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**
8411-2025	23 / 5 / 25	3 / 6 / 25	16 / 7 / 26	9

FECHA DE LA VISITA	**HORA DE INICIO**	**NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL**
20 / 4 / 2026	1:20	JARDÍN INFANTIL INDEPENDENCIA

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	**LOCALIDAD**
CARRERA 88C BIS #78-31	BOSA

BARRIO	**TELÉFONO**	**CORREO ELECTRÓNICO**
VILLA EMMA	(601) 4714903	jardinindependencia2021@gmail.com

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	**CAMINADORES**	**PARVULOS**	**PRE JARDÍN**	**JARDÍN**
/ / /	/ / /	59 / 59 / 49	66 / 64 / 56	/ / /

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?	**N.A**
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?

SAT

SI [X] NO [ ]

A. Actividad realizada: Socialización de identidad institucional

B Fecha de la actividad: 07 de abril del 2026

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: No aplica

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 actulizado

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	Párvulos C
B	N° de niños y niñas con documentación completa	6
C	N° de niños y niñas con documentación incompleta	9
D	Presenta compromisos por falta de documentación firmados por el padre, madre o cuidadores	9
E	Fecha del compromiso	06 de febrero del 2026
F	Fecha acordada para la entrega de los documentos	06 de junio del 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	SI	Cuántas	00310
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 06 y 08 de abril del 2026

E Numero de fichas radicadas Cuántas | 0 | 0 | 3 | 1 | 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 SI

Atendido de Inscrito NO

Traslado **NO**

Remisión o Referenciación NO

A Fecha de radicado de las "ficha genérica de novedades" ante la SLIS 06, 08, 10, 13, 17 y 20 de abril del 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 Identificación de usuarios de servicio

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	SI
D	Los documentos no están en hojas reciclables	SI
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. **SAT**

A.	Actividad realizada	Socialización seguridad de la información
B	Fecha de la actividad	10 de abril del 2026

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:	02 de marzo del 2026
B	Colaborador Asignado	Responsable del jardín infantil Nidia Bustamante

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	/
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.	/

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	0
Dinamizador pedagógico del jardín infantil	0	0	0	0	0
Profesionales y técnicas de atención a la primera infancia	8	8	7	7	0
Auxiliares de atención a la primera infancia	2	2	2	1	0
Auxiliar administrativo	1	1	1	1	0
Personal 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 **N.A**

SI [NA] NO [NA]

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

Se subsana compromiso a mejorar toda vez que se evidenció que el asociado contó con las carpetas de la SDIS para las historias sociales de los niños y las niñas.

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VISITA

Se esta a espera de aval para hacer el ingreso de las personas pendientes.

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VISITA

Compromisos generales:

2. No cuentan con requerimientos por parte del componente liderazgo y gestión integral.

5. No han recibido visitas de entes de control en el periodo verificado.

8. El 20 de abril del 2026, el asociado asistió a comité técnico, se evidenció listado de asistencia.

Compromisos liderazgo y gestión integral

1.El 07 de abril del 2026, la responsable del servicio y la profesional de atención a la primera infancia Estefanía Omaña realizaron socialización de la identidad institucional a los padres, madres y acudientes del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia.

4. El 06, 09 y 14 de abril del 2026, el asociado realizó apertura del buzón de sugerencias y no evidenciaron ningún formato de PQRS, se evidenció formatos de apertura del buzón con las firmas correspondientes.

El 17 de abril del 2026, el asociado realizó apertura del buzón de sugerencias y evidenció dos felicitaciones por parte de los padres de familia del jardín infantil, se evidenciaron formatos.

El 22 de abril del 2026, tienen programada socialización del buzón de sugerencias con los padres, madres y acudientes, se evidenció cronograma.

5. En el nivel de párvulos C cuentan con 15 niños y niñas matriculados de los cuales 9 cuentan con compromiso firmado por los padres de familia el 06 de abril y fecha de entrega del 06 de junio del 2026.

6. El 06 de abril del 2026, realizaron inscripción del niño LEHB de nivel pre jardín, del niño DAEM de nivel párvulos, del niño JPSGA de nivel pre jardín, de la niña ASRP de nivel párvulos.

El 08 de abril del 2026, realizaron inscripción del niño MAAO de nivel párvulos.

7. El 06 de abril del 2026, realizaron actuación en atención del niño LEHB de nivel pre jardín, del niño DAEM de nivel párvulos, del niño JPSGA de nivel pre jardín y de la niña ASRP de nivel párvulos, realizaron actuación de atendido de la niña ASSS de nivel pre jardín, de la niña LTBT de nivel párvulos, de la niña KARE de nivel párvulos, realizaron actuación por retiro voluntario del niño BEVV de nivel párvulos, realizaron suspensión por viaje de la niña JVOO de nivel prejardín, del niño DEMQ de nivel pre jardín.

El 08 de abril del 2026, realizaron suspensión por retiro voluntario del niño JMER de nivel pre jardín, actuación de suspensión por viaje del niño ADGT de nivel párvulos y suspensión por viaje de la niña ATBVL de nivel pre jardín.

El 10 de abril del 2026, realizaron suspensión por retiro voluntario de la niña IAPJ de nivel párvulos y del niño NSGR de nivel párvulos.

El 13 de abril del 2026, realizaron suspensión por retiro voluntario de la niña SNOS de nivel párvulos, realizaron suspensión por viaje del niño JJEN de nivel párvulos, actuación en atención de la niña MCMP de nivel pre jardín.

El 17 de abril del 2026, realizaron actuación en atención de la niña JVOO de nive pre jardín.

El 20 de abril del 2026, realizaron actuación en atención de la niña SEC de nivel párvulos y del niño JJEM de nivel párvulos.

8. El 08 de abril del 2026, el asociado realizó entrega de carnets a los pares de familia que ingresaron en el mes de marzo del 2026, se evidenció firma de recibido.

10. El 06 de abril del 2026, todas las colaboradoras del jardín infantil realizaron identificación de usuarios del servicio en los barrios de Villa Gaby, Villa Emma, Villas del progreso, El remanso y parques de la ciudad mediante carteles con la información del servicio, se evidenció acta y listado de asistencia.

11. El 13 de abril del 2026, la responsable del servicio realizó socialización del artículo 33 de infancia y adolescencia a las colaboradoras del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia.

13. Se subsana compromiso a mejorar toda vez que se evidenció que el asociado contó con las carpetas de la SDIS para las historias sociales de los niños y las niñas.

14. No presentaron daño o pérdida en la documentación.

15. No hicieron entrega de historias sociales en el periodo verificado.

16. El 10 de abril del 2026, la profesional de atención a la primera infancia Mayerly Peña realizó socialización de la seguridad de la información a las colaboradoras del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia.

Componente equipo humano:

El asociado envío hoja de vida para verificación en el perfil profesional de atención a la primera infancia el 17 de abril del 2026.

Presentaron factura administrativa No.0221 de DIDACTICOS CORREA del 06 de abril del 2026, por valor de $1.599.500, se da aval sujeto a verificación de precios.

Esta visita generó requerimiento: SI ___ NO _X__
No aplica

Anexos: documentos y número de folios

Ausencias del equipo humano: 1 folio	Sopore de ausencias: 1 folio

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA
NOMBRE: Nidia Leonor Bustamante Hernandez	NOMBRE: YENID CAROLINA REYES RODRÍGUEZ
N° DE IDENTIFICACIÓN : 52.444.372	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1010237319
CARGO: Profesional Responsable de servicio	CARGO: APOYO A LA SUPERVISIÓN
	HORA DE FINALIZACIÓN: 3:30

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**
8411-2025	20	4	2026	INDEPENDENCIA

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	MOTIVO Y SOPORTE	REMPLAZO
Nini Johana Díaz Nieto	Profesional de atención a la primera infancia	MOTIVO: Renuncia voluntaria SOPORTE: Presentó carta de renuncia el 15 de abril del 2026, laboró hasta el 14 de abril del 2026 TIEMPO: No aplica	NOMBRE DEL REEMPLAZO: No cuentan con reemplazo FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: No aplica FECHA DE INGRESO: No aplica ARL: No aplica MOTIVO DE DESCUENTO: No contar con reemplazo oportuno DÍAS A DESCONTAR: 6 días FECHA DE DESCUENTO: del 15 al 20 de abril del 2026.
Francy Lorena Loaiza Aguilera	Auxiliar de atención a la primera infancia	MOTIVO: Consulta urgencias SOPORTE: No cuenta con soporte. Se recomendó al asociado el envío del soporte antes de las 5:00pm TIEMPO: No aplica	NOMBRE DEL REEMPLAZO: No aplica FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: No aplica FECHA DE INGRESO: No aplica ARL: No aplica MOTIVO DE DESCUENTO: No aplica DÍAS A DESCONTAR: No aplica FECHA DE DESCUENTO: No aplica

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Nidia Leonor Bustamante Hernandez	NOMBRE: YENID CAROLINA REYES RODRIGUEZ
No. IDENTIFICACIÓN: 52.444.372	No. IDENTIFICACIÓN: 1010237319
CARGO: PROFESIONAL RESPONSABLE DE SERVICIO	CARGO: APOYO A LA SUPERVISIÓN

Bogotá D.C 15 DE ABRIL DEL 2026

Señores

Jardín Independencia

Ciudad

Asunto: Renuncia

Yo, Johana Díaz Nieto, por medio de la presente me permito presentar mi renuncia al cargo de profesional de atención en la primera infancia, nivel párvulos B, que actualmente desempeño en la entidad, con fecha efectiva a partir del 15 de abril de 2026.

Esta decisión se toma en atención a los inconvenientes presentados, derivados de una situación con una de las familias del jardín, así como en cumplimiento de la solicitud realizada por la Secretaría de Integración Social respecto a una posible reubicación o renuncia. Cabe resaltar que, durante mi ejercicio laboral, cumplí a cabalidad con mis funciones, responsabilidades y compromisos asignados, manteniendo siempre una comunicación respetuosa y asertiva con las familias y la comunidad educativa, y llevando a cabo las acciones correctivas que estuvieron a mi alcance.

Así mismo, es importante mencionar que, en el marco de dicha situación, se realizó la activación de la ruta correspondiente ante el ICBF, entidad que, tras la verificación del caso, determinó el cierre del mismo al no evidenciar vulneración de los derechos del niño. Durante este proceso, estuve siempre dispuesta a recibir orientaciones y a implementar las acciones requeridas de manera oportuna. Dado que no existe la posibilidad de una reubicación dentro de la entidad, me veo en la necesidad de presentar mi renuncia conforme a la solicitud anteriormente mencionada.

Agradezco la oportunidad brindada durante el tiempo que hice parte de la entidad, así como la experiencia y los aprendizajes adquiridos en el desarrollo de mis funciones.

Cordialmente.

Johana Díaz Nieto

Nini Johana Diaz Nieto

CC 52932196

Recibí
Naufista
15 de Abril de 2026.

Scanned with CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE EQUIPO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Independencia CONTRATO: 8411-2025 FECHA: 20/04/2026

Profesional Responsable del jardín infantil	1	Dinamizador pedagógico al jardín infantil	0	Profesionales de atención a primera infancia	8	Auxiliares de atención a primera infancia	2	Auxiliar Administrativo	1	Auxiliar de Servicios Generales	3	Personal manipulador de alimentos	3	Total	18

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Nidia L Bustamante	52444372	Responsable	Lic Preescolar	3214889192	Nustaté
2	Anyi Liliana Borda H.	1030584847	Profesional de atención	Maestra en artes	3203425288	Anyi Borda
3	Julieth Johanna Hurtado	1077481827	Profesional de a.	Lic. Educación Infantil	3205136046	Julieth Hurtado
4	Andrea Sanchez	28869745	Profesional de aten.	Lic. Pedagogia infantil.	3144500201	
5	Leydy Martinez	1024571109	Profesional de Atención	Lic. Pedagogia infantil	3023061203	Leydy M
6	Mayerly Pena	1022305077	Profesional de Atencion	Lic Educacion infantil.	3142711670	Mayerly P.
7	Estefania Ome̊a R.	1093779856	Profesional de Atención	Lic. educacion en lengua CYC	3014738520	Estefanía O. R
8	Laura Carrero	1014308905	Profesional de A.	Lic. Pedagogia Infantil	3238088225	Julieth C.
9	Carmenza Gutierrez	52.314451	Auxiliar de atención	Lic. Educación Infantil	3124578408	Carmenza Gutierrez B
10	Nayibe Cerquera M	52132007	Aux Administrativ	Bachiller	3223294637	
11	Johanna Martinez	53890341	S Generales	Bachiller	3214356020	Johanna Martinez
12	Leidy Fernanda Nuñez	1032411021 9	S Generales	Bachiller	3125277221	Leidy Nuñez
13	Fanoris Fierro	65829944	S Generales	Bachiller	3132343647	Fanoris Fierro
14	Cirly Salad	1124058883	S Alimentos	Bachiller	3246530091	Cirly Salad.
15	Edilce Marin P	33326237	S Alimentos	Bachiller	3123755579	edilce M P
16	Mercedes Mancilla	34655115	S Alimentos	Bachiller	3214252712	Merc M
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						

Powered by CamScanner