ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**	Código
	SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
	COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL	Fecha
	INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN	Página

No. CONVENIO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	No. DE INSTRUMENTO
9164-2025	18 7 2025	25 7 2025	5 12 2025	4

FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
18 10 2025	1:08	Color Kids

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
Calle 19 # 106-34	Fontibón

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Belen	(601) 9260735 3125453222	jicolorkids@gmail.com

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PARVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
14 14 13	46 46 43	45 42 40	60 50 50	0 0 0

CALIFICACIÓN: SOBRESALIENTE (SOB) SATISFACTORIO (SAT) A MEJORAR (AM) DEFICIENTE (DEF) NO APLICA (NA)

EN LAS CASILLAS MARQUE SI, NO O NA SEGÚN CORRESPONDA

3.1.2 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, Anexos Técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, 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 responder 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 las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención?	**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 programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles?	**SAT**
7	¿Cumple con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital 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	En caso de optar por el mecanismo de Pago por Resultados, debe presentar los soportes y realizar el seguimiento, de las acciones establecidas para el cumplimiento de los indicadores del esquema de pago por resultados (PpR) de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico 5 de 5 Pago por Resultados, garantizando la evidencia necesaria para la evaluación y posible asignación de incentivos	**N.A**
9	Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este	**N.A**

3.1.3.7 Compromisos Componente Liderazgo y Gestión Integral

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**

SI [X] NO [ ]

A. Actividad realizada: En el periodo verificado no realizaron socialización sobre la identidad del jardín infantil.

B Fecha de la actividad: /

2 ¿Construye, implementa y socializa el plan de acción para la mejora continua que con lleve al cumplimiento de las dimensiones, espacios y ambientes para el desarrollo, interacciones y experiencias y bienestar integral, talento humano y liderazgo, conforme con lo establecido en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles? **SAT**

Fecha de la actividad: Actualizado por la responsable del servicio al 30/10/2025

3 ¿Organiza, conserva y realizar 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 al 30/10/2025

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? /

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: Pre jardín

B N° de niños y niñas con documentación completa: 8

C N° de niños y niñas con documentación incompleta: 22

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

E Fecha del compromiso: 25 de septiembre, 01 y 05 de octubre de 2025

F Fecha acordada para la entrega de los documentos: 25 de noviembre y 5 de diciembre de 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 [/] Cuántas [2 0 0 0 0]

B Anexos [/]

C Ficha Critica [/]

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 /

E Numero de fichas radicadas Cuántas [0 0 0 0 0]

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

En Atención	SI
Suspendido	SI
Atendido	NO
Atendido de Inscrito	NO
Traslado	NO
Remisión o Referenciación	NO

A Fecha de radicado de las "ficha genérica de novedades" ante la SLIS: El 05 y 11 de noviembre de 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**

9.1. El Módulo SIRBE Web se encuentra actualizada de manera oportuna en el periodo verificado? **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: Realizaron búsqueda activa de cupos disponibles por medio de cartelera informativa.

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**

12 ¿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

13 ¿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

14 ¿Informa de manera inmediata a la Supervisión 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 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

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

N.A

16 Cumple con la Política de Seguridad de la Información –Resolución Nº 0083 DE 2021.

N.A

A.	Actividad realizada	Tienen proyectado para el 25/11/2025 realizar socialización
B	Fecha de la actividad	/

17 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

18 ¿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

19 ¿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

A	Fecha de la Asignación:	25/07/2025
B	Colaborador Asignado	La responsable del jardín infantil, la profesional en atención a la primera infancia María del Pilar Medina y Karen Jaqueline Forero y la auxiliar administrativa

20 ¿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	N.A
B	Formato de compromiso de confidencialidad convenios de asociación	N.A
C	Consentimiento manejo y confidencialidad de la información	N.A
D	La minuta del convenio y soporte donde se identifique fecha de inicio y terminación.	N.A

9.1.3.6 Compromisos Componente Talento Humano

1 ¿Garantiza la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil,

SAT

PERFILES	ESTRUCTURA DE COSTOS	TH REQUERIDO (MATRICULADOS)	TH CONTRATADO	ASISTENTES	REMPLAZOS
Responsable del Jardín infantil	1	1	1	1	N.A
Dinamizador pedagógico del jardín infantil	0	0	0	0	N.A
Profesionales y técnicas de atención a la primera infancia	13	13	13	13	N.A
Auxiliares de atención a la primera infancia	3	3	3	3	N.A
Auxiliar administrativo	1	1	1	1	N.A
Personal manipulador de alimentos	3	3	3	3	N.A
Auxiliar de Servicios Generales	3	3	3	3	N.A

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

N.A

SI [/] NO [/]

1.2. ¿Cuenta con oficio de verificación de perfiles para las y los colaboradores contratados?

SAT

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

SAT

SI [X] NO [ ]

SEGUIMIENTO AL ACTA ANTERIOR

Sin observaciones pendientes.

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VISITA

Estoy de acuerdo con el instrumento socializado por el apoyo a la supervisión.

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VISITA

3.1.2 Compromisos Generales del Asociado:
5. Informaron al Supervisor del Convenio vía correo electrónico el 06 de noviembre de 2025, sobre la visita de la Autoridad Sanitaria recibida el 06/11/2025, en la que obtuvieron concepto higiénico sanitario favorable para establecimiento de preparación de alimentos.
6. El 14 de noviembre de 2025, la responsable del jardín participó en la reunión mesa de casos PVD (seguimiento a casos por presunta vulneración de derechos) llevado a cabo en la Subdirección Local de Fontibón; presentó planilla de asistencia.
8. El asociado no optó por el mecanismo pago por resultado.
9. El 18 de noviembre de 2025, la responsable del jardín infantil y el representante legal Juan Carlos Fique participaron en el comité técnico por medio de la plataforma Teams, presentó convocatoria.

3.1.3.7 Compromisos Componente Liderazgo y Gestión Integral:

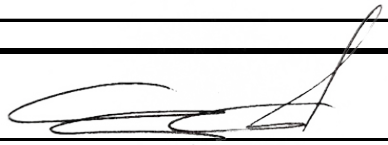
1. Presentó documento de la visión, la misión, propósitos y principios del Jardín Infantil.
En el periodo verificado no realizaron socialización sobre la identidad del jardín infantil.
2. Cuentan con el plan de acción para la mejora continua, el cual se encuentra actualizado por la responsable del servicio y las profesionales de atención a la primera infancia al 30 de octubre de 2025.
3. Presentó el FUID de las historias sociales de los participantes, el cual se encuentra organizado y actualizado al 30 de octubre de 2025.
4. Presentó el documento del procedimiento de recepción de solicitudes, quejas o PQR, el cual cuenta con el mecanismo del buzón de sugerencias, donde realizan apertura cada mes con el apoyo de padres de familia.
El 30 de octubre de 2025, realizaron apertura al buzón de sugerencias, así mismo una retroalimentación sobre el uso del mismo mediante volante, donde no encontraron ninguna queja, petición, reclamo o sugerencia; dicha apertura la hicieron en presencia de la responsable del jardín, la auxiliar administrativa Camila Barragán, la auxiliar de atención a la primera infancia María José Fonseca y la señora Nicol Rojas madre del participante NZR del nivel maternal, presentó acta firmada.
Tenían proyectado para el 27/11/2025 realizar apertura al buzón de sugerencias.
6. En el periodo verificado realizaron las siguientes inscripciones de niños y niñas en el sistema de información misional SIRBE:
* El 12/11/2025 realizaron la inscripción de la niña MVCO para el nivel de sala materna.
* El 12/11/2025 realizaron la inscripción del niño ESRB para el nivel de sala materna.

Esta visita generó requerimiento: SI ___ NO _X__

No aplica

Anexos: documentos y número de folios

*Lista de asistencia del talento humano 1 folio
* Hoja de observaciones 1 folio

	Angela Marcela Torres B.
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA
NOMBRE: Elizabeth Diaz Garzón	NOMBRE: Ángela Marcela Torres Barrios
N° DE IDENTIFICACIÓN : 52324155	N° DE IDENTIFICACIÓN : 65631205
CARGO: Responsable del Jardín	CARGO: Apoyo a la Supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 04:10 pm

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

No. CONVENIO	**NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL**	**FECHA DE LA VISITA**		
9164-2025	COLOR KIDS	18	11	2025

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

7. En el periodo verificado realizaron las siguientes actuaciones de estado en SIRBE:
*El 11/11/2025, realizaron una actuación para dejar en atención a la niña MEVC en el nivel de sala materna, mediante radicado E2025057079 ante la Subdirección Local.
*El 05/11/2025, realizaron solicitud de egreso del niño SALQ del nivel de sala materna por retiro voluntario, mediante radicado E2025055356 ante la Subdirección Local.
*El 11/11/2025, realizaron solicitud de egreso del niño MMM del nivel de caminadores por retiro voluntario, mediante radicado E2025057077 ante la Subdirección Local.

8. Se evidencia que los niños, las niñas, las y los colaboradores cuentan con el carnet en formato de la SDIS debidamente diligenciados y con su fotografía en la unidad operativa.
9. Los listados de asistencia se encuentran actualizados, así mismo el sistema de aplicativo de asistencia SIRBE WEB diligenciado de manera oportuna.
10. El 18 de noviembre de 2025, realizaron búsqueda activa de cupos disponibles por medio de cartelera informativa con los requisitos y documentos que se deben presentar para realizar inscripción, el cual se encuentra ubicada en la entrada de la unidad operativa, así mismo cuentan con volantes los cuales son entregados a las personas que preguntan por información.
12. El asociado dispone de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia la cual está libre de humedad y cuenta con estantes para su organización.
13. El asociado cuenta con la documentación mínima en las historias sociales, la documentación se encuentra ordenada cronológicamente y foliada, no cuenta con hojas en blanco archivadas, los documentos no están en hojas reciclables, la perforación de los documentos está a tamaño oficio y las carpetas, ganchos y cajas cumplen con los criterios del anexo.
14. En el periodo verificado no presentaron daños ni perdidas en la documentación.
15. En el periodo verificado no han realizado entrega de historias sociales de los niños y las niñas ante la subdirección local.
16. Tienen proyectado para el 25 de noviembre de 2025 realizar socialización de la política de seguridad de la Información con familias de participantes nuevos.
17. Presentaron ficha SIRBE genéricas para registro de actuaciones del mes de noviembre de 2025, diligenciadas correctamente.
Adicionalmente, se evidenció ficha SIRBE del uso de la sala amiga de la familia lactante institucional diligenciada los días 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14 y 18 de noviembre del 2025 con 26 registros por la profesional de atención a la primera infancia Luz Yaneth Fique Castillo.

19. El asociado cuenta con el aplicativo SIRBE en la unidad operativa y acuerdo de confidencialidad firmado por la responsable del jardín infantil, Martha Elizabeth Diaz Garzón, la profesional en atención a la primera infancia María del Pilar Medina y Karen Jaqueline Forero y la auxiliar administrativa Camila Barragán de fecha 25/07/2025.
20. En el periodo verificado no se diligenció por parte del Asociado el formato de la creación de usuario para la digitación de información en el sistema de información misional.

	Angela Marcela Torres B.
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Elizabeth Diaz Garzón	NOMBRE: Angela Marcela Torres Barrios
N° DE IDENTIFICACIÓN: 52324155	N° DE IDENTIFICACIÓN: 65631205
CARGO: Responsable del Jardín Infantil	CARGO: Apoyo a la Supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 04:10 p.m.

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE EQUIPO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Color Kids CONTRATO: 9164-2025 FECHA: 18 de noviembre de 2025

Profesional Responsable del jardín infantil	Dinamizador pedagógico al jardín infantil	Profesionales de atención a primera infancia	Auxiliares de atención a primera infancia	Auxiliar Administrativo	Auxiliar de Servicios Generales	Personal manipulador de alimentos	Total
1	0	13	3	1	3	3	24

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Elizabeth Diaz G	52324155	Responsable	Administradora	3125453221	
2	Lina Maria Herrera Paez	1014765188	Profesional Atención Primera Infancia	Lic Pedagogia Infantil	3133233121	
3	Ivz yaneth Fique Castillo	52487.161	Profesional atención Primera infancia	Lic Preescolar	3158846968	
4	Yinio Arévalo T	45503664	Profesional Atención primera infancia	Lic Educación infantil	3125823941	
5	Carol Andrea Asencio	52733258	Profesional en atencion a la primera Infancia	Lic. edu. preescolar	3196823846	
6	LORENA JAZMIN CUERVO M.	1016053252	Profesional en atencion a la primera infancia	Lic. Pedagogia Infantil	3166193055	
7	Francy Paola Ramirez	1019013538	Profesional en atención a la primera infancia	Lic en ed. Preescolar	3134624011	
8	Patricia Jimenez Gonzalez	52696441	Profesional en atención a la primera infancia	Lic Pedagogia Infantil	3112732091	
9	Luisa fernanda Ramirez H	1022369626	Profesional en atención a la primera Infancia	Lic pedagogia Infantil	3134013997	
10	Johana katherine Otalora	1024565055	Profesional en atención primera infancia	Lic Pedagogia Infantil	3194812463	
11	Vanessa Ortiz	1073254268	Profesional en atención primera infancia	Lic Educación Infantil	3218236650	
12	Maria del Pilar Medina	52545033	Profesional en atención primera infancia	Lic Pedagogia Infantil	3174286551	Pilar Medina
13	Karen Forero Medina	1072411409	Profesional en atención a la primera infancia	Lic pedagogia infantil	3183313284	
14	NATALY REYES VILLANUEVA	1075233780	PROFESIONAL EN ATENCIÓN PRIMERA INFANCIA	LIC PEDAGOGIA INFANTAL	3122687354	
15	Diana Milena Torres F	52483057	Auxiliar en atencion a la infancia	Técnica	3024544805	
16	Ismenia Suarez	1018491552	Auxiliar de atención a primera infancia	Técnica	3126127678	Ismenia S.
17	Maria Jose fonseca	1031170337	Auxiliar en atención a la primera infanc.	Lic. en educacion Infantil	3143001423	Maria Fonseca
18	M. CAMILA BARRAGAN R	1026597142	TTUX. ADMINISTRATIVA	TECNOLOGIA	9260735	CAMILA B.
19	Marcela Velosa	52783812	AUX ASEO e higiene	Bachiller	3208551375	
20	Mercedes Rodrigo	52326045	AUX TALLERES e higiene	Tecnico	3138278780	
21	Julia Sanchez	37696527	AUX aseo e higiene	Bachiller	3122727912	
22	Olga Lucia vasquez	34655726	M. de Alimentos	Bachiller	3102217974	olga vasquez
23	Omaira Caceres	53561756	M. Alimento	Bachiller tec	3144007973	
24	Johana pinzon	1069726886	M. Alimentos	Tecnico	3115776793	

Powered by CamScanner