	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
9167-2025	18 / 7 / 25	24 / 7 / 25	29 / 6 / 2026	4

FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
27 / 3 / 26	8:00	CASITA DE SAN MIGUEL

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
CALLE 128B BIS A #91-93	SUBA

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
SUBA RINCÓN	6014672881	casitadesanmiguel@colombiutil.org

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PARVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
/ / /	/ / /	74 / 53 / 44	82 / 80 / 73	/ / /

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?	AM
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?	AM
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

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?

AM

SI [X] NO [ ]

A. Actividad realizada: Socialización

B Fecha de la actividad: 19 de marzo 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

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 2
B	N° de niños y niñas con documentación completa	11
C	N° de niños y niñas con documentación incompleta	4
D	Presenta compromisos por falta de documentación firmados por el padre, madre o cuidadores	4
E	Fecha del compromiso	27 de marzo del 2026
F	Fecha acordada para la entrega de los documentos	27 de mayo 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	NO	Cuántas	0 0 2 3 0
B	Anexos	SI		

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: 16, 18 y 19 de marzo del 2026

E Numero de fichas radicadas — Cuántas: 0 0 2 3 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: 02, 04, 05, 09, 10, 12, 16, 18, 20, 24 y 26 de marzo 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: Búsqueda activa

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? **AM**

A Libre de humedad SI

B Estantes para su organización NO

C	Facilita la verificación de los expedientes	NO	
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? **AM**

A	Cuenta con la documentación mínima en las historias sociales	NO
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	NO

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? **SAT**

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

A.	Actividad realizada	Programada socialización
B	Fecha de la actividad	30 de marzo 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:	23 de febrero del 2026
B	Colaborador Asignado	Responsable del jardín infantil - Yudid Colombia Romero Lemus

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, **AM**

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	10	8	8	8	0
Auxiliares de atención a la primera infancia	3	2	1	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 **AM**

SI [ ] NO [X]

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

Continua seguimiento al requerimiento S2025199941 del 04 de noviembre de 2025

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VISITA

Se dio respuesta al requerimiento y nos encontranos en seguimiento de la respuesta,por parte del equipo de supervision

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VISITA

Compromisos generales:

2. Se realizó seguimiento al requerimiento S2026052213 del 13 de marzo del 2026 el cual se encuentra detallado en el formato medida de control.

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

6. El 12 de marzo del 2026, la responsable del servicio asistió a mesa PAS en la subdirección de suba, se evidenció listado de asistencia.

El 19 de marzo del 2026, la responsable del servicio asistió a comité ampliado en el jardín infantil Aures, se evidenció listado de asistencia.

El 19 de marzo del 2026, la responsable del servicio asistió a inducción gestión ambiental 2026 en la subdirección de bosa, se evidenció listado de asistencia.

El 25 de marzo del 2026, la responsable del servicio asistió a fortalecimiento de responsable mnitas, se evidenció listado de asistencia.

9. El 20 de marzo del 2026, la responsable del servicio asistió a comité técnico en la subdirección local de Suba.

Compromisos liderazgo y gestión integral

1.Se subsana compromiso a mejorar toda vez que el acta del 11 de febrero del 2026, fue cargada en el SharePoint del equipo apoyo a la supervisión.

El 19 de marzo del 2026, la responsable del servicio realizó socialización de la misión y la visión a las señoras Andrea Jazmín Álvarez Álvarez en el perfil personal manipulador de alimentos y a la señora Karla Sofía Quique Arévalo en el perfil auxiliar de servicios generales, se evidenciaron actas y listados de asistencia.

4. El 27 de febrero del 2026, la responsable del servicio, la profesional de atención a la primera infancia Marcela Romero en compañía de los padres de familia, realizaron apertura del buzón de sugerencias y no evidenciaron ningún formato de PQRS, se evidenció acta y listado de asistencia.

Tienen proyectada apertura del buzón de sugerencias para el 27 de marzo del 2026.

5. Se verificaron las historias sociales de párvulos 2 donde cuentan con 15 niños y niñas matriculados de los cuales 4 cuentan con compromisos firmados por falta de documentación firmados por los padres de familia del 27 marzo del 2026 al 27 de mayo del 2026, se recomendó al asociado realizar los compromisos a dos meses como se establece en el anexo técnico.

6. El 16 de marzo del 2026, realizaron inscripción del niño ESHP para nivel de pre jardín, realizaron inscripción del niño MVJ y IDPE de nivel párvulos

El 18 de marzo del 2026, realizaron inscripción de la niña CYGP para nivel pre jardín.

El 19 de marzo del 2026, realizaron inscripción del niño IAGV para nivel párvulos, la niña DLDHS de nivel pre jardín.

7. El 02 de marzo del 2026 realizaron actuación en suspensión por incapacidad de la niña AMG de nivel párvulos.

El 04 de marzo del 2026 realizaron actuación en atención del niño ADPA de nivel pre jardín, realizaron suspensión por viaje del niño LGMM d nivel pre jardín, realizaron suspensión por incapacidad médica del niño JBN de nivel pre jardín.

El 05 de marzo del 2026 realizaron actuación en tención de la niña SSB de nivel párvulos, realizaron actuación en atención de la niña OMG de nivel párvulos.

El 09 de marzo del 2026 realizaron actuación en atención del niño JBN de nivel pre jardín.

El 10 de marzo del 2026 realizaron actuación en atención del niño DMM de nivel pre jardín, en atención de la niña ELGP de nivel párvulos, en atención del niño IJB de nivel pre jardín, en atención de la niña ISAC de nivel pre jardín.

El 12 de marzo del 2026 realizaron actuación de suspensión por egreso del niño AAA de nivel pre jardín.

El 16 de marzo del 2026 realizaron actuación en atención de la niña MLGR de nivel párvulos, en atención de la niña AISG de nivel párvulos.

El 18 de marzo del 2026 realizaron actuación de suspensión por incapacidad de la niña DSRN de nivel párvulos, actuación de suspensión por incapacidad del niño IDPE de nivel párvulos, actuación en atención de la niña CYGP de nivel pre jardín, suspensión por egreso del niño GJM de nivel párvulos.

El 20 de marzo del 2026, realizaron actuación en atención del niño IAGV de nivel párvulos, en atención de la niña DLDHS de nivel pre jardín, en atención de la niña ALRA de nivel párvulos y LVCM de nivel pre jardín.

El 24 de marzo del 2026, realizaron actuación en atención de la niña DSRN de nivel párvulos y la niña ENGC de nivel párvulos.

El 25 de marzo del 2026, realizaron actuación en atención del niño JDEP de nivel pre jardín.

El 26 de marzo del 2026, realizaron suspensión por egreso de la niña MJRM de nivel párvulos.

9. Se subsana compromiso a mejorar toda vez que las asistencias estaban diligenciadas correctamente.

10. El 21 de marzo del 2026, las profesionales de atención a la primera infancia Paola Bohorquez y Paola Rosas y el apoyo administrativo realizaron búsqueda activa en el barrio Rubí y Rincón, se evidenció acta y listado de asistencia.

12. Continua compromiso a mejorar toda vez que el asociado no dispuso de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia, no se evidencia organización en las cajas de las historias sociales, se evidenciaron historias sociales fuera de las cajas correspondientes y no permite la verificación de los expedientes.

13. Presentaron hojas de control y hojas de matrícula actualizadas

Sin embargo, continua compromiso a mejorar toda vez que en la verificación de las historias sociales del nivel de párvulos B se evidenció que no cuentan con carpetas de la Secretaría Distrital de Integración Social y no contaron con el formato de autorización de imagen de los niños y las niñas por parte de los padres de familia.

14. No presentaron daño o pérdida en los documentos.

15. El 24 de marzo del 2026, el asociado realizó entrega de la historia social del niño KGRC de nivel pre jardín ante la subdirección local de Suba, se evidenció recibido de la auxiliar administrativa Marcela Bastidas de la subdirección local, se anexa FUID al acta.

16. Tienen programada socialización con el equipo humano, padres, madres y acudientes el 30 de marzo del 2026, se evidenció cronograma.

20. El de 23 febrero del 2026, el asociado envió Contrato de la persona que hará el registro de información, Formato de compromiso de confidencialidad convenios de asociación, Consentimiento manejo y confidencialidad de la información y La minuta del convenio y soporte donde se identifique fecha de inicio y terminación para la asignación del usuario SIRBE Web a la subdirección local.

Componente equipo humano:
Se presenta compromiso a mejorar toda vez que para el 27 de marzo del 2026, el asociado no contó con una (1) auxiliar de atención a la primera infancia contratada de las tres (3) requeridas, la cual fue requerida a partir desde el 29 de enero del 2026 y no ha sido contratada a la fecha, se proyecta descuento.

Esta visita generó requerimiento: SI ____ NO _X__

No aplica

Anexos: documentos y número de folios

Listado de asistencia: 1 folio Ausencias del talento humano: 1 folio FUID: 1 folio Carta de renuncia: 1 folio
Formato de acción a mejora: 1 folio

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA
NOMBRE: Yudid Colombia Romero Lemus	NOMBRE: YENID CAROLINA REYES RODRÍGUEZ
N° DE IDENTIFICACIÓN :52209718	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1010237319
CARGO: Responsable del servicio	CARGO: APOYO A LA SUPERVISIÓN
	HORA DE FINALIZACIÓN: 1:50pm

	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**
9167-2025	27	3	2026	CASITA DE SAN MIGUEL

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	MOTIVO Y SOPORTE	REMPLAZO
Norma Esperanza Cordero Lara	Auxiliar en atención a la primera infancia	MOTIVO: Renuncia voluntaria SOPORTE: Presentó carta de renuncia el 02 de marzo, laboró hasta el 28 de marzo del 2026. 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 contó con reemplazo DÍAS A DESCONTAR: 27 días FECHA DE DESCUENTO: del 29 de febrero al 27 de mazo del 2026
Karla Sofía Quique Arévalo	Auxiliar de servicios generales	MOTIVO: Contratación por cobertura SOPORTE: No aplica TIEMPO: No aplica	NOMBRE DEL REEMPLAZO: No aplica FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 18/03/2026 FECHA DE INGRESO: Prestación de servicios del 19 de marzo al 29 de junio del 2026 ARL: Positiva 19/03/2026 MOTIVO DE DESCUENTO: No contó con reemplazo oportuno DÍAS A DESCONTAR: 68 días FECHA DE DESCUENTO: del 10 de febrero al 18 de marzo del 2026
Andrea Jazmin Alvarez Alvarez	Personal manipulador de alimentos	MOTIVO: Cotratación por cobertura SOPORTE: No aplica TIEMPO: No aplica	NOMBRE DEL REEMPLAZO: No aplica FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 18/03/2026 FECHA DE INGRESO: Prestación de servicios del 19 de marzo al 29 de junio del 2026 ARL: Positiva 19/03/2026 MOTIVO DE DESCUENTO: No contó con reemplazo oportuno DÍAS A DESCONTAR: 68 días FECHA DE DESCUENTO: del 10 de febrero al 18 de marzo del 2026

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Yudid Colombia Romero Lemus	NOMBRE: YENID CAROLINA REYES RODRIGUEZ
No. IDENTIFICACIÓN: 52209718	No. IDENTIFICACIÓN: 1010237319
CARGO: Responsable del servicio	CARGO: APOYO A LA SUPERVISIÓN

02/03/2026
Bogotá, 02/03/2026

Señores:
Fundación COLOMBIA UTIL

Por medio de la presente, presento mi **renuncia voluntaria** al cargo que desempeño en esta empresa, con efecto a partir del **02/03/2026**

Esta decisión ha sido tomada por motivos personales/profesionales, y agradezco sinceramente la oportunidad brindada, así como el apoyo y las experiencias adquiridas durante mi tiempo en la fundación.

Agradezco nuevamente la confianza depositada en mí y les deseo muchos éxitos en los proyectos futuros.

Atentamente,



Norma Esperanza Cordero Lara
1121712782

Cel: 3245047321

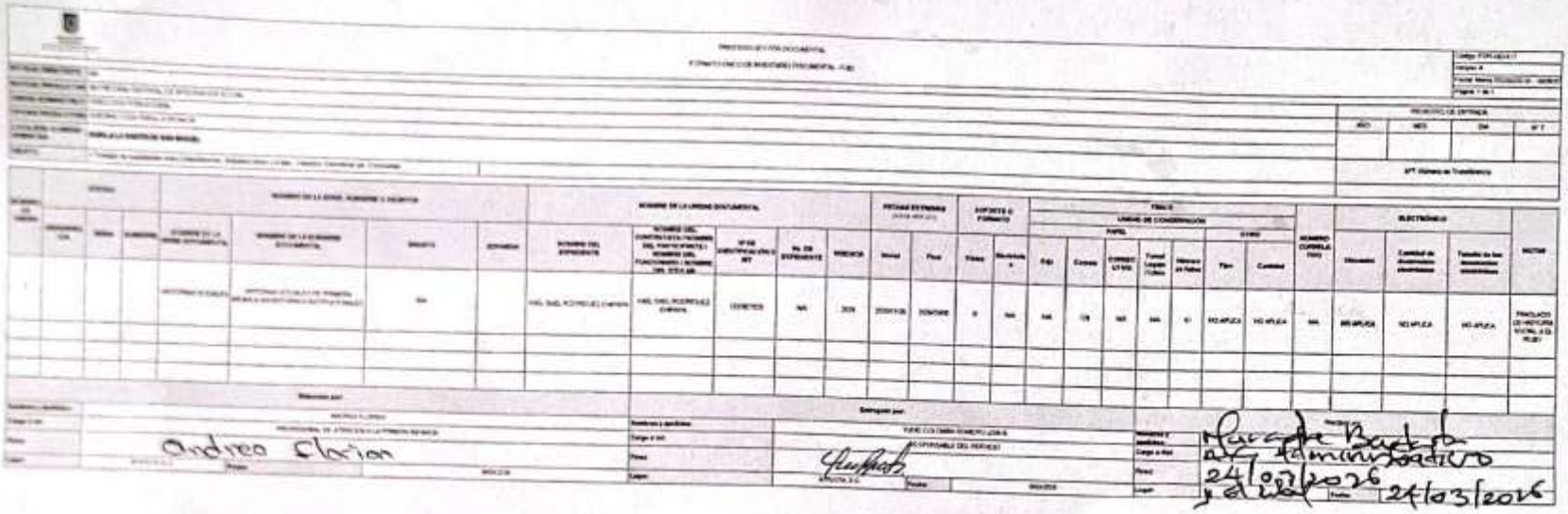
	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL **SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS** **FORMATO SEGUIMIENTO ACCIÓN DE MEJORA INMEDIATA**	Código: Versión: Fecha: Página: 1 de 1

CONVENIO: 9167-2025	**ZONA Y**	**3**	1
FECHA DE LA VISITA: 27 de marzo de 2026			
ASOCIADO: COLOMBIA ÚTIL	**JARDÍN**	**JARDÍN INFANTIL CASITA DE SAN**	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD OPERATIVA: YUDID COLOMBIA ROMERO LEMUS			

NUMERO DE	COMPONENTE	OBLIGACIÓN A MEJORAR	OBSERVACIÓN DETECTADA	CUMPLIMIENTO DE LA OBSERVACION		SOPORTE DE CUMPLIMIENTO
				Marque con un X el grado de cumplimiento		
				Satisfactorio	A Mejorar	
8	*COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO*	*Cumplir 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.*	El 29 de diciembre del 2025, fue enviado el formato de seguimiento a medidas de control del requerimiento S2025199941 del 04 de noviembre de 2025 al jardin infantil del mes de diciembre del 2026, sin embargo a la fecha el formato no ha sido firmado por parte del asociado a pesar de las reiteradas solicitudes a la responsable del servicio para la firma del documento por parte de la representante legal de la fundación. Así mismo desde el mes de diciembre del 2026, en el formato de seguimiento al requerimiento se solicitó al asociado realizar un plan de acción claro, específico y verificable, que incluya: Medidas correctivas, inmediatas y de seguimiento, responsables y plazos de ejecución y estrategias para garantizar la no repetición de los hallazgos ya que a la fecha han dado solución a las observaciones. Esta solicitud se reitero en la visita de apoyo a la supervisión del componente equipo humano del mes de febrero del 2026 y a la fecha el asociado no ha allegado en plan de acción solicitado.			No contó con soporte
10		Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.			X	

Esta visita genera requerimiento SI _X__ No __

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA:	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA:
NOMBRE Yudid Colombia Romero Lemus	NOMBRE Yenid Carolina Reyes Rodríguez
N° DE IDENTIFICACIÓN : 52209718	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1010237319
CARGO: Responsable del servicio	CARGO: Apoyo a la supervisión



Andrea Florian

Marcela Bautista
Apoyo Administrativo
24/03/2026

24/03/2026

Powered by CamScanner

	SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Código
	MODALIDAD JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
	SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CONTROL C.9167-2025	Fecha
	ANEXO ACTA DE VISITA	Página 1 de 1

N	RADICADO SAL	RADICADO ENT	RESPUESTA		ESTADO	OBSERVACIONES
	No. y Fecha	No. y Fecha	SAT	NO SAT	Fecha solución	Acciones correctivas aplicadas por el Asociado ó Razón que justifica la respuesta no satisfactoria.
1	Proyectado el 13.03.2026				En seguimiento	**FECHA EN QUE SE PROYECTÓ EL REQUERIMIENTO: 13/03/2026** **RAZONES QUE FUNDAMENTAN EL REQUERIMIENTO** Como parte del seguimiento al cumplimiento de los compromisos generales y específicos del asociado, establecidos en la minuta del convenio y sus anexos técnicos, a cargo de la FUNDACIÓN COLOMBIA ÚTIL, para las condiciones de atención en los componentes de Bienestar Integral , Condiciones de Estructura para la Atención, Familias y Comunidades, Equipo Humano, Liderazgo y Gestión Integral, en atención a los hechos ocurridos el 18 de febrero de 2026 relacionados con la salida del participante K.G.R.C., del nivel Prejardín de la unidad operativa, sin la supervisión de un adulto, el 19 de febrero de 2026 se realizó análisis de caso con la participación de la Responsable del Servicio, la Psicóloga de la Subdirección Local para la Integración Social de Suba, la Profesional de la Estrategia Cero Tolerancia hacia las Violencias y las profesionales de apoyo a la supervisión para los componentes Técnico y Jurídico, y posterior visita de seguimiento realizada el 23 de febrero de 2026 a la unidad operativa por parte de la Profesional de la Estrategia Cero Tolerancia y la profesional de apoyo a la supervisión para los componentes técnicos, con los hechos conocidos y lo consignado en las actas de acompañamiento y seguimiento, se evidenció lo siguiente: 1. Se identificaron hallazgos asociados a la aplicación de los protocolos institucionales de seguridad. Frente al protocolo "Acciones en caso de extravío niños niñas", el cual establece que la Responsable del Servicio debe informar de manera inmediata a la Policía (123), al cuadrante del sector, a la familia y a la Subdirección Local, así como liderar de forma estructurada el proceso de búsqueda y actuar como canal oficial de comunicación entre la institución, la familia y las autoridades, no se evidenció activación inmediata de la ruta externa con autoridades competentes, ni comunicación formal oportuna conforme a lo dispuesto en el procedimiento. Si bien se adelantó búsqueda interna, no se observó despliegue estructurado ni documentado acorde con lo establecido en el protocolo. La ubicación del niño se logró gracias a la intervención de la comunidad y no como resultado de la activación formal del procedimiento institucional. De igual manera, en relación con el protocolo "Momento de ingreso y salida de las niñas y niños – Salida", el cual dispone que la entrega debe realizarse de manera personalizada por las profesionales en atención a la primera infancia, garantizando control y verificación efectiva durante el horario establecido, se evidenció que el participante no se encontraba en el aula al momento de iniciar la entrega y logró salir de las instalaciones sin que dicha situación fuera advertida oportunamente por el equipo humano del jardín, ni por el personal encargado de la seguridad de las instalaciones. Lo anterior permite identificar una brecha en la implementación de los protocolos de seguridad establecidos por el jardín para la protección, cuidado y custodia institucional de las niñas y los niños durante el tiempo en que permanecen bajo responsabilidad del servicio, la cual requiere fortalecimiento inmediato. 2. Se evidenció que el registro individual de novedad correspondiente al hecho ocurrido el 18 de febrero de 2026 no se realizó de manera inmediata al momento de ocurrencia del evento, conforme a las orientaciones institucionales vigentes sobre el registro oportuno e individual de novedades. 3. No se realizó activación de ruta por presunta vulneración de derechos de manera oportuna, ante la presunta negligencia institucional por la inobservancia ocurrida. 4. Durante la revisión de la historia social se evidenció que esta no se encontraba organizada cronológicamente, no contaba con documentación completa, compromisos ni hoja de control situación que afecta la adecuada trazabilidad de los hechos y de las acciones de acompañamiento. 5. No se evidenció la existencia de una acción concertada, formalizada o documentada con la empresa encargada de la seguridad, orientada a atender la situación presentada y a fortalecer los mecanismos de control en el momento de ingreso y salida. Tampoco se aportaron soportes que permitan identificar coordinación efectiva, ajustes operativos o compromisos establecidos con dicha entidad en el marco del evento ocurrido. 6. De otra parte, durante la verificación en campo se evidenció la vinculación de una persona en el área de alimentos sin que se hubiera realizado la correspondiente verificación y aprobación de su hoja de vida, por lo cual esta situación incide en la garantía de las condiciones sanitarias y en la inocuidad del servicio de alimentación, al no asegurarse el cumplimiento de los requisitos requeridos para el desempeño del cargo. Teniendo en cuenta lo anterior, la requiero para que se explique y presente de manera expresa: 1. Las razones por las cuales no se realizó notificación oportuna a la supervisora del convenio de los hechos ocurridos. 2. Las acciones correctivas implementadas de manera inmediata frente a la situación presentada. 3. Las acciones preventivas estructurales orientadas a evitar la recurrencia de hechos similares. 4. Los ajustes realizados en los protocolos de Seguridad. 5. La estrategia definida para el fortalecimiento del control en los momentos de ingreso y salida de las niñas y niños. 6. Las medidas adoptadas y/o gestionadas ante la empresa de seguridad, indicando las acciones coordinadas, compromisos adquiridos y mecanismos de seguimiento establecidos en el marco del evento ocurrido. 7. Las evidencias de socialización al equipo humano respecto a los protocolos de seguridad y custodia. 8. Informe las razones por las cuales la unidad operativa no realizo la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos; 9. Presente un plan de acciones de fortalecimiento sobre el procedimiento de activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos; 10. Informe el estado y el seguimiento de las actuaciones adelantadas ante otras entidades públicas, en atención a lo dispuesto en el Acta de Análisis de Caso del Jardín Infantil Cofinanciado La Casita de San Miguel, de fecha 19 de febrero de 2026, en el marco del deber de protección integral de las niñas y los niños, y atendiendo a los principios de transparencia y acceso a la información. 11. Informe el estado (seguimiento) del proceso de acompañamiento a la familia y el niño; 12. Informe las acciones correctivas y sancionatorias adelantadas con el personal de colaboradores por las presuntas irregularidades evidenciadas en el análisis de caso; 13. En relación con el personal manipulador de alimentos, deberá explicar las razones por las cuales se evidenció la participación en la operación del servicio de alimentación de una persona que no contaba con la verificación de perfil emitido por el equipo de apoyo a la supervisión como está establecido, e informar el estado del trámite de verificación (fecha de remisión, medio, soporte de envío y fecha estimada de emisión del aval), así como las medidas adoptadas mientras se surte dicho proceso. Finalmente, deberá presentar un plan de mejora con acciones correctivas y preventivas, que incluya responsables, cronograma, evidencias de socialización al equipo humano y mecanismo de seguimiento, orientado a fortalecer los controles de acceso, la gestión del egreso, la comunicación con las familias y la trazabilidad documental de las novedades y procedimiento para las activaciones de rutas por presuntas vulneraciones de derechos, así como asegurar el cumplimiento de los requisitos del perfil del personal manipulador de alimentos en el servicio de alimentación, con el fin de evitar la reiteración de situaciones similares.

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA DE [illegible]	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN	[illegible]
NOMBRE: Yudid Colombia Romero Lemus	NOMBRE: Erika Natalia Ramírez Rodríguez	NOMBRE: Ana María González Aranda	NOMBRE: Yenid Carolina Reyes Rodríguez	NOMBRE: [illegible]
N° DE IDENTIFICACIÓN: 52.209.718	CÉDULA DE CIUDADANÍA: 1.015.452.032	CÉDULA DE CIUDADANÍA:	CÉDULA DE CIUDADANÍA: 1010237319	CÉDULA DE CIUDADANÍA: [illegible]
CARGO: Responsable del Jardín Infantil	CARGO: Apoyo a la supervisión - Componente Técnico	CARGO: Apoyo a la supervisión - Componente Técnico	CARGO: Apoyo a la supervisión - Componente Técnico	CARGO: Apoyo a la supervisión - Componente Técnico

	SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL		Código
	MODALIDAD JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS		Versión
	SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CONTROL C.9167-2025		Fecha
	ANEXO ACTA DE VISITA		Página 1 de 1

N°	RADICADO SAL	RADICADO ENT	RESPUESTA		ESTADO	OBSERVACIONES
	No. y Fecha	No. y Fecha	SAT	NO SAT	Fecha solución	Acciones correctivas aplicadas por el Asociado ó Razón que justifica la respuesta no satisfactoria.
1	S2026052213 del 13 de marzo del 2026	26 de marzo del 2026 mediante correo electrónico			En seguimiento	**SEGUIMIENTO A REQUERIMIENTO: 17.03.2026** El asociado recibió notificación del requerimiento el 15.03.2026, por lo tanto se encuentra en proceso de elaboración y consolidación de la respuesta correspondiente teniendo en cuenta las acciones requeridas y establecidas para prevenir las reiteración de los hechos ocurridos. No obstante, se evidenció la implementación de acciones correctivas según lo solicitado para prevenir futuras ocurriencias y fortalecer los protocolos y medidas dentro de la unidad operativa: **1. Optimización del Protocolo de Ingreso y salida:** Se evidenció modificaición y actualización técnica del Protocolo de Ingreso y salida de niñas y niños, el cual tiene como objetivo principal elevar los estándares de seguridad mediante la implementación de acciones que garanticen la integridad de los niños y niñas, priorizando la mitigación de riesgos y la prevención de eventos futuros implementando las siguientes acciones: * Regulación de Aforo: Restricción de ingreso a grupos de máximo cinco (5) acudientes simultáneos por nivel (Párvulos y Prejardín). * Validación Individual: Control de acceso a la unidad operativa de un único acudiente por cada niño ó niña, asegurando la validación e identificación de la persona autorizada. * Cerramiento Preventivo: Acceso principal cerrado durante los procedimientos de ingreso y salida para garantizar un procedimiento controlado. De igual forma, se intensificó la presencia y el acompañamiento del equipo humano al momento de ingreso y salida, con el fin de garantizar que cada niño y niña sea entregado de forma directa y segura a su acudiente, conforme a los lineamientos institucionales. **2. Fortalecimiento y Gestión de Equipo Humano:** Se observó el reemplazo de la profesional de atención a la primera infancia encargada del nivel, con el objetivo de mejorar la supervisión y el acompañamiento durante la jornada. Así mismo, se evidenció la sustitución de la guarda de seguridad asignado a la unidad operativa, asegurando que la totalidad del equipo este al tanto con los protocolos y las medidas seguridad correspondientes. Cómo medida adicional, se estableció realizar socialización del protocolo de "Protocolo en caso de extravío o fallecimiento" dirigido al equipo humano y a los padres, madres y acudientes con el fin de fortalecer el conocimiento en los procedimientos de implementación y asegurar una respuesta inmediata y coordinada frente a cualquier eventualidad. **SEGUIMIENTO A REQUERIMIENTO: 24.03.2026** A la fecha del seguimiento, el asociado no ha presentado respuesta formal al requerimiento dentro del término inicialmente establecido. No obstante, durante el seguimiento realizado, se indicó al asociado la necesidad de remitir la respuesta a más tardar el 24 de marzo de 2026, junto con los soportes de las acciones adelantadas. El requerimiento otorgó un término de cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo. Frente a los compromisos del componente de Bienestar Integral, se evidenció la contratación del personal manipulador de alimentos, lo cual corresponde a una acción orientada al cumplimiento de las condiciones requeridas, teniendo en cuenta que en el requerimiento se observó la participación de una persona en el servicio de alimentación sin verificación previa de perfil. Así mismo, se evidenció cambio de equipo humano en el cargo de profesional de atención a la primera infancia, en tanto la profesional previamente vinculada no continuó en la prestación del servicio. Al respecto, la responsable de la unidad operativa manifestó haber realizado procesos de socialización relacionados con el diligenciamiento del formato de novedades, el protocolo de salida de niñas y niños, así como ajustes y mejoras en los protocolos internos. De igual manera, se evidenció cambio en el personal de guardia de seguridad; según lo manifestado por la responsable de la unidad operativa, esta novedad obedeció a la gestión adelantada ante la empresa de seguridad del jardín infantil. **SEGUIMIENTO A REQUERIMIENTO: 25.03.2026** 1.El asociado presentó correo de notificación a la supervisora del convenio con fecha del 20.02.2026. 7. Presentó acta del 25.02.2026 sobre el Seguimiento al diligenciamiento de novedades de los niños y niñas y asistencia diaria de los niños y niñas, realizado por parte de la responsable del servicio al talento humano que presta atención directa a niños y niñas. 8. El asociado presentó correo de activación de ruta ante el ICBF con fecha del 20.02.2026, donde se adjuntó informe detallado de la situación presentada con el participante KGRC del nivel de Prejardín 4. 9. El asociado presento el plan de fortalecimiento sobre el procedimiento de activaciones de ruta administrativas, donde contempla programación mensual de acciones con la profesional en psicología y la profesional del equipo de cero tolerancia a las violencias. Presentó acta del 06.03.2026 de fortalecimiento sobre Activaciones de rutas internas y externas realizada por parte de la profesional Laura Torres del equipo de cero tolerancia dirigido al talento humano. Presentó acta del 20.03.2026 de fortalecimiento sobre "Procedimiento de activación de rutas en caso de presunto maltrato infantil en las siguientes tipologías: Maltrato físico o psicológico, violencia sexual infantil, negligencia" realizada por parte de la profesional en psicología dirigido al talento humano**.** 10. El asociado presentó correo del ICBF con fecha del 10.03.2026 donde notifican que el caso bajo el SIM 1764962315. 11. El día 24.03.2026 se realizó encuentro virtual entre los profesionales psicosociales y las responsables del servicio de ambos jardines para realizar el respectivo empalme de la situación y las acciones adelantadas desde la unidad operativa. **CONCLUSIÓN** Se deja en seguimiento, teniendo en cuenta lo evidenciado y una vez se emita la respuesta por parte del asociado , se evaluará para proceder a cierre. El 26 de marzo del 2026, el asociado envió respuesta al requerimiento S2026052213 del 13 de marzo del 2026 mediante correo electrónico del equipo apoyo a la supervisión. **Seguimiento 27 de marzo del 2026 - Componente equipo humano, liderazgo y gestión integral** **Punto 4:** Durante la revisión de la historia social se evidenció que esta no se encontraba organizada cronológicamente, no contaba con documentación completa, compromisos ni hoja de control situación que afecta la adecuada trazabilidad de los hechos y de las acciones de acompañamiento. Respuesta: En la respuesta del requerimiento S2026052213 del 13 de marzo del 2026, enviada el 26 de marzo del 2026, se evidenció que el asociado no mencionó el ítem 4, es decir que no describió las acciones que se realizaron para subsanar los hechos ocurridos y así mismo no describió las acciones para la prevención y no repetición de los hechos ocurridos. Acciones: Sin embargo, el 24 de marzo del 2026, el asociado realizó entrega de la historia social del niño KGRC de nivel pre jardín ante la subdirección local de Suba, se evidenció recibido de la auxiliar administrativa Marcela Bastidas de la subdirección local, se anexa FUID al acta. **Punto 13:** En relación con el personal manipulador de alimentos, deberá explicar las razones por las cuales se evidenció la participación en la operación del servicio de alimentación de una persona que no contaba con la verificación de perfil emitido por el equipo de apoyo a la supervisión como está establecido, el informar el estado del trámite de verificación (fecha de remisión, medio, soporte de envío y fecha estimada de emisión del aval), así como las medidas adoptadas mientras se surte dicho proceso. Respuesta: Respecto a la manipuladora de alimentos que se encontraba prestando apoyo ese día, fue citada debido a la renuncia de una persona del área situación que generó la necesidad inmediata de apoyo en el servicio de alimentación, teniendo en cuenta además la cantidad de niños y niñas matriculados y la continuidad del servicio que debía garantizarse. Adicionalmente, se debe tener en cuenta que en ese momento se presentaba demora en el proceso de aprobación de los avales, por lo cual se solicitó el apoyo de manera temporal mientras se realizaba el proceso de verificación correspondiente. No obstante, esta situación no tuvo como finalidad incumplir los lineamientos establecidos, sino dar respuesta a una necesidad inmediata del servicio. Así mismo, se realizaron las gestiones correspondientes para formalizar la vinculación del personal de manera adecuada y garantizar el cumplimiento de los requisitos exigidos. En la actualidad, la unidad operativa ya cuenta con la manipuladora de alimentos debidamente contratada desde el 19 de marzo de 2025 cumpliendo con los requisitos establecidos para el desempeño del cargo. De igual manera, se reforzó con el equipo la importancia de cumplir de manera estricta con los procedimientos de verificación de perfiles antes de la vinculación del personal, con el fin de evitar que se presenten situaciones similares en el futuro. Acciones: La señora Andrea Jazmín Álvarez Álvarez en el perfil personal manipulador de alimentos presentó contrato por prestación de servicios del 19 de marzo al 29 de junio del 2026, con cobertura de ARL Positiva a partir del 19 de marzo 2026 y fecha de emisión de aval del 18 de marzo del 2026 **Conclusión:** Se solicita al asociado realizar alcance a la respuesta del requerimiento S2026052213 del 13 de marzo del 2026, toda vez que no se evidencian las acciones para garantizar la no repetición de los hechos ocurridos, la cual se solicita ser enviada el 27 de marzo del 2026.

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA DE [illegible]IÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN	FIR[illegible]N
NOMBRE: Yudid Colombia Romero Lemus	NOMBRE: Erika Natalia Ramírez Rodríguez	NOMBRE: Ana María González Aranda	NOMBRE: Yenid Carolina Reyes Rodríguez	NOMBRE: [illegible]
N° DE IDENTIFICACIÓN: 52.209.718	CÉDULA DE CIUDADANÍA: 1.015.452.032	CÉDULA DE CIUDADANÍA:	CÉDULA DE CIUDADANÍA: 1010237319	CÉDULA DE CIUDADANÍA: [illegible]
CARGO: Responsable del Jardín Infantil	CARGO: Apoyo a la supervisión - Componente Técnico	CARGO: Apoyo a la supervisión - Componente Técnico	CARGO: Apoyo a la supervisión - Componente Técnico	CARGO: Apoyo a la supervisión - Componente Técnico

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE TALENTO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Casita de San Miguel CONTRATO: 9167 - 2025 FECHA: 27-03-2026

Profesional responsable de servicio	Profesional en atención a la primera infancia	Auxiliar en atención a la primera infancia	Auxiliar administrativo	Auxiliar servicios generales	Manipulador de alimentos	Total
1	10	3	1	3	3	21

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Yudid Colombia Romero	52209718	Responsable del servicio	Especialización	3133818669	
2	Mikis Pérez	1008368907	Profesional API	Lic. edu infantil	3024521235	
3	Paola Barrera	1014284982	Profesional API	Lic. edu. Infantil	3121845883	
4	Yaneth Romero	52456603	Profesional API	Lic. edu Preescolar	3152157930	
5	Katerine Ochoa	1019125576	Profesional API	Lic de Infantil	3175047026	
6	Angie Caicedo	1019115245	Profesional API	Lic. Pedagogía INF	3213220906	
7	Paola Rosas Castro	52934725	Profesional API	Lic Pedagogía Infantil	3138442370	
8	Xiomara Bustamante	53180711	Profesional API	Lic Pedagogía	3208100983	
9	Leidy Cepeda	1104486098	Profesional API	Lic Preescolar	3186679274	
10	Camila Redondo	1018469475	Aux atención primera IN	Tec Primera Infancia	3144172357	
11	Ingrid Paz	1019133080	Aux Adm	Tec RRHH	3504780400	
12	Natalia Segura	39733708	Aux Logística	Bachiller	3103143185	
13	Claudia Salazar	57209475	Servicios Generales	Bachiller	3247154675	
14	Sofía Duque	1090337279	Servicios Generales	Bachiller	3163184532	
15	Wendy Johana Pabon	1065806521	Personal Manipulador de Alimentos	Bachiller	3104042873	
16	Olga Lucia Vega	52866311	Personal Manipulador de Alimentos	Bachiller	3132116501	
17	Andrea Alvarez A	52928456	Personal Manipulador de Alimentos	Bachiller	3004510969	
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						

Powered by CamScanner