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
8414-2025	23 5 2025	3 6 2025	15 7 2026	10

FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
27 4 2026	1:31	FUNDACIÓN PEPASO

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
CALLE 42 A SUR # 99-16	KENNEDY

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
VILLA ALEXANDRA	(601) 5702886 316 4911107	kennedypepaso@gmail.com

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PARVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
0 0 0	0 0 0	14 15 14	51 45 35	50 51 46

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, 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?	**SAT**
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

SAT

9.1.3.7 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?

N.A

SI [/] NO [/]

A. Actividad realizada: Tienen proyectado para el 30/04/2026 realizar socialización de la identidad del jardín

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?

N.A

Fecha de la actividad: Para el periodo verificado no han realizado ninguna actualización al plan de acción.

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? Presentó el FUID de las historias sociales, el cual se encuentra organizado y 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	Pre jardín A
B	N° de niños y niñas con documentación completa	13
C	N° de niños y niñas con documentación incompleta	12
D	Presenta compromisos por falta de documentación firmados por el padre, madre o cuidadores	SI
E	Fecha del compromiso	10, 13, 17 y 24 de abril de 2026
F	Fecha acordada para la entrega de los documentos	El 29 de mayo de 2026 y 05, 10, 12, y 24 de junio de 2026

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 0 0 0 1
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	/	
E	Numero de fichas radicadas	Cuántas	/ / / / /

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	SI
Atendido de Inscrito	NO
Traslado	NO
Remisión o Referenciación	NO

A Fecha de radicado de las "ficha genérica de novedades" ante la SLIS: 10, 11, 17, 24 y 26 de marzo de 2026

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 para el nivel de pre jardín 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 30/04/2026 realizar socialización de la política de seguridad de la información con los padres de familia
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: 2/02/2026

B Colaborador Asignado Angie Segura Delgado y Nicole Padilla

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, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas (la contratación se

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	6	6	6	5	N.A
Auxiliares de atención a la primera infancia	2	2	2	2	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

SAT

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

Se tendrá en cuenta las suegerencias dadas durante la visita.

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VISITA

3.1.2 Compromisos Generales del Asociado:

5. En el periodo verificado no han recibido visitas por parte de los de Entes de Control.
6. El 22 de abril de 2026, la responsable del jardín infantil, participó en la jornada de fortalecimiento para responsables del servicio llevado a en la CDC Timiza de Kennedy; presentó planilla de asistencia.
7. El 09 de abril de 2026, la responsable del jardín infantil realizó socialización a las familias y las colaboradores de la Resolución 967 de 2007 servicio de gratuidad, mediante cartelera; presentó acta y asistencia firmada.
*Durante el recorrido se evidenció que garantizaron la gratuidad el servicio.
8. En el periodo verificado el asociado no realizó el mecanismo pago por resultado.
9. El 17 de abril de 2026, la representante legal Luz Dary Bueno y la responsable del servicio participaron en el comité técnico correspondiente al mes de marzo de 2026, por medio de la plataforma Teams.

3.1.3.7 Compromisos Liderazgo y Gestión Integral:

1. Presentó documento de la visión, la misión, propósitos y principios del Jardín Infantil.
Tienen proyectado para el 30 de abril de 2026 realizar socialización de la identidad del jardín a los padres de familia nuevos.
2. Para el periodo verificado no han realizado ninguna actualización al plan de acción.
3. Presentó el FUID de las historias sociales, el cual se encuentra organizado y actualizado al 24 de abril de 2026.
4. Presentó documento del procedimiento buzón de sugerencias, el cual indica la ruta para dar respuesta a alguna queja o sugerencias que reciba el jardín, así mismo, quedó estipulado que la apertura al buzón de sugerencias se realizara de manera bimensual.
El 06 de abril de 2026, realizaron socialización de la importancia del uso y apertura al buzón de sugerencias donde no encontraron ninguna queja, petición o sugerencias; dicha apertura la hicieron en presencia de la auxiliar de atención a la primera infancia Leidy Paola Mesa Prieto, la guarda de seguridad Bieiris Ayala y varios padres de familia; presentó acta firmada.
6. En el periodo verificado realizaron las siguientes inscripciones de niños y niñas en el sistema de información misional SIRBE:
* El 08 de abril de 2026, realizó una inscripción del niño AJHD para el jardín.

Esta visita generó requerimiento: SI ___ NO _X__

No aplica

Anexos: documentos y número de folios

* Planillas de asistencia 1 folio
* Formato de observaciones 1 folio
* Relación de ausencias 1 folio

	Angela Marcela Torres B.
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA
NOMBRE: Angie Johanna Segura Delgado	NOMBRE: Ángela Marcela Torres Barrios
N° DE IDENTIFICACIÓN: 52785518	N° DE IDENTIFICACIÓN : 65631205
CARGO: Responsable del jardín infantil	CARGO: Apoyo a la Supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 04:30 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**		
8414-2025	FUNDACIÓN PEPASO	27	4	2026

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

7. En el periodo verificado realizaron las siguientes actuaciones de estado en el SIRBE:

*El 06 de abril de 2026, realizaron una actuación para dejar en atención a la niña AVGS en el nivel de pre jardín.
*El 06 de abril de 2026, realizaron una actuación para dejar en estado suspendido al niño MJHP del nivel de jardín, se encuentra en proceso de egreso.
*El 06 de abril de 2026, realizaron una actuación para dejar en atención al niño DDPM en el nivel de pre jardín.
*El 10 de abril de 2026, realizaron una actuación para dejar en atención a la niña SIAT en el nivel de pre jardín.
*El 13 de abril de 2026, realizaron una actuación para dejar en atención al niño ACJS en el nivel de jardín.
*El 13 de abril de 2026, realizaron una actuación para dejar en estado suspendido al niño IJGL del nivel de párvulos, se encuentra en proceso de egreso.
*El 16 de abril de 2026, realizaron una actuación para dejar en atención al niño ADHV en el nivel de pre jardín.
*El 17 de abril de 2026, realizaron una actuación para dejar en estado suspendido al niño BDGA del nivel de jardín, por incapacidad medica.
*El 20 de abril de 2026, realizaron una actuación para dejar en estado suspendido al niño ACPA del nivel de pre jardín, se encuentra en proceso de egreso.
*El 24 de abril de 2026, realizaron una actuación para dejar en atención a la niña SACA en el nivel de pre jardín.
*El 27 de abril de 2026, realizaron dos actuaciones para dejar en estado suspendido a el niño GIGR y el niño MAGA, del nivel de pre jardín por incapacidad medica.

9. Los listados de asistencia se encontraban actualizados, así mismo el sistema de aplicativo de asistencia SIRBE WEB diligenciado de manera oportuna.
10. El 06 de abril de 2026, realizaron búsqueda activa de cupos disponibles para el nivel de pre jardín por medio de cartelera informativa, el cual se encuentra ubicada en la entrada de la unidad operativa; presentó acta de la actividad realizada.
14. En el periodo verificado no presentaron daños ni perdidas en la documentación.
15. En el periodo verificado no realizaron entrega de historias sociales a la Subdirección Local.
16. El asociado dio cumplimiento a la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social.
Tienen proyectado para el 30 de abril de 2026 realizar socialización de la política de seguridad de la información con los padres de familia.
17. Presentaron ficha SIRBE genéricas para registro de actuaciones del mes de abril de 2026, diligenciadas correctamente.
19. El asociado cuenta con el aplicativo SIRBE en la unidad operativa, el día 02 de febrero de 2026 firmaron el acuerdo de confidencialidad para la responsable del jardín Angie Segura Delgado, la auxiliar administrativa Nicole Padilla, por medio de correo electrónico.
20. Para el periodo verificado no se diligenciaron los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios.

	Angela Marcela Torres B.
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Angie Johanna Segura Delgado	NOMBRE: Angela Marcela Torres Barrios
N° DE IDENTIFICACIÓN: 52785518	N° DE IDENTIFICACIÓN: 65631205
CARGO: Responsable del Jardín Infantil	CARGO: Apoyo a la Supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 04:30 pm

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 EQUIPO HUMANO	Página

No. CONVENIO	**FECHA DE LA VERIFICACIÓN**			**NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL**
8414-2025	27	4	2026	FUNDACIÓN PEPASO

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	MOTIVO Y SOPORTE	REMPLAZO
Yuly Paola Patiño Sainea	Profesional en atencion a la primera infancia	MOTIVO: Solicitó permiso para asistir a cita medica, salió a las 12:30 pm SOPORTE: Pendiente enviar soporte el día mañana 28/04/2026 para no generar descuento. TIEMPO: Medio día	NOMBRE DEL REEMPLAZO: No aplica FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: No aplica FECHA DE INGRESO: No aplica ARL: No aplica MOTIVO DE DESCUENTO: No aplica DÍAS A DESCONTAR: No aplica FECHA DE DESCUENTO: No aplica

	Angela Marcela Torres B.
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Angie Johanna Segura Delgado	NOMBRE: Angela Marcela Torres Barrios
No. IDENTIFICACIÓN: 52785518	No. IDENTIFICACIÓN: 65631205
CARGO: Responsable del Jardín Infantil	CARGO: Apoyo a la Supervisión

UNIVERSIDAD EL BOSQUE
PROGRAMA DE OPTOMETRIA
TELÉFONO: 601-6489000
EXT:1320

FECHA: 27/04/2026 DOCUMENTO: TI 1076739953

NOMBRES Y APELLIDOS: Isabella Pelaez Patiño

Rx:

· Paciente asistió a consulta de Optometria a las 4:00 pm en la Universidad El Bosque en compañía de Yuly Patiño C.C. 1023861420 (madre de familia).

REMITIDO A: _____ CON EL PROFESIONAL: Dra. Jenny M. Sánchez F.

ESTUDIANTE: Miguel Angel Niño Pineda C.C. No 1.031.646.139 Estudiante de Optometría Universidad El Bosque

INSTRUCTOR: DOCENTE UNIVERSIDAD EL BOSQUE

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE EQUIPO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Fundación Pepaso CONTRATO: 8414-2025 FECHA: 27 de abril de 2026

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	6	2	1	3	3	16

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Angie Segura Delgado	52785519	Responsable	Especialista	3164911137	
2	Rosa Angelica Pernia O	1030534883	Profesional de atención a Primera Infancia	Licenciada	3102079075	
3	Nancy Duarte Gonzalez	53036875	profesional de atención a primera infancia	Licenciada	3213265635	Nancy Duarte
4	Felly Dayhana Paby C	1012431352	Profesional atención primera infancia	Licenciada	3144592190	
5	Sandra Romero Ortiz	1022925917	Profesional atención primera infancia	Licenciada	3172888189	
6	Diana M. Echeverry L.	52135552 812	Profesional atención Primera Infancia	Licenciada	3117736960	
7	Leidy Paola Mesa P.	1030653210	Auxiliar de atención a Primera infancia	Licenciada	3208634505	
8	Laura Valentina Peñaloza D.	1000.122.276	Auxiliar de atención a Primera infancia	Licenciada	3043261777	Laura Peñaloza D.
9	Nicole Padilla C.	1.012.316.891	Aux. Administrativa	Tecnica	3203148004	Nicole Padilla
10	Sandra Castro	52465934	Aux Servicios Generales	Bachiller	3138277953	Sandra C.
11	Laura Camila Escobar	1.016.010.837	AUX Servicios Generales	Bachiller	3125965848	
12	Afleidis Ibarra S.	40929006	Aux. Servicios Gen.	Bachiller	3103071049	Afleidis Ibarra
13	Jeimy Tangari FC	1012404944	manipuladora alimentos	Tecnica.	3142432508	Jeimy T.
14	Jenny Sanchez	1012668899	manipuladora Alimentos	Bachiller	3214218403	Jenny S
15	Maria Teresa Garcia	52325686	manipuladora Alimentos	Bachiller	3156573382	Maria García
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						

Powered by CamScanner