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

No. CONVENIO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	No. DE INSTRUMENTO
8418-2025	23 / 5 / 2025	3 / 6 / 2025	9 / 7 / 2026	12

FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
16 / 6 / 2026	1:35	Pepitos

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
Carrera 121 # 65A-09	Engativá

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Engativá Centro	(601) 5634379	jipepitos@hotmail.com

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PARVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
0 / 0 / 0	14 / 14 / 12	50 / 49 / 42	48 / 47 / 43	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**

3.1.3.6 Compromisos Componente Equipo Humano

1	¿Cuenta con un documento donde se establezcan los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores?	**SAT**
1.1.	Para el mes supervisado realización inducción, reinducción cualificación y seguimiento del cumplimiento de las actividades con de las y los colaboradores?	**N.A**

A. Actividad realizada: En el periodo verificado no se presentaron cambios en la contratación con las y los colaboradores.

B Fecha de la actividad: /

2	¿Presentó para aprobación del supervisor del convenio las hojas de vida de las y los profesionales propuestos en la oferta económica y el Formato Valores Técnicos Adicionales en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados dentro de los dos (2) días siguientes contados a partir de la suscripción del acta de inicio.?	**SAT**
2.1	¿Presentó las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo), organizados en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin?	**N.A**
3	¿Radicó para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano. ?	**N.A**

SI [/] NO [/]

Cuantos: /

Perfiles /

Fechas: /

4	¿Informó al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento humano contratado y presentó para aprobación del supervisor la hoja de vida del personal que efectuará el	**N.A**

Registre la Fecha de notificación al Supervisor: /

Perfil /

5	¿Mantiene y organiza en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores y reportes de datos de las y los colaboradores?	**SAT**
A	Copia de documento de identidad	SI
B	Hoja de vida	SI

C	Soportes de formación	SI
D	Soportes de experiencia	SI
E	Autorización de consulta de inhabilidades de delitos sexuales	SI
F	Certificado de Inhabilidades por Delitos Sexuales cometidos contra menores de 18 años según la Ley 1918 de 2018 y el Decreto 753 del 2019	SI
G	Certificado Registro Deudores Alimentarios Morosos, según la Ley 2097 del 2021	SI
H	Certificado médico vigente donde conste la aptitud para la manipulación de alimentos	SI
I	Vinculación a seguridad social	SI
J	Certificación bancaria	SI
K	Certificación del curso de primeros auxilios del talento humano asignado	SI
L	Certificado de curso de prevención y detección de abuso sexual infantil	SI
N	Certificado de curso de Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna	SI
O	Certificación del examen médico general anual, con diagnóstico del sintomático respiratorio del sintomático de piel.	SI
P	Vinculación a seguridad social y ARL	SI
Q	Libreta Militar	N.A

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 1 de 5 Jardines Cofinanciados.?

SAT

7 ¿Socializa a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio?

SAT

A. Actividad realizada: Socialización a las y los colaboradores sobre anexo técnico formato registro de novedades

B Fecha de la actividad: 5/06/2026

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	REMPLAZOS
Responsable del Jardín infantil	1	1	1	0	0
Dinamizador pedagógico del jardín infantil	0	0	0	0	0
Profesionales y técnicas de atención a la primera infancia	9	9	9	9	0
Auxiliares de atención a la primera infancia	2	2	2	2	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

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.

SAT

SI [X] NO [/]

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

8.3. ¿Se encuentra el servicio de vigilancia en el jardín infantil? **SAT**

SI [X] NO [ ]

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

SI [X] NO [ ]

10.1 ¿Cuenta con la proporción de colaboradores y colaboradoras capacitados y con certificación de los cursos requeridos? **SAT**

Curso	Número de niñas y niños	Número de profesionales requeridos	Número de profesionales cualificados
Primeros auxilios con énfasis en primera infancia	112	3	*María Monica Alvarez Galvis - 17/09/2024 SENA *Martha Jeannethe García Quintero - 25/06/2024 SENA *Olga Patricia Mayorga - 06/05/025 SENA
Prevención y Detección de la violencia sexual		3	*Diana Marcela Rubio Castaño - 2015 SDIS y grupo opciones *Martha Jeannethe Garcia Quintero - SDIS y grupo opciones *Cindy Paola Castillo Martin - 26/01/2020 Red Virtual Educariva
Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna		3	*Diana Marcela Rubio Castaño - 15/06/2022 SDIS *Cindy Paola Castillo Martin - 12/04/2022 SDIS *Alexandra Fernanda López Blanco - 15 al 30 de octubre de 2025 SDIS María Monica Alvarez Galvis - 15 al 30 octubre de 2025 *Ana Elizabeth Tambo Velandia - 15 al 30 de octubre de 2025 SDIS * Marilu Camargo 15 al 30 de octubre de 2025 SDIS
Manipulación, preparación y distribución de alimentos		3	* Jenny Marcela Peñaloza Valbuena - 21/01/2026 * Jenny Marcela Peñaloza Valbuena - 21/01/2026 * Viviana Andres Torres Bustos - 27/02/2026
Prevención, detección y manejo de las enfermedades prevalentes de la primera infancia		10	16/04/2026 14/05/2026
Promoción en estilos de vida saludable		10	16/03/2026 06/04/2026 05/06/2026
Atención en salud de las niñas y los niños		10	11/06/2026

11.1 ¿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? **SAT**

SI [X] NO [ ]

A. Actividad realizada Jornada liberada mediante el tema “palabras que abrazan, acuerdos que cuidan”

B Fecha de la actividad 5/06/2026

12 ¿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? **SAT**

SI [X] NO [ ]

A. Gestión realizada /

B Fecha de la gestión /

12.1 Fecha de actualización de la matriz de riegos 30/06/2025

13 ¿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. N.A

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

SEGUIMIENTO AL ACTA ANTERIOR

Sin observaciones pendiente.

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VISITA

Sin ninguna novedad, verificación satisfactoria.

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VISITA

3.1.2 Compromisos Generales del Asociado:
5. En el periodo verificado no han recibido visitas de Entes de Control.
6. El 16 de junio de 2026, la responsable del Jardín participó en el comité ampliado, llevado a cabo en La Casa de la Juventud, presentó planilla de asistencia.
Adicionalmente, el 16 de junio de 2026 la responsable del Jardín participó en la reunión de gestión documental, llevado a cabo en La Casa de la Juventud, presentó planilla de asistencia.
7. Durante el recorrido se evidenció que garantizaron la gratuidad el servicio.
Tienen programado para el 22 de junio de 2026 realizar a los padres de familia servicio de gratuidad.
9. La auxiliar administrativa manifiesta que todavía no han sido convocados a comité técnico en el periodo verificado.

3.1.3.6 Compromisos Componente Equipo Humano:
1. Cuentan con el documento de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.
En el periodo verificado no presentaron cambios en la contratación de las colaboradoras.
Tienen programado para el 02 de julio de 2026 realizar evaluación de desempeño a las colaboradoras.

2. Presentaron contratos organizados de las y los colaboradores, los cuales son a término fijo inferior a un (1) año, con fecha inicial del 26 de enero de 2026 y fecha de terminación el 22 de febrero de 2026.

Presentaron contratos organizados de las y los colaboradores, los cuales son a término fijo inferior a un (1) año, con fecha inicial del 02 y 04 de febrero de 2026 y fecha de terminación el 22 de febrero de 2026.

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VISITA

Presentaron el otrosí a los contratos de las y los colaboradores los cuales se extienden como fecha de terminación hasta el 09 de julio de 2026.

Además, presentaron acta de entrega de contratos de las y los colaboradores de fecha 02, 04, 10 y 23 de febrero de 2026.
3. En el periodo verificado el Asociado no realizó radicación de hojas de vida para verificación de perfiles.
4. En el periodo verificado no se presentaron cambios en la contratación de las y los colaboradores.
6. Se videncia que las y los colaboradores realizan sus funciones de acuerdo con su perfil.
7. El 05 de junio de 2026, la responsable del servicio y la profesional de atención a la primera infancia Andrea Liliana Ruiz González realizaron socialización a las colaboradoras del anexo técnico, formato registro de novedades; presentó acta y planilla de asistencia.

9. Cuentan con el diagnóstico y plan institucional de las necesidades de cualificación de las y los colaboradores, articulado con todos los cursos requeridos.
10. El 14 de mayo de 2026, la responsable del servicio y la auxiliar administrativa Yeilyn Niccole Duarte Alarcón realizaron la jornada de bienestar mediante diferentes actividades de sección de aeróbico y celebración del día del maestro y madre, con el objetivo de fortalecer la salud mental y física, permitiendo conservar y mantener la fuerza corporal, tener más energía y reducir la fatiga, así mismo fortalecer los lazos de compañerismo entre las colaboradoras del equipo; presentó acta y planilla de asistencia.

* El 14 de mayo de 2026, la profesional nutricionista Silvia del Rio realizó socialización a las y los colaboradores sobre prácticas de higiénicas como personal manipulador de alimentos para el acompañamiento en los tiempos cuidado esquema de vacunación; presentó formato de ayuda de memoria.

* El 14 de mayo de 2026, la profesional nutricionista Silvia del Rio realizó socialización a las y los colaboradores sobre prevención detección manejo enfermedad diarreica aguda EDA; presentó formato de ayuda de memoria.

* El 05 de junio de 2026, la responsable del servicio dirigió la jornada liberada a las y los colaboradores mediante el tema “palabras que abrazan, acuerdos que cuidan” con el propósito de fortalecer habilidades para la resolución de conflictos, reconociendo el valor del dialogo, la escucha, la empatía y la construcción de acuerdos colectivos para favorecer ambientes laborales respetuosos, armónicos y protectores; presentó acta y ficha SIRBE talleres firmada.

*El 05 de junio de 2026, la profesional nutricionista Silvia del Rio realizó socialización a las y los colaboradores sobre prácticas de higiene personal, mediante infografía; presentó formato de ayuda de memoria.

*El 11 de junio de 2026, la profesional nutricionista Silvia del Rio realizó socialización a las y los colaboradores sobre prácticas de cuidado esquema de vacunación; presentó formato de ayuda de memoria.

12. Cuentan con la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo actualizada al 30 de junio de 2025, por la ARL Positiva.
13. En el periodo verificado no se presentaron accidentes de trabajo.

*Presentó la siguiente factura de papelería administrativa y se evidencia Kardex:
Factura de venta No. 3247 del 01 de junio de 2026, por un valor de $ 690.550 emitida por el proveedor Sandra Patricia García Montejo; por concepto de material de papelería administrativa, sin embargo, queda sujeta a verificación de precios.

Esta visita generó requerimiento: SI ___ NO _X__

No aplica

Anexos: documentos y número de folios

* Planilla de asistencia del talento humano: 1 folio
* Relación de ausencia talento humano: 1 folio
* Soporte de ausencia 1 folio

	Angela Marcela Torres B.
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA
NOMBRE: Yeilyn Niccole Duarte Alarcón	NOMBRE: Angela Marcela Torres Barrios
N° DE IDENTIFICACIÓN: 1022406747	N° DE IDENTIFICACIÓN: 65631205
CARGO: Auxiliar administrativa	CARGO: Apoyo a la supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 04:35 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**
8418-2025	16	6	2026	PEPITOS

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	MOTIVO Y SOPORTE	REMPLAZO
Diana Marcela Rubio Castaño	Responsable del Jardín Infantil	MOTIVO: Se encontraba asistiendo a la reunión de gestión documental, llevado a cabo en La Casa de la Juventud. SOPORTE: presentó planilla de asistencia. 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: Yeilyn Niccole Duarte Alarcón	NOMBRE: Angela Marcela Torres Barrios
No. IDENTIFICACIÓN: 1022406747	No. IDENTIFICACIÓN: 65631205
CARGO: Auxiliar administrativa	CARGO: Apoyo a la Supervisión

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código: FOR-GD-023
Versión: 2
Fecha: Memo I2024018963 - 12/07/2024
Página: 1 de 1

1. Tema: AVANCES J.I. - GESTION DOCUMENTAL 2. Lugar o Localidad o Sede: CASA JUVENTUD 3. Fecha y hora: 16/06/2026 - 1:30 PM

4. Nombre responsable: ROBERTH MILLAN REYES 5. Dependencia responsable: GESTION DOCUMENTAL SUB ENGATIVÁ

6. Ítem	7. Nombres y Apellidos	8. Documento de identidad		9. Entidad / Dependencia	10. Rol / Cargo	11. Planta / Contratista	12. Correo electrónico	13. Teléfono y Ext. / Celular	14. Firma
		8.1 Tipo	8.2 Número						
1	Alex Montenegro J.	CC.	80217627	Sub Eng.	Aux. Ser. Gen.	Plant Prov.	amontenegrojgestiopu.co	3162860900	
2	Karen Duque	CC	1075247948	SUB ENG	Aux ser. Gen	planta	kduque@sdis.gov.	3162334153	
3	Ana Silvia Cardos	CC	2404833	J. Estrada	Coordinadora	Planta	Jsalcedo_estrada@hotmail.com	3112796844	
4	M. Alejandra Munoz D.	CC	1019082659	J. Sala Estrada	Aux. administrativa	Contratista	alejandra.munoz@sdis.gov.co	3209666717	
5	Ivonne D. Tuntaquimba	CC.	1031159952	Subenganiva	Aux. Admins	Contratista	Tuntaquimba.id@gmail.com	3229519203	
6	Jennifer Rada Diaz	CC	1014240417	J.I nocturno La Pajuela Unta	Responsable	Contratista	jinocturnolapajuelapinta@gmail.com	3133704717	
7	Yuly tatiana zamora	CC	1014204491	J.I Noc Pajuela Rosita	Aux ADM;	Contratista	JINocturnolapajuelapinta2014@	3224718493	
8	Diana Marcela Rubio	CC	52.500178	J.I pepito	Responsable	Contratist	Jinpeputo@hotmail	3002792	
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

Tratamiento de datos personales: "En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, me fue informado que la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, es la responsable del tratamiento de mis datos personales recolectados y podrá realizar operaciones sobre los mismos para las finalidades establecidas en su Política de tratamiento de datos personales, disponible en la página web de la entidad. Entiendo que tengo derecho a entregar o no datos sensibles, que son aquellos que afectan mi intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación.
Por lo anterior, autorizo expresamente a la Secretaría Distrital de Integración Social para tratar los datos personales que se recolectarán mediante este registro. Entiendo que para revocar o modificar esta autorización, así como para consultar los datos allí almacenados, debo dirigirme a la SDIS a través de sus canales de atención a la ciudadanía."

Toda actividad realizada de pausa saludable debe ser reportada al Proceso Gestión de Talento Humano – Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

Powered by CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE EQUIPO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Pepitas CONTRATO: 8418-2025 FECHA: 16 de Junio 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	9	2	1	3	3	19

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Erika Sabogal Romero	1031137604	Profesional en atención a primera infancia	Lic. Ped. Infantil	3024910679	Erika S.
2	Luisa fernanda Calderón	1022410634	Profesional en atención a Primera infancia	Lic Pedagogía Infantil	32086988 3	Luisa Calderón
3	Monica Alvarez Gallis	1026259774	Profesional de atención a Primera Infancia	Lic edu Preescolar	3102862658	Monicalvarez
4	Claudia Tinjacá	5306510	Profesional en atención a primera infancia	Lic. Ped. Infantil	3115438920	Claud
5	Martha Jeannethe García	52624041	Profesional de atención a Primera Infancia	Lic Pedagógía Infantil	3102368412	Martha García
6	Andrea Liliana Ruiz Gonzalez	57995330	Profesional de atención a Primera Infancia	Lic. Pedagogía Infantil	3143754608	Andrea Ruiz G
7	Silvana Mazuera	52990250	Profesional en atención a primera infancia	Lic. Educación preescolar	3183956252	Silvana Mazuera
8	Alexandra López Blanco	52264019	Profesional en atención a primera infancia	Lic. Educacion Preescolar	3196476469	ALEXANDRA LÓPEZ B.
9	Paola Castillo Martin	1019.030.347	Profesional en atención a primera infancia	Lic. en preescolar	3208206062	Paola Castillo M.
10	Ana Elizabeth Tambo	52852892	Auxiliar de Atención a Primera Infancia	Tecnico Pedagogica	3227065127	
11	Marilu Camargo	52913582	Auxiliar de Atención a primera infancia	Tecnico pedagógica	3157893895	
12	Yeilyn Nicole Duarte Alarcon	1.022.406.747	Auxiliar Administrativo	Tecnologo C y F	3014114624	
13	Cristina Lozano Ramirez	51972364	Auxiliar servicios generales	bachiller	3212172894	Cristina Lozano
14	Nelcy Tambo	35508768	Auxiliar Servicios Generales	bachiller	3209637646	Nelcy Tambo
15	Sandra M	39754700	Auxiliar Servicios Generales	Bachiller	3144031063	Sandra M.
16	Claudia M	52132243	Personal manipulador de	Bachiller	3123916326	Claudia M
17	Jenny [illegible]	52801 [illegible]	Personal manipuladora	Bachiller	3148384629	
18	Diana Andrea Tomb	1073604174	Personal manipulador alimentos	Bachiller	3105817018	
19						
20						
21						
22						
23						
24						

Powered by CamScanner