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 VISITA	Página

No. CONVENIO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	No. DE ACTA
7618 - 2024	26 / 4 / 24	10 / 5 / 24	6 / 12 / 24	5

FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
13 / 9 / 24	8:00 a. m.	Caminos de la Vida

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
CARRERA 76C BIS 62F 42 SUR	Ciudad Bolivar

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Casa Grande	3202733258	jicaminosdelavida@hotmail.com

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PARVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
/ / /	10 / 10 / 9	26 / 26 / 25	46 / 46 / 44	23 / 23 / 23

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 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?	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:__22/03/2024_____ % de implementación__91____.	
	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?	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?	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)?	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?	N/A
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?	N/A
IV.	¿Los residuos peligrosos generados en el Jardín Infantil, se entregan una empresa autorizada por la autoridad ambiental competente?	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 gestióno 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 lumínicos 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: SCAAV-00369

Fecha del acta del Equipo de Apoyo a la Supervisión en la cual se adjunta copia del Registro PEV: 13/09/24

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 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.	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.	NO
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
Politica Ambiental	24/05/24
Estructura del PIGA	16/08/24
Normograma Ambiental	4/10/24
Matriz de riesgos Ambientales	12/07/24
Matriz de Asp. e Imp. Ambientales	25/10/24
Instructivos de Asp. e Imp. Ambientales	25/10/24
Instructivo de vertimientos	12/08/24
Plan AVU y grasas	12/08/24
Instructivo RCD	20/09/24
Colchones y Colchonetas	20/09/24
PAIPAERS	30/08/24
Cero emisiones	1/11/24

Lineamiento	Fecha de socialización
PGIRP	11/10/24
Politica cero (agua)	19/07/24
Politica cero (energía)	19/07/24
Politica cero (papel)	19/07/24
Politica cero (residuos)	19/07/24
Plan Integral de Movilidad Sostenible	21/06/24
Disposiciones técnicas para elementos de publicidad exterior visual -PEV	20/09/24
Ahorro y uso eficiente del agua y energia	11/10/24
Agricultura urbana	12/08/24
Instructivo fugas ocultas	25/10/24
Intructivo aparatos electricos y electronicos	15/11/24
Consumo sostenible	15/11/24

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	REMPLAZOS
Responsable del Servicio	1	1	1	-	NA
Profesionales y técnicas de atención a la primera infancia	7	7	7	7	NA
Auxiliares de atención a la primera infancia	2	2	2	2	NA
Personal de Aseo e higiene	3	3	3	3	NA
Personal de servicio de alimentos	3	3	3	3	NA
Apoyo Administrativo	1	1	1	1	NA

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 generó A MEJORAR en el compromiso del Acuerdo de Corresponsabilidad para la entrega de residuos sólidos aprovechables a una organización de recicladores registrada ante la UAESP.

Se generó observación A MEJORAR en compromiso 1.4 de cronograma de actividades ambientales para la divulgación de los lineamientos ambientales, toda vez que no se da cumplimiento al cronograma de socializaciones, adicionalmente las soscializaciones presentadas se encuentran incompletas, sin firma y evidencias. Se hace reprogramación de algunas socializaciones.

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VISITA

sin observacines, visita satisfactoria

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VISITA

Se recomienda continuar con las socializaciones de planes y politicas ambientales con talento humano y familias, se presentan las siguientes socializaciones:
* PAIPAERS con talento humano el 30-08-2024.
* Estructura PIGA con talento humano el 16-08-2024.
* Plan AVU y grasas con talento humano el 12-08-2024.
* Instructivo de vertimientos con talento humano el 12-08-2024.
* Agricultura urbana con talento humano el 12-08-2024.

Se presenta respuesta enviada por la SDA en donde se menciona que se dio cumplimiento al tramite del registro de publicidad exterior visual y se da el numero del registro SCAAV-00369, sin embargo el acto administrativo esta en proceso de notificación.

Se subsana observación A MEJORAR en compromiso 1.4 de cronograma de actividades ambientales para la divulgación de los lineamientos ambientales, toda vez que se presentan socializaciones reprogramadas sin embrago se recomienda incluir en las socializaciones evidencias fotograficas.

Se subsana observación A MEJORAR en el compromiso del Acuerdo de Corresponsabilidad para la entrega de residuos sólidos aprovechables a una organización de recicladores registrada ante la UAESP, toda vez que se presenta acta de inclusión con asociación de Recicladores de Usme ARAUS.

Se recomienda hacer diigenciamiento de bitacora de consumo de servicios publicos de los meses Julio y Agosto.

Se presenta cambio en talento humano por parte de auxiliar de manipulación de alimentos y ausencia de profesional responsable del servicio, se adjunta formato ausencia talento humano y soportes.

Esta visita generó requerimiento: SI __ NO __X_

Ninguno

Anexos: documentos y número de folios	
Formato ausencia talento humano y soportes	3 Folios
Acta de inclusion asiciación de recuperadores	2 Folios
Respuesta SDA	3 Folios
Planilla asistencia talento humano	1 Folio

	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA
NOMBRE: Camilo Garcia Rosas	NOMBRE: Alejandra Romero
N° DE IDENTIFICACIÓN : 1024568949	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1.022.417.390
CARGO: auxiliar administrativo	CARGO: Apoyo Supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 10:00 a.m

Versión: Mayo 2024

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**
7618 - 2024	13	9	2024	Caminos de la Vida

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	MOTIVO Y SOPORTE	REMPLAZO
Bertilda Salas Cruz	Profesional responsable del servicio	MOTIVO: Reunión con representante legal de la fundacion SOPORTE: Certificación reunión TIEMPO: 1 día (13 de septiembre)	NOMBRE DEL REEMPLAZO: NA FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: NA FECHA DE INGRESO: NA ARL: NA MOTIVO DE DESCUENTO: NA DÍAS A DESCONTAR: NA FECHA DE DESCUENTO: NA
Paola Andrea Cardozo Mesa	Auxiliar de Manipulación de Alimentos	MOTIVO: Renuncia SOPORTE: Carta de renuncia TIEMPO: Trabajo hasta el 30 de agosto	NOMBRE DEL REEMPLAZO: Gloria Edith Jara Correal FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 02-09-2024 FECHA DE INGRESO: 02-09-2024 ARL: 31-08-2024 MOTIVO DE DESCUENTO: NA DÍAS A DESCONTAR: NA FECHA DE DESCUENTO: NA

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Camilo Garcia Rosas	NOMBRE: Alejandra Romero
No. IDENTIFICACIÓN: 1024568949	No. IDENTIFICACIÓN: 1.022.417.390
CARGO: auxiliar administrativo	CARGO: Apoyo a la Supervisión

Introduce el texto aquí

LA SUSCRITA DIRECTORA EJECUTIVA Y REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACION PEPASO

CERTIFICA QUE:

BERTILDA SALAS CRUZ identificada con cédula de ciudadanía No 40.270.565 de Mesetas, se encuentra en las instalaciones de la oficina principal de la Fundación Pepaso, resolviendo temas administrativos del Jardín Infantil Caminos de la Vida, ubicado en la Localidad de Ciudad Bolívar.

Se expide en Bogotá, a los trece (13) días del mes de septiembre de dos mil veinticuatro (2024).

Atentamente,

LUZ DARY BUENO CARVAJAL
C.C. 51.707.142 de Bogotá
Representante Legal
www.fundacionpepaso.org

Bogota 30 de Agosto del 2024

Señores:
Fundación Pepaso
Jardín infantil caminos de las vida.

Cordial saludo,

Yo Paola Andrea Cardozo Mesa, identificada con cédula de ciudadanía 1024556521 me dirijo a ustedes con todo el respeto que me merecen. Esta carta tiene como objetivo presentar mi renuncia al cargo de Auxiliar de nutrición que desempeño en el jardín infantil caminos de la vida.

El motivo de mi renuncia es personal, esto hace que me sea imposible continuar desempeñando mis labores y por tanto presento mi renuncia irrevocable, a partir de la fecha.

Del mismo modo quiero agradecerles por la confianza y la oportunidad de trabajar con ustedes, además de todo el aprendizaje adquirido durante mi estancia en la empresa.

Teniendo claro todo esto, reitero mis agradecimientos por el tiempo compartido y deseo que todo vaya del mejor modo posible en la empresa.

Cordialmente,

paola andrea Cardozo.
Paola Andrea Cardozo Mesa
C.C 1024556521 De Bogotá.

Powered by CamScanner

ACTA N° 05

FECHA: Bogotá, Agosto 08 de 2024.

HORA: 10:00 a.m A 10:30 a.m

LUGAR: JARDIN COFINANCIADO CAMINOS DE LA VIDA.

TEMA : Inclusión del JARDIN COFINANCIADO CAMINOS DE LA VIDA, al acuerdo de corresponsabilidad suscrito entre la Asociación de Recicladores de Usme ARAUS y la Secretaría de Integración Social.

ASISTENTES: Quienes firman el acta

ORDEN DEL DÍA:

1. Punto único: Elaboración del acta de Inclusión del JARDIN COFINANCIADO CAMINOS DE LA VIDA, al acuerdo de corresponsabilidad suscrito entre la Asociación de Recicladores de Usme ARAUS y la Secretaría de Integración Social.

DESARROLLO:

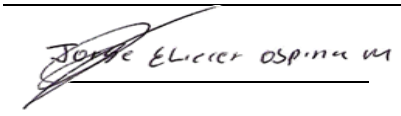
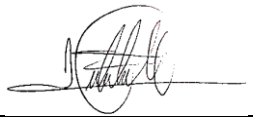
La Referente Ambiental de la localidad Ciudad Bolívar, solicita al Representante Legal de la Asociación ARAUS, la inclusión del JARDIN INFANTIL COFINANCIADO CAMINOS DE LA VIDA (Kra. 76 C Bis 62 F 42 sur y Código SIRBE 1097) en el acuerdo de corresponsabilidad No 013 – 2024 firmado el 29 de Enero de 2024, suscrito entre la Asociación de Recicladores de Usme ARAUS y la Secretaría de Integración Social. La solicitud es aceptada, por lo tanto se procede a establecer los compromisos y a firmar el acta.

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución
Remitir correo electrónico con el acta firmada por las partes presentes en la reunión.	Referente Ambiental Subdirección Local de Ciudad Bolívar.	09/08/2024
Cumplimiento de cláusulas mencionadas en el acuerdo de corresponsabilidad N° 0013 – 2024 suscrito entre la Asociación de Recicladores de Usme ARAUS y la Secretaría de Integración Social.	Asociación de Recicladores de Usme ARAUS- Responsable Ambiental y Responsable del servicio del JI Cofinanciado CAMINOS DE LA VIDA.	Durante la vigencia del acuerdo de corresponsabilidad N° 013 – 2024, suscrito entre la Asociación de Recicladores de Usme ARAUS y la Secretaría de Integración Social.

Documento firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012

CONVOCATORIA. No se requiere nueva reunión.

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Juan José Carvajal Dajer	Referente ambiental	Sub. para la Infancia	
Jorge E. Ospina M.	Representante Legal	Asociación ARAUS	
María Teresa Peña	Referente Ambiental Local	Subdirección Ciudad Bolívar	
Luis Camilo García Rosas	Responsable ambiental	JI Cofinanciado Caminos de la Vida	

Anexos: N/A

Elaboró: María Teresa Peña

Bogotá D.C.

Señora
LUZ DARVY BUENO CARVAJAL
Representante Legal o quien haga sus veces
FUNDACIÓN PEPASO
Pepasosemillitasdeamor.ji@gmail.com / fundacionpepaso@yahoo.com
jicaminosdelavida@hotmail.com
CR 11 B Este No. 43 A - 54 Sur
(601) 4672162
Ciudad.

Referencia: Respuesta al radicado SDA No. 2024ER111592 del 2024-05-24

Antecedentes: Registro PEV SDA No. 2024EE125384 del 2024-06-13
Respuesta a la solicitud de Información SDA No. 2024EE69925 del 2024-04-01
Respuesta a la solicitud de Información SDA No. 2024EE57863 del 2024-03-12
Solicitud de información SDA No. 2024ER21495 del 2024-01-26
Respuesta a la solicitud de Información SDA No 2023EE255126 del 2023-10-31
Solicitud de información SDA No. 2023ER247874 del 2023-10-23
Respuesta al requerimiento de información SDA No. 2023ER214209 del 2023-09-14
Respuesta a la solicitud de Información SDA No. 2023EE200438 del 2023-08-30
Solicitud de información SDA No. 2023ER194726 del 2023-08-24
Requerimiento de información SDA No. 2023EE197966 del 2023-08-28
Solicitud de Registro SDA No. 2023ER146183 del 2023-06-29

Cordial saludo,

De manera atenta y en atención a la referencia, mediante el cual solicita información de respuesta al trámite adelantado de la solicitud de registro del elemento de publicidad exterior visual tipo ***AVISO EN FACHADA***, ubicado en la CR 76 C Bis No. 62 F – 42 Sur de la localidad de Ciudad Bolívar, solicitado por la **FUNDACIÓN PEPASO,** se informa que,

Tras verificar los registros consignados en nuestro sistema de información ambiental se corroboró que la solicitud inicial con radicado SDA No. 2023ER146183 del 29 de junio de 2023, fue evaluada debidamente junto con sus antecedentes, generando el Registro de Publicidad Exterior Visual a través del acto administrativo **No. SCAAV-00369** (Radicado SDA No. 2024EE125384 del 13 de junio de 2024) el cual se encuentra en proceso de notificación.

Por otra parte, con el fin de dar celeridad a los trámites de registro que se adelantan ante la Entidad, se ha implementado la notificación electrónica de conformidad con lo establecido en el Artículo 56 de la Ley 1437 de 2011; en consecuencia, en caso de que desee que el acto que resuelve de fondo su

solicitud sea notificado de esta manera, le solicitamos allegar la respectiva autorización adjunta a esta comunicación, diligenciada en los términos y condiciones allí previstos, al correo electrónico notificacioneselectronicas@ambientebogota.gov.co, el formato de ***"AUTORIZACION PARA REALIZAR LA NOTIFICACION ELECTRONICA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS".***

Para el acto de notificación, de forma personal o electrónica se deberá aportar los siguientes documentos:

- Si es persona natural: Copia simple de la cédula de ciudadanía.
- Si es persona Jurídica: Copia simple de la cédula de ciudadanía del Representante Legal de la Sociedad y el Certificado de Existencia y Representación Legal.
- Si se actúa a través de apoderado o autorizado: Los documentos antes citados, y el respectivo poder debidamente otorgado o la autorización, copia de los documentos de identificación del apoderado o autorizado, y el formato de ***"AUTORIZACION PARA REALIZAR LA NOTIFICACION ELECTRONICA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS",*** o escrito que contenga de manera expresa la facultad para notificarse del acto administrativo en mención y que cumpla las formalidades legales.

Por último, la Secretaría Distrital de Ambiente le agradece su oportuna gestión, recordándole el compromiso de la entidad con el estricto cumplimiento normativo traducido en la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos.

Sin otro particular, esta Entidad se despide no sin antes manifestar la permanente disposición para atenderle. En caso de cualquier duda, inquietud o aclaración adicional, con gusto será atendida a través de nuestros canales de atención, los cuales pueden ser consultados en el siguiente enlace: https://ambientebogota.gov.co/web/transparencia/canales-de-atencion-y-pida-una-cita

Atentamente,



DANIELA GARCIA AGUIRRE
SUBDIRECCIÓN DE CALIDAD DEL AIRE, AUDITIVA Y VISUAL

Anexo: Formato de notificación electrónica

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE
AMBIENTE

Proyectó: NAYIBETH LORENA FLOREZ DUQUE
Revisó: ANDREA DEL PILAR OSPINA TORRES

Aprobó: DANIELA GARCIA AGUIRRE

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54-38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá, D.C. Colombia

BOGOTA

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE TALENTO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Caminos de la vida **CONTRATO:** 7618·2024 **FECHA:** 13·09·2024

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
/	07	02	01	03	03	16

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Nardy Pineda Ladino	1012.377.215	Profesional en atención P.I	Especialista en Pedagogía	3105516846	Nardy Pineda
2	Maribel Galindo A.	65698602	Profesional de atención a la Primera Infancia	Lic. Ped. Infantil	3223050161	
3	Aidy Páez Yara	65.828.610	Profesional en atención a la primera infancia	Licenciada en pedagogía infantil	3057127816	Aidy Páez
4	Diana Constanza Vargas	1032383723	Profesional en atención a la primera infancia	Lic. Ped. Infantil.	3203526298	
5	Mayeli Cordero Mesa	1024532504	profesional en atención a la primera infancia	Lic pedagogia infant.	3213945134	Mayeli C.M
6	Stephania Moreno H	52958696	Profesional en atención a la P.I	Lic Pedagogia Infantil	3142489169	
7	Sandra Burbo Cerezda	52546450	Profesional en atención a la primera I	Lic Preescolar	3192871352	Sandra Burbos
8	Martha Isabel chala	52096239	Auxiliar en atención a la P.I	Lic en preescolar	3108585066	Martha I Chala
9	Ana Marcela Martinez	52748638	Auxiliar en atención a la P.I	Lic en preescolar	3118052830	Marcela Martinez
10	Luis Camilo Garcia Leal	1024568949	APOYO ADMINISTRATIVO	TECNICO	3153905200	
11	Epifania Mesa	30042430	Aux. Ser. Generales	Bachiller	3244129156	Epifania Mesa
12	Maribel Alexandra Melo	1023967463	Aux. Ser. Generales	Bachiller	3223858163	Alexandra Melo
13	Yazmin Orozco	28986375	Auxi. Ser generales	Bachiller	3232814805	Yazmin Orozco
14	Gloria Jara	52466505	Personal nutrición	Bachiller	3173672721	
15	Mercedes Sierra	52878633	Personal de alimentos	Bachiller	3057364421	Mercedes Sierra
16	Luisa Fernanda Cuy	1026.142865	Personal de alimentos	Bachiller	3143286101	Luisa Cuy
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						

Scanned with CamScanner