



SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Código
SUPERVISIÓN JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
COMPONENTE TALENTO HUMANO, 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 INSTRUMENTO
7618	26 4 24	10 5 24	30 4 25	11

FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
23 4 25	10:00	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 ESTACIÓN	3052461972	jicaminosdelavida@hotmail.com

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PARVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
/ / /	10 10 10	25 24 23	26 26 26	43 42 41

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

- ¿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
- ¿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
- ¿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
- ¿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
- ¿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
- Asistió a las reuniones que programó la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.
SAT
- ¿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 ¿Cuenta con un documento donde se establezcan los procesos de selección, inducción, cualificación y seguimiento del cumplimiento de las actividades del talento humano?

N.A

- 1.1. Para el mes supervisado realización inducción, reinducción cualificación y seguimiento del cumplimiento de las actividades con el talento humano?

N.A

A. Actividad realizada No aplica

B Fecha de la actividad No aplica

- 2 ¿Presentó al supervisor del convenio, durante el primer mes de ejecución los contratos suscritos entre el asociado y las y los colaboradores que prestan la atención en el jardín infantil?

SAT

- 2.1 ¿Presentó los contratos que durante la ejecución del convenio del personal nuevo y de reemplazo en el Drive dispuesto por la Supervisión para su respectiva Verificación?

SAT

- 3 ¿Radicó para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano ?

N.A

SI ☐ / ☐ NO ☐ / ☐

Cuantos: No aplica

Perfiles No aplica

Fechas: No aplica

- 4 ¿Notificó al supervisor del convenio de manera inmediata los cambios realizados en la contratación de las y los colaboradores?

N.A

Contrato ☐ / ☐

Afiliación al SGSSS ☐ / ☐

ARL ☐ / ☐

Renuncia ☐ / ☐

Incapacidad ☐ / ☐

Otra ☐ / ☐ No aplica

Registre la Fecha de notificación al Supervisor: No aplica

- 5 ¿Mantiene y organiza en medio físico en el jardín infantil y digital en el Drive de la Supervisión las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores?

SAT

A Hoja de vida ☐ SI

B Soportes de formación ☐ SI

C Soportes de experiencia ☐ SI

D Copia de documento de identidad ☐ SI

E Vinculación a seguridad social ☐ SI

- F Antecedentes judiciales ☐ SI
- G Certificación bancaria ☐ SI
- H Certificación del curso de primeros auxilios del talento humano asignado ☐ SI
- I Certificado del curso de educación sanitaria en manejo adecuado de alimentos del talento humano asignado ☐ SI
- J Certificado de curso de prevención y detección de abuso sexual infantil ☐ SI
- K Certificado de curso de Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna ☐ SI
- L Certificación del examen médico general anual, con diagnóstico del sintomático respiratorio del sintomático de piel. ☐ SI
- M Consulta de Inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018. ☐ SI
- N Formato autorización de consulta de inhabilidades" de conformidad con lo establecido en la Ley 1918 de 2018 ☐ SI

- 6 ¿Garantiza la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico? SAT
- 7 ¿Socializa a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del anexo técnico y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio? N.A

A. Actividad realizada Tienen programada socialización del componente salud y nutrición

B Fecha de la actividad 25 de abril del 2025

- 8 ¿Garantiza la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas? (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños) SAT

PERFILES	ESTRUCTURA DE COSTOS	TH REQUERIDO (MATRICULADOS)	TH CONTRATADO	ASISTENTES	REEMPLAZOS
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

- 8.1 ¿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 ☐ / ☐

- 8.2. ¿Cuenta con oficio de verificación de perfiles para las y los colaboradores contratados? SAT

- 8.3. ¿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

8.4. ¿Se encuentra el servicio de vigilancia en el jardín infantil?

SI ☒

NO ☐

SAT

10 Elaboró y mantiene actualizado el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del Convenio

SI ☒

NO ☐

SAT

11 ¿Cuenta con la proporción de colaboradores y colaboradoras capacitados y con certificación de los cursos exigidos en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial?

Curso	Número de niñas y niños	Número de profesionales requeridos cualificados	Número de profesionales cualificados
Primeros auxilios con énfasis en primera infancia	104	3	10
Prevención y Detección de la violencia sexual		3	5
Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna		1	5
Manipulación, preparación y distribución de alimentos		10	8
Prevención, detección y manejo de las enfermedades prevalentes de la primera infancia		7	5
Promoción en estilos de vida saludable		7	5
Atención en salud de las niñas y los niños		7	5

12 ¿Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital?

SI ☒

NO ☐

SAT

A. Actividad realizada Jornada liberada y actividad de bienestar

B. Fecha de la actividad 04 de abril

13 ¿Gestiona con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo?

SI ☐

NO ☐

A. Gestión realizada _____

B. Fecha de la gestión _____

13.1 Fecha de actualización de la matriz de riesgos _____

14 ¿Reportó ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Autoreporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio?

N.A

A Se han presentado accidentes de trabajo, peligros o incidentes.

☐ /

B Realizó reportes de accidentes de trabajo o auto reporte de peligros e incidentes

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 actualizada

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 PQRS? SI ☒ NO ☐

B ¿Cuenta con evidencias de la implementación del procedimiento del sistema PQRS? SI ☒ NO ☐

C Para el mes supervisado se presentó alguna queja o sugerencias SI ☐ NO ☒

¿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 Párvulos A

B N° de niños y niñas con documentación completa 6

C N° de niños y niñas con documentación incompleta 5

D Presenta compromisos por falta de documentación firmados por el padre, madre o cuidadores 5

E Fecha del compromiso 28 de marzo del 2025

F Fecha acordada para la entrega de los documentos 29 de abril 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, Crítica 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 0 1 0 1

B Anexos SI

C Ficha Crítica NO

D Testigo documental SI

6.1 El jardín infantil cuenta con usuario y contraseña para el SI ☒ NO ☐
cargue de la información en el Sistema Misional SIRBE

Si la respuesta anterior es afirmativa responder las siguientes preguntas, de lo contrario 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 | | | | |

E Numero de fichas radicadas

Cuántas

0	0	1	0	1
---	---	---	---	---

- 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

☐

Suspendido

☐

Atendido

☐

Atendido de Inscrito

☐

Traslado

☐

Remisión o Referenciación

☐

- A Fecha de radicado de las "ficha genérica de novedades" ante la SLIS

22 de abril del 2025

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

SAT

Niñas y Niños

SI ☒

NO ☐

Colaboradores y Colaboradoras

SI ☒

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 Publicación de cartelera informativa

B Fecha de la actividad 21 de abril del 2025

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

☐

B Estantes para su organización

☐

C Facilita la verificación de los expedientes

☐

D Implementa el "Sistema Integrado de conservación - SIC"

☐

E Elementos de control (extintor)

☐

- 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

☐

B La documentación se encuentra ordenada cronológicamente y foliada

☐

C No cuenta con hojas en blanco archivadas

☐

- D Los documentos no están en hojas reciclables
- E La perforación de los documentos está a tamaño oficio
- F Las carpetas, ganchos y cajas cumplen con los criterios del anexo

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 APLICA

- A ¿Se presentaron daños o pérdida de la documentación ? SI NO
- En caso de pérdida 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
- B

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 N° 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
- B Oportunidad
- C Confidencialidad
- D Integridad
- E Disponibilidad

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 ACTA ANTERIOR

Se subsana a mejorar del componente talento humano, toda vez que el 11 de abril del 2025, el asociado notificó a la subdirección local de los cambios realizados en el talento humano en el mes de febrero del 2025.

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VISITA

visita satisfactoria sin novedad, se tendran en cuenta las recomendaciones de la profesional

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VISITA

Compromisos generales:

2. No cuenta con requerimientos por parte del componente talento humano, 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 21 de abril del 2025, la profesional responsable del servicio asistió a comité técnico virtual mediante la plataforma Teams.
- El 22 de abril del 2025, la profesional responsable del servicio asistió a mesa PVD en el conjunto residencial Calabria, se evidenció listado de asistencia.
7. El 04 de abril del 2025, la profesional responsable del servicio realizó socialización dirigido a las y los colaboradores del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia.
- Tienen programada socialización con los padres de familia de los niños y niñas que hayan ingresado al jardín infantil en el mes, el 25 de abril del 2025.
8. El jardín infantil contó con 16 mujeres y un (1) hombre contratado en el mes de abril de 2025.

Componente talento humano:

1. No han realizado procesos de inducción, cualificación y seguimiento del cumplimiento de las actividades del talento humano
3. No han radicado hojas de vida para verificación.
4. Se subsana a mejorar toda vez que el 11 de abril del 2025, el asociado notificó a la subdirección local de los cambios realizados en el talento humano en el mes de febrero del 2025.
5. Tienen programada socialización del anexo técnico del componente salud y nutrición.
7. El 04 de abril del 2025, la profesional responsable del servicio realizó socialización de la activación de rutas de atención por presunta violencia sexual o cualquier vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes dirigido a las y los colaboradores del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia.
11. Tienen programada cualificación en esquema de vacunación el 25 de abril del 2025, se evidenció cronograma.

El 04 de abril del 2025, la profesional de atención a la primera infancia Liliana Salas dirigió jornada liberada y actividad de satisfacción "Ser yo, humano empático" con el propósito de brindar al equipo de trabajo un espacio de bienestar, encuentro y reflexión a través de estrategias lúdicas que promuevan la empatía como herramienta fundamental para fortalecer las relaciones interpersonales, el clima institucional y la conexión emocional con todo el equipo que me rodea, reconociendo el valor del cuidado mutuo y el trabajo en equipo dentro del contexto y así poder brindar un servicio de calidad a las niñas y los niños como protagonistas dirigido a las y los colaboradores del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia.

13. El 29 de marzo del 2025, el asociado asistió a capacitación con la ARL positiva con el objetivo de elaborar la nueva matriz de riesgos la cual se venció en el mes de marzo del 2025, se tiene proyectada reunión para el mes de abril pero no se ha determinado una fecha exacta, se evidenció acta y listado de asistencia.

Componente gestión administrativa:

1. Tienen programada socialización con los padres de familia de los niños y niñas que hayan ingresado al jardín infantil en el mes, el 25 de abril del 2025.
4. Realizaron reprogramación de la apertura del buzón de sugerencias para el 24 de abril del 2025.
5. En el nivel de párvulos A contaban con 11 niños y niñas matriculados de los cuales 5 tenían compromisos firmados por los padres de familia el 28 de marzo del 2025 con fecha de entrega del 28 de abril del 2025.
6. El 15 de abril del 2025, realizaron inscripción del niño ERAE de nivel párvulos y la niña TCSS de nivel jardín.
7. El 22 de abril del 2025, realizaron actuación en atención del niño VRAE de nivel párvulos.
9. Se verificó asistencia tomada por el jardín infantil a 22 de abril del 2025, donde se evidenció que el asociado tomó la asistencia de forma oportuna.
10. Han realizado acciones como publicación de cartelera con la oferta del servicio que se evidenció en la puerta del jardín infantil, sin embargo tienen proyectada la realización del acta con las acciones para cumplir la cobertura el 30 de abril del 2025.

Gestión documental:

3. En el periodo verificado el asociado no presentó daño o pérdida en la documentación.
4. No realizaron entrega de historias sociales en el periodo verificado.

Seguridad de la información:

1. Tienen programada socialización con los padres de familia de los niños y niñas que hayan ingresado al jardín infantil en el mes, el 25 de abril del 2025.

Presentaron factura administrativa No.SSLA7 de SERVISUMINISTROS del 15 de abril del 2025, por valor de \$743.900, se da aval sujeta a verificación de precios.

Esta visita generó requerimiento: SI ☐ NO ☒	
No aplica	
Anexos: documentos y número de folios	
Listado de asistencia: 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 <small>no aquí</small>	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1010237319
CARGO: PROFESIONAL RESPONSABLE DEL SERVICIO	CARGO: Apoyo a la supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 1:10

PLANILLA DE TALENTO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Caminos de la vida

CONTRATO: 7618-2024

FECHA: 23/04/2025

Profesional responsable
de servicio

1

Profesional en atención
a la primera infancia

7

Auxiliar en atención a
la primera infancia

2

Auxiliar
administrativo

1

Auxiliar servicios
generales

3

Manipulador de
alimentos

3

Total

17

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Bertilda Salas C	10270565	Profesional de preescolar	Licenciada	305 2461972	Bertilda Salas
2	Aida Paz M	65.828.610	Profesional en Educación Infantil	Licenciada en Pedagogía Inf	3057122818	Aida Paz
3	Lina I. Giraldo Jimenez	52.763.355	Profesional de atención a la primera infancia	Lic en Pedagogía Infantil	314 4344938	Lina I. Giraldo
4	Stephanie Moreno H	52958696	Profesional en atención a la primera infancia	Lic Ped Infantil	3142489164	Stephanie Moreno
5	Sando Busto Correo	52546430	Profesional en atención a la primera infancia	Lic en preescolar	319 2871352	Sando Busto
6	Clanibel Bolando Aragón	65698602	Profesional de atención a la primera infancia	Lic. Ped. Infantil	322 3050161	Clanibel Bolando
7	Ana Viliana Segura	33895527	Profesional Atención primera infancia	Lic en pedagogía I	324176303	Ana Viliana S.
8	Nancy Pineda Lora	1012.377-215	Profesional de atención p.f.	ESPECIALISTA pedagógica	3105516846	Nancy Pineda
9	Alicia Samudio G	52545978	Auxiliar en atención a la primera infancia	Técnica	3132602570	Alicia Samudio
10	Martha I Chala H	52096239	Auxiliar en atención a la p.f.	Licenciada preescolar	3108585066	Martha I Chala
11	Luis Camilo García R	1024568249	ADMINISTRATIVO	TÉCNICO	3153705200	Luis Camilo García
12	Katherin Murria	1064208334	Aux. servicios generales	Bachiller	3506461741	Katherin Murria
13	Epifania Mesa	30042430	Aux. Servicios Generales	Bachiller	3249124157	Epifania Mesa
14	Yazmin Orozco	28986375	Aux. Servicios Generales	Bachiller	3232894805	Yazmin Orozco
15	Gloria Jara	52466505	Manipulador de alimentos	Bachiller	3173612721	Gloria Jara
16	Miriam Ortega	1065575212	Manipuladora de alimentos	Bachiller	320392671	Miriam Ortega
17	Mercedes Sierra	52878633	Manipuladora de alimentos	Bachiller	3057364421	Mercedes Sierra
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						