ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**	Código
	SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
	ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Fecha
	ACTA DE VERIFICACIÓN	Página

No. CONVENIO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	No. DE ACTA
7604-2024	25 / 4 / 2024	7 / 5 / 2024	6 / 12 / 2024	3

FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
8 / 7 / 2024	8:50 AM	Tuna Alta Otero

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
Carrera 90 No. 147C - 32	Suba

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Tuna Alta	6815189 3202788073	oquintero@fol.org.co

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PARVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
- / - / -	- / - / -	110 / 83 / 55	90 / 90 / 73	- / - / -

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

EN LAS CASILLAS MARQUE SI, NO O NA SEGÚN CORRESPONDA

COMPROMISOS ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL

1.	Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.	SAT
1.1	¿Adoptó, implementó y efectuo seguimiento (en caso de que requerirse), de cada una de las políticas y programas establecidos en el numeral “4.2.4.3 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?	SI
A.	¿Presentó el informe de condiciones ambientales, con información de las condiciones locativas del Jardín Infantil y de manera anual?	SI
	Fecha de la visita: Programada % de implementación.	
	GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS	
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?	SI
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.)	SI
	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?	SAT
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?	SAT

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 (Diarios y Mensuales)	X
Certificado trimestral de 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.	N/A

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?	N/A
H.		¿Implementó la gestión integral de los residuos peligrosos conforme a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos?	SAT
		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)?	SI
	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?	SI
	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	X
FOR-BS-041 Formato Lista de Chequeo de Verificación Externa	N/A
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?.	N/A
J.	¿Implementó el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD de ser necesario?	N/A
I.	¿Si se realizaron mantenimientos con generación a 5 m3, se gestióno con la empresa de aseo?	N/A

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?	SAT
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”?	SAT

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?	N/A

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

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	N/A

AHORRO Y USO EFICIENTE DEL AGUA Y ENERGIA

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?	SAT

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

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?	SI
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?	SI

PRÁCTICAS SOSTENIBLES

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

Número del registro publicidad exterior visual (PEV) o radicado de la solicitud ante la SDA:	SCAAV-02753
Fecha del acta del Equipo de Apoyo a la Supervisión en la cual se adjunta copia del Registro PEV:	5/31/2024

1.2.	¿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 Aprovechables	Acuerdo de Corresponsabilidad	15 días calendario después de firmar el acta de inicio	Correo enviado al Área de Gestión Ambiental	SI
Residuos Aprovechables	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 refernte certificando el cargue en los tiempos indicados	SI (En gestión)
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.	N/A
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.	N/A

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.	N/A
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.	N/A
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.	N/A
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	N/A
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.	N/A
Energía	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
Energía	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.	N/A
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

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

1. 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	5/24/2024
Estructura del PIGA	5/24/2024
Normograma Ambiental	6/21/2024
Matriz de riesgos Ambientales	6/21/2024
Matriz de Asp. e Imp. Ambientales	7/19/2024
Instructivos de Asp. e Imp. Ambientales	7/19/2024
Instructivo de vertimientos	10/25/2024
Plan AVU y grasas	10/4/2024
Instructivo RCD	9/20/2024
Colchones y Colchonetas	9/20/2024
PAIPAERS	11/1/2024
Cero emisiones	8/16/2024

Lineamiento	Fecha de socialización
PGIRP	11/22/2024
Politica cero (agua)	8/16/2024
Politica cero (energía)	8/16/2024
Politica cero (papel)	8/16/2024
Politica cero (residuos)	8/16/2024
Plan Integral de Movilidad Sostenible	7/19/2024
Disposiciones técnicas para elementos de publicidad exterior visual -PEV	8/2/2024
Ahorro y uso eficiente del agua y energia	11/1/2024
Agricultura urbana	10/25/2024
Instructivo fugas ocultas	9/6/2024
Intructivo aparatos eléctricos y electrónicos	9/20/2024
Consumo sostenible	10/4/2024

9.1.3.6 COMPROMISOS COMPONENTE TALENTO HUMANO

1. ¿Garantiza la vinculación de las y los colaboradores requeridos? (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños) SAT

PERFILES	ESTRUCTUTA DE COSTOS	TH REQUERIDO (MATRICULADOS)	TH CONTRATADO	ASISTENTES	REEMPLAZOS
Profesional Responsable del Jardín Infantil	1	1	1	1	N/A
Profesional en atención a la primera Infancia	13	11	13	13	1
Auxiliar en atención a la primera infancia	3	3	3	3	N/A
Auxiliar Administrativo	1	1	1	1	N/A
Auxiliar de Servicios Generales	3	3	3	3	N/A
Manipulador de Alimentos	3	3	3	3	N/A

1.1. ¿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.

SI [X] NO [ ]

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

3. ¿Garantiza la dedicación exclusiva de las y los colaboradores del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico? SAT

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

SI [X] NO [ ]

SEGUIMIENTO AL ACTA ANTERIOR

Se realizó seguimiento al acta no. 02 evidenciando que no cuenta con ninguna observación a mejorar que requiera seguimiento.

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN

Se tendran en cuenta las recomendaciones generadas

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

1. Se sugiere continuar con las socializaciones de planes y campañas ambientales con talento humano, niños, niñas y familias.

2. Presentó bitácora de consumos actualizado al mes de junio.

3. La factura del área de gestión ambiental correspondiente al mes de julio será enviada para su verificación, toda vez que aún no cuentan con la factura.

4. La visita de condiciones ambientales se encuentra programada.

NOTA: El talento humano se reconocerá dependiendo del total de matriculados en la unidad operativa.

Esta verificación generó requerimiento: SI ___ NO X

Ninguno.

Anexos: documentos y número de folios

Formato Ausencia Talento Humano (1 Folio).
Planilla Talento Humano (1 Folio).
Soporte Incapacidad (2 Foliso).

Olga Lucia Quintero Firmado digitalmente por Olga Lucia Quintero Fecha: 2024.07.08 11:22:03 -05'00'	Andrea Camargo.
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Olga Quintero	NOMBRE: Andrea Catalina Camargo David
N° DE IDENTIFICACIÓN : 53.095.600	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1.020.799.856
CARGO: Profesional Responsable del Jardín Infantil	CARGO: Contratista Apoyo a la Supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 11:20 AM

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 TALENTO HUMANO	Página

No. CONVENIO	**FECHA DE LA VERIFICACIÓN**			**NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL**
7604-2024	8	7	2024	Tuna Alta Otero

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	MOTIVO Y SOPORTE	REMPLAZO
Gloria Patricia López Cardenas	Profesional en atención a la primera infancia	MOTIVO: Incapacidad SOPORTE: Incapacidad TIEMPO: 30 días (05-06-2024 al 04-07-2024).	NOMBRE DEL REEMPLAZO: Indra Janeth Fonseca Cupitra FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 11-05-2024 FECHA DE INGRESO: 07-06-2024 ARL: 12-05-2024 MOTIVO DE DESCUENTO: N/A DÍAS A DESCONTAR: N/A FECHA DE DESCUENTO: N/A
Indra Janeth Fonseca Cupitra	Profesional en atención a la primera infancia	MOTIVO: Termina reemplazó hasta el 04/07/2024 (Se reintegra como parte del talento humano que se requiere en la estructura de costos). SOPORTE: N/A TIEMPO: N/A	NOMBRE DEL REEMPLAZO: N/A FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: N/A FECHA DE INGRESO: N/A ARL: N/A MOTIVO DE DESCUENTO: N/A DÍAS A DESCONTAR: N/A FECHA DE DESCUENTO: N/A
Gloria Patricia López Cardenas	Profesional en atención a la primera infancia	MOTIVO: Se reintegra despues de incapacidad de 30 días el 05/07/2024. SOPORTE: N/A TIEMPO: N/A	NOMBRE DEL REEMPLAZO: N/A FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: N/A FECHA DE INGRESO: N/A ARL: N/A MOTIVO DE DESCUENTO: N/A DÍAS A DESCONTAR: N/A FECHA DE DESCUENTO: N/A
Lizeth Paola Rubiano Palacios	Manipulador de Alimentos	MOTIVO: Incapacidad SOPORTE: Incapacidad TIEMPO: 2 días (08/07/2024 al 09/07/2024).	NOMBRE DEL REEMPLAZO: N/A FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: N/A FECHA DE INGRESO: N/A ARL: N/A MOTIVO DE DESCUENTO: N/A DÍAS A DESCONTAR: N/A FECHA DE DESCUENTO: N/A

Olga Lucia Quintero Firmado digitalmente por Olga Lucia Quintero Fecha: 2024.07.08 11:23:02 -05'00'	Andrea Camargo.
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Olga Quintero	NOMBRE: Andrea Catalina Camargo David - Juan Pablo Muñoz
No. IDENTIFICACIÓN: 53.095.600	No. IDENTIFICACIÓN: 1.020.799.856 - 1.063.285.392
CARGO: Profesional Responsable del Jardín Infantil	CARGO: Contratistas Apoyo a la Supervisión

Remision de Incapacidad

Tipo Remisión: Hospitalaria

Nro. Incapacidad: 2109515 Fecha de Expedición: 2024-06-05 03:41:53 PM Ciudad: BOGOTA

Datos del usuario

Paciente
GLORIA PATRICIA LOPEZ CARDENAS

Identificación
CC 52392575

Tipo de usuario
COTIZANTE

Empresa donde labora

ID de la empresa

Datos Incapacidad/Licencia

Origen
Enfermedad General

Días solicitados
30

Días en letras
TREINTA DIAS

Diagnostico
L600

Fecha inicial
05/06/2024

Fecha final
04/07/2024

Prorroga
NO

Días acumulados
0

Observación

Datos del Medico o IPS Prestador del Servicio

Nombre profesional
LUIS JAVIER LOPEZ HERRERA

Identificación
92535653

Reg. profesional
92535653

Especialidad
ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGIA

Razon social del prestador
CLINICA CALLE 51

NIT
8300035647

Ciudad del prestador
BOGOTA

SGSSS
110010559702

Notas aclaratorias:

-

Profesional: LUIS JAVIER LOPEZ HERRERA - Registro Médico 92535653 - Firmado Electrónicamente.

Datos de impresión - Fecha: 2024-06-05 - Hora: 03:41 PM - LUIS JAVIER LOPEZ HERRERA

2024-06-05 17:31:32

CENTROS MEDICOS COLSANITAS SAS

INCAPACIDAD - ENFERMEDAD GENERAL No. 9168720

Centro Medico Suba Al Paso EPS Sanitas - NIT. 9010416913
Cll 145 # 103b-65 Piso 3 C.Comercial Al Paso.Teléfono: 3759000
Nombre: LIZETH PAOLA RUBIANO PALACIOS
Identificación: CC 1019047960 - Sexo: Femenino - Edad: 34 Años

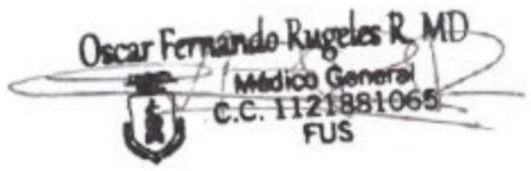
BOGOTA D.C.
08/07/2024, 09:28:06
Tipo de Usuario: Otro - Otro
Contrato E.P.S Sanitas: 10-10175405-1-1

DIAGNÓSTICO(S)

Diagnóstico que genera la incapacidad: A085 Otras infecciones intestinales especificadas .
No se registraron otros diagnósticos en la historia clínica.
Días de incapacidad: 2 día(s)

Desde: 08/07/2024 - Hasta: 09/07/2024

MÉDICO



Oscar Rugeles Romero - Medicina General
CC 1121881065 - RM. Registro médico 1121881065

DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA EL TRÁMITE

Original de prescripción de incapacidad o licencia.

Favor tramitar la incapacidad antes de 72 horas

Powered by CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE TALENTO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Tuna Alta Otero **CONTRATO:** 7604 - 2024 **FECHA:** 08 - 07 - 2024

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	13	3	1	3	2	23

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Olga Quintero	53095000	Responsable Ser.	Li Ed. Infantil	6815189	
2	Adriana Reyes	1016052752	Profesional Atención Primera Infancia	Lic. Pedagogia I	6815189	
3	Maria Auxiliadora Junco	39280402	Profes. Atención a la prim.In.	Lic Pedagogia Infantil	6815189	
4	India Yaneth Fonseca	1010035587	Profesional Atención Primera Infancia	Lic. edu preescolar	6815189	
5	Heimy Zambrano Molina	1019073262	Profesional Atención Primera Infancia	Lic. Ped. Infantil	6815189	
6	Patricia Murcia	52801777	Profesional Atención Primera Infancia	Lic Ped Infantil	6815189	
7	Mariana Fernandez	53063872	Profesional Atención Primera Infancia	LIC PED Infantil	6815189	
8	Gloria P. Lopez C	52.392575	Profesional Atención Primera Infancia	Lic. Ped. Inf.	6815189	
9	Jenyffer Quimbay	1.015407974	Profesional Atención Primera Infancia	Lic. Ped. Infantil	6815189	
10	Sandra Tavera	1.015.930.953	Profesional Atención Primera Infancia	Lic. Ed Infantil	6815189	
11	Natalia Andrea Sierra	1.030.566.497	Profesional Atención Primera Infancia	Lic. Ed Infantil	6815189	
12	Maria Cristina Amago	52340779	Profesional Atención Primera Infancia	Lic. Ed. preescolar	6815189	
13	Ana Hilera Perez Exebol	1066477615	Profesional Atención Primera Infancia	Lic. Ped. Infantil	6815189	
14	Adriana Cuervo	52450075	Profesional Atención Primera Infancia	Lic ped infantil	6815189	
15	Yenny Pilar Barragan P.	1.073.713.778	Aux Pedagogica.	Tecnica A.I.A.P.	6815189	
16	Luz Adriana Villalobos	52975157	Auxiliar en atencion a la Primera Infancia	Tecnica AIAPI	6815189	
17	Leidy Geraldine Benito	1000.728.522	auxiliar en atención a la primera infancia	Lic. educación infantil	6815189	
18	Laura Hernandez	1015965001	Aux. Administrativo	Tecnico	6815189	
19	Mara Chanci	25638.608	Aux Servicios Generales	Bachiller	6815189	
20	Yaicys Rubio	1030651640	Aux Servicios G.	Bachiller	6815189	
21	Aracely Arenas	52557689	Aux Servicios G.	Bachiller	3046696703	
22	Valentina Ramos Agudelo	1001798886	Manipulador de alimentos	Profesional en gastronomía	6815189	
23	Andres Fontalvo	1005567775	Manipulador de Alimento	Bachiller	3054007992	
24						

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C

Powered by CamScanner