	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Código
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL	SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
	COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO	Fecha
	ACTA DE VISITA	Página

No. CONVENIO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACION	No. DE ACTA
8288	22 / 09 / 2022	26 / 09 / 2022	5 / 12 / 2023	03

FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	LOCALIDAD
7 / 12 / 2022	8:50 am	Engativa

NOMBRE DEL JARDÍN Villa Mary

DIRECCIÓN cll 67A #71 08 -25 TELÉFONO 9427545

BARRIO San Antonio EMAIL jardinvillamary@gmail.com

RESPONSABLE DEL SERVICIO Luz Janeth TELÉFONO 3103145728

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNAL	CAMINADORES	PARVULOS	PREJARDIN	JARDIN
Ø Ø Ø	Ø Ø Ø	59 56 41	68 58 39	Ø Ø Ø

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

EN LAS CASILLAS MARQUE SI, NO O NA SEGÚN CORRESPONDA

OBLIGACIONES 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, Anexo técnico, Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, el documento orientador para la atención de las niñas y los niños de primera infancia en los jardines infantiles, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS?	SAT
2	¿Cumple con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máximo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo?	NA

OBLIGACIONES COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO

DESARROLLO ARMONICO INTEGRAL

1	¿ Implementa el proyecto pedagógico vigente avalado por la SDIS?		NA
2	¿Tiene a disposición en el Jardín Infantil las planeaciones que contengan las prácticas pedagógicas, en coherencia con las orientaciones definidas en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, privilegiando el desarrollo integral de las niñas y los niños?		SAT
	A Se refleja la identidad del Jardín.	SI	
	B Implementa estrategias pedagogicas acordes con el proyecto pedagógico.	SI	
	C Tiene en cuenta las características de los niños y niñas.	SI	
	D Cuenta con los mínimos básicos de una planeación	SI	
3	Cuenta con mecanismos o instrumentos de observación, seguimiento y valoración, que dan cuenta de:		SAT
	A. La caracterización y seguimiento de la información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico	SI	
	B. Los procesos de desarrollo y potencialidades de las niñas y los niños	SI	
	C. Los ritmos de aprendizaje y participación de los niños y niñas, en el marco de la diversidad	SI	

Mes Verificado y Niveles: Mes de noviembre y diciembre / 1 Por nivel

	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Código
	SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión 2
	COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS	Fecha
	ACTA DE VISITA	Página

No. CONVENIO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	PLAZO DE EJECUCIÓN
8288	22 09 22	26 09 22	25 12 23	268

No. DE ACTA	FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	ZONA	OPCIÓN
2	13 10 22	10:50	2	3

NOMBRE DEL JARDIN: Villa Mary

DIRECCIÓN: CL 67A # 110b - 25 TELEFONO: 9427595

BARRIO: San Antonio LOCALIDAD: Engativa EMAIL: [illegible]

COORDINADOR: Liz Janeth Serrato Suarez TELEFONO: 3033115178

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNAL		CAMINADORES		PÁRVULOS		PREJARDÍN		JARDÍN	
COBERTURA	/	COBERTURA	/	COBERTURA	59	COBERTURA	68	COBERTURA	/
TOTAL MATRICULADOS	/	TOTAL MATRICULADOS	/	TOTAL MATRICULADOS	50	TOTAL MATRICULADOS	69	TOTAL MATRICULADOS	/
ASISTENCIA	/	ASISTENCIA	/	ASISTENCIA	47	ASISTENCIA	55	ASISTENCIA	/

VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

OBLIGACIONES COMPONENTE DE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

1. ¿Realizó todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en el numeral del anexo tecnico Espacio físico funcional? Def

Escriba SI, NO o N/A, de acuerdo con lo encontrado en la Unidad Operativa:

A. ¿Cuenta con abastecimiento de agua potable, energía eléctrica, sistema de eliminación de aguas residuales, servicio de gas natural, servicio telefónico u otro medio de comunicación y sistema de recolección de residuos sólidos? Si

B. ¿El Jardin Infantil cuenta con acceso independiente y exclusivo para el desarrollo de sus actividades.? Si

C. ¿El Jardín Infantil presenta condiciones suficientes de iluminación y ventilación, natural o artificial? Si

D. ¿Los cerramientos o muros que delimitan la planta física con las viviendas vecinas o exteriores impiden el acceso de extraños? Si

E. ¿Todos los espacios del Jardín Infantil se encuentran con señalización y señalética (Que incluya señalización y demarcación para el distanciamiento social y las medidas para prevenir contagio) Si

Ventanas y Vidrios:

F. ¿Las ventanas que limitan directamente con espacio público, impiden la intrusión de personas ajenas al Jardín Infantil? Si

G. ¿Las ventanas cuentan con los vidrios en buen estado: completos, sin roturas, ni vencimientos y asegurados firmemente al marco que los soporta? Si

	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Código
	SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
	ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Fecha
	ACTA DE VISITA	Página 1 de 6

No. CONVENIO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	PLAZO DE EJECUCIÓN
8288	22 09 22	26 09 22	5 12 23	268

No. DE ACTA	FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	ZONA	OPCIÓN
3	5 12 2022	12:30	2	3

NOMBRE DEL JARDÍN: Villa Clary

DIRECCIÓN: Cll 67ª # 110ᵇ - 25 TELEFONO: 9427595

BARRIO: San antonio LOCALIDAD: Engativa EMAIL: [illegible]

COORDINADOR: Liz Janeth Serrato Suarez TELÉFONO: 3103145128

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

SALA MATERNA	CAMINADORES	PÁRVULOS	PREJARDÍN	JARDÍN
— — —	— — —	59 36 43	68 58 46	— — —

VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

OBLIGACIONES ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL

1. ¿Adoptó, implementó y efectuo seguimiento (en caso de que requerirse), de cada una de las políticas y programas establecidos en el numeral "3.2.2 ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL", del anexo tecnico, garantizando el adecuado soporte de cada uno de los elementos requeridos, de conformidad con el sistema integrado de gestión de la entidad? AM

A. ¿Presentó el informe de condiciones ambientales, con información de las condiciones locativas del Jardín Infantil y de manera anual? SAT

Fecha de la visita: 16 - 11 - 22 **% de implementación** 100%

B. ¿Implementó la gestión integral de los residuos ordinarios aprovechables y no aprovechables conforme a lo establecido en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos? SAT

C. ¿Las instalaciones se encontraron dotadas con los contenedores y canecas conforme a lo señalado en el ANEXO TÉCNICO? (Se verifica mediante la lista de chequeo de elementos mínimos para la implementación del área de gestión ambiental.) SAT

Escriba SI o NO, de acuerdo con lo encontrado en la Unidad Operativa:

I. Las canecas se encuentran rotuladas en la parte frontal con los logos diseñados por la SDIS y dotadas de las bolsas correspondientes al color de la caneca? SI

II. ¿Realiza la actividad de separación en la fuente, depositando en la caneca blanca los residuos aprovechables (plástico, cartón, papel, vidrio y metal) y en la caneca negra los residuos no aprovechables (restos de comida, residuos sanitarios, icopor y restos de comida? SI

D ¿El cuarto de almacenamiento temporal e residuos ordinarios presentó las características locativas y operacionales señaladas en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos y el Decreto 2981 de 2013 o norma que lo modifique o sustituya? SAT

Escriba SI o NO, de acuerdo con lo encontrado en la Unidad Operativa:

I. ¿Cuenta con acabados la fácil limpieza y desinfección impidiendo la formación de ambientes propicios para el desarrollo de microorganismos? SI

II ¿Cuenta con sistemas que permitan la ventilación, tales como rejillas o ventanas, y suministro cercano de agua y drenaje? SI

III ¿Garantizar el uso adecuado de los contenedores de almacenamiento de residuos sólidos para realizar su adecuado almacenamiento y presentación (canecas de color negro y blanco), teniendo en cuenta la generación de residuos y las frecuencias y horarios de prestación del servicio de recolección y transporte? Si

IV ¿Cuenta con el formato ruta recolección interna de residuos solidos ? Si

V ¿Cuenta con una balanza o dinamómetro para realizar el pesaje diario del material reciclable y no reciclable generado en el Jardín Infantil? Si

E. ¿Realiza la entrega de residuos sólidos aprovechables a una organización de recicladores registrada ante la UAESP a través de la firma de un Acuerdo de Corresponsabilidad? Si

F. ¿Realizó el diligenciamiento de los formatos y formularios establecidos en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos, dentro de los plazos descritos en el ANEXO TECNICO? Si

Marque con 'X' los documentos diligenciados adecuadamente:

Ruta de Recolección Interna de Residuos Sólidos (RRIRS) por cada piso de conformidad con el PAIPAERS; enviado al Área de Gestión Ambiental una vez y debe ser actualizada cuando la infraestructura del Jardín Infantil cambie.	X
Formato de Registro, medición y control de residuos entregados	X
Formato mensual Certificado entrega de residuos sólidos generados	X
Soportes del fomento de acciones para el aprovechamiento de los residuos orgánicos, como lo son el compostaje y lombricultura.	X

G. ¿Realizó la gestión integral de los colchones que se generan de acuerdo a lo establecido en el Instructivo para el manejo y disposición final de colchones? NA

H. ¿Implementó la gestión integral de los residuos peligrosos conforme a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos? NA

Escriba SI o NO, de acuerdo con lo encontrado en la Unidad Operativa:

I ¿Todas las sustancias utilizadas poseen su ficha técnica y/o hoja de seguridad, etiquetado y rotulado, indicando los elementos que son necesarios tener en caso de una emergencia (derrame)? NA

II ¿Los residuos peligrosos generados cuentan con el embalaje y rotulado de acuerdo a lo establecido en el Plan de Gestión integral de Residuos Peligrosos de la SDIS? NA

III ¿El movimiento interno de los residuos peligrosos se realiza en un horario en el cual la circulación de participantes sea mínima para evitar contacto con los mismos? Si

IV ¿Los residuos peligrosos generados en el Jardín Infantil, se entregan una empresa autorizada por la autoridad ambiental competente? Si

Marque con 'X' los documentos diligenciados adecuadamente:

Plan de Gestión integral de Residuos Peligrosos	X
Manifiestos y certificados de disposición final de entrega de RESPEL	NA
FOR-BS-041 Formato Lista de Chequeo de Verificación Externa	X
OR-BS-042 Formato Lista de Chequeo de Verificación al Transportador de RESPEL	X
FOR-BS-036 Rótulos de generación de residuos peligrosos	X

I. ¿Los residuos peligrosos de pos consumo como luminarias, pilas y bombillas, se entregaron al Área de Almacenamiento Punto RESPEL en el área de almacenamiento temporal de residuos peligrosos de la SDIS, en las fechas y horarios de entrega establecidos por el Equipo de Gestión Ambiental?. Si

J. ¿Implementó el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD de ser necesario? NA

I ¿Si se realizaron mantenimientos con generación a 5 m3, se gestionó con la empresa de aseo? NA

Vertimientos

K. ¿Implementó y divulgó el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas de la SDIS, de conformidad con el ANEXO TECNICO? Si

L. ¿Dio cumplimiento al acuerdo 634 de 2015 "Por medio del cual se establecen regulaciones para la generación, recolección y tratamiento o aprovechamiento adecuado del aceite vegetal usado y se dictan otras disposiciones"? Si

Escriba SI o NO, de acuerdo con lo encontrado en la Unidad Operativa:

I ¿Cuenta con un recipiente, sellado herméticamente, con embudo (con filtro), que permita llevar a cabo el encapsulamiento del Aceite Vegetal Usado? Si

II ¿El lugar donde se encuentra el Aceite Vegetal Usado presenta señalización? Si

M. ¿Entregó a la Secretaria Distrital de Integración Social el aceite vegetal usado, de acuerdo a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas? Si

Escriba SI o NO, de acuerdo con lo encontrado en la Unidad Operativa:

I ¿Diligenció el Formato medición, registro y reporte de AVU, cada vez que se entrega el aceite a la SDIS? Si

N. ¿Realizó la limpieza, desinfección y mantenimiento de las trampas de grasa y/o campanas de extracción? NA

Marque con 'X' los documentos diligenciados adecuadamente:

OR-BS-067 Formato Registro y Control Limpieza/Mantenimiento de trampa de grasas soporte de lavado, desinfección y mantenimiento de trampas de grasas	NA

O. ¿Implementó y divulgó el Programa uso eficiente del agua y la política cero desperdicio de agua mediante estrategias dirigidas a la optimización del uso del agua y a la conservación del recurso, mediante sistemas ahorradores de agua, jornadas de socialización y campañas dirigidas al talento humano del Jardín Infantil? Si

P. ¿Implementó y divulgó el Programa uso eficiente de la energía y la política Cero Desperdicio de Energía, mediante estrategias dirigidas a la optimización y conservación del recurso, sistemas ahorradores de luz, jornadas de socialización y campañas dirigidas al talento humano? Si

Q. ¿Presentó la totalidad de sistemas hidrosanitarios y lumínicos ahorradores? AM

Escriba SI o NO, de acuerdo con lo encontrado en la Unidad Operativa:

I ¿Los sanitarios, orinales, lavamanos, duchas, lavacolas, lavaplatos y pocetas cuentan con sistemas de bajo consumo de agua? NO

II ¿Cuenta sistemas ahorradores en la totalidad de puntos lumícos, tales como: Luminarias Ahorradores (Tubos T5, T8 o Tubos tipo Led), Bombillos Ahorradores y Bombillos tipo Led? NO

R. ¿Presentó la matriz de aspectos e impactos ambientales e implementó acciones preventivas y correctivas respecto a los impactos ambientales negativos que se generaron en la prestación del servicio? Si

S. ¿Gestionó el registro de publicidad exterior visual (PEV) ante la Secretaría Distrital de Ambiente? Si

Número del registro publicidad exterior visual (PEV) o radicado de la solicitud ante la SDA: 2017 EE 238623
2022 ER 39026 - 28-02-2022

Fecha del acta del Equipo de Apoyo a la Supervisión en la cual se adjunta copia del Registro PEV: Gestión PAR
Radicado 17. 11. 2022

2. ¿Garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los componentes establecidos, en el numeral "3.2.2 ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL", del presente anexo, en los tiempos, medios y condiciones indicados para cada uno de los sub numerales que comprenden en componente ambiental? Sat

Los formatos han sido diligenciados acorde a lo establecido (SI/NO/NA)

Programa	Formato	Periodicidad	SOPORTES	CAL.
Residuos	Acuerdo de Corresponsabilidad	15 días calendario después de firmar el acta de inicio	Correo enviado al Área de Gestión Ambiental	Si
Residuos	Reportes de residuos	Primeros 5 días hábiles de los meses de abril, julio, octubre y enero por cada vigencia o en los meses que se dé la indicación por parte del equipo ambiental según la necesidad del servicio.	Copia correo remitido por el referente certificando el cargue en los tiempos indicados	Si
Residuos peligrosos	Manifiestos y certificados de disposición final de entrega de RESPEL	Enviados cada que los residuos peligrosos sean entregados a la empresa autorizada por el ente de control y los certificados de disposición final una vez que el gestor autorizado los emita.	*Copia en la carpeta magnetica y drive. *Correo enviado al referente ambiental tecnico.	Na

Residuos peligrosos	Reportes de residuos	Remitir trimestralmente mediante correo electrónico la bitácora, los rótulos, los manifiestos y los certificados de disposición final de los residuos peligrosos al Referente Ambiental Técnico de la SDIS.	*Copia en la carpeta magnetica y drive. *Correo enviado al referente ambiental tecnico.	Na
Residuos RCD	Soportes de la gestión adecuada de los residuos de construcción y demolición generados	Cada vez que se genere y se realice la disposición final de este residuo.	*Copia en la carpeta magnetica y drive. *Correo enviado al referente ambiental tecnico.	Na
Residuos RCD	Soportes de la gestión adecuada de los residuos de construcción y demolición generados	Cada vez que se genere y se realice la disposición final de este residuo.	*Copia en la carpeta magnetica y drive. *Correo enviado al referente ambiental tecnico.	Na
Colchones	Soportes de la gestión adecuada de colchones y/o colchonetas generados	Cada vez que se genere y se realice la disposición final de este residuo.	*Copia en la carpeta magnetica y drive. *Correo enviado al referente ambiental tecnico.	Na
Vertimientos	Diligenciamiento de la sección I del Formato FOR-GA-030 Formato medición, registro y reporte de AVU.	Trimestral de acuerdo a las jornadas de recolección de la SDIS	Correo electrónico al Referente Ambiental Técnico de la SDIS, la generación o no generación de aceite vegetal usado.	Na
Vertimientos	Soporte de lavado, desinfección y mantenimiento de trampas de grasa	2 meses después de firmada el acta de inicio	Soporte enviado al Área de Gestión Ambiental	Na
Agua	Remitir la bitácora de consumos de agua, con copia de la factura, de conformidad al periodo de facturación.	Bimensualmente o de acuerdo con el periodo de facturación	Remitir mediante correo electrónico el archivo en Excel según el indicado por el Equipo de Gestión Ambiental.	Si
Agua	Formato de identificación de fugas ocultas	De acuerdo con los tiempos establecidos por el Equipo de Gestión Ambiental.	*Copia en la carpeta magnetica y drive. *Correo enviado al referente ambiental tecnico.	Si
Energia	Remitir la bitácora de consumos de energía y gas, con copia de la factura, de conformidad al periodo de facturación.	Bimensualmente o de acuerdo con el periodo de facturación	Remitir mediante correo electrónico el archivo en Excel según el indicado por el Equipo de Gestión Ambiental.	Si
Energia	Formato para la identificación de elementos eléctricos y electrónicos que se dejan encendidos o conectados.	De acuerdo con los tiempos establecidos por el Equipo de Gestión Ambiental.	*Copia en la carpeta magnetica y drive. *Correo enviado al referente ambiental tecnico.	Si
Practicas Sostenibles	FOR-GA-001 Formato Responsable ambiental por unidad operativa	La responsable de la unidad operativa deberá enviar este documento diligenciado en formato PDF al Referente Ambiental Técnico máximo a los 5 días hábiles de haber realizado la designación. cuando se cambie la persona designada	*Copia en la carpeta magnetica y drive. *Correo enviado al referente ambiental tecnico.	Si
Practicas Sostenibles	FOR-GA-043 Formato Reporte Planilla de Movilidad Sostenible	Mensualmente el primer día jueves del mes, en los tiempos establecidos por el Equipo de Gestión Ambiental.	Certificado de participación remitido por el Equipo de Gestión Ambiental	Si
Practicas Sostenibles	Adoptar e implementar el INS-BS-014 Instructivo disposiciones técnicas para elementos de Publicidad Exterior Visual -PEV de la SDIS y realizar el trámite de registro de los elementos de Publicidad Exterior Visual de la unidad operativa ante la Secretaría Distrital de Ambiente.	Una vez vigencia del convenio	Contar con la solicitud de registro con número de radicado y/o el registro de PEV en PDF expedido por la Secretaría de Ambiente.	Si

3. ¿Implemento y desarrolló las campañas, estrategias y actividades establecidas por la SDIS, durante el desarrollo del Convenio? Sat

4 ¿Dio cumplimiento al cronograma de actividades ambientales para la divulgación de los lineamientos ambientales? SaT

Complete la información de los cuadros:

Lineamiento	Fecha de socialización
Politica Ambiental	20/10/2022
Estructura del PIGA	29/09/2022
Normograma Ambiental	02/02/2023
Matriz de riesgos Ambientales	02/02/2023
Matriz de Asp. e Imp. Ambientales	02/02/2023
Instructivos de Asp. e Imp. Ambientales	02/02/2023
Instructivo de vertimientos	13/04/2023
Instructivo RCD	04/05/2023

Lineamiento	Fecha de socialización
Colchones y Colchonetas	26/01/23
Politica cero (agua, energía, papel y residuos)	01/12/22 ✓
Plan Integral de Movilidad Sostenible	03/11/22
PAIPAERS	01/06/23
Plan AVU y grasas	10/11/22
PGIRGH	06/07/23
Protocolo Residuos Covid	22.11.22
Disposiciones técnicas para elementos de publicidad exterior visual -PEV	29/09/22

OBLIGACIONES DEL COMPONENTE TALENTO HUMANO

1 ¿Remplaza el talento humano que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días calendario de operación consecutivos no presente sus servicios en el Jardín Infantil? SaT

	Estructura de Costos	Asistencia del día	Remplazo
Responsable del Servicio	1	1	–
Maestras	8	8	–
Auxiliar Pedagógica	2	2	–
Servicios Generales	3	3	–
Manipulación de alimentos	3	3	–
Apoyo Administrativo	1	1	–

2 ¿Remplaza el talento humano que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días calendario de operación consecutivos no presente sus servicios en el Jardín Infantil? NA

3 ¿Los reemplazos cuentan con Aval emitido por la supervisión? NA

4 ¿Garantiza la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil durante la atención? SaT

5 ¿Se encuentra el servicio de vigilancia en el Jardín Infantil? SaT

SEGUIMIENTO AL ACTA ANTERIOR

Seguimiento Acta Anterior #2:

1. Aparatos Sanitarios se encuentran presentando misma falla que visita anterior.

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VISITA

Me encuentro de acuerdo con el contenido del acta.

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VISITA

Recomendaciones y sugerencias:

Se evidencia Campaña Sensibilización th transmichiquis 25.11.2022

Se evidencia Campaña Rally Ambiental 28.11.2022

Se evidencia Campaña Buen uso de la energía 1.12.2022

Se evidencia campaña con perros 10.11.2022 con Familias.

Se evidencia Mate sin Encerramiento en Batallones pisos 4.

Se da aprobación de Factura Ref: No FE-340, Bolivar Comercializadora (ver anexo 2)

Se evidencia Semaforos con Mal Encerramiento de Sistema de Descarga.

Esta visita generó requerimiento: SI ___ NO X

Motivo del requerimiento:

No genera Requerimiento

Anexos: documentos y número de folios

Anexo 1: planilla de Asistencia th se Realizo en campaña AAAS

Anexo 2 Factura FE 340 1 Folio

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA
NOMBRE Yoneth Sergio Cano	NOMBRE Oscar F. Montoya
N° DE IDENTIFICACION: 52 [illegible] 314	N° DE IDENTIFICACION 1018430218
CARGO: Responsable SGSST	CARGO: Contratista

BOLIVAR COMERCIALIZADORA DE SUMINISTROS SAS
NIT 901.504.929-9
CARRERA 73A BIS 63F 24
Tel: (031) 3002366967
Bogotá - Colombia
lopezmiguel2018@hotmail.com

Factura electrónica de venta
No. FE-340

Señores	ASOBEN		
NIT	800.219.710-5	Teléfono	(057) 3124714926
Dirección	CALLE 68 A No. 91 - 17	Ciudad	Bogotá - Colombia

Fecha y hora Factura	
Generación	18/11/2022, 16:52
Expedición	28/11/2022, 16:55
Vencimiento	18/11/2022

Ítem	Descripción	Cantidad	Vr. Total
1	CANECA DE PEDAL 60 LTS NEGRA	1.00	86.000.00
2	TANQUE 120 LTS NEGRA	1.00	90.000.00
3	PAPELERA PEDAL 7 LTS	8.00	304.000.00
4	VALVULA DE LLENADO PARA SANITARIO	3.00	120.000.00
5	BOMBILLO LED	1.00	15.000.00
6	LAMPARA LED	1.00	30.000.00

Total items: 6

Valor en Letras:
Seiscientos cuarenta y cinco mil pesos m/cte

Condiciones de Pago:
Transferencias $ 645,000.00

Total Bruto	542,016.80
IVA 19%	102,983.20
Total a Pagar	645,000.00

Observaciones:
PRODUCTOS ENTREGADOS EN EL JARDIN VILLA MARY LOCALIDAD ENGATIVA

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor. Número Autorización 18764031982337 aprobado en 20220728 prefijo FE desde el número 273 al 1000 Vigencia: 12 Meses

Responsable de IVA - Actividad Economica 4761 Comercio al por menor de libros, periódicos, materiales y artículos de papelería y escritorio, en establecimientos especializados Tarifa 11.04

CUFE: 18f7f7a305234db1d17e9b443fc540870f9e63b14eb4542ebb5711601c923d9de93df7c7be69f874d05c31c5b24371

Elaborado por software Siigo Nube y enviado electrónicamente por proveedor tecnológico Siigo. Siigo S.A.S.N.I. 830.048.145-8

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE TALENTO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Villa Amy CONTRATO: 8288 FECHA: 5.12.2022

Responsable del Servicio	Profesionales y Técnicas de Atención a Primera Infancia	Auxiliares de Atención a Primera Infancia	Apoyo Administrativo	Personal Aseo e Higiene	Personal Servicio de Alimentos	Total
1	8	2	1	3	3	18

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELÉFONO	FIRMA
1	Luz Janeth Serrato S.	52495314	Responsable Servicio	Psicologa	3103145128	
2	Joheth Melissa Ramirez S.	1016059505	P.A primera infancia	Lic. Pedagogia Infantil	3186148501	
3	Diana Marcela Sánchez Anturi	1026088644	P.A Primera Infancia	Lic. Pedagogia Infantil	3103443366	
4	Liliana Arroyo Fernández	1014262759	Profesional de atención a la primera Infancia	Lic. Pedagogia Infantil	3102409643	
5	Jennifer Tatiana Calderon	1031130719	Profesional en atención a la primera Infancia	Lic. Pedagogica Infantil	3108329508	
6	Nini Johanna Duarte B	52542846	Profesional en Atención a la Primera I.	Lic. Educacion Preescolar	3107573893	
7	LAURA CAMILA ESCOBAR ALDANA.	1014.292.125	PROFESIONAL EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	LIC. ED. ARTISTICA	3102191374	
8	Tatiana Elizabeth Mateus Delgado	1007709587	Profesional en atención a la primera Infancia	Lic pedagogia Infantil	3163450920	
9	Ruth Graciela Ospina Ortiz	51834484	profesional de apoyo a la primera Infancia	Lic ed. preescolar	3007035681	
10	Pamela Rocio Ortiz S	1.053.333.729	Auxiliar en atención a la Primera I.	Tec. Lic Educacion Infantil	3046336433	
11	Lizeth Tatiana Herman	1.050.964.709	Auxiliar en Atención a la primera Infancia	Tecnica	3013177410	
12	Miguel Lopez	79791532	Apoyo Administrativo	Tecnico	3002366967	
13	Martha G. Barbosa R	60289608	Aseo e higiene	Bachiller	3207058341	
14	Angelica Maria T	1014251712	Aseo e higiene	Bachiller	3186352566	
15	Yuleima Suegra	1007664215	Aseo higiene	Bachiller	3219719720	
16	Rocio Morales Vega	43469198	p.s. Alimentos	Bachiller	3224555271	
17	Tercilia Mendoza	1085099264	P.S Alimentos	Bachiller	3106642903	
18	Dayana Cortes Isaza	1128406953	P S Alimentos	Bachiller	3244307698	