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
7618	26 / 4 / 24	10 / 5 / 24	28 / 2 / 25	8

FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
30 / 1 / 25	9:55	CAMINOS DE LA VIDA

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
CARRERA 76C BIS NO. 62F - 42 SUR	CIUDAD BOLÍVAR

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
ALTOS DE LA ESTACÓN	3052461972	jicaminosdelavida@hotmail.com

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PARVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
/ / /	10 / 10 / 9	25 / 25 / 21	26 / 26 / 26	43 / 43 / 43

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**

PROFESIONAL RESPONSABLE

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	7	7	7	7	0
Auxiliares de atención a la primera infancia	2	2	2	2	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

PROFESIONAL

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: Caminadores, prejardín y jardín

B N° de niños y niñas con documentación completa: 82

C N° de niños y niñas con documentación incompleta: 13

D Presenta compromisos por falta de documentación firmados por el padre, madre o cuidadores: 13

E Fecha del compromiso: 28 de enero del 2025

F Fecha acordada para la entrega de los documentos: 28 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: 0 5 8 7 0

B Anexos: SI

C Ficha Critica: SI

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 [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: 20 y 22 de enero del 2025

E Numero de fichas radicadas — Cuántas: 0 5 8 7 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

PROFESIONAL RESPONSA

	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, 27 y 29 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? **N.A**

A. Actividad realizada: No aplica

B Fecha de la actividad: No aplica

C Contó con soporte? SI / NO /

11 ¿Garantiza el manejo responsable de la información referida a niñas, niños, madres, padres y/o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del código de Infancia y Adolescencia? **SAT**

9.1.3.8 Compromisos Gestión Documental

1 ¿Dispone de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad? **SAT**

A	Libre de humedad	SI
B	Estantes para su organización	SI
C	Facilita la verificación de los expedientes	SI
D	Implementa el "Sistema Integrado de conservación - SIC"	SI
E	Elementos de control (extintor)	SI

2 ¿La correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil se encuentran archivados y cumplen con los siguientes ítems? **SAT**

A	Cuenta con la documentación mínima en las historias sociales	SI
B	La documentación se encuentra ordenada cronológicamente y foliada	SI
C	No cuenta con hojas en blanco archivadas	NO
D	Los documentos no están en hojas reciclables	NO
E	La perforación de los documentos está a tamaño oficio	SI
F	Las carpetas, ganchos y cajas cumplen con los criterios del anexo	SI

PROFESIONAL RESPONSABLE

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 tiene seguimientos especiales del acta anterior.

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VISITA

VISITA SATISFACTORIA SIN NOVEDAD, SE TENDRAN EN CUENTA ALGUNAS RECOMENDACIONE DE LA PROFESIONAL.

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 17 de enero del 2025, la profesional responsable del servicio, asistió a reunión de bienvenida en la subdirección local, se evidenció listado de asistencia.
El 30 de enero del 2025, la señora Lhiz Katherine Murcia en el perfil manipulador de alimentos asistió a conversatorio de nutrición se evidenció conexión durante la visita.
7. Tienen programada socialización de la gratuidad del servicio el 30 de enero del 2025 dirigido a los padres de familia, a las 3:30pm, se evidenció cronograma.
8. Cuentan con la contratación de 16 mujeres y 1 hombre en el mes de enero del 2025.

Componente gestión administrativa:
1. Tienen programada socialización de la misión, visión y objetivos el 30 de enero del 2025 dirigido a los padres de familia, a las 3:30pm, se evidenció cronograma.
4. Tienen programada socialización del buzón de sugerencias y protocolo de apertura el 30 de enero del 2025 dirigido a los padres de familia, a las 3:30pm, se evidenció cronograma.
5. En el nivel de caminadores hay 10 matriculados de los cuales 4 tienen compromiso firmado por los padres de familia firmados el 28 de enero al 28 de febrero del 2025.
En el nivel de prejardín hay 26 matriculados de los cuales 7 tienen compromiso firmado por los padres de familia firmados el 28 de enero al 28 de febrero del 2025.
En el nivel de jardín hay 43 matriculados de los cuales 2 tienen compromiso firmado por los padres de familia firmados el 28 de enero al 28 de febrero del 2025.
6. El 20 de enero del 2025, realizaron inscripción de 3 niños y niñas de nivel caminadores, 8 niños y niñas de nivel párvulos y 4 niños y niñas de nivel jardín.
El 22 de enero del 2025, realizaron inscripción de 2 niños y niñas de nivel caminadores y 3 niños y niñas de nivel jardín.
7. El 20 de enero del 2025, realizaron actuación en atención de 07 niños y niñas de nivel caminadores, 15 niños y niñas de nivel párvulos, 26 niños y niñas de nivel pre jardín y 37 niños y niñas de nivel jardín.
El 27 de enero del 2025, realizaron actuación en atención de 02 niños y niñas de nivel caminadores, 10 niños y niñas de nivel párvulos, 26 niños y niñas de nivel pre jardín y 3 niños y niñas de nivel jardín.
El 29 de enero del 2025, realizaron actuación en atención de 1 niño de nivel caminadores y 3 niños y niñas de nivel jardín.
10. Cuentan con la cobertura completa en el jardín infantil.

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

Seguridad de la información:
1. Tienen programada socialización de la seguridad de la información el 30 de enero del 2025 dirigido a los padres de familia, a las 3:30pm, se evidenció cronograma.
3. Las señoras Lina Isabel Giraldo Jiménez, Ana Liliana Segura Salas y Miriam Elena Ortega Torres firmaron autorización de tratamiento de datos el 16 de enero del 2025.
4. El 17 de enero del 2025, el auxiliar administrativo Luis Camilo García Rosas firmó acuerdo de confidencialidad el enviado a la subdirección local.
5. El 17 de enero del 2025, el auxiliar administrativo Luis Camilo García Rosas envió a la subdirección local contrato de la persona que hará 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.

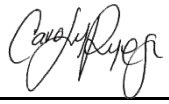
Presentaron factura administrativa No.AME71 de ASOCIACION MUTUAL EZPERANZA SOLIDARIA del 21 de enero del 2025 por valor de $261.900, se da aval sujeto a verificación de precios.

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

	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA
NOMBRE: BERTILDA SALAS CRUZ	NOMBRE: Yenid Carolina Reyes Rodriguez
N° DE IDENTIFICACIÓN : 40270565	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1010237319
CARGO: PROFESIONAL RESPONSABLE DEL SERVICIO	CARGO: Apoyo a la supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 12:50

Versión: Mayo 2024

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**
7618	30	1	25	CAMINOS DE LA VIDA

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	MOTIVO Y SOPORTE	REMPLAZO
Diana Costanza Vásquez Manjarrez	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: Lina Isabel Giraldo Jimnenez FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 22 de enero del 2025 FECHA DE INGRESO: del 27 de enero al 28 de febrero de 2025 ARL: Positiva 27 de enero del 2025 MOTIVO DE DESCUENTO: Fecha de afiliación arl DÍAS A DESCONTAR: 10 días FECHA DE DESCUENTO: 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25 y 16 de enero del 2025
Mayerly Cardoso Mesa	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: Ana Liliana Segura Salas FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 13 de enero del 2025 FECHA DE INGRESO: Del 17 de enero al 28 de febrero del 2025 ARL: Positiva 18 de enero del 2025 MOTIVO DE DESCUENTO: Afiliación ARL DÍAS A DESCONTAR: 2 días FECHA DE DESCUENTO: 16 y 17 de enero del 2025
Luisa Fernanda Celis Lazo	Manipuladora de alimentos	MOTIVO: Finalizó contrato el 06 de diciembre del 2024 SOPORTE: No aplica TIEMPO: No aplica	NOMBRE DEL REEMPLAZO: Miriam Elena Ortega Torres FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 29 de enero del 2025 FECHA DE INGRESO: del 30 de enero al 28 de febrero del 2025 ARL: Positiva 30 de enero del 2025 MOTIVO DE DESCUENTO: Contrato por cobertura DÍAS A DESCONTAR: 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28 y 29 de enero del 2025 FECHA DE DESCUENTO: 14 días
Epifania Mesa	Manipuladora de alimentos	MOTIVO: descuento ARL 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: Cobertura ARL DÍAS A DESCONTAR: 16, 17, 18 y 19 de enero del 2025 FECHA DE DESCUENTO: 3 días

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: BERTILA SALAS CRUZ	NOMBRE: Yenid Carolina Reyes Rodriguez
No. IDENTIFICACIÓN: 40270565	No. IDENTIFICACIÓN: 1010237319
CARGO: PROFESIONAL RESPONSABLE	CARGO: Apoyo a la spervisión

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE TALENTO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Caminos de la vida **CONTRATO:** 7618 - 2024 **FECHA:** 30-01-2025

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	7	2	1	3	3	17

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Bertilda Salas cruz	40270565	Profesional Responsable	Licenciado	3052461972	
2	Stephania Moreno H	52958696	Profesional en atención a la p I	Lic Pedagogia Infantil	3142489164	
3	Aldy PAEZ	65.828.610	Profesional en Atención de la P.	Lic. Ped. Inf.	3057122814	Aldy paez
4	Ana Isabel Giraldo T	52.767.355	Profesional en atención a la primera Infan.	Lic. en Pedagogia Infant	3143449453	
5	Maribel Galindo P.	65698602	Profesional especialista a la 1a. Infancia	Lic. en ped. Infantil	3223050161	
6	Ana Liliana Segura.	33855527.	Profesional en Atención a la primera Infancia.	Lic en pedagogía I	3214476303	Ana Liliana Segura.
7	Sandra Bustos Conde	52 546 450	Profesional en atención a la primera infan.	Lic en preescolar	3192871551	SandraBustos.
8	Nancy Pineda Lodoño	1012.377.215	Profesional en atención Primera	Especialista Pedagogia	3105516846	Nancy Pineda.
9	Martha z chala M	52096239	Auxiliar en atención a la P.I	Lic en preescolar	3108585066	MARTHA I CHALA
10	Alcira Sarmiento G	52345978	Auxiliar en P.I atención a la P.I	Tecnico	3132622570	
11	LUIS CARLOS GARCIA ROSAS	1024556119	Auxiliar ADMINISTRATIVO	TECNICO	3153905200	
12	Ingrid Katherin Muñoz S	1004208334	Aux Servicios G.	Bachiller	3506901741	
13	epifania mesa	30042430	Aux. Ser generales	Bachiller	3242129157	Epifania mesa
14	Yazmin orozco	28986315	Aux. Ser generales	Bachiller	3232894805	Yazmin orozco
15	Mercedes Sierra	52878632	manipulador de alimentos	bachiller	3057364471	Mercedes Sierra.
16	Mirian ortega	1065575212	manipuladora	bachiller	3203997631	Mirian ortega T
17	Gloria Gaitan Jara	52466505	manipuladores de	Bachiller	3173612721	
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						

Powered by CamScanner