 14 niños y niñas de nivel caminadores, 32 niños y niñas de nivel párvulos, 28 niños y niñas de nivel prejardín.
El 21 de enero del 2025, realizaron actuación de atendido de la niña AWTC de nivel prejardín, atendido de la niña LITC de nivel prejardín.
El 22 de enero del 2025, realizaron actuación en atención 1 niño de nivel sala materna, de 6 niños y niñas de nivel caminadores, 4 niños y niñas de nivel párvulos, 4 niños y niñas de nivel prejardín.
El 23 de enero del 2025, realizaron actuación en atención del niño TAFV 1 niño de nivel caminadores y un niño EMPV de nivel prejardín.
10. El 16 de enero del 2025, las profesionales de atención a la primera Sandra Moque y Luisa Ramírez realizaron publicación de cartelera informativa en la puerta del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia.

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

Seguridad de la información.
1.El 16 de enero del 2025, la profesional responsable del servicio realizó socialización seguridad de la información a las colaboradoras del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia.
2.El 22 de enero del 2024, la profesional responsable del servicio y la auxiliar administrativa realizaron socialización seguridad de la información a los padres de familia del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia.
3. El 20 de enero del 2025, la señora Sandra Lucía Rodríguez Vásquez firmo autorización de uso de datos.
4. El 17 de enero del 2025, la responsable del servicio, las profesionales en atención a la primera infancia Dayana Alejandra Forero, Libia Pinzón Tibana y Luisa María Ramírez firmaron y enviaron acuerdo de confidencialidad a la subdirección local.
5. El 17 de enero del 2025, el asociado envió a la subdirección local contrato de las personas que harán el registro de información, formato de compromiso de confidencialidad convenios de asociación, consentimiento manejo y confidencialidad de la información y la minuta del convenio y soporte donde se identifique fecha de inicio y terminación.

Presentaron factura administrativa No. FEV 559 de VICENT LUKE CHOWANIEC del 21 de enero del 2025 por valor de $818.100
El asociado enviara mediante correo electrónico el contrato de vigilancia al correo electrónico yreyesr@sdis.gov.co

Esta visita generó requerimiento: SI _X__ NO __
Se proyecta requerimiento toda vez que el asociado no cuenta con la contratación de 1 auxiliar de atención a la primera infancia, se proyecta descuento en el perfil del 16 al 23 de enero del 2025.

Anexos: documentos y número de folios

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

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA
NOMBRE: MARIA DEL PILAR SUAREZ PALACIOS	NOMBRE: Yenid Carolina Reyes Rodriguez
N° DE IDENTIFICACIÓN : 52329326	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1010237319
CARGO: PROFESIONAL RESPONSANBLE	CARGO: Apoyo a la supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 3:45

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**
7594	23	1	25	EMANUEL

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	MOTIVO Y SOPORTE	REMPLAZO
Daniela Alexandra Vargas Montaña	Auxiliar de atención a la primera infancia	MOTIVO: Finalizó contrato el 6 de diciembre del 2025 SOPORTE: No aplica TIEMPO: No aplica	NOMBRE DEL REEMPLAZO: No aplica FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: No aplica FECHA DE INGRESO: No aplica ARL: No aplica MOTIVO DE DESCUENTO: No cuentan con la contración del talento humano. DÍAS A DESCONTAR: 8 días FECHA DE DESCUENTO: 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 y 23 de enero del 2025
Ana Jeanette Villalobos Villalobos	Manipuladora de alimentos	MOTIVO: Finalizó contrato el 6 de diciembre del 2025 SOPORTE: No aplica TIEMPO: No aplica	NOMBRE DEL REEMPLAZO: Sandra Lucía Rodríguez Vásquez FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 23 de enero del 2025 FECHA DE INGRESO: 20 de enero del 2025 ARL: 20 de enero del 2025 MOTIVO DE DESCUENTO: Contrato del talento humano. DÍAS A DESCONTAR: 7 días FECHA DE DESCUENTO: 16, 17, 18, 19, 20, 21 y 22 de enero del 2025

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: MARIA DEL PILAR SUAREZ PALACIOS	NOMBRE: Yenid Carolina Reyes Rodriguez
N° DE IDENTIFICACIÓN : 52329326	No. IDENTIFICACIÓN: 1010237319
CARGO: PROFESIONAL RESPONSANBLE	CARGO: Apoyo a la spervisión

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE TALENTO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Emanuel CONTRATO: 7594 FECHA: 23-01-2025

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	10	2	1	3	3	20

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Mª del Pilar Suarez P	52329326	Prof. Responsable	T.O Profesional	3502977199	
2	Harold Giovanny Rojas	1016009304	Prof Aten. Prim. Inf	Lic. Deporte	3163443368	
3	Nubia Cortes Q.	52050452	Prof. Aten Prim Inf	Lic Pedagog Inf.	3143278665	
4	Sandra Mireya Daza L.	1'074159463	Prof. Aten Prim Inf	Lic Pedagogia Inf.	3123113788	Sandra Daza L.
5	Paola Buitrago C.	1016052828	Profes. Atención Primera I	Lic pedagogía infantil	311 834 06 03	
6	Jinet Alejandra Chacon B.	1030681889	Prof. atención Prim. Inf.	Lic. Pedagogía Infantil	3219393894	Alejandra Chacon
7	Dayana Alexandra Forero	1016041604	Prof. Atención Primera Inf.	Lic. Pedagogía Infantil	3143487609	
8	Livia Pinzon T.	52482575	Prof. Af. Primera I.	Lic. Pedagogía Inf	3143992891	
9	Lz Andrea Henao J	52978421	Prof. Af Primera Infancia	Lic Preescolar	3103498460	
10	Sandra M. Moque D.	53098199	Prof. Atencion Prim. Inf	Lic. Pedagogia Infantil	3123913251	
11	Luisa Garcia Ramirez	1014242606	Prof. Atención Prim. Inf.	Lic. Ed. preescolar	3214540733	
12	Lilibeth Sabino Ch	22570881	Auxiliar en At. Prim.	Normalista Superior	3105372825	
13	Lina Daniela Barbosa	1016109554	Auxiliar Administrativa	Tecnica	3208158012	
14	Gloria C Nieto	39533374	P. aseo e higiene	bachiller	3134240512	Gloria C Nieto
15	Carolina Huertas	1.017.380.946	P. aseo e higiene	Bachiller	3223003245	Carolina Huertas
16	Sandra Aponte C	35563632	P. aseo e higiene	Bachiller	3228401333	
17	Jordana Hamanda R	40389303	M-Alimentos	Bachiller	3138130620	
18	Lucelys Rodriguez	56.909 964	M. Alimentos	Bachiller	3133437700	
19	Sandra Rodriguez	53136176	M. Alimentos	Bachiller	3192887389.	Sandra Rodriguez
20						
21						
22						
23						
24						

Powered by CamScanner