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

No. CONVENIO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	No. DE ACTA
7615-2024	24 / 4 / 2024	7 / 5 / 2024	6 / 12 / 2024	4

FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
26 / 8 / 2024	8:17 AM	Independencia

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
Carrera 88 C Bis No. 78-31 Sur	Bosa

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
San Bernardino	7222991 3214889198	artisticapincel@hotmail.com

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PARVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
- / - / -	- / - / -	59 / 57 / 38	66 / 65 / 56	- / - / -

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

EN LAS CASILLAS MARQUE SI, NO O NA SEGÚN CORRESPONDA

COMPROMISOS ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL

1.	Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.	SAT
1.1	¿Adoptó, implementó y efectuo seguimiento (en caso de que requerirse), de cada una de las políticas y programas establecidos en el numeral "4.2.4.3 ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL", del anexo tecnico, garantizando el adecuado soporte de cada uno de los elementos requeridos, de conformidad con el sistema integrado de gestión de la entidad?	SI
A.	¿Presentó el informe de condiciones ambientales, con información de las condiciones locativas del Jardín Infantil y de manera anual? **Fecha de la visita: 18/06/2024 % de implementación 100.**	SI
	GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS	
B.	¿Implementó la gestión integral de los residuos ordinarios aprovechables y no aprovechables conforme a lo establecido en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos?	SI
C.	¿Las instalaciones se encontraron dotadas con los contenedores y canecas conforme a lo señalado en el ANEXO TÉCNICO? (Se verifica mediante la lista de chequeo de elementos mínimos para la implementación del área de gestión ambiental.)	SI
	Escriba SI o NO, de acuerdo con lo encontrado en la Unidad Operativa:	
	I. Las canecas se encuentran rotuladas en la parte frontal con los logos diseñados por la SDIS y dotadas de las bolsas correspondientes al color de la caneca?	SI

	II. ¿Realiza la actividad de separación en la fuente, depositando en la caneca blanca los residuos aprovechables (plástico, cartón, papel, vidrio y metal) y en la caneca negra los residuos no aprovechables (restos de comida, residuos sanitarios, icopor y restos de comida?	SI
D	¿El cuarto de almacenamiento temporal e residuos ordinarios presentó las características locativas y operacionales señaladas en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos y el Decreto 2981 de 2013 o norma que lo modifique o sustituya?	SAT
	Escriba SI o NO, de acuerdo con lo encontrado en la Unidad Operativa:	
	I. ¿Cuenta con acabados la fácil limpieza y desinfección impidiendo la formación de ambientes propicios para el desarrollo de microorganismos?	SI
	II. ¿Cuenta con sistemas que permitan la ventilación, tales como rejillas o ventanas, y suministro cercano de agua y drenaje?	SI
	III. ¿Garantizar el uso adecuado de los contenedores de almacenamiento de residuos sólidos para realizar su adecuado almacenamiento y presentación (canecas de color negro y blanco), teniendo en cuenta la generación de residuos y las frecuencias y horarios de prestación del servicio de recolección y transporte?	SI
	IV. ¿Cuenta con el formato ruta recolección interna de residuos solidos ?	SI
	V. ¿Cuenta con una balanza o dinamómetro para realizar el pesaje diario del material reciclable y no reciclable generado en el Jardín Infantil?	SI
E.	¿Realiza la entrega de residuos sólidos aprovechables a una organización de recicladores registrada ante la UAESP a través de la firma de un Acuerdo de Corresponsabilidad?	SAT
F.	¿Realizó el diligenciamiento de los formatos y formularios establecidos en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos, dentro de los plazos descritos en el ANEXO TECNICO?	SAT

Marque con 'X' los documentos diligenciados adecuadamente:

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

G.	¿Realizó la gestión integral de los colchones que se generan de acuerdo a lo establecido en el Instructivo para el manejo y disposición final de colchones?	N/A
H.	¿Implementó la gestión integral de los residuos peligrosos conforme a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos?	SAT
	Escriba SI o NO, de acuerdo con lo encontrado en la Unidad Operativa:	
	I. ¿Todas las sustancias utilizadas poseen su ficha técnica y/o hoja de seguridad, etiquetado y rotulado, indicando los elementos que son necesarios tener en caso de una emergencia (derrame)?	SI
	II. ¿Los residuos peligrosos generados cuentan con el embalaje y rotulado de acuerdo a lo establecido en el Plan de Gestión integral de Residuos Peligrosos de la SDIS?	SI
	III. ¿El movimiento interno de los residuos peligrosos se realiza en un horario en el cual la circulación de participantes sea mínima para evitar contacto con los mismos?	SI
	IV. ¿Los residuos peligrosos generados en el Jardín Infantil, se entregan una empresa autorizada por la autoridad ambiental competente?	SI

Marque con 'X' los documentos diligenciados adecuadamente:

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

I.	¿Los residuos peligrosos de pos consumo como luminarias, pilas y bombillas, se entregaron al Área de Almacenamiento Punto RESPEL en el área de almacenamiento temporal de residuos peligrosos de la SDIS, en las fechas y horarios de entrega establecidos por el Equipo de Gestión Ambiental?.	N/A
J.	¿Implementó el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD de ser necesario?	N/A
	I. ¿Si se realizaron mantenimientos con generación a 5 m3, se gestióno con la empresa de aseo?	N/A

VERTIMIENTOS

K.	¿Implementó y divulgó el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas de la SDIS, de conformidad con el ANEXO TECNICO?	SAT
L.	¿Dio cumplimiento al acuerdo 634 de 2015 “Por medio del cual se establecen regulaciones para la generación, recolección y tratamiento o aprovechamiento adecuado del aceite vegetal usado y se dictan otras disposiciones”?	SAT

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

	I. ¿Cuenta con un recipiente, sellado herméticamente, con embudo (con filtro), que permita llevar a cabo el encapsulamiento del Aceite Vegetal Usado?	SI
	II. ¿El lugar donde se encuentra el Aceite Vegetal Usado presenta señalización?	SI
M.	¿Entregó a la Secretaria Distrital de Integración Social el aceite vegetal usado, de acuerdo a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas?	N/A

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

	I. ¿Diligenció el Formato medición, registro y reporte de AVU, cada vez que se entrega el aceite a la SDIS?	N/A
N.	¿Realizó la limpieza, desinfección y mantenimiento de las trampas de grasa y/o campanas de extracción?	SAT

Marque con 'X' los documentos diligenciados adecuadamente:

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

AHORRO Y USO EFICIENTE DEL AGUA Y ENERGIA

O.	¿Implementó y divulgó el Programa uso eficiente del agua y la política cero desperdicio de agua mediante estrategias dirigidas a la optimización del uso del agua y a la conservación del recurso, mediante sistemas ahorradores de agua, jornadas de socialización y campañas dirigidas al talento humano del Jardín Infantil?	SAT
P.	¿Implementó y divulgó el Programa uso eficiente de la energía y la política Cero Desperdicio de Energía, mediante estrategias dirigidas a la optimización y conservación del recurso, sistemas ahorradores de luz, jornadas de socialización y campañas dirigidas al talento	SAT
Q.	¿Presentó la totalidad de sistemas hidrosanitarios y lumínicos ahorradores?	SI

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

I.	¿Los sanitarios, orinales, lavamanos, duchas, lavacolas, lavaplatos y pocetas cuentan con sistemas de bajo consumo de agua?	SI
II.	¿Cuenta sistemas ahorradores en la totalidad de puntos lumícos, tales como: Luminarias Ahorradores (Tubos T5, T8 o Tubos tipo Led), Bombillos Ahorradores y Bombillos tipo Led?	SI

PRÁCTICAS SOSTENIBLES

R.	¿Presentó la matriz de aspectos e impactos ambientales e implementó acciones preventivas y correctivas respecto a los impactos ambientales negativos que se generaron en la prestación del servicio?	SAT
S.	¿Gestionó el registro de publicidad exterior visual (PEV) ante la Secretaría Distrital de Ambiente?	SAT

Número del registro publicidad exterior visual (PEV) o radicado de la solicitud ante la SDA: SCAAV-00528

Fecha del acta del Equipo de Apoyo a la Supervisión en la cual se adjunta copia del Registro PEV: 5/31/2024

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

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

Programa	Formato	Periodicidad	SOPORTES	CAL.
Residuos Aprovechables	Acuerdo de Corresponsabilidad	15 días calendario después de firmar el acta de inicio	Correo enviado al Área de Gestión Ambiental	SI
Residuos Aprovechables	Reportes de residuos	Primeros 5 días hábiles de los meses de abril, julio, octubre y enero por cada vigencia o en los meses que se dé la indicación por parte del equipo ambiental según la necesidad del servicio.	Copia correo remitido por el refernte certificando el cargue en los tiempos indicados	SI
Residuos peligrosos	Manifiestos y certificados de disposición final de entrega de RESPEL	Enviados cada que los residuos peligrosos sean entregados a la empresa autorizada por el ente de control y los certificados de disposición final una vez que el gestor autorizado los emita.	*Copia en la carpeta magnetica y drive. *Correo enviado al referente ambiental tecnico.	N/A
Residuos peligrosos	Reportes de residuos	Remitir trimestralmente mediante correo electrónico la bitácora, los rótulos, los manifiestos y los certificados de disposición final de los residuos peligrosos al Referente Ambiental Técnico de la SDIS.	*Copia en la carpeta magnetica y drive. *Correo enviado al referente ambiental tecnico.	N/A
Residuos RCD	Soportes de la gestión adecuada de los residuos de construcción y demolición generados	Cada vez que se genere y se realice la disposición final de este residuo.	*Copia en la carpeta magnetica y drive. *Correo enviado al referente ambiental tecnico.	N/A
Colchones	Soportes de la gestión adecuada de colchones y/o colchonetas generados	Cada vez que se genere y se realice la disposición final de este residuo.	*Copia en la carpeta magnetica y drive. *Correo enviado al referente ambiental tecnico.	N/A

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

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

1. 4. ¿Dio cumplimiento al cronograma de actividades ambientales para la divulgación de los lineamientos ambientales? SAT

Complete la información de los cuadros:

Lineamiento	Fecha de socialización
Politica Ambiental	5/15/2024
Estructura del PIGA	5/15/2024
Normograma Ambiental	6/6/2024
Matriz de riesgos Ambientales	7/25/2024
Matriz de Asp. e Imp. Ambientales	7/8/2024
Instructivos de Asp. e Imp. Ambientales	8/12/2024
Instructivo de vertimientos	6/26/2024
Plan AVU y grasas	11/4/2024
Instructivo RCD	8/26/2024
Colchones y Colchonetas	9/2/2024
PAIPAERS	10/24/2024
Cero emisiones	9/16/2024

Lineamiento	Fecha de socialización
PGIRP	26/062024
Politica cero (agua)	9/16/2024
Politica cero (energía)	9/16/2024
Politica cero (papel)	9/16/2024
Politica cero (residuos)	9/16/2024
Plan Integral de Movilidad Sostenible	8/1/2024
Disposiciones técnicas para elementos de publicidad exterior visual -PEV	5/20/2024
Ahorro y uso eficiente del agua y energia	7/4/2024
Agricultura urbana	8/1/2024
Instructivo fugas ocultas	8/8/2024
Intructivo aparatos eléctricos y electrónicos	8/8/2024
Consumo sostenible	8/26/2024

9.1.3.6 COMPROMISOS COMPONENTE TALENTO HUMANO

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

PERFILES	ESTRUCTUTA DE COSTOS	TH REQUERIDO (MATRICULADOS)	TH CONTRATADO	ASISTENTES	REEMPLAZOS
Profesional Responsable del Jardín Infantil	1	1	1	1	N/A
Profesional en atención a la primera Infancia	8	8	8	7	2
Auxiliar en atención a la primera infancia	2	2	2	2	2
Auxiliar Administrativo	1	1	1	1	N/A
Auxiliar de Servicios Generales	3	3	3	3	1
Manipulador de Alimentos	3	3	3	3	N/A

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

SI [X] NO [ ]

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

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

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

SI [X] NO [ ]

SEGUIMIENTO AL ACTA ANTERIOR

Se realizó seguimiento al acta No 03 evidenciando que no cuenta con ninguna observación a mejorar que requiera seguimiento.

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN

Se tendran en cuenta las sugerencias realizadas.

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

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

2. Presentó socializaciones sobre:
* Agricultura urbana con familias el 01/08/2024.
* Movilidad sostenible con niños, niñas y familias el 1/08/2024.
* Apagón ambiental con talento humano y familias el 08/08/2024.

3. Se verificó Factura No.185 por concepto de dotación de bolsas para la separación de residuos y sustitución de luminaria por un valor de $ 307.500.

4. Presentó bitácora de consumos actualizada al mes de julio.

5. Se recomienda revisar fuga de agua en lavamanos del baño de niños y niñas del segundo piso, de igual forma se recomienda mantener en orden los residuos de cartón en el cuarto de almacenamiento de residuos.

Presentó cambio y ausencia en el talento humano se adjunta formato con información.

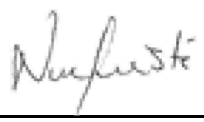
NOTA: El talento humano se reconocerá dependiendo del total de matriculados en la unidad operativa.

Esta verificación generó requerimiento: SI ___ NO X

Ninguno.

Anexos: documentos y número de folios

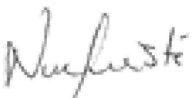
Factura verificada. (1 Folio).
Formato ausencias talento humano (2 Folios).
Soportes (3 Folio).
Planilla Talento Humano (1 Folio).

	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Nidia Bustamante	NOMBRE: Andrea Catalina Camargo David
N° DE IDENTIFICACIÓN : 52.444.372	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1.020.799.856
CARGO: Profesional Responsable del Jardín Infantil	CARGO: Contratista Apoyo a la Supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 10:20 am

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**	Código
	SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
	ANEXO VERIFICACIONES APOYO A LA SUPERVISIÓN	Fecha
	RELACIÓN AUSENCIAS DE TALENTO HUMANO	Página

No. CONVENIO	**FECHA DE LA VERIFICACIÓN**			**NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL**
7615-2024	26	8	2024	Independencia

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	MOTIVO Y SOPORTE	REMPLAZO
Marta Yanet Gil	Auxiliar en servicios generales	MOTIVO: Terminación del contrato SOPORTE: N/A TIEMPO: N/A Trabajó hasta el 31/07/2024.	NOMBRE DEL REEMPLAZO: Alejandra María Romero Madrigal FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 06/08/2024 FECHA DE INGRESO: 08/08/2024 ARL: 08/08/2024 MOTIVO DE DESCUENTO: Día sin personal contratado DÍAS A DESCONTAR: 7 días FECHA DE DESCUENTO: 1,2,3,4,5,6 y 7 de agosto 2024 3,4 y 7 corresponden a sabado, domingo y miercoles festivo.
Paula Andrea Galvis	Profesional en atención a la primera infancia	MOTIVO: Renuncia SOPORTE: Mediante llamada telefónica TIEMPO: N/A Trabajó hasta el 31/07/2024	NOMBRE DEL REEMPLAZO: Maryen Andrea Granja Saa FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 11/07/2024 FECHA DE INGRESO: 01/08/2024 ARL:01/08/2024 MOTIVO DE DESCUENTO: N/A DÍAS A DESCONTAR: N/A FECHA DE DESCUENTO: N/A
Ana Isabel Ochoa	Auxiliar en atención a la primera infancia	MOTIVO: Terminación del contrato SOPORTE: N/A TIEMPO: N/A Trabajó hasta el 31/08/2024	NOMBRE DEL REEMPLAZO: Mery Angélica Roa Vivas FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 11/07/2024 FECHA DE INGRESO: 01/08/2024 ARL: 01/08/2024 MOTIVO DE DESCUENTO: N/A DÍAS A DESCONTAR: N/A FECHA DE DESCUENTO: N/A
Mery Angélica Roa Vivas	Auxiliar en atención a la primera infancia	MOTIVO: Renuncia SOPORTE: Carta de renuncia TIEMPO: N/A Trabajó hasta el 02/08/2024	NOMBRE DEL REEMPLAZO: Jessyca Mercedes Gutierrez FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 11/07/2024 FECHA DE INGRESO: 05/08/2024 ARL: 04/08/2024 MOTIVO DE DESCUENTO: Días sin personal contratado DÍAS A DESCONTAR: 2 días FECHA DE DESCUENTO: 3 y 4 de agosto del 2024 corresponden a sabado y domingo.
Yohana Alexandra Barreto Marin	Profesional en atención a la primera infancia	MOTIVO: Renuncia SOPORTE: Carta de renuncia TIEMPO: N/A Trabajó hasta el 16/08/2025	NOMBRE DEL REEMPLAZO: Anyi Liliana Borda Herrera FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 10/05/2024 FECHA DE INGRESO: 19/08/2024 ARL: 19/08/2024 MOTIVO DE DESCUENTO: Días sin personal contratado DÍAS A DESCONTAR: 2 días FECHA DE DESCUENTO: 17 y 18 de agosto del 2024 corresponden a sabado y domingo.
Margy Lancheros	Profesional en atención a la primera infancia	MOTIVO: Diligencia personal SOPORTE: Cita cancilleria TIEMPO: Medio día	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

	Andrea Camargo. 
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Nidia Bustamante	NOMBRE: Andrea Catalina Camargo David - Juan Pablo Muñoz
No. IDENTIFICACIÓN: 52.444.372	No. IDENTIFICACIÓN: 1.020.799.856 - 1.063.285.392
CARGO: Profesional Responsable del Jardín Infantil	CARGO: Contratistas Apoyo a la Supervisión

Bogota 5 de agosto de 2024

Jardin Infantil La independencia

Respetuoso saludo, por medio de la presente me dirijo a ustedes para presentar ante el **Jardín Infantil La independencia** mi carta de renuncia al cargo en el cual me desempeño actualmente como Auxiliar en atención a la primera infancia, prestando mi servicio hasta el día lunes 5 de agosto del 2024.

Agradezco todas las oportunidades de crecimiento personal y de formación profesional que me brindaron durante el tiempo laborado, aprendizajes que me permitieron consolidar mi perfil profesional y humano. Por motivo de una nueva oferta laboral, me lleva a tomar esta decisión, que espero sea tomada de la mejor manera por la entidad educativa.

Cordialmente:

Mery Angelica Roa Vivas

C.C. 53007911

Powered by CamScanner

Bogotá D.C 16 de Agosto 2024

FUNDACIÓN ARTISTICA PINCEL DE ALEGRIA
JARDIN INFANTIL COFINANCIADO INDEPENDENCIA

Asunto: Renuncia Voluntaria

SR. LUIS ALBERTO CARRERO
REPRESENTANTE LEGAL

Reciba un cordial y respetuoso saludo. Sirva la presente para presentar ante usted la Renuncia al cargo que ocupó actualmente en tan respetada institución.

Agradezco a usted y a la coordinadora Nidia Bustamante, persona de la cual admiro por tan valiosas enseñanzas; todas las oportunidades de crecimiento personal y preparación profesional que se me brindaron durante el tiempo laborado, aprendizajes que me permitieron consolidar mi perfil profesional y humano; pero motivos personales difíciles que estoy pasando en este momento, me llevan a tomar esta difícil decisión, que espero sea tomada de la mejor manera por la directriz de esta institución.

Sin más a que hacer referencia, y en espera de su comprensión y mayor consideración.

P.D. Realizo entrega de la documentación y responsabilidades a mi asignadas como profesional en atención durante el año en curso al día.

Atentamente,

YOHANA ALEXANDRA BARRETO MARIN

52909109 BTÁ

Scanned with CamScanner

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

5:04 p. m.

Correo No. 00426 / DITAH-CODIT

Bogotá D.C. 20 de agosto de 2024

Dios y Patria, buenas dias

Señores
JEFES GRUPOS TALENTO HUMANO –
JEFES GRUPOS DE SOPORTE Y APOYO
DIEPO – DITAH – JESEP - HOCEN – SEGEN – OCINT
Bogotá D.C.

Asunto: PASAPORTES - URGENTE NOTIFICACIÓN DÍA Y HORA - CITA TRÁMITE PASAPORTE - COMPLEJO DIPON ((CUARTA SEMANA 26 AL 30/08/2024))

Responder



MERCADOS LA FINCA
NIT 79.398.787-3
EDUARDO PERDOMO
MZ 30 CASA 5 QUIBA.
Email: mercadoslafinca@gmail.com

FECHA: **01 de Agosto 2024**
Señores: Fundación Artística Pincel de Alegría
Nit: 900320120-3
Dirección: Cra 88 c bis 78 31 sur
Teléfono: 3193501129

FACTURA No 185

CANT	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	VR.UNIT	VR.TOTAL
200	bolsa papelera de 40 x 55	und	300	**60.000,00**
80	bolsa blanca jumbo 65 x 100	und	1000	**80.000,00**
80	bolsa jumbo negra 65 x 100	und	1000	**80.000,00**
50	bolsa mediana 60x 70 negra	und	800	**40.000,00**
50	bolsa mediana 60x 70 blanca	und	800	**40.000,00**
1	bombillo led mediano	und	7500	**7.500,00**
			TOTAL	**307.500,00**

Esta factura de venta asimila en todos sus efectos legales a una letra de cambio según articulo 774 del CC.

Firma de quien Autoriza

Firma de Quien Recibe

Andrea Amargo
26-08-2024

Powered by CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE TALENTO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Independencia **CONTRATO:** 7615 - 2024 **FECHA:** 26 -08 -2024

Profesional responsable de servicio	Profesional en atención a la primera infancia	Auxiliar en atención a la primera infancia	Auxiliar administrativo	Auxiliar servicios generales	Manipulador de alimentos	Total
1	7	2	1	3	3	17

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Nidia I Bustamante	52 444372	Profesional Responsable	Lic Preescolar	3214889192	Nidia Bustamante.
2	Maryen Granja	1007670595	profesional en Atencion	Lic pedagogia infantil	3108580281	Maryen G.
3	Yeny Rivera	1033766010	Profesional en Atencion	Lic. pedagogia infantil	3209981152	Yeny Riv.
4	Daisy Ramos	1033793486	Profesional en atención	Lic. Educación Infantil	3143151346	Daisy R.
5	Anyi Borda	1030584847	Profesional en atencion	Maestra en Artes	3203425288	Anyi Borda
6	KarenAlejandraPreciadoC	1030650804	Profesional en atención	Lic. Educación Especial	3013367649	Karen Preciado
7	Andrea sánchez	28869743	Profesional en atenc.	Lic educacion infantil	3144700201	Andrea S.
8	Leydy Martinez	1024591109	Profesional en atención	Lic. Pedagogia. Infantil	3023061203	Leydy M
9						
10	Jessyca Gutiérrez	52714516	Auxiliar en Atención	Lic. Educación Preescolar	3112338750	
11	Estefanía Omaña R	1093779856	Auxiliar en Atencion	Licen Lengua CyC	3014938520	Estefanía O.R.
12	Nayibe Cerquera	52132007	Auxiliar Administrativ	Tecnico Administrativo	3223294637	
13	Nelly Valenzuela	20687068	S. Generales	Bachiller	3118840476	Nelly VZ.
14	Lda MERY ARAYA	1.095818805.	S. GENERALES	TECNICO CONTABLE	3193279904	Lda MERY
15	Alejandra Romero	52763475	S. Generales	Bachiller	3165343462	Alejandra R.
16	Edilce Maria P	38526237	Manipuladora Alimentos	Bachiller	3123335579	Edilce Maria P
17	Diana Hilena	1081892943	Manipuladora Alimento	Bachiller	3213054819	Diana H Castillo
18	Mercedes Mancilla	39655114	Manipuladora Alimen	Bachiller	3219252717	Mercy Mancilla
19						
20						
21						
22						
23						
24						

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Powered by CamScanner