



SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
SUPERVISIÓN JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS
COMPONENTE SALUD Y NUTRICIÓN
INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN 1

Código
Versión
Fecha
Página

No. CONVENIO

7609-2024

FECHA DE
SUSCRIPCIÓN

24 4 2024

FECHA DE INICIO

7 5 2024

FECHA DE
FINALIZACIÓN

6 12 2024

No. DE ACTA

5

FECHA DE
VERIFICACIÓN

11 7 2024

HORA DE INICIO

9:00 a. m.

PERIODO
VERIFICADO

JUNIO 2024

NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL

CHAMINADE VOZ DE ALERTA

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL

DIAGONAL 54 D SUR 2 - 05

LOCALIDAD

USME

BARRIO

VOZ DE ALERTA

TELÉFONO

3107695594

CORREO ELECTRÓNICO

jicvozdealerta@gmail.com

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO

N.A N.A N.A

CAMINADORES

N.A N.A N.A

PÁRVULOS

40 36 26

PRE JARDÍN

47 44 37

JARDÍN

N.A N.A N.A

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

EN LAS CASILLAS MARQUE SI, NO, NA o NV SEGÚN CORRESPONDA

9.1.3.2 COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO

1 (C5) ¿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 de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS?

SAT

A. ¿Implementó adecuadamente el protocolo administración de medicamentos en jardines infantiles públicos, privados y casas de pensamiento intercultural?

N.A

La responsable del servicio manifiesta que en el presente mes no fue necesario implementar el protocolo de administración de medicamentos en el jardín.

B. ¿Realizó adecuadamente el suministro de complemento nutricional o fórmulas terapéuticas en el jardín infantil, en caso de haber sido necesario?

N.A

La responsable del servicio manifiesta que en el presente mes no fue necesario suministrar complemento nutricional o fórmula terapéutica en el jardín.

C. ¿La unidad operativa cuenta con el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo de mobiliario, dotación, elementos y equipos requeridos para la implementación del componente, y lo implementa?

SAT

2 (C9) ¿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 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?

SAT

3 (C10) ¿Informa de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control?

N.A

4 (C12) ¿Cumple con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría 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

9.1.3.2 COMPROMISOS COMPONENTE SALUD Y NUTRICIÓN

1(C1) ¿Cuenta con el soporte de verificación y seguimiento a las atenciones en salud de las niñas y los niños relacionadas con la Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, la asistencia a la consulta de valoración integral de la salud y el desarrollo, el esquema de vacunación y la valoración odontológica?

SAT

- A. ¿Presenta el soporte de verificación y seguimiento de la Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud?
- B. ¿Lleva el registro de la verificación de asistencia a la consulta de valoración integral de la salud y el desarrollo y a la valoración odontológica?
- C. ¿Verifica que todos los niños y niñas que asisten al Jardín Infantil cuenten con las vacunas completas según el esquema del PAI correspondiente a su edad?
- D. ¿En caso de requerirse, establece por escrito un compromiso con el padre, madre o cuidador del niño o niña y realiza seguimiento del cumplimiento de estos?

SI

SI

SI

SI

2 (C3) ¿Realiza la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar cualquier brote o epidemia de enfermedades transmisibles en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades del jardín infantil y sigue las instrucciones de la autoridad sanitaria?

N.A

- A. ¿Notifica al centro de salud más cercano, la ocurrencia de cualquier brote de acuerdo con el protocolo "Prevención, detección, notificación y manejo de brotes de enfermedades transmisibles en jardines infantiles públicos, privados y casas de pensamiento intercultural"?
- B. ¿Atiende las recomendaciones que sean entregadas por la Secretaría Distrital de Salud, cuando sean informados brotes en el jardín infantil?

N.A

N.A

Complete la información del cuadro:

Brote notificado Número de casos	Fecha y medio de notificación	Fecha de la visita autoridad sanitaria	Recomendaciones dejadas por la entidad de salud
N.A	N.A	N.A	Refieren que durante el periodo verificado no presentaron brotes u otras enfermedades.

3 (C15) ¿Documenta, implementa y cuenta con la dotación necesaria para dar cumplimiento a las buenas prácticas de manipulación en los procesos de extracción, rotulado, conservación y suministro de leche humana en la 'Sala Amiga de la Familia Lactante'?

N.A

- A. ¿El espacio dispuesto para la operación de la Sala Amiga de la Lactancia Materna cuenta con la dotación mínima y en buen estado? (Se verifica mediante la lista de chequeo de la SAFL)
- B. ¿Implementa prácticas sanitarias en los procesos de extracción, manipulación, rotulado, conservación y suministro de leche humana?
- C. ¿La temperatura de la nevera de la SAFL presentó las temperaturas requeridas acorde con lo descrito en el Protocolo promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna en jardines infantiles públicos, privados y casas de pensamiento intercultural?
- D. ¿Diligencia adecuada y oportunamente los Formatos control de la Sala Amiga de la Familia Lactante -SAFL?

N.A

N.A

N.A

N.A

Complete la información del cuadro:

Formatos control de la SAFL	Fecha del último diligenciamiento
Formato control de temperatura de la nevera/congelador	N.A
Formato uso de la Sala Amiga-Ficha SIRBE	N.A

4. (C4) ¿Cuenta con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimientos. Estos reposan en las instalaciones del Jardín Infantil y están a disposición de la SDIS o cualquier ente de control?

SAT

Número acta de Inspección Sanitaria	Concepto Sanitario	Fecha de emisión
EE SB06S 008960	FAVORABLE	2 DE MAYO DEL 2024
EPA AS02S 066874	FAVORABLE	3 DE MAYO DEL 2024

Si el Jardín Infantil no cuenta con concepto sanitario, ¿Realiza autoevaluación en el primer mes de operación y aporta soporte de la solicitud de visita?

N.A

Cuenta con autoevaluación para NA N° y fecha de radicado de la solicitud de visita para EE N.A

Cuenta con autoevaluación para NA N° y fecha de radicado de la solicitud de visita para EPA N.A

¿Realiza Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de cada jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos, en el marco de las orientaciones de los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital?

5. (C5)

N.A

A. ¿Realiza la autoevaluación del cumplimiento de los requisitos normativos aplicando los formatos establecidos por la autoridad sanitaria para la verificación de condiciones sanitarias de establecimientos educativos y universidades y de preparación de alimentos?

N.A

B. ¿Define e implementa acciones sobre los incumplimientos y realiza seguimiento periódico para subsanarlos.?

N.A

Hallazgos identificados	Acciones de mejora implementadas
N.A	N.A

¿Realiza las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en las actas de inspección sanitaria e informa de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control?

6 (C6)

N.A

Exigencias de la Autoridad Sanitaria	Acciones para dar cumplimiento
N.A	N.A

Fecha y medio en que se informó de la visita, al Supervisor del Convenio:

EE: NO VERIFICADO

EPA: NO VERIFICADO

¿Documenta e implementa el Plan de Saneamiento establecido por la SDIS de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya y se mantienen a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil?

7 (C7).

SAT

A. ¿Presenta el Plan de Saneamiento del Jardín Infantil, documentado con cada uno de los programas, actualizado y ajustado a las características del jardín infantil y el mismo se encuentra a disposición de los entes de control y del talento humano?

SI

B. ¿Realiza la socialización del Plan de Saneamiento del Jardín Infantil con el Talento Humano?

SI

C. ¿Aplica el Plan de Saneamiento en los cuatro programas: Limpieza y desinfección, Desechos sólidos, Control integral de plagas y Abastecimiento de agua?

SI

D. ¿Presenta diligenciado adecuadamente el formato de declaración de compromiso?

SI

E. ¿Diligencia adecuada y oportunamente los Formatos control del Plan de Saneamiento?

SI

Complete la información del cuadro:

Formatos control del Plan de Saneamiento	Fecha de diligenciamiento
Formato control de lavado y desinfección del tanque de agua potable - FOR-PSS-064	17 DE FEBRERO DE 2024
Formato seguimiento a soluciones desinfectantes - FOR-PSS-065	11 DE JULIO DE 2024
Formato inspección de la presencia de plagas - FOR-PSS-066	2 DE JULIO DE 2024
Formato inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques - FOR-PSS-067	2 DE JULIO DE 2024
Formato lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas - FOR-PSS-068	11 DE JULIO DE 2024
Formato registro del control de plagas - FOR-PSS-069	17 DE FEBRERO DE 2024
Formato verificación de hermeticidad - FOR-PSS-071	2 DE JULIO DE 2024

F. ¿Cuenta con la Tabla de Dosificación del Hipoclorito de Sodio (NaClO) con concentración al 5,25% y con un elemento medidor del desinfectante?

SI

G. ¿Clasifica, señaliza y almacena de manera organizada, los elementos de aseo de acuerdo con la tabla de colores (la cual debe estar expuesta en un lugar visible)?

SI

H. ¿Los insumos para el aseo cumplen con los requisitos mínimos de rotulado como nombre del producto, registro de lote, cantidad, fecha de fabricación y fecha de vencimiento, acorde con sus características?

SI

I. ¿Presenta las fichas técnicas y de seguridad de todos los productos químicos de aseo usados en la Unidad Operativa?

SI

J. ¿Los aspersores de reenvase se encuentran limpios, desinfectados y rotulados con la indicación de uso, porcentaje de hipoclorito y fecha de preparación?

SI

K. ¿Cuenta con los elementos mínimos de aseo institucional? (Se verifica mediante la lista de chequeo de aseo institucional.)

SI

L. ¿La herramienta control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional, se encuentra actualizada?

SI

M. ¿Realiza el lavado y desinfección del tanque de almacenamiento de agua potable, mínimo cada seis meses?

SI

N. ¿Presenta el certificado de lavado y desinfección de tanque(s) expedido por una empresa autorizada por la Secretaría Distrital de Salud, adjuntando el Concepto Sanitario Favorable de la empresa, la ficha técnica de los productos utilizados y la descripción del proceso realizado?

SI

Número, tipo (aéreo o subterráneo) y capacidad de los tanques de almacenamiento de agua potable con que cuenta la Unidad Operativa:

2 TANQUES AÉREO POR 500 LT

Fecha de higienización de tanque(s) de almacenamiento de agua potable:

17 DE FEBRERO DEL 2024

Nombre de la empresa que realizó la higienización de los tanques de almacenamiento de agua potable:

EMPRESA SANITARIA FAS

N. ¿Las mallas o anejos de protección, ubicadas en las ventanas que se comunican con el ambiente exterior, son en material no corrosivo y fácilmente removibles para su limpieza y desinfección?

SI

O. ¿Los accesos y alrededores se mantienen limpios y libres de acumulación de basuras?

SI

P. ¿Los techos y paredes están libres de suciedad, condensación, formación de mohos y hongos y desprendimiento superficial?

SI

Q. ¿Las uniones entre paredes, y entre estas y los pisos se encuentran en buen estado, impidiendo la acumulación de suciedad y permitiendo la adecuada limpieza y desinfección?

SI

8 (C8) ¿Documentó e implementó frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente?.

SAT

A. ¿Presenta un documento que incluye los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos?

SI

B. ¿Socializó todos los procesos contemplados en el documento de Buenas Prácticas de Manufactura con el talento humano y contó con el soporte?

SI

C. ¿El proceso de recibo de los alimentos se ajusta a los días y horarios establecidos por grupo de alimentos, en el plan de compras?

SI

- D. ¿Los productos de panadería, galletería y bizcochería están libres de bromato de potasio? SI
- E. ¿La leche entera y derivados lácteos cumplen lo dispuesto en la norma y presentan uno de los procesos de higienización contemplados en las mismas? SI
- F. ¿La leche utilizada en las preparaciones es líquida, de acuerdo con lo contemplado en el análisis nutricional de la minuta de alimentos? SI
- G. ¿Adquieren aceite vegetal de una sola fuente, cumpliendo con las condiciones generales dispuestas en la Resolución 2154 de 2012? SI
- H. ¿Adquieren fruta entera para la elaboración de los jugos, asegurando el aporte de vitaminas y fibra? SI
- I. ¿Los alimentos envasados y materias primas que se adquieren, cumplen con la normatividad de rotulado, según la Resolución 5109 de 2005 o aquella que la modifique o sustituya, y se encuentran con fecha de caducidad vigente? SI
- J. ¿Implementan el método de rotación de alimentos PEPS (Primeros en Entrar – Primeros en Salir)? SI
- K. ¿Los alimentos almacenados se encuentran rotulados de forma visible, con nombre del alimento, fecha de ingreso, fecha de egreso (frutas, verduras, tubérculos, raíces y plátanos), fecha de vencimiento y nombre del personal manipulador a cargo? SI
- L. ¿Los alimentos se encuentran almacenados de manera ordenada evitando la contaminación cruzada? SI
- M. ¿Presenta el Plan de Compras de alimentos, con el listado de alimentos con el que se dará cumplimiento de la Minuta de alimentos (minuta patrón, el ciclo de menús y el análisis del aporte nutricional), entrega de alimentos equivalentes a la jornada liberada y paquetes alimentarios de jornada pedagógica? SI
- N. ¿Diligencia adecuada y oportunamente los Formatos control del Procedimiento Operación Entrega de Apoyos Alimentarios? SI

Complete la información del cuadro:

Formatos control Procedimiento Operación Entrega de Apoyos Alimentarios	SÍ/NO
Formato Verificación transporte de alimentos	SI
Formato Recepción de alimentos	SI
Formato Control de entrada y salida de alimentos asociados	SI
Formato Preparación de alimentos	SI
Formato Control de temperatura de equipos de refrigeración	SI
Formato Control de temperatura de equipos de congelación	SI
Formato de registro, medición y control de descomide	SI

- Ñ. ¿La cantidad de alimentos registrados en el formato de recepción de materias primas coincide con la cantidad de alimentos registrados en el formato de entradas y salidas de alimentos? SI
- O. ¿Existe coincidencia entre los saldos de alimentos registrados en el formato de entradas y salidas de productos, con las existencias de la alacena? SI
- P. ¿Presenta una Tabla de cálculo para la compra de alimentos que determine la cantidad de alimentos a solicitar a los proveedores y la cantidad de alimentos a retirar de la alacena, teniendo en cuenta la asistencia diaria de niños y niñas? SI
- Q. ¿Mediante el uso de la tabla de cálculo y de acuerdo con la minuta del día y asistencia de participantes, define las cantidades de alimentos a utilizar? SI

Complete la información del cuadro:

Verificación de la cantidad de alimentos, según la asistencia del día, Minuta Patrón, ciclos de menús y análisis nutricional			
Menú No. 14		Peso neto o bruto en gramos	
Preparación	Alimento	Cantidad establecida	Cantidad existente
SORBETE DE BANANO	LECHE ENTERA	10920	11900
TORTA DE QUINUA	TORTA DE QUINUA	2000	2000

- R. ¿En el pre-alistamiento se realiza selección, clasificación e higienización de los alimentos, cuando así se requiera y previo al pelado, corte y picado, etc, según sea la preparación?
- S. ¿En el pre-alistamiento los alimentos son seleccionados, alistados y empacados en bolsas de polietileno de un solo uso, transparentes cerradas y rotuladas ?
- T. ¿En caso de realizar intercambios de alimentos, presenta los soportes establecidos en el Anexo Técnico?
- U. ¿Antes de iniciar el servido de los alimentos cuenta con el plato modelo pesado para todos los grupos de edad presentes en la unidad operativa?
- V. ¿En el servido de los alimentos utiliza utensilios aforados o estandarizados, con el fin de lograr exactitud en la medición de las porciones establecidas, optimizando los tiempos de servido?
- W. ¿Para el servido de los alimentos utilizan utensilios (cucharas, cucharones, trinchas, pinzas, pocillos para medir, vasos, etc.) y por ningún motivo sirven alimentos directamente con las manos?
- X. ¿Cuándo el menú incluye fruta, queso o postres sin empaque primario se sirven en postreras o plato dulce?
- Y. ¿La persona responsable del servido de alimentos conoce las porciones establecidas para cada grupo de edad?
- Z. ¿El servido se realiza una vez los niños y las niñas se encuentran en el área de alimentación?
- AA. ¿Realiza el servido de los alimentos en la vajilla indicada y con los cubiertos requeridos, limpios, secos y en buen estado, de tal forma que el consumo sea agradable e higiénico?
- AB. Presenta soporte de las acciones para la prevención y manejo de desperdicios de alimentos en el servicio social:
- a. Asiste el (la) Responsable del Jardín Infantil a la Jornada de Fortalecimiento Técnico: Socialización del Manual de buenas prácticas para la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos. _____
- b. Realiza la socialización del Manual de buenas prácticas para la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos, al personal de servicios generales y manipuladores de alimentos. _____
- c. Reporta el consolidado del Formato de Registro y control de desperdicio de alimentos producto de descomide. (el cual debe reportarse trimestralmente el tercer día calendario de los meses de enero, abril, julio, octubre, acorde a la vigencia del convenio.) _____
- 9 C9. ¿Implementan el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al personal manipulador de alimentos. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación?

SI

SI

N.A

SI

SI

SI

SI

SI

SI

SI

SI

N.A

N.A

SI

SAT

- A. ¿Las y los Colaboradores que participan en actividades de asistencia en los momentos de alimentación emplean las mismas condiciones como manipulador de alimentos, establecidas en la Resolución 2674 de 2013, demás normas vigentes y anexo técnico?
- B. ¿El personal a cargo del servicio de alimentación cumple con las especificaciones referentes a la certificación médica y plan de capacitación en educación sanitaria?
- C. ¿Realiza la sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación?

SI

SI

SI

Certificación médica y plan de capacitación del personal a cargo del servicio de alimentación

Nombre de manipuladores de alimentos	Certificado médico Fecha de emisión	Plan de capacitación Fechas de asistencia	Número de horas de capacitación
FRANCY OMAIRA CASTRO	APTO 19 DE ENERO DEL 2024	11-5-2024 y 13-7-2024	2 + 2
MARIA RAQUEL RIOS MORALES	APTO 10 DE ENERO DEL 2024	11-5-2024 y 13-7-2024	2 +2

- D. ¿El personal manipulador de alimentos presenta estricta limpieza e higiene personal, uñas limpias, cortas y sin esmalte, y aplica las buenas prácticas higiénicas en sus labores, evitando la contaminación del alimento y de las superficies de contacto con este?

SI

E. ¿El uniforme del personal manipulador de alimentos cumple los requisitos establecidos en en Anexo Técnico?

SI

Verificación del uniforme del personal manipulador de alimentos

SI/NO

Es de color claro (excepto grises), con cierres o cremalleras y/o broches en lugar de botones u otros accesorios que puedan caer en el alimento; sin bolsillos ubicados por encima de la cintura.

SI

En caso de utilizarse delantal, este permanece atado al cuerpo en forma segura para evitar la contaminación del alimento y accidentes de trabajo.

SI

Presentan botas o calzado cerrado, impermeable, antideslizante sin tacón.

SI

Portan gorro o malla y tapabocas desechable.

SI

Se mantiene el cabello recogido y cubierto totalmente mediante mallas, gorro u otro medio efectivo.

SI

Usan guantes de caucho de diferente color, de acuerdo con el tipo de actividad y código de colores.

SI

No se usa maquillaje ni accesorios (anillos, aretes, reloj, joyas, accesorios, etc.)

SI

Las personas que ingresan al área de servicios de alimentos, cumplen con las medidas de protección y sanitarias descritas en el Anexo Técnico, la Resolución 2674 de 2013 y lo establecido en los estándares relacionados.

SI

F. ¿Cuenta con los elementos mínimos de aseo personal para colaboradoras y colaboradores? (Se verifica mediante la lista de chequeo de aseo personal para colaboradoras y colaboradores)

SI

G. ¿La herramienta control de entradas y salidas de elementos de aseo personal para colaboradoras y colaboradores, se encuentra actualizada?

SI

10
(C10) ¿Contó con equipos, utensilios y menaje de acuerdo con la cobertura, en adecuado estado de funcionamiento, según lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y en el Anexo técnico?

SAT

A. ¿Los equipos y menaje se encuentran en adecuado estado de funcionamiento?

SI

B. ¿Los equipos y utensilios están diseñados, contruidos, instalados y mantenidos de manera que se evite la contaminación del alimento y facilite la limpieza y desinfección de sus superficies?

SI

C. ¿Todas las superficies de contacto directo con el alimento poseen un acabado liso, no poroso, no absorbente y están libres de defectos, grietas, intersticios, material desprendible y otras irregularidades?

SI

D. ¿Los utensilios y menaje de preparación, están almacenados en un lugar que los proteja del polvo, insectos y roedores?

SI

E. ¿Dispone de equipo y menaje suficiente para el funcionamiento del servicio de alimentación? (Se verifica mediante las listas de chequeo de la dotación de elementos del servicio de alimentos)

SI

F. ¿El inventario de dotación de elementos del servicio de alimentos, se encuentra actualizado?

SI

11
(C12) ¿Implementó las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil, orientadas por el profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS, para los casos de niñas o niños que lo requieran de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas?

SAT

Presentan dos modificaciones alimentarias (JMCE) pre jardín y (JSSZ) párvulos, no ofrecer lácteos ni derivados lácteos.

12
(C13) ¿Ejecutó la minuta de alimentos y sus documentos asociados: minuta patrón, el ciclo de menús y análisis del aporte nutricional, establecida por la Secretaría Distrital de Integración Social, la minuta de alimentos y sus documentos asociados: minuta patrón, el ciclo de menús y análisis del aporte nutricional, establecida por la Secretaría Distrital de Integración Social, teniendo en cuenta las recomendaciones nutricionales del profesional asignado al Jardín Infantil?

SAT

A. ¿Mantiene disponible el ciclo de menús en un lugar visible para los padres y madres de familia, cuidadores y personal manipulador de alimentos?

SI

B. ¿Suministra los alimentos máximo cada 3 horas entre cada tiempo de comida?

SI

C. ¿Las profesionales y técnicas de atención a primera infancia, realizaron el acompañamiento y asistencia a las niñas y los niños durante los tiempos de alimentación?

SI

D. ¿Entrega alimentos equivalentes a las onces, cuando los niños y las niñas deben retirarse de la unidad operativa, antes de este tiempo de comida?

SI

Verificación del peso servido y de las características organolépticas de las preparaciones suministradas												
Menú No.	Grupo de edad: 3 A 5 AÑOS		Población: 37						Muestra: 5			
Alimento o Preparación	Porción g/ml	Tolerancia g/ml	Gramajes obtenidos						S*	O*	A*	T**
CARNE DE RES MOLIDA A LA BOLOÑESA	43	43-47,3	47	45	47	47	48		C	C	C	100
SPAGUETTIS	80	72-88	85	88	90	85	85			C	C	94
ESPINACA, PAPAYA, MANGO Y CREMA DE LECHE	30	27-33	32	33	33	34	32		C	C	C	5
DEDITOS DE ARRACACHA	22	19,8-24,2	25	30	24	24	30		C	C	C	98
JUGO DE MELON	150	135-165	150	157	149	152	160		C	C	C	4

Los datos de población y muestra están basados en el plan de muestreo simple (NTC-ISO 2859-1).

*Marcar C si es característico y NC para no característico, para S (sabor), O (olor) y A (aspecto)

**Registrar la temperatura de conservación de los alimentos (T), en grados centígrados.(conservación calientes => 60°C)

Para bebidas calientes tipo coladas debe asegurarse que el alimento se encuentre entre 40°C a 50°C para iniciar su distribución y consumo.

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	ESTRUCTURA DE COSTOS	TH REQUERIDO (MATRICULADOS)	TH CONTRATADO	ASISTENTES	REMPLAZOS
Responsable del Servicio	1	1	1	0	N.A
Profesionales en atención a la primera infancia	6	6	6	5	N.A
Auxiliares de atención a la primera infancia	1	1	1	1	N.A
Auxiliar de Servicios Generales	2	2	2	2	N.A
Manipulador de Alimentos	2	2	2	2	N.A
Auxiliar Administrativo	1	1	1	1	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.

N.A

SI

☐

NO

☐

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

SI

- 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?

SI

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

SI

SI

☒

NO

☐

SEGUIMIENTO A LA VERIFICACIÓN ANTERIOR

No tiene seguimientos pendientes.

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN

Se continua con la búsqueda activa por parte del jardín, se ha realizado sensibilización con las familias por las ausencias recomendando que los participantes deben asistir al jardín sin embargo, en las llamadas las familias refirieron que algunos los niños estaban enfermos, otros no teneian quien los recogiera y otros no dieron razón. Por lo demás estamos de acuerdo con el instrumento de verificación.

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

3. C15 El jardín infantil no cuenta con cobertura autorizada para la Sala Amiga de la Familia Lactante.

Se recomienda implementar acciones o estrategias para evitar el ausentismo de los niños y niñas.

Esta visita generó requerimiento: SI ____ NO X

Ninguno

Anexos: documentos y número de folios

Planilla asistencia: 1 Folio
Formato ausencia Talento Humano: 1 Folio
Soporte citación: 1 Folio
Carta Renuncia: 1 Folio

Dayanna Merchan

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN

NOMBRE: Dayanna Merchán

N° DE IDENTIFICACIÓN : 1024584012

CARGO: Auxiliar administrativo

Isabella G.

FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

NOMBRE: ISABELLA GUERRERO

N° DE IDENTIFICACIÓN : 1018494817

CARGO: APOYO A LA SUPERVISION

HORA DE FINALIZACIÓN: N.A

PLANILLA DE TALENTO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Chamina de VOZ Alerta

CONTRATO: 7609-2024

FECHA: 11 Julio 2024

Profesional responsable deservicio 1 Profesional en atención a la primera infancia 6 Auxiliar en atención a la primera infancia 1 Auxiliar administrativo 1 Auxiliar servicios generales 2 Manipulador de alimentos 2 Total 13

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Solainly P. Cereza	40188019	Profesional en atención a la primera infancia	Lic. Pedagogía infantil	3103046558	Solainly P. Cereza
2	Ledy E. Patiño García	53008016	Profesional en atención a la primera infancia	Lic. Bas. Primaria	3143782070	Ledy E. Patiño
3	Diana Beltrán	52821972	Profesional de atención a primera infancia	Lic en preescolar	3213671386	Diana Beltrán
4	Monica Rodriguez A	52115894	Profesional de atención a primera infancia	Lic. Ed. preescolar	3109741252	Monica Rodriguez
5	Angie Lorena Morán	1023933701	Profesional de atención a primera infancia	Lic pedagogía infantil	3217478474	Angie Lorena Morán
6	Katherine Sierra Robey	103766354	Auxiliar en atención a la primera infancia	TEC. A.P.I	3223159557	Katherine Sierra
7	Karen Dayanna Heredia	1024584012	Auxiliar administrativo	tec organización de Archivos	3002407726	KAREN DAYANNA HEREDIA
8	Dontha Herrera G	52362762	Auxiliar de servicios generales	No requiere	3104828350	Dontha Herrera
9	Katherine Pinzon	1001201794	Auxiliar de servicios generales	Bachiller	3144558336	KATHERINE PINZON
10	Raquel Ríos H	39.766.922	Personal de servicio	Bachiller	3166963581	Raquel Ríos
11	Francy Amparo Castro	52447886	Manipulador Alimentos	Bachiller	3118635668	Francy Castro
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						

	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL		Código
	SUPERVISIÓN JARDINES 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
7609-2024	11	7	2024	CHAMINADE VOZ DE ALERTA

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	MOTIVO Y SOPORTE	REMPLAZO
XIOMARA ALEXANDRA PINZON NIÑO	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL SERVICIO	MOTIVO: CITACIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL SUBDIRECCIÓN LOCAL RAFAEL URIBE URIBE SOPORTE: CITACIÓN TIEMPO: 11 DE JULIO DE 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
MARIA CONSUELO OSPINA RODRIGUEZ	PROFESIONAL EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	MOTIVO: CITACIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL SUBDIRECCIÓN LOCAL RAFAEL URIBE URIBE SOPORTE: CITACIÓN TIEMPO: 11 DE JULIO DE 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
GISSEL JIMENA HOLGUÍN GALLEG0	AUXILIAR SERVICIOS GENERALES	MOTIVO: RENUNCIA SOPORTE: CARTA DE RENUNCIA TIEMPO: TRABAJÓ HASTA EL 2 DE JULIO DE 2024	NOMBRE DEL REEMPLAZO: KATHERINE DAYANA PINZÓN DELGADO FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 7 DE JULIO DE 2024 FECHA DE INGRESO: EL 9 DE JULIO DE 2024 ARL: POSITIVA MOTIVO DE DESCUENTO: NO CONTABAN CON EL PERFIL DÍAS A DESCONTAR: 6 DÍAS FECHA DE DESCUENTO: 3-7-2024 AL 8-7-2024
		MOTIVO: SOPORTE: TIEMPO:	NOMBRE DEL REEMPLAZO: FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: FECHA DE INGRESO: ARL: MOTIVO DE DESCUENTO: DÍAS A DESCONTAR: FECHA DE DESCUENTO:
		MOTIVO: SOPORTE: TIEMPO:	NOMBRE DEL REEMPLAZO: FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: FECHA DE INGRESO: ARL: MOTIVO DE DESCUENTO: DÍAS A DESCONTAR: FECHA DE DESCUENTO:

	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE Dayanna Merchán	NOMBRE: ISABELLA GUERRERO CASTAÑEDA
No. IDENTIFICACIÓN: 1024584012	No. IDENTIFICACIÓN: 1018494817
CARGO: Auxiliar administrativo	CARGO: APOYO A LA SUPERVISIÓN

Gestión Documental

Recibidos



Geny Milena Q... Anteayer
para mí ▾



Buenas tardes.

Por medio del presente correo se solicita a la responsable de la unidad operativa en compañía de una maestra acercarse el día jueves 11/07/2024 de 7:00am a 4:30pm a la Subdirección Local Rafael Uribe Uribe / Gestión Documental, con el fin de continuar con los ajustes de las historias sociales del Jardín Infantil Voz de Alerta que reposan de años anteriores aquí en la Subdirección Local.

Quedo atenta, gracias.

Milena Quitian
Gestión Documental
Subdirección Local Rafael Uribe Uribe
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Bogotá D.C

03 de Julio 2024.

Fundación Chaminade

Cordial Saludo.

Por medio de la presente me dirijo a ustedes con el fin de notificarles mi renuncia por motivos personales, de antemano les agradezco la oportunidad y todo lo aprendido; muchas gracias por la atención prestada.

Atentamente: Gissel Jimena Holguín
cc: 1000 223 956.



SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Código

SUPERVISIÓN JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS

Versión

COMPONENTE FAMILIAS, COMUNIDADES Y REDES

Fecha

INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN

Página

No. CONVENIO

7609

FECHA DE
SUSCRIPCIÓN

24 4 24

FECHA DE INICIO

7 5 24

FECHA DE
FINALIZACIÓN

6 12 24

No. DE ACTA

4

FECHA DE LA VISITA

15 7 24

HORA DE INICIO

8:00AM

NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL

JARDIN INFANTIL CHAMINADE VOZ DE ALERTA

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL

Diagonal 54 D sur No 2 05

LOCALIDAD

USME

BARRIO

LA FISCALA

TELÉFONO

7976696

CORREO ELECTRÓNICO

jicvozdealerta@gmail.com

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO

N/A N/A N/A

CAMINADORES

N/A N/A N/A

PARVULOS

40 36 22

PRE JARDÍN

47 44 29

JARDÍN

N/A N/A N/A

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, Anexo técnico, Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS?

SAT

- 2 ¿Cumple con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo?

SAT

- 3 ¿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 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?

N/A

- 4 ¿Cumple con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría 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

9.1.3.1 COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIA, COMUNIDAD Y REDES

- 1 Cuenta con documento que exponga y analice elementos relacionados con el contexto geográfico, social, cultural, familiar y educativo; desarrollando las siguientes fases:

N/A

Cuenta con un cronograma donde se evidencie la programación de las acciones establecidas para las tres fases, que incluya a todas y todos los agentes educativos/corresponsables

SAT

A Mapeo territorial inicial (Durante el primer mes)

Cual fue la o las herramientas o estrategias utilizadas para la recolección

ENCUESTA VIRTUAL

Fecha en la que se implementaron las herramienta o estrategias

11/06/2024

Los datos recogidos se encuentran consolidados

SI

B Lectura de identidad (Durante el segundo y tercer mes)

Soporte presentado

ACTA

En el soporte presentado, se evidencia el reconocimiento de potencialidades, recursos, expectativas, necesidades e intereses de la población.

SI

En el soporte presentado, se evidencia el reconocimiento de las cracterísticas del equipo de trabajo relacionadas con sus concepciones sobre las niñas, niños y la educación inicial.

NO

C Análisis y apropiación (Durante el segundo y tercer mes)

SOPORTE PRESENTADO	FECHA DE REALIZACIÓN	ACCIÓN DE ANALISIS DESARROLLADA	EJES DE TRABAJO / CATEGORIAS IDENTIFICADAS
N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	

D Documento de caracterización poblacional (Durante el tarcer y cuarto mes)

Cuenta con un documento de caracterización poblacional

N/A

E Actualización del documento de caracterización poblacional (Durante el sexto mes)

Se requirio realizar alguna actualización de información al documento

N/A

Fecha de actualización

N/A

Soporte presentado y tipo de actualización realizada

N/A

2

Cuenta con soportes de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil

N/A

Presenta cronograma bimestral que contenga: fecha, hora, acción a desarrollar, temática a abordar y profesional responsable.

SI

SOPORTE PRESENTADO	FECHA DE REALIZACIÓN	TEMA	ENCUENTRO GRUPAL	CAMPAÑA INFORMATIVA	FECHA Y CODIGO DE CARGE EN SIRBE
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Se evidencia la participación del 100% de los padres, madres o personas cuidadoras

N/A

La herramienta utilizada para recoger los saberes y la apropiación de las temáticas abordadas, consta del 10% de la población

N/A

El jardín infantil facilitó y apoyo las acciones para el fortalecimiento del rol protector y cuidador (Organización, convocatoria, disposición de espacios y materiales y diligenciamiento de la ficha SIRBE cuando aplique)

N/A

- 3 Cuenta con soportes del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil.

N/A

Presenta acta o actas en las cuales se determinó cual sería la movilización social a desarrollar

N/A

Presenta cronograma mensual, que contenga: fecha, hora, acción a desarrollar, temática a abordar y profesional responsable.

N/A

SOPORTE PRESENTADO	FECHA DE REALIZACIÓN	TEMA	ENCUENTRO GRUPAL	ESTRATEGIA O ACCIÓN NO PRESENCIAL
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

- 4 Cuenta con soportes del acompañamiento realizado por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual atendiendo sus intereses y necesidades

SAT

SOPORTE PRESENTADO	SOPORTE ESTABLECIDO POR LA SDIS (SI-NO)	FECHA DE REALIZACIÓN	PROFESIONAL TRANSVERSAL QUE ACOMPAÑA	IDENTIFICACIÓN DEL ACOMPAÑAMIENTO				MOTIVO DEL ACOMPAÑAMIENTO
				Sol. FLIA	Id. Pro. Trans.	Rem. Prof. JI	Rem. Prof. Trans	
ACTA	SI	4/07/2024	NUTRICIONISTA		X			Verificacion de datos antropometricos
ACTA	SI	12/07/2024	EDUCADORA ESPECIAL			X		OBSERVACION EN AULA

- 5 Cuenta con soportes del cargue al SIRBE frente al desarrollo de acciones grupales realizadas por los equipos transversales, encaminadas a la prevención de situaciones que puedan amenazar o vulnerar la garantía y el ejercicio de los derechos de niñas y niños.

N/A

Presenta acta o actas de reunión interdisciplinar que de cuenta de:

Objetivo del proceso para cada uno de los grupos conformados que comparten factores de riesgo

N/A

Planeación de las acciones a realizar con cada uno de ellos

N/A

Número de sesiones a desarrollar

N/A

Cuenta con cronograma de las acciones a realizar con los grupos identificados con factores de riesgo que contenga: fecha, temática abordar, estrategia de abordaje, grupo al cual se dirige y profesional responsable

N/A

SOPORTE PRESENTADO	FECHA DE REALIZACIÓN	TEMA	FECHA Y CODIGO DE CARGA EN SIRBE
N/A	N/A	N/A	N/A

Fecha acta de cierre

N/A

Cuenta con evaluación y conclusiones de objetivos planteados al inicio del proceso

NO

6

Registra de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulneren los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este.

SAT

Cuenta con fecha, hora, lugar, descripción de la situación, tipo de novedad, acciones inmediatas, acciones adicionales.

SI

El reporte es claro, cuenta con su respectivo seguimiento y cierre (cuando aplique)

SI

Da cuenta de la situación física, emocional, comportamental o de presunta vulneración de los derechos de las niñas y los niños.

SI

Presenta la firma del padre, madre o acudiente (cuando aplique)

SI

Presenta la firma de la persona de atención directa que la registró.

SI

Utiliza el formato vigente que se encuentra cargado en el Sistema Integrado de gestión de la entidad

SI

Cumple con las demás características establecidas en el anexo técnico o documentos que orienten su diligenciamiento.

SI

7

Construye, actualiza y socializa el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones relacionadas en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital.

SAT

Cuenta con cronograma en el cual se registren las acciones para la construcción y actualización (primer mes) y socialización (de manera trimestral)

SI

Cuenta con la construcción o actualización del documento en el primer mes de atención

SI

Cuenta con socialización trimestral del documento. (Si la respuesta es afirmativa diligencie el cuadro que esta acontinuación, si la respuesta es negativa relacionar no aplica en cada espacio del cuadro)

NO

ACTIVIDAD	FECHA DE REALIZACIÓN	TEMA	POBLACIÓN
N/A	N/A	N/A	N/A

Realiza activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador y reportar en las herramientas virtuales que la SDIS disponga para tal fin.

SAT

Durante el mes verificado se realizaron activaciones de ruta por PVD. (Si la respuesta es afirmativa, diligenciar el anexo 1.1 del componente)

N/A

Durante el mes verificado se realizaron seguimientos a los casos de activación de ruta por PVD. (Si la respuesta es afirmativa, diligenciar el anexo 1.1 del componente)

N/A

Registre la fecha de la mesa de seguimiento local

N/A

Presenta un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento a los acuerdos orientados a favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niñas y niños, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la paz entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil

SAT

Cuenta con cronograma en el cual se evidencien la construcción, actualización (tres primeros meses) y socialización (en el cuarto), el cual debe contener: fecha, población, responsable y fase

SI

FASE	ACTIVIDAD	FECHA DE REALIZACIÓN	TEMA	POBLACIÓN 100%
SOCIALIZACIÓN	REUNION PRESENCIAL	9/07/2024	CUMPLIMIENTO DE HORARIOS DE ATENCION EN EL SERVICIO	SI

Cuenta con el documento que contenga: Objetivo, justificación, descripción del proceso de construcción o actualización, acuerdos, compromisos y seguimiento

SI

Cuenta con soportes de las acciones de alianza territorial que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.

N/A

Presenta acta o actas con listado de asistencia en las que se visibilicen articulaciones interinstitucionales o intersectoriales en respuesta a particularidades identificadas, así mismo en la que se establezcan los objetivos que se pretenden alcanzar, producto de la articulación.

N/A

FECHA	ALIANZA TERRITORIAL	ACTIVIDAD REALIZADA	SOPORTES
N/A	N/A	N/A	N/A

Cuenta con acta al finalizar el proceso de articulación propuesto, en la cual se describa el detalle de la incidencia o impacto del mismo sobre la población a la cual fue dirigido y el cumplimiento de objetivos trazados

N/A

Registre la fecha del acta final

N/A

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	ESTRUCTURA DE COSTOS	TH REQUERIDO (MATRICULADOS)	TH CONTRATADO	ASISTENTES	REEMPLAZOS
Responsable del Servicio	1	1	1	1	0
Profesionales y técnicas de atención a la primera infancia	6	6	6	6	0
Auxiliares de atención a la primera infancia	1	1	1	1	0
Personal de Aseo e higiene	2	2	2	2	0
Personal de servicio de alimentos	2	2	2	2	0
Apoyo Administrativo	1	1	1	1	0

- 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 INSTRUMENTO ANTERIOR

Se realizó seguimiento al acta anterior, se evidencia implementación de las sugerencias realizadas.

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN

Se llevarán a cabo las actividades programadas para el mes, dando continuidad al proceso del componente. Estoy de acuerdo con lo relacionado en el acta.

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

1. Presentó para la fase de lectura de identidad acta con fecha del 02/07/2024, en la cual se identificaron expectativas, necesidades, intereses y potencialidades de las familias. Se proyectó lectura de identidad con el equipo de trabajo para el 19/07/2024. Se proyectó la fase análisis y apropiación con el equipo transversal con fecha del 19/07/2024.
2. Proyectó socialización con familias con fecha del 14/08/2024, sobre "Consecuencias de no asistir a controles médicos" por parte de la educadora especial mediante encuentro grupal.
3. Para este mes no aplica, teniendo en cuenta que el asociado iniciara la movilización social una vez finalice la caracterización poblacional.
4. Presentó soporte del acompañamiento realizado por el equipo transversal de la siguiente manera: El 12/07/2024 la educadora especial acompañó los rituales del participante BAGZ del nivel de prejardín A. El 04/07/2024 la nutricionista local trabajó con la familia del participante SDMP del nivel de prejardín A, sobre verificación de datos antropométricos.
5. Para el mes verificado no aplico, toda vez que las acciones de prevención dependen de la caracterización poblacional.
6. Presentó novedades de todos los niveles, con las situaciones identificadas con los niños y las niñas, las cuales tenían descripción clara de la situación, seguimiento y adecuado diligenciamiento del instrumento.
7. Proyectó socialización de Rutas internas y externas dirigido a familias y al equipo de trabajo mediante reunión mapa mental.
8. La responsable de servicio refirió no haber realizado activación de ruta, toda vez que no se identificaron situaciones de vulneración de derechos.
9. Presentó acta con fecha del 09/07/2024, sobre socialización de "Entrega de documentos" dirigido a familias mediante pieza comunicativa. Presentó acta con fecha del 09/07/2024, sobre socialización de "Cumplimiento de horarios de atención en el servicio" dirigido a familias mediante pieza comunicativa.
10. Para el mes verificado no aplico, toda vez que las alianzas territoriales dependen de la caracterización poblacional.

Esta visita generó requerimiento: SI ☐ NO ☒

Anexos: documentos y número de folios

Listado de asistencia del equipo de trabajo

	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Xiomara Pinzón	NOMBRE: Ana María González Aranda
N° DE IDENTIFICACIÓN : 52857996	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1019026978
CARGO: Resposanble del servicio	CARGO: Apoyo a la Supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 12:00 M

Versión: Mayo 2024

PLANILLA DE TALENTO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Chaminade Voz de Alerta.

CONTRATO: 7609

FECHA: 15 de Julio 2024

Profesional responsable
de servicio

1

Profesional en atención
a la primera infancia

6

Auxiliar en atención a
la primera infancia

1

Auxiliar
administrativo

1

Auxiliar servicios
generales

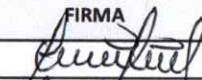
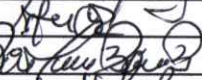
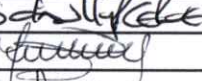
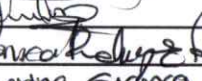
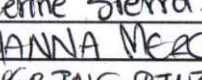
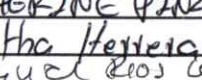
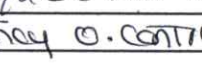
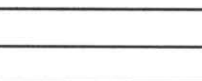
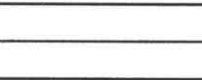
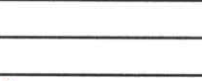
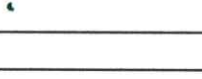
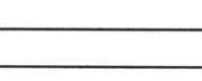
2

Manipulador de
alimentos

2

Total

13

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Xiomara Pinzón	52857996	Responsable S	Lic Ed. Básica	3107695594	
2	Concepción Ospina R	52127233	Profesional de atención a la primera infancia	Lic. en Pedagogía infantil	3227585518	
3	Diana Beltrán	52821972	Profesional de atención a la primera infancia	Lic en Preescolar	3213671386	
4	Sabanny P. Cervera	40188019	Profesional de atención a la primera infancia	Lic. en Pedagogía inf	310396558	
5	Lidy Portino Garcia	53008016	Profesional de atención a la primera infancia	Lic Ed. Básica	3143782070	
6	Angie Lorena Moreno	1023933701	Profesional de atención a la primera infancia	Lic pedagogía infantil	3212428474	
7	Monica Rodriguez	52113894	Profesional de atención a la primera infancia	Lic. Edc. Preescolar	3108741252	
8	Katherine Sierra D	1033766364	Auxiliar en atención a la primera infancia	Tec. A.Pi	3223759557	
9	Karen Dapunta Merchan	1024584012	Auxiliar administrativo	Tec. Archivo	3002407726	
10	Katherine Pinzon	1001201794	Servicios Generales	Bachiller academico	3144558336	
11	Paitha Herrera	52362762	Auxiliar servicios generales	No requiere	3104828350	
12	Raquel Rios M.	39766922	Manipulador Alimentos	Bachiller	3166963581	
13	Francy Castro	52442836	Manipulador Alimentos	Bachiller	3118635668	
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						

	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL										Código
	SUPERVISIÓN JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS										Versión
	COMPONENTE TALENTO HUMANO										Fecha
	INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN										Página

No. CONVENIO		FECHA DE SUSCRIPCIÓN			FECHA DE INICIO			FECHA DE FINALIZACIÓN			No. DE ACTA
7609-2024		24	4	24	7	5	24	6	12	24	3

FECHA DE LA VISITA			HORA DE INICIO		NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL						
16	7	24	1:00		VOZ DE ALERTA						

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL					LOCALIDAD				
Diagonal 54d sur No. 02 -05					USME				

BARRIO			TELÉFONO			CORREO ELECTRÓNICO					
LA PAZ			3107695594			jivozdealerta@gmail.com					

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO			CAMINADORES			PARVULOS			PRE JARDÍN			JARDÍN		
N.A	N.A	N.A	N.A	N.A	N.A	40	37	32	47	45	42	N.A	N.A	N.A

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, Anexo técnico, Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS?	A.M
2	¿Cumple con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo?	N.A
3	¿Responde por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como 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 los Estándares de Calidad?	SAT
5	¿Informó de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control?	N.A
6	Asistió a las reuniones que programó la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	SAT
7	¿Cumple con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría 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	Remitió manifestaciones que permita corroborar la contratación de mujeres durante el periodo de ejecución del convenio, esto para dar cumplimiento al decreto Distrital No. 332 del 29 de diciembre de 2020 “por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital”, modificado por el decreto 634 de 2023?	N.A
9.1.3.6 Compromisos Componente Talento Humano		
1	¿Cuenta con un documento donde se establezcan los procesos de selección, inducción, cualificación y seguimiento del cumplimiento de las actividades del talento humano?	SAT
1.1.	Para el mes supervisado realización inducción, reintroducción cualificación y seguimiento del cumplimiento de las actividades con el talento humano?	SAT
A.	Actividad realizada Inducción auxiliar de servicios generales	
B	Fecha de la actividad 09 de julio del 2024	
2	¿Presentó al supervisor del convenio, durante el primer mes de ejecución los contratos suscritos entre el asociado y las y los colaboradores que prestan la atención en el jardín infantil?	SAT
2.1	¿Presentó los contratos que durante la ejecución del convenio del personal nuevo y de reemplazo en el Drive dispuesto por la Supervisión para su respectiva Verificación?	N.A
3	¿Radicó para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano ?	SAT
	SI ☒ NO ☐	
	Cuantos: 1	
	Perfiles AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	
	Fechas: 03 DE JULIO DEL 2024	
4	¿Notificó al supervisor del convenio de manera inmediata los cambios realizados en la contratación de las y los colaboradores?	SAT
	Contrato ☒	
	Afiliación al SGSSS ☒	
	ARL ☒	
	Renuncia ☒	
	Incapacidad ☐	
	Otra ☐	
	Registre la Fecha de notificación al Supervisor: 10 DE JULIO DEL 2024	
5	¿Mantiene y organiza en medio físico en el jardín infantil y digital en el Drive de la Supervisión las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores?	SAT
A	Hoja de vida	☒
B	Soportes de formación	☒
C	Soportes de experiencia	☒
D	Copia de documento de identidad	☒
E	Vinculación a seguridad social	☒

- F

Antecedentes judiciales

X
- G

Certificación bancaria

X
- H

Certificación del curso de primeros auxilios del talento humano asignado

X
- I

Certificado del curso de educación sanitaria en manejo adecuado de alimentos del talento humano asignado

X
- J

Certificado de curso de prevención y detección de abuso sexual infantil

X
- K

Certificado de curso de Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna

X
- L

Certificación del examen médico general anual, con diagnóstico del sintomático respiratorio del sintomático de piel.

X
- M

Consulta de Inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018.

X
- N

Formato autorización de consulta de inhabilidades" de conformidad con lo establecido en la Ley 1918 de 2018

X

6

¿Garantiza la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico?

SAT

7

¿Socializa a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del anexo técnico y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio?

SAT

A.

Actividad realizada

Socialización anexo técnioc compo. Familia Cominidades y Redes.

B

Fecha de la actividad

15 de julio del 2024

8

¿Garantiza la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas? (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños)

A.M

PERFILES	ESTRUCTURA DE COSTOS	TH REQUERIDO (MATRICULADOS)	TH CONTRATADO	ASISTENTES	REEMPLAZOS
Responsable del Servicio	1	1	1	1	0
Profesionales y técnicas de atención a la primera infancia	6	6	6	6	0
Auxiliares de atención a la primera infancia	1	1	1	1	0
Auxiliar administrativo	1	1	1	1	0
Manipulador de alimentos	2	2	2	2	0
Auxiliar de Servicios Generales	2	2	2	2	0

8.1

¿Garantiza la contratación del remplazo de las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria.

A.M

SI

NO

X

8.2.

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

SAT

8.3.

¿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

8.4.

¿Se encuentra el servicio de vigilancia en el jardín infantil?

SI

☒

NO

☐

SAT

10

Elaboró y mantiene actualizado el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del Convenio

SI

☒

NO

☐

SAT

11

¿Cuenta con la proporción de colaboradores y colaboradoras capacitados y con certificación de los cursos exigidos en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial?

SAT

Curso	Número de niñas y niños	Número de profesionales requeridos cualificados	Número de profesionales cualificados
Primeros auxilios con énfasis en primera infancia	87	2	11
Prevención y Detección de la violencia sexual		2	2
Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna		1	5
Manipulación, preparación y distribución de alimentos		9	13
Prevención, detección y manejo de las enfermedades prevalentes de la primera infancia		9	0
Promoción en estilos de vida saludable		9	0
Atención en salud de las niñas y los niños		9	0

12

¿Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital?

SI

☒

NO

☐

SAT

A.

Actividad realizada

Jornada liberada, y bienestar y satisfacción .

B

Fecha de la actividad

05 de julio del 2024 bienestar - liberada 05 de julio

13

¿Gestiona con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo?

SI

☐

NO

☒

SAT

A.

Gestión realizada

N.A

B

Fecha de la gestión

N.A

13.1

Fecha de actualización de la matriz de riegos

17 de enero del 2024

14

¿Reportó ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Autoreporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio?

N.A

A

Se han presentado accidentes de trabajo, peligros o incidentes.

☐

BRealizó reportes de accidentes de trabajo o auto reporte de peligros e incidentes

NO

SEGUIMIENTO AL ACTA ANTERIOR

Se hace alcance al instrumento de verificación del mes de junio, toda vez que se registró que no contaban con personas cualificadas en manipulacion de alimentos, cuando en realidad todas las y los colaboradores de la unidad operativa cuentan con el curso.

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VISITA

Ante la observación a mejorar no estoy de acuerdo debido a que no podemos obligar a las colaboradoras a continuar cuando hay una renuncia voluntaria de manera inmediata, sin embargo se envairan hojas de vida para aval con el fin de evitar estos desaciertos.

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VISITA

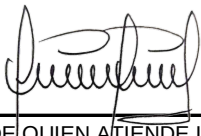
COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO
2. No cuentan con requerimientos en curso.
5. En e l periodo verificado no contaron con visitas por parte de Entes de control.
6. La responsable del servicio el día 12 de julio del 2024, al comité ampliado en el centro día San David, se evidenció acta y listado de asistencia.
7. La responsable del servicio el día 26 d e junio, lideró socializacion de la resolución 967 del 2007, el día 26 de junio del 2024, se evidenció acta y listado de asistencia, para el periodo verificado no realizaron socialización.
8. Cuentan con la contratación de 13 mujeres.
COMPROMISOS DEL TALENTO HUMANO.
1. la responsable del servicio el día 09 de junio del 2024, realizó inducción a la señora Katherine Dayanna Pinzón Delgado, auxiliar de servicios generales, se evidenció acta y listado de asistencia.
2. Presentaron los contratos de las y los colaboradores organizados, los cuales son por prestación de servicios con fecha inicial del 14 de mayo al 06 de diciembre del 2024.
3. El día 03 de julio radicaron hoja de vida de la señora Katherine Dayanna Pinzón Delgado, para el perfil auxiliar de servicios generales.
4. El 10 de julio el asociado, notificó la no vedad de contratación presentada, la señora Gissel Jimena Holguin Gallego, renunció el día 03, laboró hasta el 02 de julio, en su remplazo fue contratada la señora Katherine Dayanna Pinzón Delgado, se evidenció constancia de notificación .
7. La profesional en atención a la primera infnacia Diana Beltran Ballesteros y la Auxiliar en Atención a la primera infancia Katherine Sierra Dulcey el día 15 de julio del 2024, lideraron socialización del anexo técnico componente familias comunidades y redes, se evidencio acta y listado de asistencia.
8. El asociado garantiza la contratación de las y los colaboradores conforme a la estructura de costos.
10. El asociado, cuenta con el diagnostico y plan institucional de las necesidades de cualificación.
11. Se encuentra programado para el día 19 de julio del 2024, Prevención, detección y manejo de las enfermedades prevalentes de la primera infancia, Atención en salud de las niñas y niños, con énfasis en esquema de vacunación, indico el asociado que se proyectan en cordinacioncon la nutricionista de apoyo.
12. La porfesional en atención a la primera infancia, Monica Rodr{guez Acosta, lidero jornada liberada reflexion y analisis por medio de un Cine, se evidencio acta y listado de asistencia.
Así mismo lideróactividad de bienestar y satisfacción Cine y celebración de cumpleaños, se evidenció acta y listado de asistencia.
13 Cuentan con la matriz de riesgo actualizada del 23 de marzo del 2024.

Esta visita generó requerimiento: SI ____ NO _X_

NO APLICA

Anexos: documentos y número de folios

1. LISTADO DE ASISTENCIA DE LAS Y LOS COLABORADORES 1 FOLIO
2. FORMATO AUSENCIA TALENTO HUMANO 1 FOLIO
3. CARTA DE RENUNCIA 1 FOLIO

	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA
NOMBRE: XIOMARA ALEXANDRA PINZÓN NIÑO	NOMBRE: CRISTIAN MIGUEL CERVANTES NAVARRO
N° DE IDENTIFICACIÓN : 52857996	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1051654005
CARGO: RESPONSABLE DEL SERVICIO	CARGO: APOYO A LA SUPERVISIÓN
	HORA DE FINALIZACIÓN: 12:00 PM

	SUPERVISIÓN JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS				Versión
	COMPONENTE TALENTO HUMANO				Fecha
	ANEXO VISITA COMPONENTE TALENTO HUMANO				Página

Jardín Infantil: VOZ DE ALERTA					Fecha de verificación: 16 de julio del 2024				
Nombre: KATHERINE DAYANNA PINZÓN DELGADO					Perfil: AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES				

N°	DOCUMENTO	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
1	Hoja de vida	X			
2	Soportes de formación	X			
3	Soportes de experiencia	X			
4	Libreta Militar			X	
5	Copia de documento de identidad	X			
6	Vinculación a seguridad social	X			
7	Antecedentes judiciales	X			
8	Certificación bancaria	X			
9	Certificación del curso de primeros auxilios		X		
10	Certificado Cualificación Lactancia Materna		X		
11	Certificado del curso de educación sanitaria en manejo adecuado de alimentos		X		
12	Certificado de curso de prevención y detección de abuso sexual infantil		X		
13	Certificación del examen médico general anual, con diagnóstico del sintomático respiratorio del sintomático de piel.	X			
14	Autorización consulta Inhabilidades delitos sexuales	X			
15	Consulta de Inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018.	X			
16	Esquema de vacunación		X		

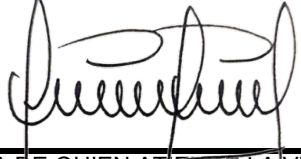
OBSERVACIONES					

					
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA			FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA		
NOMBRE: XIOMARA ALEXANDRA PINZÓN NIÑO			NOMBRE: CRISTIAN MIGUEL CERVANTES NAVARRO		
N° DE IDENTIFICACIÓN : 52857996			N° DE IDENTIFICACIÓN : 1051654005		

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL		Código
	SUPERVISIÓN JARDINES 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
7609-2024	16	7	2024
VOZ DE ALERTA			

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	MOTIVO Y SOPORTE	REEMPLAZO
GISSEL JIMENA HOLGUIN GALLEGO	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	MOTIVO: RENUNCIA SOPORTE: RENUNCIA DE FECHA 03 DE JULIO DEL 2024, LABORÓ HASTA EL 02 DE JULIO DEL 2024.	NOMBRE DEL REEMPLAZO: KATHERINE DAYANNA PINZO FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 07 DE JULIO DEL 2024 FECHA DE INGRESO: 07 DE JULIO DEL 2024 ARL: POSITIVA 09 DE JULIO DEL 2024 MOTIVO DE DESCUENTO: NO CONTRATADO DEL 03 AL 06 Y EL 07 Y 08 POR NO CONTAR CON COBER ARL FECHA DE DESCUENTO: 3 AL 08 DE JULIO DEL 2024 DIAS A DESCONTAR: 6 DIAS

	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: XIOIMARA ALEXANDRA PINZO NIÑO	NOMBRE: CRISTIAN MIGUEL CERVANTES NAVARRO
No. IDENTIFICACIÓN: 52857996	No. IDENTIFICACIÓN: 1051654005
CARGO: RESPONSABLE DEL SERVICIO	CARGO: APOYO A LA SUPERVISIÓN

Bogotá D.C

03 de Julio 2024.

Fundación Chaminade

Cordial Saludo.

Por medio de la presente me dirijo a ustedes con el fin de notificarles mi renuncia por motivos personales, de antemano les agradezco la oportunidad y todo lo aprendido; muchas gracias por la atención prestada.

Atentamente: Gissel Jimena Holguín
cc: 1000 223 956.



SECRETARÍA DE
INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE TALENTO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: 102 de Abasco

CONTRATO: 7609 - 2024

FECHA: 16-09-2024

Profesional responsable
de servicio

1

Profesional en atención
a la primera infancia

6

Auxiliar en atención a
la primera infancia

1

Auxiliar
administrativo

1

Auxiliar servicios
generales

2

Manipulador de
alimentos

2

Total

13

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Xiomara Pinzón	52857996	Responsable J	LicEd Básica	3107695594	<i>[Firma]</i>
2	Leidy Patiño	53008016	Profesional de atención a la primera infancia	LicEd Básica	3143782070	<i>[Firma]</i>
3	Angie Lorna Moxo	1023933701	Profesional de atención a la primera infancia	Lic pedagogía inf.	3212428474	<i>[Firma]</i>
4	Solemy P. Cervera	40188019	Profesional de atención a la primera infancia	Lic. Pedagogía inf.	3103046558	<i>[Firma]</i>
5	Consuelo Ospina	52127233	Profesional de atención a la primera infancia	Lic en Pedagogía (infant)	3227585518	<i>[Firma]</i>
6	Monica Rodriguez	52115894	Profesional de atención a la primera infancia	Lic. Educ. Preescolar	3108741252	<i>[Firma]</i>
7	Diana Beltrán	52821972	Profesional de atención a la primera infancia	Lic en preescolar	3213671386	<i>[Firma]</i>
8	Katherine Sierra Rical	1033766354	Auxiliar en atención a la primera infancia	Tec. AIP	3223159557	<i>[Firma]</i>
9	Karen Merchán H	1024584012	Auxiliar Administrativo	Tec. Archivo	3002407726	<i>[Firma]</i>
10	Martha Herrera	52362762	Auxiliar servicios generales	No requiere	3104828350	<i>[Firma]</i>
11	Katherine Pinzon	1061201794	Auxiliar servicios generales	Bachiller acedante	3144558336	<i>[Firma]</i>
12	Raquel Ríos H.	39.766.922	Manipulador Alimentos	Bachiller	3166963581	<i>[Firma]</i>
13	Trancy Cortio	52442.836	Manipulador Alimentos	Bachiller	311-8635668	<i>[Firma]</i>
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						





SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
SUPERVISIÓN JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS
COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO
INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN

Código
Versión
Fecha
Página

No. CONVENIO

FECHA DE
SUSCRIPCIÓN

FECHA DE INICIO

FECHA DE
FINALIZACIÓN

No. DE ACTA

7609-2024

24 4 24

7 5 24

6 12 24

3

FECHA DE LA
VISITA

HORA DE INICIO

NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL

23 7 24

8:00AM

Chaminade Voz de Alerta

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL

LOCALIDAD

Diagonal 54 d sur # 02 -05

Usme

BARRIO

TELÉFONO

CORREO ELECTRÓNICO

La Paz

6017976696

jivozdealerta@gmail.com

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO

CAMINADORES

PARVULOS

PRE JARDÍN

JARDÍN

0 0 0

0 0 0

40 37 25

47 46 35

0 0 0

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

EN LAS CASILLAS MARQUE SI, NO O NA SEGÚN CORRESPONDA

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, Anexo técnico, Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS?

SAT

2 ¿Cumple con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo?

N/A

3 ¿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 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?

SAT

4 ¿Cumple con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría 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

9.1.3.3 COMPROMISOS COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO

1 ¿Revisa, actualiza e implementa el proyecto pedagógico avalado o en el que se encuentre en proceso de verificación por la SDIS?

SAT

1.1 ¿Cuenta con soporte frente a las reflexiones, ajustes y socializaciones al proyecto pedagógico?

SI

X

NO

En caso de que la respuesta sea afirmativa, llenar el siguiente cuadro. Si es negativa, registrar no aplica en cada espacio

FECHA	ACTIVIDAD DESARROLLADA
10/07/2024	Socialización con talento humano

1.2 ¿Tiene a disposición en el Jardín Infantil las planeaciones que contengan las prácticas pedagógicas, en coherencia con las orientaciones definidas en los Estándares de calidad para la educación inicial del servicio jardines infantiles públicos y privados del distrito capital?

- | | | |
|----------|---|---------------------------------|
| A | Cuenta intencionalidad pedagógica frente a los procesos de desarrollo de los niños y las niñas | <input type="text" value="SI"/> |
| B | Se hace descripción de la creación de los ambientes pedagógicos | <input type="text" value="SI"/> |
| C | Implementa estrategias pedagógicas acordes con el proyecto pedagógico. | <input type="text" value="SI"/> |
| D | Cuenta con valoración o seguimiento al desarrollo | <input type="text" value="SI"/> |
| E | Cuenta con reflexión pedagógica | <input type="text" value="SI"/> |
| F | Se observa durante el desarrollo de la visita acciones de prácticas de cuidado encaminadas a preservar y mejorar las condiciones de vida, bienestar, promoción de salud y prevención de la enfermedad | <input type="text" value="SI"/> |

2 ¿Cuenta con una carpeta física o digital que documente o registre trimestralmente las evidencias y manifestaciones de las experiencias pedagógicas implementadas?

SI ☒ NO ☐

SAT

3 Implementa mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños:

- | | | |
|----------|--|---------------------------------|
| A | En el registro del observador da cuenta de los ritmos de aprendizaje y participación de los niños y niñas, en el marco de la diversidad. | <input type="text" value="SI"/> |
| B | La valoración al desarrollo y reflexión pedagógica permite tomar decisiones y hacer otras proyecciones de la práctica pedagógica | <input type="text" value="SI"/> |
| C | Se evidencia en los registros de observación, seguimiento y valoración las preguntas, conquistas, miedos, aprendizajes, vivencias, sentires, emociones e interacciones de las niñas y los niños. | <input type="text" value="SI"/> |
| D | Los registros dan cuenta de los procesos de desarrollo, características y potencialidades de las niñas y los niños | <input type="text" value="SI"/> |

Mes Verificado y Niveles: Junio- 1 por nivel

4 Entregó un (1) informe trimestral a los padres, madres o personas cuidadoras, según lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y en el Anexo técnico, que den cuenta de:

- | | | |
|----------|--|---------------------------------|
| A | Características, procesos, potencialidades y desarrollo de los niños y niñas | <input type="text" value="SI"/> |
| B | Los ritmos de aprendizaje y participación de los niños y niñas, en el marco de la diversidad | <input type="text" value="SI"/> |

Diligenciar la siguiente información acorde con la fecha de inicio del convenio y en coherencia al número de informes que se debe entregar durante la vigencia del mismo

SAT

1er N/A 2do 04/07/2024 3er 4to

- 5 ¿Diseña y dispone de ambientes pedagógicos que promuevan la participación e investigación, en espacios susceptibles de transformación - creación, en los que se evidencie el sentido y uso de los recursos dispuestos, así como, las intencionalidades expuestas en el proyecto pedagógico?

SAT

La ambientación de los espacios tiene en cuenta:

- A Los intereses y necesidades de los niños y niñas
- B La coherencia con las intencionalidades y estrategias pedagógicas
- C La pertinencia con el desarrollo de los niños y niñas

- 6 ¿Presentó soportes frente al acompañamiento y seguimiento al proceso de Transiciones Sensibles, Seguras Y Armónicas de niñas y niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas orientaciones que la SED establezca en la resolución emitida anualmente?

SAT

- A Cuenta con programación de acciones acorde con lo establecido en el proyecto pedagógico

FECHA	ACTIVIDAD DESARROLLADA
17/07/2024	Socializació con talento humano

- 7 ¿Asistió y participó en la Jornada de Comité Ampliado desarrollado en el mes, de acuerdo a la programación establecida por la SDIS?

SAT

- A Cuenta con soporte de participación SI ☒ NO ☐

FECHA	LUGAR	TEMA TRABAJADO	QUIEN PARTICIPÓ
12/07/2024	Centro día San David	Desarrollo infantil	Responsable de servicio

- 8 ¿Realizó la Jornada Pedagógica del mes, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS?

SAT

- A Implementó las acciones definidas en dicha jornada
- B Participó la totalidad de las y los colaboradores pedagógicos del Jardín Infantil
- C Presentó soportes de las actividades realizadas

FECHA	TEMA TRABAJADO	FECHA DE RADICADO A LA SLIS
19/07/2024	Desarrollo infantil/ documentación pedagógica	23/07/2024

- 9 ¿Cuenta el material didáctico y papelería de acuerdo a lo señalado en el anexo técnico?

SAT

- A El material corresponde a las edades de las niñas y los niños atendidos
- B El material es acorde a las prácticas pedagógicas y proyecto pedagógico
- C El material se encuentra en buen estado para el uso de los niños y niñas

¿Para el mes verificado el Asociado realizó compra de material?. Si la respuesta es afirmativa, registre la siguiente información:

TIPO DE SOPORTE	CONCEPTO DE GASTO	No. DE FACTURA	FECHA DE EXPEDICIÓN	VALOR DE LA FACTURA	OBSERVACIONES (ETIQUETA Y FICHA TÉCNICA)
FACTURA	DIDÁCTICO	40380	04/07/2024	\$3,011,975	CUENTA CON ETIQUETA Y FICHA TÉCNICA
FACTURA	PAPELERÍA	126226	02/07/2024	\$443,880	N/A

- 10 ¿El material didáctico se encuentra a disposición de los niños y las niñas, en el aula u otros espacios pedagógicos del Jardín?

SAT

- 11 ¿El inventario de material pedagógico y didáctico se encuentra actualizado y acorde a las adquisiciones realizadas por el asociado? SAT
- 12 ¿Se encuentra actualizada la herramienta que permita realizar seguimiento de los suministros (papelería) que ingresan al Jardín Infantil y su respectiva rotación? SAT

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	ESTRUCTURA DE COSTOS	TH REQUERIDO (MATRICULADOS)	TH CONTRATADO	ASISTENTES	REEMPLAZOS
Profesional responsable del jardín infantil	1	1	1	1	0
Profesional en atención en primera infancia	6	6	6	6	0
Auxiliar en atención a la primera infancia	1	1	1	1	0
Auxiliar administrativo	1	1	1	1	0
Auxiliar de servicios generales	2	2	2	2	0
Manipulador de alimentos	2	2	2	2	0

- 1.1 ¿Garantiza la contratación del reemplazo 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 ☒ 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 ☒ NO ☐

SEGUIMIENTO AL INSTRUMENTO ANTERIOR

Se realizó seguimiento al acta anterior, se evidenció la realización de acciones pendientes en el mes anterior

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN

Estoy de acuerdo con lo relacionado en el instrumento de verificación.

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

9,1,3,3 COMPROMISOS COMPONENTE PEDAGÓGICO

1, Se evidenció la implementación del proyecto pedagógico

1,1 El 21/06/2024 realizó socialización con talento humano acerca de los referentes teóricos del proyecto pedagógico durante reunión presencial.

El 10/07/2024 realizó socialización con talento humano acerca de los aportes que cada profesional en atención en primera infancia propone desde su ejercicio pedagógico para la actualización del proyecto pedagógico. De manera presencial.

1,2 Presentó planeaciones diarias acordes para cada nivel, en las cuales se puede evidenciar la implementación del proyecto pedagógico.

2. Presentó consolidación del registro de experiencias realizadas durante el mes de junio. Sin embargo se recomienda a la profesional responsable que la información sea organizada dando cuenta del mes, el nombre del nivel y el contexto de los registros fotográficos de manera sucinta y suficiente.

3. El observador del mes de junio fue socializado el 28/06/2024 a familias de manera presencial.

Cada observador dio cuenta de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante, acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.

Para el periodo verificado no aplica, toda vez que cada profesional de atención a la primera infancia se encontraba consolidando en el formato de observador, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio. Se verificará el próximo periodo.

4. Presentó acta de entrega de informe trimestral a familias el 04-07-2024, de manera presencial en la unidad operativa. Cada informe dio cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.

5. Dispuso ambientes pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños.

6. El 19/06/2024 realizó actividad con niñas y niños acerca de los tránsitos dentro del jardín, mediante presentación de marionetas.

El 17/07/2024 realizó socialización con talento humano acerca de las concepciones que las profesionales en atención en primera infancia tienen acerca de las TSSA, mediante dispositivas y encuentro presencial.

7 Presentó asistencia al comité ampliado realizado el 14/06/2024, el cual tuvo lugar en el jardín infantil Fortaleza del Oso y se evidenció la participación de la profesional responsable de servicio

Presentó asistencia al comité ampliado realizado el 12/07/2024, el cual tuvo lugar en el Centro Día San David y se evidenció la participación de la profesional responsable de servicio.

8. Presentó acta y ficha SIRBE de la jornada pedagógica, realizada el 21/06/2024, en la cual se abordó el tema de Organización curricular.

Realizó entrega de los soportes de la jornada pedagógica el 25/06/2024, ante la subdirección local vía correo electrónico.

Presentó acta y ficha SIRBE de la jornada pedagógica, realizada el 19/07/2024, en la cual se abordaron los temas: Documentación pedagógica y Desarrollo Infantil

Realizó entrega de los soportes de la jornada pedagógica el 22/07/2024, ante la subdirección local vía correo electrónico.

9. Presentó control de entradas y salidas de papelería, conforme a las actividades realizadas y el material adquirido, al igual que el inventario de material didáctico diligenciado y actualizado.

Esta visita generó requerimiento: SI ___ NO X

No aplica

Anexos: documentos y número de folios

Asistencia: 1

Renuncia: 1

Ausencias talento humano : 1 Formato de observaciones : 1

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN

Andrea Lorena Moreno Tocora

FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

NOMBRE: Xiomara Alexandra Pinzón Niño

NOMBRE: Andrea Lorena Moreno Tocora

N° DE IDENTIFICACIÓN : 52857996

N° DE IDENTIFICACIÓN : 1030554946

CARGO: Profesional Responsable del Servicio

CARGO: Apoyo a supervisión

HORA DE FINALIZACIÓN: 11:00AM

Versión:

Mayo 2024

	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Código
	SUPERVISIÓN JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
	FORMATO DE OBSERVACIONES	Fecha
		Página

No. CONVENIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL	FECHA DE LA VISITA
7609-2024	Chaminade Voz de Alerta	23 7 2024

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

*TIPO DE SOPORTE: Factura / CONCEPTO DE GASTO: papelería . / NUMERO DE FACTURA: EL6 27422
FECHA DE EXPEDICIÓN: 05/07/2024. VALOR: \$96,244

OTRAS OBSERVACIONES:
La profesional responsable de servicio presentó correo enviado por la gestora local de Usme ,
en el cual le comparten la póliza de accidentes actualizada con sus respectivos soportes el 03/07/2024.

	<i>Andrea Lorena Moreno Tocora</i>
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE:	NOMBRE: Andrea Lorena Moreno Tocora
N° DE IDENTIFICACIÓN :	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1030554946
CARGO:	CARGO: Apoyo a supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 11:00 am

 <small>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL		Código
	SUPERVISIÓN JARDINES 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
7609	23	7	2024	Chaminade Voz De Alerta

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	MOTIVO Y SOPORTE	REEMPLAZO
Gissel Jimena Holguin Gallego	Auxiliar servicios generales	MOTIVO: Renuncia SOPORTE: carta TIEMPO: trabajó hasta el 02 de julio	NOMBRE DEL REEMPLAZO: Katherine Dayanna Pinzón FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 07/07/2024 FECHA DE INGRESO: 07/07/2024 ARL:09/07/2024 MOTIVO DE DESCUENTO: No contó con reemplazo por 4 días y la arl inició cobertura dos días despues de iniciar DÍAS A DESCONTAR:6 Días FECHA DE DESCUENTO: 3,4,5,6, 7 y 8 de julio

	<i>Andrea Lorena Moreno Tocora</i>
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Xiomara Alexandra Pinzón Niño	NOMBRE:Andrea Lorena Moreno Tocora
No. IDENTIFICACIÓN: 52857996	No. IDENTIFICACIÓN: 1030554946
CARGO:Profesional responsable de servicio	CARGO:Apoyo a la supervisión



SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
SUPERVISIÓN JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS
ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL
ACTA DE VISITA

Código
Versión
Fecha
Página

No. CONVENIO

FECHA DE
SUSCRIPCIÓN

FECHA DE INICIO

FECHA DE
FINALIZACIÓN

No. DE ACTA

7609

24 4 24

7 5 24

6 12 24

3

FECHA DE LA VISITA

HORA DE INICIO

NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL

24 7 24

8:04 a. m.

46

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL

LOCALIDAD

DG 54D SUR 2 05

Usme

BARRIO

TELÉFONO

CORREO ELECTRÓNICO

Sierra Morena

3107695594

jicvozdealerta@gmail.com

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO

CAMINADORES

PARVULOS

PRE JARDÍN

JARDÍN

/ / /

/ / /

40 37 26

47 46 36

/ / /

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

EN LAS CASILLAS MARQUE SI, NO O NA SEGÚN CORRESPONDA

COMPROMISO 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 efectuó seguimiento (en caso de que requiriese), de cada una de las políticas y programas establecidos en el numeral "4.2.4.3 ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL", del anexo técnico, garantizando el adecuado soporte de cada uno de los elementos requeridos, de conformidad con el sistema integrado de gestión de la entidad?

SAT

- 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: 24/04/2024 % de implementación 99.

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?

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?
- II. ¿Cuenta con sistemas que permitan la ventilación, tales como rejillas o ventanas, y suministro cercano de agua y drenaje?
- 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?
- IV. ¿Cuenta con el formato ruta recolección interna de residuos sólidos ?
- V. ¿Cuenta con una balanza o dinamómetro para realizar el pesaje diario del material reciclable y no reciclable generado en el Jardín Infantil?

SI

SI

SI

SI

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?

SAT

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

SI

N/A

N/A

N/A

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	N/A
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	N/A
FOR-BS-036 Rótulos de generación de residuos peligrosos	N/A

- 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?.

SAT

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

SAT

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

NO

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?

SAT

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?

N/A

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	X
--	---

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 humano?

SAT

- Q. ¿Presentó la totalidad de sistemas hidrosanitarios y luminicos ahorradores?

SAT

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:

2024ER50471

Fecha del acta del Equipo de Apoyo a la Supervisión en la cual se adjunta copia del Registro PEV:

24/06/24

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 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.	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.	SI
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.	SI
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.	SI
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.	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

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
Política Ambiental	20/05/24
Estructura del PIGA	20/05/24
Normograma Ambiental	17/06/24
Matriz de riesgos Ambientales	2/08/24
Matriz de Asp. e Imp. Ambientales	21/10/24
Instructivos de Asp. e Imp. Ambientales	28/10/24
Instructivo de vertimientos	5/08/24
Plan AVU y grasas	25/11/24
Instructivo RCD	12/08/24
Colchones y Colchonetas	2/09/24
PAIPAERS	8/07/24
Cero emisiones	26/08/24

Lineamiento	Fecha de socialización
PGIRP	7/11/24
Política cero (agua)	9/09/24
Política cero (energía)	9/09/24
Política cero (papel)	9/09/24
Política cero (residuos)	9/09/24
Plan Integral de Movilidad Sostenible	7/10/24
Disposiciones técnicas para elementos de publicidad exterior visual -PEV	18/11/24
Ahorro y uso eficiente del agua y energía	22/07/24
Agricultura urbana	27/05/24
Instructivo fugas ocultas	16/09/24
Instructivo aparatos electricos y electronicos	16/09/24
Consumo sostenible	28/06/24

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	ESTRUCTURA DE COSTOS	TH REQUERIDO (MATRICULADOS)	TH CONTRATADO	ASISTENTES	REEMPLAZOS
Responsable del Servicio	1	1	1	1	NA
Profesionales y técnicas de atención a la primera infancia	6	6	6	6	NA
Auxiliares de atención a la primera infancia	1	1	1	1	NA
Personal de Aseo e higiene	2	2	2	2	NA
Personal de servicio de alimentos	2	2	2	2	NA
Apoyo Administrativo	1	1	1	1	NA

¿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.

1.1

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

No se cuenta con observaciones o requerimientos que necesiten seguimiento

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VISITA

Estoy de acuerdo con lo verificado y registrado en el acta de supervisión.

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VISITA

Se recomienda continuar con las socializaciones de planes y políticas ambientales con talento humano y familias, se presentan las siguientes socializaciones:

- * Consumo sostenible con talento humano el 28-06-2024.
- * Campaña plásticos de un solo uso con talento humano y familias el 28-06-2024.
- * PAIPAERS con talento humano, familias y niños y niñas el 8-07-2024.
- * Residuos peligrosos con talento humano y familias el 15-07-2024.
- * Ahorro y uso eficiente del agua y energía con talento humano, familias y niños y niñas el 22-07-2024.
- * Reporte movilidad sostenible correspondiente al mes de julio.
- * Campaña apagón ambiental con talento humano el 8-07-2024.
- * Reporte trimestral de residuos sólidos aprovechables.

Se da visto bueno a factura No. 9042, por concepto de dotación de bolsas para separación de residuos por \$171.010.

Se da visto bueno a factura No. NT 1034, por concepto de contenedores de residuos sólidos por \$309.400.

Se da visto bueno a factura No. FE 4496, por concepto de dotación de bolsas para separación de residuos por \$39.270.

Se evidencio cambio de talento humano de auxiliar de servicios generales, se adjunta formato ausencia talento humano y carta de renuncia.

Esta visita generó requerimiento: SI ☐ NO ☒

Ninguno

Anexos: documentos y número de folios

Factura No. 9042	1 Folio
Factura No. NT 1034	1 Folio
Factura No. FE 4496	1 Folio
Formato ausencia talento humano	1 Folio
Carta de renuncia	1 Folio
Planilla asistencia talento humano	1 Folio



FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA

FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA

NOMBRE: Xiomara Alexandra Pinzón Niño

NOMBRE: Alejandra Romero

N° DE IDENTIFICACIÓN : 52857996

N° DE IDENTIFICACIÓN : 1.022.417.390

CARGO: Responsable del Servicio

CARGO: Ing. Apoyo Supervisión

HORA DE FINALIZACIÓN: 12:40 pm

1. The first step in the process is to identify the problem or issue that needs to be addressed. This involves gathering information and understanding the context of the problem.

2. Once the problem is identified, the next step is to define the objectives and goals of the project. This helps to clarify what needs to be achieved and provides a clear direction for the team.

3. The third step is to develop a plan or strategy to address the problem. This involves breaking down the problem into smaller, manageable tasks and determining the resources needed to complete each task.

4. The fourth step is to implement the plan. This involves putting the strategy into action and monitoring progress regularly to ensure that the project is on track.

5. The final step is to evaluate the results of the project. This involves assessing the outcomes against the objectives and goals and identifying any areas for improvement.





SANDRA PATRICIA MARTINEZ FRANCO
NIT 52.210.453-3
CRA 27 N 10-32
Tel: 3212405441 - 3203951875
Bogotá - Colombia
nitrodotaciones@gmail.com



Factura electrónica de venta
No. NT 1034

Señores	FUNDACION CHAMINADE		
NIT	900.065.413-2	Teléfono	(601) 7358892 - Ext. 000
Dirección	DG53#2G-03SUR	Ciudad	Bogotá - Colombia

Fecha y hora Factura	
Generación	10/07/2024, 12:08
Expedición	10/07/2024, 12:08
Vencimiento	10/07/2024

Ítem	Descripción	Cantidad	Vr. Unitario	Impto. Cargo	Valor Impto.Cargo	Vr. Bruto
1	CONTENEDOR DE BASURA 120 LTRS VERDE	2.00	130,000.00	19 %	49,400.00	260,000.00

Alejandra
Romero
24/07/2024

T. Items: 1

Valor en Letras:

Trescientos nueve mil cuatrocientos pesos m/cte

Condiciones de Pago:

Efectivo

\$ 309,400.00

Total Bruto	260,000.00
IVA 19%	49,400.00
Total a Pagar	309,400.00

Observaciones:

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 Electrónica 18764063873916 aprobado en 20240117 prefijo NT desde el número 864 al 5000 Vigencia: 6 Meses

Responsable de IVA - Actividad Económica 4690 Comercio al por mayor no especializado Tarifa 19%

CUF: 66cd620bfd80dab679115c61081ec883a11d96a9df9ab392e27ad2e4f59e80532801d423526812aa9b84cc541a1b591f

Fabricante Software y Proveedor tecnológico Sigo SAS - NIT 830.048.145-8 Nombre Software: Sigo Nube. Firma electrónica ver en XML

JULIO
PIGA



MULTIPLASTICOS JZ BOGOTA SAS

NIT: 901430882-2

Régimen: Responsable del impuesto sobre las ventas -IVA

Persona Jurídica

AV CARACAS 18 00 LC 3, Bogotá D.C., Bogotá, Colombia, CP 11001

Tel. 3099179

Email. multiplasticosjz@gmail.com

REGIMEN COMUN

ACTIVIDAD ECONOMICA: 4669 TARIFCA DE ICA 11.04X1000

Autorización factura electrónica de venta No. 18764051582779 válida desde 2023-07-08 hasta 2024-07-08 rango desde FE3312 hasta FE1000000.

LILIANA LEON

ASESORA COMERCIAL

Cliente: FUNDACIÓN CHAMINADE
NIT: 900065413
Dirección: DG 53 2 G 03 SUR, Bogotá, D.C., Bogotá, Colombia
Teléfono: 6017358892
Email: fundacionchaminade2009@gmail.com

Tipo de negociación: Contado
Medio de Pago: Transferencia Débito Bancaria
Total de Líneas: 1

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA: FE4496
MONEDA: COP Colombia, Pesos
HORA EMISIÓN: 14:03:29
FECHA FIRMADO: 02/07/2024 14:03:32

FECHA DE EMISIÓN FECHA DE VENCIMIENTO

DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO
02	07	2024	--	--	--

#	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	U.M	CANTIDAD	PRECIO U.	IMPUESTOS			DCTO.	TOTAL
						NOM.	% o VAL	MONTO		
1	BOLSAS	BOLSAS BOLSA JUMBO	T4	22,00	\$1.500,00	IVA	19%	\$6.270,00	0,00	\$33.000,00

Notas:

SON: (treinta y nueve mil doscientos setenta pesos)

CUFE: ae4be808bf2d7fb05a45a1edd96445795bfb94257e453db2947d053d24726aada2d146aade11914521cc7231543a52

Subtotal:	\$33.000,00
Cargos:	\$0.00
Descuento:	\$0.00
IVA:	\$6.270,00
Total:	\$39.270,00

IMPUESTO	BASE	TARIFA / VALOR NOMINAL	IMPORTE
IMPUESTOS			
01 IVA	\$33.000,00	19,00%	\$6.270,00

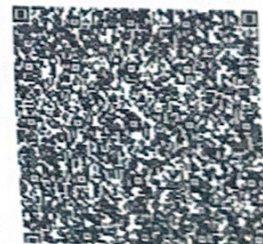
Alejandra
Romero
24/07/2024

DIRECCION: AV. CARACAS 18-00/02 LOCAL 3 BOGOTA- COLOMBIA
TELEFONOS: 3099179/3125404107
EMAIL: multiplasticosjz@gmail.com

Firma Digital: zMmUCUGxt5OFVM2dECZy1Po8cb2kHyUBmPSTRAbHgc17Ok5xo+MIWxCTbIP
tlaEYKOKXhwVJ5UyJIMZaPyL2iaDqlahSg+Y2uCTGpItz8H
TgR3o4Xw+8VUq2 ecUHEP1ekptlJXpJRWeWNFlatr2dzDmQ+4IVTg49MW4dRDaeZDj5CIXlgn4Ei3g u/X4GBDdKWldKaseB7S7/3bGrNIE+n89vnl
dbNHZYJ7NQFAPuTzYNFYuatfq+3Mn 4SCnsSA3dJF5Jn8yTJmNZGdRpv47i3K8BxkXoaonVlpjY7g9zpeHrJoZ+TR4We+ dxmJ8QYhoFrl1K/ahU5
**w==

Esta factura es un título valor de acuerdo al art. 774 del C.C. y una vez aceptada declara haber recibido los bienes y servicios a satisfacción.

Representación Gráfica de la Factura de Venta Electrónica.



	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Código
	SUPERVISIÓN JARDINES 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
7609	24	7	2024	VOZ DE ALERTA

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	MOTIVO Y SOPORTE	REEMPLAZO
GISSEL JIMENA HOLGUIN GALLEGO	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	MOTIVO: Retiro voluntario SOPORTE: Carta de renuncia TIEMPO: Laboró hasta el 02/07/2024	NOMBRE DEL REEMPLAZO: Katherine Dayanna Pinzon FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 07 de julio del 2024 FECHA DE INGRESO: 07 de julio del 2024 ARL: 09 de julio del 2024 - POSITIVA MOTIVO DE DESCUENTO: Sin personal contratado desde el 03 hasta el 08 de julio. FECHA DE DESCUENTO: Desde el 03 hasta el 08 de julio. DIAS A DESCONTAR: 6 días

	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: XIOMARA ALEXANDRA PINZÓN NIÑO	NOMBRE: ALEJANDRA ROMERO
No. IDENTIFICACIÓN: 52857996	No. IDENTIFICACIÓN: 1.022.417.390
CARGO: RESPONSABLE DEL SERVICIO	CARGO: APOYO A LA SUPERVISIÓN

Bogotá D.C

03 de Julio 2024.

Fundación Chaminade

Cordial Saludo.

Por medio de la presente me dirijo a ustedes con el fin de notificarles mi renuncia por motivos personales, de antemano les agradezco la oportunidad y todo lo aprendido; muchas gracias por la atención prestada.

Atentamente: Gissel Jimena Holguín
cc: 1000 223 956.

PLANILLA DE TALENTO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Voz de Alerta CONTRATO: 7609 FECHA: 24-07-2024

Profesional responsable de servicio: 1 Auxiliar en atención a la primera infancia: 6 Auxiliar administrativo: 1 Auxiliar servicios generales: 2 Manipulador de alimentos: 2 Total: 13

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Xiomara Pinzon	52857996	Reponsable S.	Lic Ed básica	3107695594	<i>[Firma]</i>
2	Mónica Rodríguez A.	52115894	Profesional en atención a la primera infancia	Lic. Ed. Preescolar	3108741232	<i>[Firma]</i>
3	Ledy Patricia Garcia	53008016	Profesional en atención a la primera infancia	Lic. Ed. Básica	3143282070	<i>[Firma]</i>
4	Arielic Lorena Moreno	6023935701	Profesional en atención a la primera infancia	Lic en pedagogía inf	3174181474	<i>[Firma]</i>
5	Consuelo Ospina	52127233	Profesional en atención a la primera infancia	Lic en pedagogía inf	3227845118	<i>[Firma]</i>
6	Diana Beltrán	52021972	Profesional en atención a la primera infancia	Lic en Preescolar	3213671386	<i>[Firma]</i>
7	Sabrina P. Cervera	40185019	Profesional en atención a la primera infancia	Lic en Pedagogía inf	3103046558	<i>[Firma]</i>
8	Katherine Sierra Dilced	1033766354	Auxiliar en atención a la primera infancia	TEC API	3223495557	<i>[Firma]</i>
9	Kolien Oquendo Heider	1024584012	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	TEC. ARCHIVO	2002407726	<i>[Firma]</i>
10	Kathera Herrera	52362762	Auxiliar en atención a la primera infancia	No requiere	31011828350	<i>[Firma]</i>
11	Katherine Pinzon	1001201794	AUXILIAR DE SERVICIOS	Bachiller académico	3144658336	<i>[Firma]</i>
12	Fanyuel Rios H	39766972	manipulador de alimentos	Bachiller	3966965587	<i>[Firma]</i>
13	Fanny Omaira Castro	50442886	MANIPULADOR	Bachiller	311-8635668	<i>[Firma]</i>
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Distrital
INTEGRACIÓN SOCIAL

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

SUPERVISIÓN JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS

COMPONENTE AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES

INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN ASEO DE NIÑAS Y NIÑOS

Código

Versión

Fecha

Página

No. CONVENIO

7609

NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL

VOZ DE ALERTA

FECHA DE
VERIFICACIÓN

24

7

24

LOCALIDAD

USME

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO

CAMINADORES

PARVULOS

PRE JARDÍN

JARDÍN

/

/

/

/

/

/

40

37

26

47

46

36

/

/

/

VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS

COMPROMISOS COMPONENTE AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES

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

EN LAS CASILLAS MARQUE SI, NO O NA SEGÚN CORRESPONDA

- 1 ¿Los elementos para prácticas de higiene personal de las niñas y los niños en el jardín infantil están en buen estado, son acordes al servicio y cumple con las condiciones que garantizan la seguridad y salubridad?

SAT

MENORES DE 2 AÑOS

N	ELEMENTO	CANTIDAD	PRESENTACIÓN	CANTIDAD APROBADA (PERIODO)	CUMPLE
1	Gasa	NA	NA	NA	NA
2	Cepillo de dientes	NA	NA	NA	NA
3	Baño líquido	NA	NA	NA	NA
4	Crema Dental	NA	NA	NA	NA
5	Pañales	NA	NA	NA	NA
6	Paños Húmedos	NA	NA	NA	NA
7	Jabón para niñas y niños	NA	NA	NA	NA
8	Toallas de papel desechables para manos.	NA	NA	NA	NA
9	Crema antipañalitis	NA	NA	NA	NA
10	Papel Higiénico	NA	NA	NA	NA

MAYORES DE 2 AÑOS

N	ELEMENTO	CANTIDAD VERIFICADA	PRESENTACIÓN	CANTIDAD APROBADA (PERIODO)	CUMPLE
1	Jabón	1	1000 ML	1000ML	SI
2	Paños Húmedos	9	X224 UND	2016 UND	SI
3	Cepillo de dientes	NA	NA	NA	NA

4	Crema dental	NA	NA	NA	NA
5	Pañales	60	UNIDAD	60	SI
6	Crema antipañalitis	NA	NA	NA	NA
7	Papel higienico	12	250 MTS	3000 MTS	SI
8	Toallas de papel desechables para manos.	66	X150 UND	9900 UND	SI
9	Tapabocas Infantil	NA	NA	NA	NA

SEGUIMIENTO AL ACTA ANTERIOR

Se realizó seguimiento al acta anterior #1Se evidencio:

No se cuenta con observaciones o requerimientos que necesiten seguimiento

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VISITA

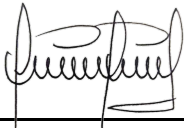
Se dió visto bueno a la factura No. 9039 emitida el 7 de julio del 2024. Se realiza aprobación de las cantidades de pañales y crema acorde a la necesidad de la operación del jardín.

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VISITA

Estoy de acuerdo con lo verificado y registrado en el acta de supervisión.

Esta visita generó requerimiento:SI:NO: X

Anexos: documentos y número de folios		
Facturas	FOLIOS:	1

	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA
NOMBRE: Xiomara Alexandra Pinzón Niño	NOMBRE: Alejandra Romero
N° DE IDENTIFICACIÓN : 52857996	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1.022.417.390
CARGO: Responsable del Servicio	CARGO: Ing. Apoyo Supervision



SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
SUPERVISIÓN JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS
COMPONENTE AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES
ACTA DE VISITA

Código
Versión
Fecha
Página

No. CONVENIO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	No. DE ACTA
7609	24 4 24	7 5 24	6 12 24	3

FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
24 7 2024	8:04 a. m.	CHAMINADE VOZ DE ALERTA

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
Diagonal 54 D Sur # 02 - 05	USME

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
LA PAZ	3107695594	jicvozdealerta@gmail.com

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERO	CAMINADORES	PARVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
- - -	- - -	40 37 26	47 46 36	- - -

VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS

COMPROMISOS COMPONENTE DE AMBIENTES ADECUADOS Y PROTECTORES

- 1 ¿Realizó todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en el numeral del anexo técnico Espacio físico funcional?
- Escriba SI, NO o N/A, de acuerdo con lo encontrado en la Unidad Operativa:
- ¿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?
- A. ¿El Jardín Infantil cuenta con acceso independiente y exclusivo para el desarrollo de sus actividades?
- B. ¿El Jardín Infantil presenta condiciones suficientes de iluminación y ventilación, natural o artificial?
- C. ¿Los cerramientos o muros que delimitan la planta física con las viviendas vecinas o exteriores impiden el acceso de extraños?
- D. ¿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)?
- Ventanas y Vidrios:
- F. ¿Las ventanas que limitan directamente con espacio público, impiden la intrusión de personas ajenas al Jardín Infantil?
- G. ¿Las ventanas cuentan con los vidrios en buen estado: completos, sin roturas, ni vencimientos y asegurados firmemente al marco que los soporta?
- H. ¿Las ventanas ubicadas en pisos superiores cuentan con elementos rígidos, firmes y no inflamables que impiden la caída de los niños y niñas?
- I. ¿Los vidrios y espejos cuentan con película de seguridad en la totalidad de su superficie para proteger a los niños y niñas de los efectos causados por su rompimiento?
- J. ¿Los vidrios templados y vidrios de seguridad que no requieren película de seguridad, presentan Ficha técnica como soporte de reconocimiento de estas características?
- K. ¿Las claraboyas y marquesinas están protegidas con elementos tipo malla anclados y asegurados que evitan la caída de partículas en caso de rompimiento?
- L. ¿Las puertas o divisiones de material transparente cuentan con marcas de color a la altura de las niñas y los niños para evitar accidentes?
- SAT

Pisos, Muros y Techos Áreas pedagógicas, administrativas, recreativas y de circulación:

- M. ¿Los pisos cuentan con características antideslizantes, que facilite limpieza y desinfección sin agrietamientos, hendiduras, desniveles y filos?
- N. ¿Los muros tienen los bordes y esquinas redondeados o recubiertos con material Acolchado impermeable y de fácil limpieza y desinfección, a una altura de 1.20m, desde el piso?
- Ñ. ¿Los muros son lisos de fácil limpieza y desinfección y cuentan con acabados en pintura lavable tipo vinilo y en caso de uso de ladrillo a la vista, este presenta junta en el mismo filo que el ladrillo generando una superficie lisa de fácil limpieza y desinfección y se cuenta sellado como acabado?
- O. ¿El acabado de techos es en material liso de fácil limpieza y desinfección en general se encuentran en buen estado y no presentan humedad?
- P. ¿Las uniones entre muros y techos son herméticas para evitar ingreso de plagas o suciedad?
- Q. ¿La unidad operativa no cuenta con Humedad en la totalidad de su estructura o alguna característica en su composición física y o química que ponga en riesgo la salud de niñas y niños?

SI

SI

SI

SI

SI

SI

Rampas y escaleras:

- R. ¿Los pisos cuentan con características antideslizantes (material o apliques), en su superficie o recubrimiento que tenga el mismo efecto?
- S. ¿Presenta puerta a media altura en el ascenso y descenso que evite el paso directo de las niñas y niños?
- T. ¿Los acabados en huella, contrahuella, barandas y pasamanos de las escaleras, no deben ser en madera o cuentan con recubrimiento tipo pintura o barniz que les otorgue la propiedad de retardante de fuego?
- U. ¿Presenta pasamanos en ambos costados, ubicados entre 0,45 y 0,60m de altura, medidos a partir del piso acabado de la rampa o escalera hasta la parte superior del pasamanos?
- V. ¿Presenta pasamanos en ambos costados, ubicados a una altura de 0,90m de altura, medidos a partir del piso acabado de la rampa o escalera hasta la parte superior del pasamanos?.
- W. ¿Las barandas o antepechos en mampostería cuentan con una altura mínima de 1.20m medidos desde el nivel del piso acabado de la rampa o escalera?
- X. ¿Las barandas y pasamanos son en material resistente al fuego, impermeable, de fácil limpieza y desinfección?
- Y. ¿Las barandas y pasamanos presentan diseño continuo, que impida el paso de la cabeza de los niñas y niños, evitando caídas, el escalamiento o posibles accidentes en los mismos?
- Z. ¿Los escalones aislados, presentan color o textura diferente que los diferencie del piso general?

SI

SI

SI

SI

SI

SI

SI

SI

SI

Instalaciones eléctricas:

- AA. ¿Las tomas eléctricas están a 1.50m medidos desde el piso acabado en todas las áreas en las que tengan acceso las niñas y los niños?
- AB. ¿Las tomas eléctricas en desuso, están anuladas con tapas ciegas debidamente atornilladas?
- AC. ¿Todas las lámparas y bombillos de los espacios de permanencia de las niñas y los niños cuentan con protección que evite accidentes en caso de rotura y están debidamente aseguradas. O son bombillos tipo led de características plásticas?
- AD. ¿No se cuenta con cableado externo o canaletas con alturas inferiores a 1.50m?
- AE. ¿Las tomas eléctricas en cocina y alacena cuentan con circuito GFCI (Ground Fault Circuit interrupter).

SI

SI

SI

SI

SI

Puertas:

- AF. ¿Las puertas del área pedagógica y todas las áreas en las que tengan acceso las niñas y los niños cuentan con un sistema seguro y fijo (ranuras, topes o sistemas mecánicos) que minimicen los riesgos de encerramiento,
- AE. ¿Las aberturas entre las puertas y los pisos, son menores a un centímetro?

SI

SI

Área pedagógica para los niños y niñas menores de dos años:

AG. ¿El espacio cuenta con fácil acceso al área de aprendizaje y control de esfínteres?

☐ SI

AH. ¿El espacio para gateo y estimulación de los niños y niñas cuenta con piso que reduzca el riesgo de golpes (tipo piso caucho, vinilo o similar), antideslizante y de fácil aseo e higiene; que se encuentra fijo y en buen estado?

☐ SI

AI. ¿Si los grupos de cero a un año y de un año a menores de dos años se encuentran en el mismo espacio, están separados físicamente con muros o muebles a media altura, o con una estructura alta en material traslucido, permitiendo la visibilidad y acceso, esta separación está asegurada y fija?

☐ SI**Baños para niños y niñas:**

AJ. ¿Los muros y techos se encuentran en buen estado?

☐ SI

AK. ¿Los muros tienen bordes y esquinas redondeados o recubiertos con material impermeable y de fácil limpieza y desinfección, a una altura de 1.20m, desde el piso?

☐ SI

AL. ¿Los pisos se encuentran en buen estado, con características antideslizantes (material o apliques), en su superficie o recubrimiento que tenga el mismo efecto?

☐ SI

AM. ¿Se encuentran en buen estado de funcionamiento los lavamanos, sanitarios, lavacolas, ducha tipo teléfono y la zona de cambio de pañal?

☐ SI

AN. ¿Los baños son independientes de los servicios sanitarios para adultos?

☐ SI**Baños para adultos**

AO. ¿Los baños para adultos presentan pisos, muros, techos y baterías sanitarias, en buen estado?

☐ SI**Cuarto de almacenamiento de residuos**

AP. ¿Cuenta con muros y techos en buen estado, con superficie de fácil limpieza y desinfección?

☐ SI

AQ. ¿ Los muros y techos no cuentan con ladrillo a la vista, ni cielo rasos en madera?

☐ SI

AR. ¿Cuenta con punto hidráulico, punto de desagüe y condiciones de ventilación?

☐ SI**Depósito para los elementos de aseo:**

AS. ¿Cuenta con muros y techos en buen estado, con superficie de fácil limpieza y desinfección?

☐ SI

AT. ¿Los pisos se encuentran en buen estado, con características antideslizantes (material o apliques), en su superficie o recubrimiento que tenga el mismo efecto?

☐ SI**Sala Amiga de la Familia Lactante:**

AU. ¿Cuenta con muros y techos en buen estado, con superficie de fácil limpieza y desinfección?

☐ SI**Alacenas o Despensas:**

AV. ¿Los muros y techos se encuentran en buen estado, con superficie de fácil limpieza y desinfección?

☐ SI

AW. ¿Los acabados de piso, se encuentran en buen estado, en material antideslizante y que facilite la limpieza y desinfección, sin agrietamientos ni hendiduras?

☐ SI

AX. ¿El sifón y rejilla para la evacuación de residuos líquidos en el piso, se encuentran en buen estado de funcionamiento?

☐ SI

AY. ¿La puerta se encuentra en buen estado y no presenta corrosión?

☐ SI

AZ. ¿Los aparatos de iluminación están protegidos para evitar contaminación?

☐ SI

Cocina:

- BA. ¿El sifón y rejilla para la evacuación de residuos líquidos en el piso, se encuentran en buen estado de funcionamiento?
- BB. ¿Los muros y techos se encuentran en buen estado, con superficie de fácil limpieza y desinfección?
- ¿Los pisos se encuentran en buen estado, con características antideslizantes (material o apliques), en su superficie o recubrimiento que tenga el mismo efecto, que facilite la limpieza y desinfección, sin agrietamientos ni hendiduras?
- BC.
- BD. ¿La puerta de la cocina se encuentra en buen estado y no presenta corrosión?
- BE. ¿Cuenta con ventilación natural o artificial y las aberturas para la circulación de aire de la cocina están protegidas con mallas en material no corrosivo?
- BF. ¿Los aparatos de iluminación están protegidos para evitar contaminación?
- BG. ¿Cuenta con un lavamanos de accionamiento no manual de conformidad con lo estipulado en la resolución 2674 de 2013, artículo 6, numeral 6, ítem 6,3?

SI

SI

SI

SI

SI

SI

SI

Comedor:

- BH. ¿Los pisos, muros y techos se encuentran en buen estado?
- BI. ¿Los muros tienen bordes y esquinas redondeados o recubiertos con material de fácil limpieza y desinfección, en buen estado y a una altura de 1.20m, medidos desde el piso?
- ¿En caso de usar las áreas pedagógicas como comedor, cuenta con condiciones higiénico-sanitarias en el espacio y en los elementos utilizados en la distribución y consumo de los alimentos antes y después del momento de la alimentación?
- BJ.

SI

SI

SI

Cuarto de primeros auxilios

- BK. ¿Cuenta con muros y techos en buen estado permitiendo la fácil limpieza y desinfección?
- BL. ¿Los pisos se encuentran en buen estado en material antideslizante y se encuentran en buen estado, sin fracturas ni vencimientos y debidamente emboquillados?
- BM. ¿El espacio de Cuarto de primeros auxilios cuenta con medias cañas en piso muro, Muro - Muro, Muro Techo?
- BN. ¿Está dotado de instalaciones sanitarias, eléctricas e hidráulicas adecuadas?
- BO. ¿Las tomas eléctricas se encuentran a una altura superior de 1.50 mts medidos desde el piso?
- BP. ¿Las tomas eléctricas que no se utilizan se encuentran anuladas con tapa ciega debidamente atornilladas?

SI

SI

SI

SI

SI

SI

2. ¿Elaboraré e implementé un cronograma de mantenimientos preventivos, predictivos y correctivos?

SAT

- A. ¿Acorde a lo programado, se realizaron los mantenimientos proyectados según el cronograma?
- B. ¿Durante el mes evaluado, presentaron mantenimientos correctivos?

SI

N/A

N/A

3. ¿Contó con todas las adquisiciones de mobiliario y dotación en buen estado que permita dar cumplimiento a lo establecido en el numeral Elementos mínimos?

SAT

Mobiliario para salones de niñas y niños menores de 2 años	X
Mobiliario para salones de niñas y niños mayores de 2 años	X
Lencería para niñas y niños entre 0 y 2 años	X
Lencería para niñas y niños mayores de 2 años	X
Elementos para la atención de Emergencia	X

- A. ¿Todo mobiliario del jardín infantil que supere el metro de altura se encuentra asegurado y fijo?

SI

- 4 ¿Construyó, ajustó e implementó el plan escolar de gestión del riesgo y cambio climático teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan?

SAT

- A. ¿El Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático contiene en su estructura los siguientes aspectos?

SI

Marque con una 'X' las especificaciones presentadas:

Información de la Sede (Datos de localización, datos de nivel directivo, descripción de la planta física y jornadas de la sede).	X
Conocimiento de Riesgos (Comité de Gestión, carga poblacional, registro de incidentes, escenario de riesgos, amenazas, vulnerabilidad y evaluación de riesgos).	X
Reducción de riesgos (Acciones preventivas, correctivas, formativas y plan de formación).	X
Cambio climático (Suelo, aire y agua).	X
Manejo de Emergencias (Plan de Contingencias, Plan de Evacuación, Plan de Primeros Auxilios, identificación de recursos, brigadas, simulacros y continuidad de la educación en emergencias).	X

DOTACIÓN PARA ATENCIÓN EMERGENCIA

- A. ¿Los extintores se encuentran señalizados, con carga vigente e instalados de manera segura?

SI

Complete la información del cuadro:

Área o piso de ubicación de los extintores	Cantidad	Vigencia
Cocina	1	nov-24
Comedor	1	nov-24
Lavandería	1	nov-24
Segundo Piso	1	nov-24
Número total de extintores:	4	

- B. ¿Cuenta con la dotación mínima de elementos para la atención de emergencia, en buen estado?

SI

- C. ¿Los botiquines cuentan con la dotación completa de elementos?

SI

- D. ¿Los botiquines se encuentran rotulados con una lista que debe estar actualizada en su contenido, con relación a nombre del elemento, cantidad, fecha de adquisición y fecha vencimiento?

SI

- E. ¿Presenta el registro de verificación del botiquín para valorar fechas de vencimiento y necesidades de inventario del mismo, incluyendo: fecha de revisión, número de revisión, nombre del elemento, cantidad, fecha de adquisición, fecha de vencimiento, elementos para dar de baja y reposición de elementos?

SI

Fecha Verificación Botiquines:

01 Fijo / 01 Portátil: 11/05/2024

- H. ¿El Directorio de Emergencias (Incluye Entidades de Apoyo como: Bomberos, Estación de Policía del Cuadrante, hospital cercano, línea de emergencia de las empresas de servicios públicos, entre otras), está ubicado en un lugar visible, cerca de los aparatos telefónicos, actualizado y contiene la línea 123?

SI

- J. ¿Cuenta con señalización en buen estado y con plano de evacuación publicado en cada nivel o piso del Jardín Infantil y áreas de alta circulación?

SI

- I. ¿La Alarma funciona de manera independiente al fluido eléctrico y proporciona un sonido diferenciado para cada tipo de emergencia?

SI

- C. El porcentaje de cumplimiento total en plataforma SURE:

86,08 %

- D. ¿El Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático cuenta con la totalidad de la información del siguiente cuadro?

SI

Complete la información del cuadro:

Aspecto verificado	Fecha de realización de la actividad y evidencia presentada (Actas, registro fotográfico, etc.)
Socialización del Plan Escolar de Gestión del Riesgo y Cambio Climático, con las familias y el talento humano del Jardín Infantil.	Talento Humano: 11/05/2024
	Familias: 14/05/2024
Implementación de acciones correctivas, preventivas y plan de formación	N.A.
Acta de aprobación del Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático realizada por el Comité de Gestión de Riesgos del Jardín Infantil, constituido por la persona responsable del Jardín, el director del Comité de Gestión de Riesgos, la persona líder del grupo de logística, la persona líder del grupo de Pedagogía en Gestión de Riesgo y Formación a la Comunidad y la persona líder del grupo de Respuesta a Emergencias (Brigadas).	11/05/2024

Acta de socialización de los planes de contingencia, de evacuación y de primeros auxilios con la comunidad del Jardín Infantil.	P. CONTINGENCIA:	<u>14/05/2024</u>
	P. EVACUACIÓN:	<u>5/07/2024</u>
	P. AUXILIOS:	<u>5/07/2024</u>
Socialización y capacitación de manejo del extintor con talento humano:		<u>7/06/2024</u>
Conformación y capacitación de las brigadas.		<u>10/05/2024</u>
Actas firmadas por el capacitador o certificados de las capacitaciones de mínimo uno de los integrantes de la brigada de primeros auxilios en curso de primeros auxilios, de la brigada de contra incendio en manejo de extintores y de la brigada de evacuación en atención de emergencias y evacuación.	Primeros Auxilios:	
	Nombre Lider:	<u>Consuelo Ospina</u>
	Fecha certificado:	<u>22/05/2024</u>
	Entidad:	<u>SENA</u>
	Contra Incendios:	
	Nombre Lider:	<u>Xiomara Pinzón</u>
	Fecha certificado:	<u>7/07/2023</u>
	Entidad:	<u>ASEPRO - Positiva</u>
	Contingencia y Evacuación:	
	Nombre Lider:	<u>Leidy Patiño</u>
	Fecha certificado:	<u>16/05/2024</u>
	Entidad:	<u>Primer Respondiente</u>
Planeación de simulacros e informe de los simulacros realizados con la comunidad del Jardín Infantil.	Fecha Simulacro:	<u>27/06/2024</u>
	Tipo de Simulacro:	<u>Pedagógico / Sismo</u>
	Total participantes:	<u>Familias / T.H.</u>
	Tiempo Evacuación:	<u>-</u>
	Proyectado / Observaciones:	
		<u>PROY: 25-07-2024 / SISMO</u>

5. ¿Construyó e implementó estrategias de seguridad de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial y las directrices del Lineamiento Educación inicial con enfoque en atención integral a la primera infancia para el regreso voluntario, gradual y seguro de niñas y niños a jardines infantiles diurnos, jardines infantiles nocturnos y casas de pensamiento intercultural" y su protocolo anexo?

SAT

- A. ¿Cuenta con un documento que contemple las estrategias para garantizar la seguridad de los niños y niñas, incluyendo información relacionada con: encabezado, objetivo, alcance, procedimiento, responsable y anexos?
- B. ¿Socializa con todo el talento humano y familias las estrategias o protocolos para garantizar la seguridad de los niños y niñas y cuenta con las evidencias de su implementación?

SI

SI

Complete la información del cuadro:

Protocolo	Fecha de socialización
Momento de ingreso y salida de los niños y niñas del Jardín Infantil	Talento humano: <u>22/05/2024</u> Familias: <u>22/05/2024</u>
Momento de permanencia de las niñas y los niños en zonas recreativas.	Talento humano: <u>26/09/2024</u> Familias: <u>26/09/2024</u>
Momento de prestación del servicio de transporte.	Talento humano: <u>28/11/2024</u> Familias: <u>28/11/2024</u>
Acciones en caso de extravío de una niña o niño.	Talento humano: <u>6/06/2024</u> Familias: <u>6/06/2024</u>

Protocolo	Fecha de socialización
Momento de ingreso de personas ajenas al Jardín Infantil	Talento humano: <u>4/07/2024</u> Familias: <u>4/07/2024</u>
Momento de desarrollo de salidas pedagógicas u otras salidas a exteriores.	Talento humano: <u>28/11/2024</u> Familias: <u>28/11/2024</u>
Momento de traslado de las niñas y los niños en caso de que la alimentación sea suministrada en un lugar diferente a las instalaciones del Jardín Infantil.	Talento humano: <u>3/10/2024</u> Familias: <u>3/10/2024</u>
Acciones en caso de muerte de una niña o niño.	Talento humano: <u>6/06/2024</u> Familias: <u>6/06/2024</u>

6. ¿Garantizó la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial con enfoque de atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad?

SAT

A. ¿Presentó Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes acorde a la Guía Técnica Gestión de Riesgos de Accidentes en los Jardines Infantiles del Distrito Capital? SI

B. ¿El Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes se encuentra socializado con todo el talento humano del Jardín Infantil? SI

Fecha de socialización del Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes: 5/07/2024

C. ¿Da cumplimiento de los procedimientos contenidos en el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes del jardín infantil estableciendo la frecuencia de los procedimientos y el personal responsable de implementarlos? SI

D. ¿Se planifican, implementan y evalúan actividades pedagógicas para la instauración de prácticas de autocuidado con las niñas y los niños que les lleve a identificar factores y situaciones de riesgos de accidentes y a prevenir accidentes? SI

Fecha de Actividad: N.A.

E. ¿Se planifican, implementan y evalúan estrategias para la promoción de la importancia de la gestión de riesgos de accidentes para la protección de las niñas y los niños con las familias? SI

Fecha de Actividad: N.A.

Complete la información de los cuadros con las socializaciones realizadas al talento humano y familias:

Medida para reducir riesgos	Fecha de socialización
Medidas para reducir riesgos de accidentes por incendio	Talento Humano: 21/11/2024 Familias: 21/11/2024
Medidas para reducir riesgos de accidentes por descargas eléctricas	Talento Humano: 6/06/2024 Familias: 6/06/2024
Medidas para reducir riesgos de accidentes con gas natural o propano	Talento Humano: 25/07/2024 Familias: 25/07/2024
Medidas para reducir riesgos por intoxicación	Talento Humano: 29/08/2024 Familias: 29/08/2024
Medidas para reducir riesgos de accidentes por caída de altura	Talento Humano: 8/08/2024 Familias: 8/08/2024
Medidas para reducir riesgos de accidentes por caída de su propia altura	Talento Humano: 19/09/2024 Familias: 19/09/2024
Medidas para reducir riesgos de accidentes por heridas con objetos contundentes	Talento Humano: 17/10/2024 Familias: 17/10/2024

Medida para reducir riesgos	Fecha de socialización
Medidas para reducir riesgos de accidentes por heridas con objetos cortopunzantes.	Talento Humano: 10/10/2024 Familias: 10/10/2024
Medidas para reducir riesgos de accidentes por quemaduras.	Talento Humano: 11/07/2024 Familias: 11/07/2024
Medidas para reducir riesgos de accidentes por Broncoaspiración.	Talento Humano: 11/07/2024 Familias: 11/07/2024
Medidas para reducir riesgos de accidentes por asfixia.	Talento Humano: 15/08/2024 Familias: 15/08/2024
Medidas para reducir riesgos de accidentes por inmersión.	Talento Humano: 5/09/2024 Familias: 5/09/2024
Medidas para reducir riesgos de accidentes por mordeduras y picaduras de animales.	Talento Humano: 7/11/2024 Familias: 7/11/2024
Medidas para reducir riesgos de accidentes por mordeduras de niño a niño.	Talento Humano: 5/12/2024 Familias: 5/12/2024

F. ¿Se verifica permanentemente el mantenimiento de las instalaciones del jardín infantil y de las condiciones de seguridad. Implementando y diligenciando los registros de control que se hayan establecido en el plan? SI

G. ¿Se verifica las condiciones de seguridad en las zonas externas al jardín infantil cuando vayan a ser utilizadas para sus actividades recreativas o pedagógicas con las niñas y los niños. Implementando y diligenciando los registros de control que se hayan establecido en el plan? SI

H. ¿La atención y registro de los accidentes se hace de acuerdo a lo establecido en el Procedimiento de Respuesta a Accidentes en las Instituciones o Establecimientos Oficiales y Privados de Atención Integral a la Primera Infancia? SI

I. ¿El Talento humano conoce y tiene disponible en el Jardín Infantil la Póliza de Seguros de Accidentes Personales y el procedimiento a seguir para la reclamación ante cualquier evento de accidente que afecte un niño o una niña al interior del Jardín Infantil? SI

Fecha de socialización de Póliza de Accidentes: Act: 8/07/2024

7. ¿Registró los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada "Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial" disponible en la página web de la SDIS e hizo seguimiento a las activations de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado de acuerdo a las directrices establecidas? SAT

Fecha de activación: - Código de autorización No. -
 Iniciales de la niña o niño accidentado: - Remitido a: -
 Nivel que cursa: - Póliza efectiva: SI ☐ NO ☐

E. ¿Presenta diligenciado oportunamente el Formato de Registro de accidentes en instituciones o establecimientos oficiales o privados de atención integral a la primera infancia? N/A

F. ¿Para los accidentes presentados, cuenta con la Certificación de servicios de la póliza de accidentes expedida por la aseguradora? N/A

8. ¿Presentó el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos o el recibo de pago de la solicitud de la visita para la expedición del mismo? SAT

Concepto Técnico de Bomberos con Certificado No.: -
 Fecha de emisión: -
 Fecha de vencimiento: -

Gestión realizada frente a la solicitud de la visita para la expedición del concepto de bomberos:

Se ha realizado gestión mediante llamada telefónica y se ha insistido vía whatsapp, sin embargo no se da una respuesta contundente por parte de la entidad de Bomberos y no generan mayor información acerca del proceso para la visita técnica. La responsable manifiesta que se realizará gestión de manera *presencial* dentro de los próximos 15 días.

9. ¿Presentó Licencia de Construcción, Concepto técnico ó Certificado de desarrollo de obras emitido por la entidad competente en dónde refiera que la infraestructura es apta para el funcionamiento? SAT

Licencia de Construcción No: -

Gestión realizada frente a la solicitud para la expedición de la Licencia de Construcción:

Presentaron carta por parte del Representante Legal, la cual indica que el predio se encuentra destinado para el uso exclusivo de la Fundación Chaminde. Sin embargo, se comprometen a averiguar la viabilidad para iniciar el proceso para obtener la respectiva Licencia de Construcción.

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	ESTRUCTURA DE COSTOS	TH REQUERIDO (MATRICULADOS)	TH CONTRATADO	ASISTENTES	REMPLAZOS
Responsable del Servicio	1	1	1	1	N/A
Profesionales y técnicas de atención a la primera infancia	6	6	6	6	N/A
Auxiliares de atención a la primera infancia	1	1	1	1	N/A
Personal de Aseo e higiene	2	2	2	2	N/A
Personal de servicio de alimentos	2	2	2	2	N/A
Apoyo Administrativo	1	1	1	1	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. N/A

SI ☐ 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 ☒ NO ☐

SEGUIMIENTO AL ACTA ANTERIOR

Se realiza seguimiento al acta anterior No. 2 se verificó que:
No presentaron ningún tipo de observación que requiera seguimiento alguno.

VERIFICACIÓN DE QUIÉN ATIENDE LA VISITA

Estoy de acuerdo con lo verificado y registrado en el acta de supervisión.

VERIFICACIÓN DE QUIÉN REALIZA LA VISITA

Dio cumplimiento con los compromisos, presentando los soportes necesarios para la implementación de las socializaciones y actividades planteadas según los diferentes planes y compromisos del componente. Así mismo, se observó infraestructura en general y dotación en buen estado.

Se realizó nuevamente socialización con el Talento Humano debido a cambio de entidad frente a la misma. Socialización realizada nuevamente el día 08-07-2024.

Se observaron mantenimientos los cuales se encontraban programados en el Cronograma de Mantenimientos Preventivos, y fueron realizados en el mes de julio:

- *Cambio e instalación de luminarias tipo LED en el comedor (2) y en enfermería (1).
- *Retiro en instalación de Cinta antideslizante en escaleras.
- *Cambio en instalación de medias cañas en área de Comedor.
- *Mantenimiento y ajuste malla lateral en perímetro de la escalera (En Proceso).

Se realizará envío de factura del mantenimiento programado una vez realizado a totalidad, vía Correo Electrónico.

De igual forma, se observó programación del Cronograma de Mantenimientos Preventivos. Para el mes de Agosto, se encuentran programados para realizar los siguientes mantenimientos:

- *Cambio de Sistema Push en orinal de baño de niñas y niños en segundo piso.

Presentaron Novedades en el T.H.

En esta visita se verificó facturas, cuentas de cobro o cuentas de revisor fiscal: SI: X NO:

Se dió visto bueno a la Fact. No. NT 1036 emitida el 10 de julio del 2024, por concepto de compra de materiales (Cinta Antideslizante) para Mantenimientos Preventivos, por un valor de \$267.750 COP.

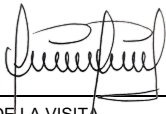
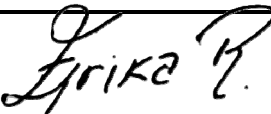
Se dió visto bueno a la Fact. No. FEIM 1609 emitida el 22 de julio del 2024, por concepto de compra de materiales (Bombillo LED - 9 Medias Cañas) para Mantenimientos Preventivos, por un valor de \$220.400 COP.

Esta visita generó requerimiento: SI: NO: X

Ninguno

Se realiza cierre del acta siendo las: 10:45 p. m.

Anexos: documentos y número de folios		
Planilla de asistencia talento humano.	FOLIOS:	1
Formato Novedades de Talento Humano. / Se adjunta formato en acta de G.A.	FOLIOS:	-
Facturas.	FOLIOS:	2
Póliza.	FOLIOS:	-
Otros.	FOLIOS:	-

	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA
NOMBRE: XIOMARA ALEXANDRA PINZÓN NIÑO	NOMBRE: ERIKA NATALIA RAMIREZ R.
N° DE IDENTIFICACIÓN : 52.857.996	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1.015.452.032
CARGO: RESPONSABLE DEL SERVICIO	CARGO: ARQ. APOYO A LA SUPERVISIÓN

NITRO

SANDRA PATRICIA MARTINEZ FRANCO
NIT 52.210.453-3
CRA 27 N 10-32
Tel: 3212405441 - 3203951875
Bogotá - Colombia
nitrodotaciones@gmail.com



Factura electrónica de venta
No. NT 1036

Señores	FUNDACION CHAMINADE		
NIT	900.065.413-2	Teléfono	(601) 7358892 - Ext. 000
Dirección	DG53#2G-03SUR	Ciudad	Bogotá - Colombia

Fecha y hora Factura	
Generación	10/07/2024, 12:12
Expedición	10/07/2024, 12:12
Vencimiento	10/07/2024

Ítem	Descripción	Cantidad	Vr. Unitario	Impto. Cargo	Valor Impto.Cargo	Vr. Bruto
1	CINTA ANTIDESLIZANTE CON FOTOLUMINISCENTE X10M	3.00	75,000.00	19 %	42,750.00	225,000.00

[Handwritten Signature]
24-07-2024

Total Items: 1

Valor en Letras:

Doscientos sesenta y siete mil setecientos cincuenta pesos m/cte

Condiciones de Pago:

Efectivo \$ 267,750.00

Observaciones:

Total Bruto	225,000.00
IVA 19%	42,750.00
Total a Pagar	267,750.00

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 Electrónica 18764063873916 aprobado en 20240117 prefiijo NT desde el número 864 al 5000 Vigencia: 6 Meses

Responsable de IVA - Actividad Económica 4690 Comercio al por mayor no especializado Tarifa 19%

CUPE: 40c36e2cf370944e02f6e2cbbd4ba7b258a77c48f7a159bee1b6eaeed17e83a831cfe7828ecda77758e37d6ceecc14b4

Fabricante Software y Proveedor tecnológicos: Sigo SAS - Nit 830.048.145-8. Nombre Software: Sigo Nube. Firma electrónica: ver en el XML

**EL IMPERIO GRUPO EMPRESARIAL S.A.S.**

Nit:901633350-8
Dir:AV CARACAS 45 C 52
Tel:3206392554
E.mail: elimperio.ge@gmail.com

Factura electrónica de venta
No. FEIM1609

INFORMACION DEL CLIENTE		FECHA	TOTAL
FUNDACION CHAMINADE		22/07/2024	\$ 220.400,00
NIT No. : 900065413-2		VENDEDOR	
DIRECCION : CR 4 C 52 A 69 SUR		-	
TELEFONO :		FECHA VENCIMIENTO	REFERENCIA
CIUDAD : BOGOTÁ, D.C.		22/07/2024	
PAIS : Colombia			

#	CODIGO	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNIT.	DCTO.	VALOR TOTAL
1	ILBOM0057	Bombillo Led 4 Aspas 50W Mercury	3 Und	\$ 37.466,67		\$ 112.400,00
2	PVCAC0021	Media Caña 9	4 Und	\$ 27.000,00		\$ 108.000,00
NRO. ITEMS FACTURADOS:		2				

LIQUIDACION	VALOR BASE	TARIFA	VALOR	FORMA DE PAGO	IDENTIFICACION	VALOR
VALOR PARCIAL :			\$ 185.210,08	Contado (banco) # 1		\$ 220.400,00
IVA liquidado	\$ 185.210,08	19%	\$ 35.189,92			
VALOR TOTAL :			\$ 220.400,00			

VALOR (en letras) : DOSCIENTOS VEINTE MIL CUATROCIENTOS PESO

OBSERVACIONES

Factura de CONTADO: Consignación bancaria.
Persona jurídica y asimiladas, Régimen ordinario de tributación, Responsable impuesto a las ventas, Agente retenedor (puede practicar retención) y Responsable Rete-ICA 6,9% X1000

Firma
24-07-2024

Preparado	Aprobado	Contabilizado	Revisado	FIRMA Y SELLO
				C.C. O NIT.

	Sello de firma:
	EUvomdyzm5jSDAEnc24ezN1M6mQeR9DPRUde0KYNH8eb+AXeP87FuWx0ccULH2gV9pV5Dx30dlo4hgtPIVJMHQVc5XHxd9Sy+QBn7LvdYQ8qEJWMwHihI oM4cQ7mUreclzhNphj3jwm/+19H1ZC2QWcpP0q0l5ud87hLaG4h4e9O/cOwgv8pcFJv3Wte95yycnp54TMKP8lPhe814D7LTQT/RhMmAGORvJkBSiVBr3Uhhry/ QqIPQ852IC0rWGMqAnAPm4VnpEHJPP9yhxamdjSc2ptZEIgvYlRBGjc0hed9wFsfQRwPcF6kr/tt3CPQoDSn8NlqWA==
	CUFE: 3660c32e0eacd58b984d028f9503b844bd342dc00e89151998667fa8a7cfdb04dae1864519fd49a33356d419d44bd8e
	Fecha emisión: 2024-07-22 07:54:46 Fecha validación DIAN: 2024-07-22 07:55:16-05:00 Proveedor Tecnológico: NIT: 890930534 - Cadena S.A.



SECRETARÍA DE
INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE TALENTO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Voz de Alerba CONTRATO: 7609 FECHA: 24-07-2024
Profesional responsable de servicio 1 Profesional en atención a la primera infancia 6 Auxiliar en atención a la primera infancia 1 Auxiliar administrativo 1 Auxiliar servicios generales 2 Manipulador de alimentos 2 Total 13

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELÉFONO	FIRMA
1	Xiomara Pinzón	52 857996	Responsable S.	Lic Ed Básica	310 7695594	
2	Mónica Rodríguez A.	52 115894	Profesional en atención a la primera infancia	Lic. Ed. Preescolar	310 8741252	
3	Leidy Patiso García	53-008016	Profesional en atención a la primera infancia	Lic. Ed. Básica	3143782070	
4	Angie Lorenz Moreno	623933701	Profesional en atención a la primera infancia	Lic en pedagogía inf	317478474	
5	Consuelo Ospina	52127233	Profesional en atención a la primera infancia	Lic en pedagogía inf	322784518	
6	Diana Beltrán	52821972	Profesional en atención a la primera infancia	Lic en preescolar	3213671386	
7	Sabanny P. Cervera	40188019	Profesional en atención a la primera infancia	Lic. en pedagogía inf	3103046558	
8	Katherine Sierra Ruiz	1033766354	Auxiliar en atención a la primera infancia	TEC Al PI	3223159557	Katherine Sierra
9	Karen Rocío Merchan	1024584012	Auxiliar administrativo	Tec. Archivo	3002407726	CAYANNA MERCHAN
10	Martha Herrera	52362762	Auxiliar servicios generales	No requiere	3104828350	Martha Herrera
11	Katherine Pinzón	1001201794	Auxiliar servicios generales	Bachiller académico	3144658336	KATHERINE PINZÓN
12	Zayuel Rios M	39-766.922	manipulador de alimentos	Bachiller	3066963581	Zayuel Rios M
13	Francky Omar Castro	52 442886	Manipulador de alimentos	Bachiller	311-8635668	Francky Castro
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						