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**
7605-2024	24 / 4 / 2024	7 / 5 / 2024	6 / 12 / 2024	5

FECHA DE LA VISITA	**HORA DE INICIO**	**NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL**
10 / 9 / 2024	8:50 AM	Piedra Verde

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	**LOCALIDAD**
Carrera 136A No. 133 - 40	Suba

BARRIO	**TELÉFONO**	**CORREO ELECTRÓNICO**
Toscana	6906000 3143578181	liderdecoordinadoras@celestinfreinet.edu.co

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	**CAMINADORES**	**PARVULOS**	**PRE JARDÍN**	**JARDÍN**
- / - / -	- / - / -	191 / 191 / 182	281 / 254 / 238	- / - / -

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

EN LAS CASILLAS MARQUE SI, NO O NA SEGÚN CORRESPONDA

COMPROMISOS ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL

1.	Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.	SAT
1.1	¿Adoptó, implementó y efectuo seguimiento (en caso de que requerirse), de cada una de las políticas y programas establecidos en el numeral "4.2.4.3 ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL", del anexo tecnico, garantizando el adecuado soporte de cada uno de los elementos requeridos, de conformidad con el sistema integrado de gestión de la entidad?	SI
A.	¿Presentó el informe de condiciones ambientales, con información de las condiciones locativas del Jardín Infantil y de manera anual?	SI
	Fecha de la visita: 14-03-2024 % 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?	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?.	SAT
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-02156
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.	N/A
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.	N/A
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	N/A
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	5/14/2024
Estructura del PIGA	5/14/2024
Normograma Ambiental	5/14/2024
Matriz de riesgos Ambientales	5/14/2024
Matriz de Asp. e Imp. Ambientales	6/13/2024
Instructivos de Asp. e Imp. Ambientales	8/12/2024
Instructivo de vertimientos	11/20/2024
Plan AVU y grasas	11/20/2024
Instructivo RCD	8/22/2024
Colchones y Colchonetas	8/22/2024
PAIPAERS	6/27/2024
Cero emisiones	11/20/2024

Lineamiento	Fecha de socialización
PGIRP	10/15/2024
Politica cero (agua)	9/9/2024
Politica cero (energía)	9/9/2024
Politica cero (papel)	10/22/2024
Politica cero (residuos)	10/22/2024
Plan Integral de Movilidad Sostenible	9/12/2024
Disposiciones técnicas para elementos de publicidad exterior visual -PEV	11/20/2024
Ahorro y uso eficiente del agua y energia	7/11/2024
Agricultura urbana	10/15/2024
Instructivo fugas ocultas	8/22/2024
Intructivo aparatos eléctricos y electrónicos	7/15/2024
Consumo sostenible	10/15/2024

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	28	26	26	26	1
Auxiliar en atención a la primera infancia	9	8	8	8	N/A
Auxiliar Administrativo	3	3	3	3	N/A
Auxiliar de Servicios Generales	6	6	6	6	N/A
Manipulador de Alimentos	6	6	6	6	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 [ ] N/A [ ]

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. 04 evidenciando que no cuenta con ninguna observación a mejorar que requiera seguimiento.

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN

Ninguno

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

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

2. La factura referente al área de gestión ambiental se encuentra pendiente de envió para verificación.

3. Durante el mes de septiembre no se realizó reporte de movilidad sostenible por la situación presentada en la ciudad (Paro Nacional).

4. Realizaron socializaciones sobre:
*Apagón ambiental con talento humano, niños y niñas el 08/08/2024.
* Residuos especiales y fugas ocultas con niños y niñas el 22/08/2024.
* Programa politíca cero energía y agua con niños y niñas el 09/09/2024.

5. Presentó cambio 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

Planilla talento humano (3 folio).
Formato de ausencia talento humano (1 folio).
Soporte. (1 folio).

	Andrea Camargo.
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Monica Bonilla	NOMBRE: Andrea Catalina Camargo David
N° DE IDENTIFICACIÓN : 52.358.201	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1.020.799.856
CARGO: Profesional Responsable del Jardín Infantil	CARGO: Contratista Apoyo a la Supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 10:50 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**
7605-2024	10	9	2024	Piedra Verde

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	MOTIVO Y SOPORTE	REMPLAZO
Rosa Carolina Diaz Ballen	Profesional en atención a la primera infancia	MOTIVO: Renuncia SOPORTE: Carta de renuncia TIEMPO: N/A Trabajó hasta el 04/09/2024.	NOMBRE DEL REEMPLAZO: Viviana Giset Martinez Escobar FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 03/09/2024 FECHA DE INGRESO: 05/09/2024 ARL: 04/09/2024 AXA MOTIVO DE DESCUENTO: N/A DÍAS A DESCONTAR: N/A FECHA DE DESCUENTO: N/A
		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:
		MOTIVO: SOPORTE: TIEMPO:	NOMBRE DEL REEMPLAZO: FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: FECHA DE INGRESO: ARL: MOTIVO DE DESCUENTO: DÍAS A DESCONTAR: FECHA DE DESCUENTO:

	Andrea Camargo.
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Monica Bonilla	NOMBRE: Andrea Catalina Camargo David - Juan Pablo Muñoz
No. IDENTIFICACIÓN: 52.358.201	No. IDENTIFICACIÓN: 1.020.799.856 - 1.063.285.392
CARGO: Profesional Responsable del Jardín Infantil	CARGO: Contratistas Apoyo a la Supervisión

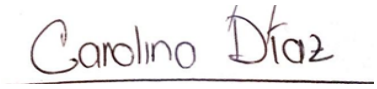
Septiembre 4 de 2024

Señores

Fundación Celestin Freinet

Por medio de la presente yo Carolina Diaz Ballen con c.c. 52985302 de Bogotá doy a conocer mi renuncia al cargo como profesional en atencion a la primera infancia, cargo que vengo desempeñando hasta la fecha.

Gracias por la atencion prestada



Carolina Diaz Ballen

C.C 52985302

311- 8621191

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE TALENTO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Piedra Verde **CONTRATO:** 7605 - 2024 **FECHA:** 10 - 09 - 2024

Profesional responsable de servicio	1	Profesional en atención a la primera infancia	26	Auxiliar en atención a la primera infancia	8	Auxiliar administrativo	3	Auxiliar servicios generales	6	Manipulador de alimentos	6	Total	50

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Monica Bonilla	52'358.201	Resp. de Servicio	Licenciada	3143578181	
2	Karent Millan P	53139825	Profesional Atención primera Infancia	Licenciada	3246829851	
3	Ximena Beltran	1030579038	Profesional atención primera infancia	Licenciada	3123349050	
4	Veronica Moreno	52990250	Profesional atencion primera infancia	Licenciada	3183956257	
5	Alejandra Aldana	1015404652	Profesional atencion primera infancia	Licenciada	3203805867	
6	Erika Johanna Bayona	52749101	Profesional atencion primera infancia	Licenciada	3134967177	
7	Julreth Andrea Castil	20374097	Profesional atencion primera infancia	Licenciada	3007801944	Julreth C
8	Sandra Jazmin Urrego	52530768	Profesional atencion primera infancia	Licenciada	3133826813	
9	Olga Patricia Rey S.	52749740	Profesional atencion primera infancia	Licenciada	3161044443.	Olga Rey
10	Angie Gonzalez	1233891854	Profesional Atención Primera Infancia	Licenciada	3103941233	
11	Pedo Puerto B	1016050084	Profesional Atención Primera Infancia	Licenciada	3227396346	
12	Luz Mary Rincon	39776098	Profesional Atención Primera Infancia	Licenciada	3172544491	
13	Bibiam Castillo G	20370879	Profesional Atención Primera Infancia	Licenciada	3233108514	BibiamC
14	Dary Viviana Gallente	1014207223	Profesional atención primera infancia	Licenciada	3202139769	DVG
15	Liliana Duarte	52.340947	Profesional atención Primera Infancia	Licenciada	3104161749	Liliana. D
16	Yenny Castañeda	1065641650	Profesional atención primera infancia	Licenciada	3146091134	Yenny Castañeda
17	Marcela Romero	1018690291	Profesional Atención Primera Infancia	Licenciada	3108655303	MARCELA RB
18	Leydy Rodriguez	1015442831	Profesional Atención Primera Infancia	Licenciada	3106993555	Leydy R.
19	Dolly Gonzalez A.	20950513	Profesional atención primera infancia	Licenciada	3115527521	Dolly G.
20	Emilsen Chivajo	52531096	Profesional Atención Primera Infancia	Licenciada	3045981376	
21	Aydee Almanza Molina	53063666	Profesional Atención primera infancia	Licenciada	3213310884	
22	Yeni Rodriguez M.	52806219	Profesional Atención Primera Infancia	Licenciada	3215557293	
23	Olga Romero	52.332 780	Profesional atención primera infancia	Licenciada	3017642954	Olga Romero
24	Heidy Alarcón	1022328470	Profesional atención primera infancia	Licenciada	3167368784	Heidy Alarcon

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Powered by CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE TALENTO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Piedra Verde **CONTRATO:** 7605 - 2024 **FECHA:** 10 - 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
1	26	8	3	6	6	60

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Mirta Rodriguez	39672410	Profesional Atención primera infancia	Licenciada	3138260289	
2	Viviana Martinez	53066.489	Profesional Atención Primera Infancia	Licenciada	3167356284	
3	Delia Ruiz	1014444469	Profesional SST	Licenciada	3147847721	Delia
4	Vanessa Bonilla	1016111663	Auxiliar en atención a la primera infancia	Técnico Profesional	3125536163	Vanessa Bonilla
5	Karolyn Iglesias	1047337715	Auxiliar en atención a la primera infancia	Técnico Profesional	3228569716	Karolyn T
6	Sonia Preciado	1074415882	Auxiliar en Atención a la primera Infancia	Técnica Profesional	3142549129	Sonia P.
7	Yuliana Montenegro	1000787526	Auxiliar en atención a la primera infancia	Técnica Profesional	3052099680	Yuliana M
8	Diana Reyes	52826.182	Auxiliar en atención en la primera infancia	Tecnica Profesional	3144302235	Diana Reyes
9	Angélica Buitrago	52128717	auxiliar en atención a la primera infancia	Técnica profesional	3125760383	Angelica Buitrago
10	Patricia Baracaldo	52341386	Auxiliar en atención a la primera infancia	Tecnica Profesional	3025279750	Patricia Baracaldo
11	Maribsa B Corredor	52730220	Auxiliar en atención a la primera infancia	Tecnica Profesional	3226089916	Maribsa Corredor
12	Nelcy Bautista	1.233.910.417	Auxiliar Administrativo	Tecnologa	3138129930	Nelcy B.G
13	Ana Maria Gomez	1007155186	Auxiliar administrativo	Tecnico	3232091032	
14	Pedro Miguel Rios	1082879865	Auxiliar administrativo	Profesional	3017564756	
15	Andres Gonzalez	79866928	Aux Servicios Generales	Tecnico	3123503394	
16	Nicol Rubiano	52901435	Auxiliar	Bachiller	3112758747	
17	Sugelis Torres	22475503	Aux Serv Generales	Bachiller	3005228889	
18	Ingrid Escorcia	64522065	Aux Serv Generales	Basica secundaria	3123702907	Ingrid
19	Isila Berrocal	1003178176	Aux Servicios Generales	primaria	3025439666	Isila Berrocal
20	Angela Lugo	52-804 317	Aux Servicios Gene	Primaria	3223481991	
21	Claudia Perez Murcia	1007746313	manipulador Alimento	Bachiller	3245138726	
22	Angie Valentina Moussa	1073818671	manipulador Alimentos	Bachiller	3143910030	
23	Enith Aviles	30580425	Manipulador Alimento	Bachiller	3133028395	
24	Anibal Perez Acu	49754507	Manipulador Alimentos	Bachiller	3233300398	

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Powered by CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE TALENTO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Piedra Verde **CONTRATO:** 7605 - 2024 **FECHA:** 10-09 - 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
1	26	8	3	6	6	50

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Luz Elena Martinez	45.524.375	Manipulador Alimento	Bachiller	3007258585	
2	Jorge Pavas	1010254414	Manipulador Alimento	Bachiller	3168468758	
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Powered by CamScanner