Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240815-064701-196aa0-75417247
2024-08-16T14:22:32-05:00 - Pagina 1 de 8

Código 12130

Bogotá, D.C., 15 de agosto de 2024

Señores:
FUNDACIÓN SHOW KIDS
Atte. MARÍA DEL PILAR MEJÍA RUEDA
Representante Legal
Correo electrónico: showmanantial@hotmail.com / asoserbien@hotmail.com
Bogotá D.C.

Asunto: Requerimiento del supervisor al asociado en el marco del Convenio de Asociación No. 7623 de 2024.

Respetada Señora, reciba un cordial saludo

En atención al Convenio de Asociación **No. 7623 de 2024**, suscrito el día veinticinco (25) de abril de la presente anualidad, entre la Secretaría Distrital de Integración Social y la **FUNDACIÓN SHOW KIDS**; por medio del presente me permito requerirla para que se pronuncie frente a las situaciones que se relacionan a continuación:

1. DATOS DEL CONTRATO

1.1 OBJETO CONTRACTUAL

"*Aunar recursos técnicos, físicos, administrativos y económicos entre las partes, para garantizar la educación inicial en el marco de la atención integral de las niñas y niños en primera infancia, ubicados en los barrios adscritos a las localidades del distrito capital a través de la puesta en funcionamiento de un jardín infantil*."

1.2 ALCANCE DEL OBJETO

El objeto del citado convenio se encuentra relacionado con los siguientes componentes, de conformidad con los Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20240815-064701-196aa0-75417247
2024-08-16T14:22:32-05:00 - Pagina 2 de 8

Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito que hacen parte integral de dicho convenio:

a. Familia Comunidad y Redes
b. Salud y Nutrición
c. Proceso Pedagógico
d. Ambientes Educativos y Protectores
e. Área de Gestión Ambiental
f. Talento Humano
g. Gestión Administrativa

Así como las demás especificaciones, lineamientos, procesos, procedimientos, instructivos, protocolos y guías técnicas enunciados en los Anexos Técnicos y que se encuentren vigentes durante la ejecución del Convenio.

2. HECHOS Y RAZONES QUE FUNDAMENTAN EL REQUERIMIENTO

En visitas de verificación realizadas por la supervisión los días 9 y 16 de julio de 2024, para verificar el cumplimiento de los compromisos adquiridos para el área de gestión ambiental y el componente proceso pedagógico se observó lo siguiente:

- Para el día 9 de julio el personal que presta el servicio de vigilancia humana en las instalaciones del Jardín Infantil Manantial no estaba presente al momento del ingreso del apoyo a la Supervisión, hasta 10 minutos de transcurrida la visita esto a las 2:55 p.m. el asociado adelantó la respectiva gestión con la empresa, sin embargo, no presentó soportes durante el día.

- Para el día 16 de julio nuevamente se evidenció ausencia del personal de vigilancia, la responsable del servicio manifestó que no tenía conocimiento de su ausencia, sin embargo, durante el trascurso de la verificación y siendo las 8:30 ingreso la persona que realizó el remplazo.

Se solicitó soporte del remplazo enviado por parte de la empresa de vigilancia, sin embargo, en este no se detalla el motivo de la ausencia y los datos personales de la persona que iba a realizar el remplazo, situación que puede generar riesgo, ya que se desconoce información de la persona que se dejó ingresar al Jardín Infantil.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20240815-064701-196aa0-75417247
2024-08-16T14:22:32-05:00 - Pagina 3 de 8

Si bien para los dos días se contó con remplazo del personal de vigilancia, no se evidencia por parte del Asociado adecuada comunicación con la empresa que presta el servicio, ya que no se tiene información y el remplazo de manera oportuna, así mismo, la empresa de vigilancia no notifica la información de las personas que realizaran el remplazo, generado riesgo para las niñas y los niños.

Teniendo en cuenta lo anterior, se solicita al asociado manifestarse frente a las situaciones evidenciadas y presentar los soportes de las acciones a tomar con el fin evitar que las mismas se vuelvan a presentar.

3. DETALLAR LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES

Se adjunta Instrumento de Verificación del área de gestión ambiental del nueve (9) de julio de 2024.

Se adjunta Instrumento de Verificación No. 3 del componente de proceso pedagógico del dieciséis (16) de julio de 2024.

4. COMPROMISOS CONTRACTUALES PRESUNTAMENTE INCUMPLIDAS

En atención a lo antes señalado, los compromisos presuntamente incumplidos por parte del Asociado son:

CLAUSULADO CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. 7623-2024

*"**CLÁUSULA TERCERA: COMPROMISOS GENERALES Y ESPECÍFICOS DE LAS PARTES**:*

***3.1 Compromisos del Asociado**.*

(…)

***3.1.2 Compromisos Generales del Asociado**:*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240815-064701-196aa0-75417247
2024-08-16T14:22:32-05:00 - Pagina 4 de 8

(…) 5. Cumplir 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.

(…)"

ANEXO TÉCNICO SDIS-DCT092-002-2024

"4.1.3 VIGILANCIA

Se debe realizar la contratación del servicio de vigilancia humana de las instalaciones donde opera el Jardín Infantil, con turnos de doce (12) horas, sin arma y sin canino. El servicio debe ser contratado con una empresa autorizada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, con las tarifas establecidas por la circular externa No. 20231300001105 de 30 de diciembre de 2023 o la que esté vigente durante la ejecución del convenio. El servicio de vigilancia debe iniciar el primer día de prestación del servicio, una vez finalizada la etapa de alistamiento."

5. PLAZO PARA RESPONDER EL REQUERIMIENTO POR PARTE DEL CONTRATISTA, EN DESARROLLO DEL DEBIDO PROCESO.

Teniendo en cuenta lo anterior, en atención a la Resolución No. 0128 del 26 de enero de 2018[1] y en consonancia con el derecho de defensa y contradicción que le asiste, me permito solicitar que aclare, explique y allegue las evidencias necesarias que soporten el cabal cumplimiento de las obligaciones contractuales enunciadas en los párrafos anteriores, para lo cual cuenta con el término de cinco (5) días hábiles, posteriores al recibido del presente.

Se informa al asociado que abstenerse de dar respuesta a los requerimientos realizados por parte de la supervisión, puede constituir el incumplimiento del convenio de asociación vigente y por lo tanto faculta a la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS para dar

[1] *"Por medio de la cual se deroga la Resolución No. 1026 de 2016 y la Resolución No. 1073 de 2016 y se delega la competencia para adelantar el procedimiento y para decidir respecto a la declaratoria de incumplimiento, imposición de multas y demás sanciones, y se determinan los lineamientos para dar aplicación al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011"*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240815-064701-196aa0-75417247
2024-08-16T14:22:32-05:00 - Pagina 5 de 8

inicio al procedimiento que así lo declare, de acuerdo con los términos establecidos en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

Cordialmente,

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

OSCAR JAVIER SIERRA MORENO
Subdirectora Local para la Integración Social de Ciudad Bolívar
Supervisor del convenio de asociación

Elaboró: Natalia Alejandra Romero - Subdirección para la Infancia- Equipo Apoyo a la Supervisión.
Elaboró: Karen Johana Forero Espejo - Subdirección para la Infancia - Equipo Apoyo a la Supervisión.
Revisó: Angela Rocio Quiñones Toledo - Subdirección para la Infancia - Equipo Apoyo a la Supervisión.
Revisó: Paula Andrea Solano Rey - Subdirección para la Infancia - Equipo Apoyo a la Supervisión.
Revisó: Andrea del Pilar Arias – Subdirección para la Infancia.
Revisó: Margarita María Cuellar Méndez- Subdirección para la Infancia.
Aprobó: Adriana González Gómez – Subdirectora para la Infancia.

Las firmas autorizadas están definidas en los Decretos 607 de 2007, Decreto 445 de 2014, Decreto 587 de 2017, Decreto 459 de 2021 y Decreto 113 de 2023.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240815-064701-196aa0-75417247
2024-08-16T14:22:32-05:00 - Pagina 6 de 8

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

S2024132122

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240815-064701-196aa0-75417247

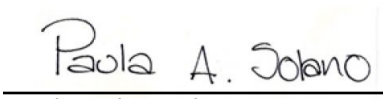
Estado: Finalizado

Creación: 2024-08-15 06:47:01

Finalización: 2024-08-16 14:22:31

Escanee el código para verificación

Revisión: Paula Andrea Solano Rey



Paula Andrea Solano Rey
53160042
psolano@sdis.gov.co
Contratista

Revisión: Angela Rocio Quiñones Toledo



ANGELA ROCIO QUIÑONES TOLEDO
52352119
aquinonest@sdis.gov.co
SUBDIRECCIÓN DE INFANCIA
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Elaboración: Karen Johana Forero Espejo



KAREN JOHANA FORERO ESPEJO
1030594728
kforero@sdis.gov.co
Contratista-Apoyo Supervisión
SDIS

Elaboración: Natalia Alejandra Romero



Natalia Alejandra Romero Ramirez
1022417390
naromeror@sdis.gov.co
Apoyo supervision
SDIS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240815-064701-196aa0-75417247
2024-08-16T14:22:32-05:00 - Pagina 7 de 8

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

S2024132122

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240815-064701-196aa0-75417247

Estado: Finalizado

Creación: 2024-08-15 06:47:01

Finalización: 2024-08-16 14:22:31

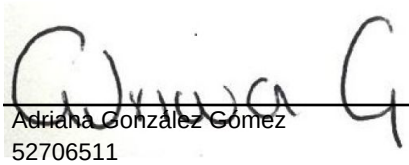
Escanee el código para verificación

Firma: OSCAR JAVIER SIERRA MORENO



OSCAR JAVIER SIERRA MORENO
80235550
osierram@sdis.gov.co
SUBDIRECTOR LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR
Secretaria de Integración Social

Aprobación: Adriana González Gómez



Adriana González Gómez
52706511
agonzalezg1@sdis.gov.co
Subdirectora para la Infancia
Secretaria Distrital de Integración Social

Revisión: Margarita María Cuellar Méndez



Margarita María Cuellar Mendez
52427029
mcuellarm@sdis.gov.co
Contratista
Secretaría Distrital de Integración Social

Revisión: Andrea del Pilar Arias



Andrea del Pilar Arias Ramírez
53907514
AAriasR@sdis.gov.co
Contratista
SDIS - Subdirección para la Infancia

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240815-064701-196aa0-75417247
2024-08-16T14:22:32-05:00 - Pagina 8 de 8

REPORTE DE TRAZABILIDAD

S2024132122

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240815-064701-196aa0-75417247

Creación: 2024-08-15 06:47:01

Estado: Finalizado

Finalización: 2024-08-16 14:22:31

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Natalia Alejandra Romero Ramirez naromeror@sdis.gov.co Apoyo supervision SDIS	Aprobado	Env.: 2024-08-15 06:47:18 Lec.: 2024-08-15 06:48:03 Res.: 2024-08-15 06:55:33 IP Res.: 191.95.52.239
Elaboración	KAREN JOHANA FORERO ESPEJO kforero@sdis.gov.co Contratista-Apoyo Supervisión SDIS	Aprobado	Env.: 2024-08-15 06:55:33 Lec.: 2024-08-15 07:01:48 Res.: 2024-08-15 07:55:56 IP Res.: 191.95.48.229
Revisión	ANGELA ROCIO QUIÑONES TOLEDO aquinonest@sdis.gov.co SUBDIRECCIÓN DE INFANCIA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCI	Aprobado	Env.: 2024-08-15 07:55:56 Lec.: 2024-08-15 07:56:18 Res.: 2024-08-15 07:56:25 IP Res.: 181.234.195.35
Revisión	Paula Andrea Solano Rey psolano@sdis.gov.co Contratista	Aprobado	Env.: 2024-08-15 07:56:25 Lec.: 2024-08-15 09:00:05 Res.: 2024-08-15 09:00:42 IP Res.: 104.28.92.36
Revisión	Andrea del Pilar Arias Ramírez AAriasR@sdis.gov.co Contratista SDIS - Subdirección para la Infancia	Aprobado	Env.: 2024-08-15 09:00:42 Lec.: 2024-08-16 09:16:38 Res.: 2024-08-16 09:16:48 IP Res.: 186.28.113.106
Revisión	Margarita María Cuellar Mendez mcuellarm@sdis.gov.co Contratista Secretaría Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2024-08-16 09:16:48 Lec.: 2024-08-16 09:49:32 Res.: 2024-08-16 09:53:55 IP Res.: 190.27.225.68
Aprobación	Adriana González Gómez agonzalezg1@sdis.gov.co Subdirectora para la Infancia Secretaria Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2024-08-16 09:53:55 Lec.: 2024-08-16 13:57:05 Res.: 2024-08-16 13:57:14 IP Res.: 190.27.225.68
Firma	OSCAR JAVIER SIERRA MORENO osierram@sdis.gov.co SUBDIRECTOR LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2024-08-16 13:57:14 Lec.: 2024-08-16 14:21:17 Res.: 2024-08-16 14:22:31 IP Res.: 190.27.225.68

Outlook

COMUNICACIÓN REQUERIMIENTO S2024132122 DEL 15/08/24 CONVENIO DE ASOCIACIÓN 7623-2024

Desde Angela Rocio Quiñones Toledo <aquinonest@sdis.gov.co>
Fecha Vie 16/08/2024 14:45
Para JARDIN MANANTIAL <showmanantial@hotmail.com>; SHOW KIDS <asoserbien@hotmail.com>
CC Oscar Javier Sierra Moreno <osierram@sdis.gov.co>; Karen Johana Forero Espejo <kforero@sdis.gov.co>; Natalia Alejandra Romero Ramirez <naromeror@sdis.gov.co>; Paula Andrea Solano Rey <psolano@sdis.gov.co>

1 archivos adjuntos (326 KB)
7623-2024 REQ S2024132122 CAEYP.pdf;

Señora
MARÍA DEL PILAR MEJÍA RUEDA
Representante Legal
FUNDACIÓN SHOW KIDS

De manera atenta me permito comunicar requerimiento S2024132122 del 15 de agosto de 2024, emitido dentro del Convenio de Asociación 7623 de 2024, con el fin de que se pronuncie; teniendo en cuenta lo anterior, en atención a la Resolución No. 0128 del 26 de enero de 2018 y en consonancia con el derecho de defensa y contradicción que le asiste, cuenta con el término de cinco (5) días hábiles, posteriores al recibido del presente, para emitir la correspondiente respuesta.

Se informa al asociado que el abstenerse de dar respuesta a los requerimientos realizados por parte de la supervisión, puede constituir el incumplimiento del convenio de asociación vigente y por lo tanto faculta a la SDIS para dar inicio al procedimiento que así lo declare, de acuerdo con los términos establecidos en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

Cordialmente,

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. | BOGOTÁ

ANGELA ROCIO QUIÑONES TOLEDO
aquinonest@sdis.gov.co
Subdirección para la Infancia
Secretaría Distrital de Integración Social

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
7623	25 / 4 / 24	7 / 5 / 24	6 / 12 / 24	3

FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
9 / 7 / 24	2:45 p. m.	Manantial

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
CARRERA 48B 73 84 SUR	Ciudad Bolivar

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Las Brisas	3217520790	showmanantial@hotmail.com

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PARVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
/ / /	/ / /	48 / 48 / 45	55 / 55 / 49	/ / /

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? **Fecha de la visita: 24/04/2024 % de implementación 99.**	SAT

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?	**AM**

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?	**NO**
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: 2023ER284489

Fecha del acta del Equipo de Apoyo a la Supervisión en la cual se adjunta copia del Registro PEV: 18/06/24

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 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.	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? **AM**

Complete la información de los cuadros:

Lineamiento	Fecha de socialización
Politica Ambiental	27/05/24
Estructura del PIGA	2/08/24
Normograma Ambiental	14/06/24
Matriz de riesgos Ambientales	4/10/24
Matriz de Asp. e Imp. Ambientales	12/07/24
Instructivos de Asp. e Imp. Ambientales	20/09/24
Instructivo de vertimientos	10/07/24
Plan AVU y grasas	26/07/24
Instructivo RCD	31/05/24
Colchones y Colchonetas	12/07/24
PAIPAERS	10/10/24
Cero emisiones	15/08/24

Lineamiento	Fecha de socialización
PGIRP	18/10/24
Politica cero (agua)	1/11/24
Politica cero (energía)	15/08/24
Politica cero (papel)	15/11/24
Politica cero (residuos)	22/11/24
Plan Integral de Movilidad Sostenible	25/09/24
Disposiciones técnicas para elementos de publicidad exterior visual -PEV	29/08/24
Ahorro y uso eficiente del agua y energia	10/07/24
Agricultura urbana	24/06/2024 TH 19/09/24 FAMILIAS
Instructivo fugas ocultas	30/07/24
Intructivo aparatos electricos y electronicos	30/07/24
Consumo sostenible	29/08/24

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	1	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 [ ] NO [X]

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 [X]

SEGUIMIENTO AL ACTA ANTERIOR

No se cuenta con observaciones o requerimientos que necesiten seguimiento

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VISITA

De acuerdo a las observaciones de la presente visita, y de las obligaciones presuntamente afectadas, es de aclarar que el cronograma de actividades es una fecha proyectada, sin embargo se reprograman las fechas de las actividades pendientes, en cuanto al almacenamiento temporal de residuos, se aclara que lo que se encontaba en este sitio son los galones en desuso para la entrega al reciclador de oficio, en cuanto al guarda, es un tercero el cual se tiene contratado, el guarda que se encontraba manifesto de forma verbal que debia salir, que la empresa ya enviaba un reemplazo, sin embargo se realizaran las medidas correspondientes para para que no se vuleva a presentar este incidente.

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:

* Agricultura urbana con talento humano el 24-06-2024. Dentro del acta de socialización no se evidencia la firma de todo el talento humano, se programa socialización con las personas faltantes el dia 19-07-2024
* Agricultura urbana con niños y niñas el 24-06-2024.

Durante la visita no se realiza verificación de facturas

Se genera observación A MEJORAR en compromiso 1.4 de cronograma de actividades ambientales para la divulgación de los lineamientos ambientales, ya que no se da cumplimiento a las actividades programadas.

Se genera observación A MEJORAR en compromiso 1.1. D. Cuarto de almacenamiento temporal de residuos ordinarios ya que se evidencio articulos de aseo dentro del cuarto de residuos.

En el momento de ingreso al jardín se evidencio que no se encuentran con servicio de vigilancia.

Se evidencia ausencia de la responsable del servicio, auxiliar en atención a primera infancia y cambio de talento humano de dos profesionales en atención a primera infancia, se adjunta formato ausencia talento humano y soportes.

Esta visita generó requerimiento: SI __X_ NO ___

Se proyecta requerimiento toda vez que no se evidenció servicio de vigilancia humana de las instalaciones donde opera el Jardín Infantil.
Se evidencia la ausencia desde la legada a la visita siendo 2:30 p.m, a partir de este momento tardaron aproximadamente 10 minutos en dar ingreso al jardin en donde abre una auxiliar de servicios generales, donde manifiesta que no puede dar razón de porque no esta la persona de servicio de vigilancia, no se presentó solicitud a la empresa de seguridad hasta las 2:55 pm.

Anexos: documentos y número de folios

Formato ausencia talento humano	1 Folio
Cartas de renuncia y solicitud permiso personal	3 Folios
Planilla asistencia talento humano	1 Folio

JAIME EDUARDO RORIGUEZ RUIZ	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA
NOMBRE:JAIME EDUARDO RODRIGUEZ	NOMBRE: Alejandra Romero
N° DE IDENTIFICACIÓN : 1018438407	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1.022.417.390
CARGO: Apoyo Administrativo	CARGO: Ing. Apoyo Supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 5:35 pm

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**
7623	9	7	2024	MANANTIAL

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	MOTIVO Y SOPORTE	REMPLAZO
Eliana Marcela Beltran Serpa	Profesional en atención a primera infancia	MOTIVO: Renuncia el 14 de junio, trabaja hasta el 13 de junio SOPORTE: Carta de renuncia TIEMPO: 11 días (del 14 de junio 2024 al 4 de julio 2024)	NOMBRE DEL REEMPLAZO: Ingrid Camila Gonzalez Daza FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 28 de junio 2024 FECHA DE INGRESO: 5 de julio 2024 ARL: 5 de julio 2024 MOTIVO DE DESCUENTO: Ausencia de profesional en atención a primera infancia DÍAS A DESCONTAR: 11 días FECHA DE DESCUENTO: Del 14 de junio al julio 2024
Elsa Maria Joya Alarcon	Profesional en atención a primera infancia	MOTIVO: Renuncia, trabaja hasta el 4 de julio SOPORTE: Carta de renuncia TIEMPO: N/A	NOMBRE DEL REEMPLAZO: Karen Natalia Pineda Yepez FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 28 de junio 2024 FECHA DE INGRESO: ARL: 5 de julio 2024 MOTIVO DE DESCUENTO: N/A DÍAS A DESCONTAR: N/A FECHA DE DESCUENTO: N/A
Mayra Alexandra Malagon Rubio	Responsible del servicio	MOTIVO: Cita medica SOPORTE: No se cuenta con soporte, en dado caso que no se presente se generara requerimiento TIEMPO:	NOMBRE DEL REEMPLAZO: N/A FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: N/A FECHA DE INGRESO: N/A ARL: N/A MOTIVO DE DESCUENTO: DÍAS A DESCONTAR: FECHA DE DESCUENTO:
Yina Paola Murillo Lerma	Auxiliar en atención a primera infancia	MOTIVO: Permiso personal SOPORTE: Carta solicitud permiso TIEMPO: N/A	NOMBRE DEL REEMPLAZO: N/A FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: N/A FECHA DE INGRESO: N/A ARL: N/A MOTIVO DE DESCUENTO: N/A DÍAS A DESCONTAR: N/A FECHA DE DESCUENTO: N/A

JAIME EDUARDO RODRIGUEZ	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Jaime Eduardo Rodriguez Ruiz	NOMBRE: Alejandra Romero
No. IDENTIFICACIÓN: 1018438407	No. IDENTIFICACIÓN: 1.022.417.390
CARGO:Apoyo Administrativo	CARGO: Ing. Apoyo Supervisión

Bogota DC.14/06/2024

Señora:

Mayra Alejandra Malagón Rubio.

Coordinadora Jardín Manantial

Asunto:

RETIRO VOLUNTARIO

Cordial saludo.

Por medio de la presente carta Yo ELIANA MARCELA BELTRAN SERPA con CC. 52243819 me dirijo a ustedes con el mayor respeto para informarles que luego de trabajar para la empresa SHOW KIDS en el JARDIN MAMANTIAL, deseo retirarme de manera voluntaria por motivos personales al cargo PROFESIONAL ATENCIÓN PRIMERA INFANCIA hasta 13/06/2024. Agradezco el aprendizaje y experiencia su apoyo constante y paciencia , mis razones son netamente personales y tengo mucho que agradecerle profe Mayra por la oportunidad que me brindó todos estos años.

Gracias



Eliana Marcela Beltrán Serpa.

CC 52243819

Bogota 4 de Julio 2024

Señores:
Show Kids

Asunto: Carta de Retiro

Yo Elsa Maria Joya Alarcon con C.C. 1026279511 hasta el dia de hoy laburo en esta empresa agradeciendo la oportunidad, y conocimientos adquiridos.

Atentamente.

Elsa Joya Alarcon
C.C. 1026279511

Powered by CamScanner

Bogota D,C, 08 de Julio del 2024

Señores,
JARDIN MANANTIAL
Mayra Malagon
Coordinadora
Ciudad

Asunto: Permiso

Un saludo

Yo YINA PAOLA MURILLO LERMA , identificada con cedula de ciudadanía 1.193.099.935, me dirijo a ustedes para solicitar un permiso personal para atender un percance que debo atender con mi mama el dia de mañana 09 de Julio del 2024 para salir al medio día.

Cordialmente,

Yina Murillo Lerma

YINA PAOLA MURILLO LERMA
Cc. 1.193.099.935

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE TALENTO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Manantial. **CONTRATO:** 7623 **FECHA:** 09-07-2024

Profesional responsable de servicio	Profesional en atención a la primera infancia	Auxiliar en atención a la primera infancia	Auxiliar administrativo	Auxiliar servicios generales	Manipulador de alimentos	Total
1	7	1	1	3	3	15

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Katherine Espitia Portela	1031182246	Profesional en atención a la primera infancia	Lic. educación infantil	3106747170	Katherine E.
2	Camila González Daza	1000330759	Profesional en atención a la primera infancia	Lic. educación infantil	3153123523	Camila G.D.
3	Luz Amparo Huertas Triana	30009172	Profesional en atención a la primera infancia	Lic. educación Infantil	3014205027	Luz
4	Yuli Andrea Medina	1007320347	Profesional en atención a la primera infancia	Lic. educación Infantil	3138434552	Andrea
5	Katherine Bautista	1022977271	Profesional en atención a la primera infancia	Lic. educación Infantil	3178682363	[illegible]
6	Patricia González Montero	1024509845	Profesional en atención Primera I.	Lic Pedagogía Infantil	3128470470	Patricia G.
7	Karen Natalia Yepes	1001343871	Profesional Atención SB	Lic. Pedagogía Infan	3105243010	Karen Natalia Yepes
8	Maribel Cruales Suarez	53.041.213	Auxiliar en atención a la primera infancia	Técnica laboral en atención a la primera I	3053719453	Maribel Cruales Suarez
9	Jaime Eduardo Rodriguez	1098438407	Auxiliar Administrativo	Técnico Administración	3232910857	Jaime Rodriguez
10	María Camila Ramírez	1030623733	Auxiliar servicios Generales	Bachiller	3207691141	María Camila
11	Norma Constanza Yubé	55 177913	Auxiliar Servicios Generales	Bachiller	3228561731	Norma Yubé
12	Martha Molinos	55154178	Aux servicios generales	Bachiller	3228352120	Martha Molinos
13	Rubelia Fuentes	48285 24	Personal de Alimentos	Bachiller	3209306973	Rubelia
14	Erika Yamura Merchan	1024359220	Personal de Alimentos	Bachiller	3134039015	Erika Merchan
15	Brigid Castro	1030534869	Personal de Alimentos	Bachiller	3016371493	Brigid
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Powered by CamScanner

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**	Código
	SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
	COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO	Fecha
	INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN	Página

No. CONVENIO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	No. DE ACTA
7623-2024	25 4 2024	7 5 2024	6 12 2024	3

FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
16 7 2024	7:10AM	MANATIAL

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
Karrera 48D #73A-84 sur	Ciudad Bolivar

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Las brisas	3217580790	showmanantial@hotmail.com

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PARVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
0 0 0	0 0 0	48 47 42	55 55 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?	**AM**
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 e

FECHA	ACTIVIDAD DESARROLLADA
5/07/2024	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	SI
B	Se hace descripción de la creación de los ambientes pedagógicos	SI
C	Implementa estrategias pedagógicas acordes con el proyecto pedagógico.	SI
D	Cuenta con valoración o seguimiento al desarrollo	SI
E	Cuenta con reflexión pedagógica	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	SI

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

SI [X] NO [ ]

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

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.	SI
B	La valoración al desarrollo y reflexión pedagógica permite tomar decisiones y hacer otras proyecciones de la práctica pedagógica	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.	SI
D	Los registros dan cuanta de los procesos de desarrollo, características y potencialidades de las niñas y los niños	SI

Mes Verificado y Niveles: mes de junio/nivel de parvulos b

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: **SAT**

A	Características, procesos, potencialidades y desarrollo de los niños y niñas	si
B	Los ritmos de aprendizaje y participación de los niños y niñas, en el marco de la diversidad	si

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

1er N/A **2do** 2/07/2024 **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	SI
B	La coherencia con las intencionalidades y estrategias pedagógicas	SI
C	La pertinencia con el desarrollo de los niños y niñas	SI

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	SI

FECHA	ACTIVDAD DESARROLLADA
2/07/2024	Actividad con niñs y niñas

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

A Cuenta con soporte de participación **SI** [ ] **NO** [X]

FECHA	LUGAR	TEMA TRABAJADO	QUIEN PARTICIPÓ
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

8 ¿Realizó la Jornada Pedagógica del mes, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS? **N/A**

A Implementó las acciones definidas en dicha jornada [NA]

B Participó la totalidad de las y los colaboradores pedagógicos del Jardín Infantil [NA]

C Presentó soportes de las actividades realizadas [NA]

FECHA	TEMA TRABAJADO	FECHA DE RADICADO A LA SLIS
No aplica	No aplica	No aplica

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 [SI]

B El material es acorde a las prácticas pedagógicas y proyecto pedagógico [SI]

C El material se encuentra en buen estado para el uso de los niños y niñas [SI]

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

TIPO DE SOPORTE	CONCEPTO DE GASTO	No. DE FACTURA	FECHA DE EXPEDICIÓN	VALOR DE LA FACTURA	OBSERVACIONES (ETIQUETA Y FICHA TÉCNICA)
Factura	Didactico	726/729	12/07/2024-16/07/24	5.259700/592.100	presentó fichas tecnicas
Factura	Papeleria	730	45.489	531.600	No aplica

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	REMPLAZOS
Profesional responsable del jardín infantil	1	1	1	1	0
Profesional en atención en primera infancia	7	7	7	6	0
Auxiliar en atención a la primera infancia	2	2	2	1	0
Auxiliar administrativo	1	1	1	1	0
Auxiliar de servicios generales	3	3	3	3	0
Manipulador de alimentos	3	3	3	3	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 del 14/06/2024, cumpliendo con los compromisos adquiridos
subsanó el a mejorar del mes anterior frente a la adquisición de material didactico y de papeleria, toda vez que presentó factura de compra correspondiente al mes de julio.La responsable del servicio sale durante la visita a mesa de seguimiento a casos

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VIRIFICACIÓN

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

1.Presentó soporte del mes de junio, acta de socialización con familias el 27/06/2024, en cual abordaron las llaves del pensamiento descritasen el proyecto pedagogico, mediante cartelera.
Presentó acta de socialización con talneto humano del 5/07/2024, en cual abordaron las rutinas de pensamiento descritas en el proyecto pedagogico, mediante reunion presencial
Presentó el formato planeación diaria para cada nivel, en los cuales, se evidenció la implementación del proyecto pedagógico y ajustes acordes a la actualización de estandar 24 y 25.
2.Presentó avances en la consolidación de carpeta digital, en la cual se plasmaron evidencias y manifestaciones de las experiencias pedagógicas implementadas; se sugiere poder darle contexto de los registros fotograficos.
3. Presentó el formato de observador del mes de junio. 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.
4. Presentó acta de entrega de informe trimestral a familias el 2/07/2024, 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.se sugiere verificar la redacción y descripción positiva de estos.
5. Se dispusieron 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 2/07/2024 se realizó acompañamiento y seguimiento al proceso de transiciones sensibles, seguras y armónicas, por medio de una actividad con niños y niñas, en la cual se trabajó sobre el valor de la empatia
7. Presentó soporte del mes de junio, asistencia al comité ampliado el 17/06/2024, abordando el tema de intensionalidades pedagógicas,desarrollado en Centro las Acacias y se evidencio la participacion de la profesional reponsable del servicio.
Para el periodo verificado no aplico, toda vez que la responsable del servicio refirio que se realizaria el 16/07/2024 en la tarde
8Presentó soporte del mes de junio, acta y ficha SIRBE de la jornada pedagógica, realizada el 21/06/2024, en la cual se abordó el tema de intencionalidades pedagógicas.
Realizó envio de los soportes de la jornada pedagógica el 24/06/2024, ante la subdirección local, mediante correo electronico
La jornada pedagógica correspondiente al mes de julio se tenía programada para el 19/07/2024. Se verificará el próximo periodo.
9. Para el mes de julio, realizaron las siguiente adquisiciones:
Presentó factura de 726 de 12/07/2024, del proveedor ALIANZA CIM, por concepto de gasto de material didactico, por un valor de $5.259.700
Presentó factura 729 de 16/07/2024,del proveedor ALIANZA CIM, por concepto de material didáctico por un valor de $592.100.
Presentó factura 730 de 16/07/2024,del proveedor ALIANZA CIM, por concepto de papeleria por un valor de $531.600
Nota: Le remitieron desde subdireccion local correo electronico del 11/07/2024, notificando la nueva poliza de accidente
Al momento de iniciar la visita no se encontro guarda de seguridad, la responsable refirió que no se habia podido comunicar con la persona, el remplazo ingresa a las 8:30 am, sin embargo no cuentan con soporte donde notifique la empresa de vigilancia el nombre de la persona quine reemplaza, por esta razon el compromiso general queda a mejorar.

Esta visita generó requerimiento: SI ___ NO __X_

Anexos: documentos y número de folios

Planilla de asistencia (1)

[redacted]	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: [redacted]	NOMBRE: Monica Liliana Martinez Barreto
N° DE IDENTIFICACIÓN : [redacted]	N° DE IDENTIFICACIÓN : 52962656
	CARGO: Apoyo a la Supervisión
CARGO: [redacted]	HORA DE FINALIZACIÓN:10:30 am
	Versión: Mayo 2024

Outlook

RE: COMUNICACIÓN REQUERIMIENTO S2024132122 DEL 15/08/24 CONVENIO DE ASOCIACIÓN 7623-2024

Desde Asoserbien Asociación Generadora de Bienestar Show Kids <asoserbien@hotmail.com>
Fecha Lun 26/08/2024 18:33
Para Angela Rocio Quiñones Toledo <aquinonest@sdis.gov.co>; JARDIN MANANTIAL <showmanantial@hotmail.com>
CC Oscar Javier Sierra Moreno <osierram@sdis.gov.co>; Karen Johana Forero Espejo <kforero@sdis.gov.co>; Natalia Alejandra Romero Ramirez <naromeror@sdis.gov.co>; Paula Andrea Solano Rey <psolano@sdis.gov.co>

1 archivos adjuntos (2 MB)
Respuesta a Oficio S2024132122 .pdf;

Señores
SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL
Atn, Dra. Angela Roció Quiñones Toledo
Equipo de Apoyo a la Supervisión

Ciudad

Cordial saludo,

Atendiendo a lo indicado, enviamos adjunta la respuesta al requerimiento indicado en el asunto.

Mil gracias por la atención.

Cordialmente,

ASOCIACION GENERADORA DE BIENESTAR SHOW KIDS
NIT: 830.122.129-6
Tel: 4625050
asoserbien@hotmail.com

Aviso Legal: Este correo y cualquier archivo anexo pertenecen a Show Kids y son para uso exclusivo del destinatario intencional. Esta comunicación puede contener información confidencial. Si usted ha recibido este correo por error, equivocación u omisión favor notificar en forma inmediata al remitente y eliminar dicho mensaje con sus anexos. La utilización, copia, impresión, retención, divulgación, reenvio o cualquier acción tomada sobre este mensaje y sus anexos queda estrictamente prohibida y puede ser sancionada legalmente.

De: Angela Rocio Quiñones Toledo <aquinonest@sdis.gov.co>
Enviado: viernes, 16 de agosto de 2024 2:45 p. m.
Para: JARDIN MANANTIAL <showmanantial@hotmail.com>; SHOW KIDS <asoserbien@hotmail.com>
Cc: Oscar Javier Sierra Moreno <osierram@sdis.gov.co>; Karen Johana Forero Espejo <kforero@sdis.gov.co>; Natalia Alejandra Romero Ramirez <naromeror@sdis.gov.co>; Paula Andrea Solano Rey <psolano@sdis.gov.co>
Asunto: COMUNICACIÓN REQUERIMIENTO S2024132122 DEL 15/08/24 CONVENIO DE ASOCIACIÓN 7623-2024

Señora
MARÍA DEL PILAR MEJÍA RUEDA
Representante Legal
FUNDACIÓN SHOW KIDS

De manera atenta me permito comunicar requerimiento S2024132122 del 15 de agosto de 2024, emitido dentro del Convenio de Asociación 7623 de 2024, con el fin de que se pronuncie; teniendo en cuenta lo anterior, en atención a la Resolución No. 0128 del 26 de enero de 2018 y en consonancia con el derecho de defensa y contradicción que le asiste, cuenta con el término de cinco (5) días hábiles, posteriores al recibido del presente, para emitir la correspondiente respuesta.

Se informa al asociado que el abstenerse de dar respuesta a los requerimientos realizados por parte de la supervisión, puede constituir el incumplimiento del convenio de asociación vigente y por lo tanto faculta a la SDIS para dar inicio al procedimiento que así lo declare, de acuerdo con los términos establecidos en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

Cordialmente,

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. | BOGOTÁ

ANGELA ROCIO QUIÑONES TOLEDO
aquinonest@sdis.gov.co
Subdirección para la Infancia
Secretaría Distrital de Integración Social

Bogotá, Agosto 26 de 2024

Señores
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL
Atn: Dr., Oscar Javier Sierra Moreno
Subdirector Local para la Integración Social de Ciudad Bolívar
Supervisor del Convenio de Asociación
E. S. D.

Asunto : Respuesta a Oficio S2024132122 15/08/2024

Cordial Saludo;

Atendiendo el oficio del asunto, nos permitimos dar respuesta en los términos establecidos de acuerdo a lo que refiere el requerimiento del asunto, y Teniendo en cuenta lo anterior, en atención a la Resolución No. 0128 del 26 de enero de 2018 y en consonancia con el derecho de defensa y contradicción que me asiste, damos respuesta a los puntos enumerados en el documento :

HECHOS Y RAZONES QUE FUNDAMENTAN EL REQUERIMIENTO

En visitas de verificación realizadas por la supervisión los días 9 y 16 de julio de 2024, para verificar el cumplimiento de los compromisos adquiridos para el área de gestión ambiental y el componente proceso pedagógico se observó lo siguiente:

- Para el día 9 de julio el personal que presta el servicio de vigilancia humana en las instalaciones del Jardín Infantil Manantial no estaba presente al momento del ingreso del apoyo a la Supervisión, hasta 10 minutos de transcurrida la visita esto a las 2:55 p.m. el asociado adelantó la respectiva gestión con la empresa, sin embargo, no presentó soportes durante el día.

- Para el día 16 de julio nuevamente se evidenció ausencia del personal de vigilancia, la responsable del servicio manifestó que no tenía conocimiento de su ausencia, sin embargo, durante el trascurso de la verificación y siendo las 8:30 ingreso la persona que realizó el remplazo.

Se solicitó soporte del remplazo enviado por parte de la empresa de vigilancia, sin embargo, en este no se detalla el motivo de la ausencia y los datos personales de la persona que iba a realizar el remplazo, situación que puede generar riesgo,

ya que se desconoce información de la persona que se dejó ingresar al Jardín Infantil.

Si bien para los dos días se contó con remplazo del personal de vigilancia, no se evidencia por parte del Asociado adecuada comunicación con la empresa que presta el servicio, ya que no se tiene información y el remplazo de manera oportuna, así mismo, la empresa de vigilancia no notifica la información de las personas que realizaran el remplazo, generado riesgo para las niñas y los niños.

RESPUESTA :

- Para el día 9 de julio el personal que presta el servicio de vigilancia humana en las instalaciones del Jardín Infantil Manantial no estaba presente al momento del ingreso del apoyo a la Supervisión, hasta 10 minutos de transcurrida la visita esto a las 2:55 p.m. el asociado adelantó la respectiva gestión con la empresa, sin embargo, no presentó soportes durante el día.

Considerando la situación presentada el 9 de julio de acuerdo a este punto, debemos tener en cuenta como asociados (sdis-operador), que circunstancias como las ocurridas son impredecibles e incluso inmanejables, sin embargo la supervisora del componente pudo verificar como se hizo efectiva la gestión con la empresa de vigilancia de tal manera que solo fueron 10 minutos en los cuales el supervisor de vigilancia encomendó la llegada oportuna al relevo quien asistió el jardín desde ese momento, estimado Dr, atendiendo lo sucedido quiero enfatizar que en ningún momento los niños y niñas, estuvieron inmersas en alguna alteración, vulneración, o afectación del servicio, por cuanto inmediatamente, se subsano.

- Para el día 16 de julio nuevamente se evidenció ausencia del personal de vigilancia, la responsable del servicio manifestó que no tenía conocimiento de su ausencia, sin embargo, durante el trascurso de la verificación y siendo las 8:30 ingreso la persona que realizó el remplazo.

  Se solicitó soporte del remplazo enviado por parte de la empresa de vigilancia, sin embargo, en este no se detalla el motivo de la ausencia y los datos personales de la persona que iba a realizar el remplazo, situación que puede generar riesgo, ya que se desconoce información de la persona que se dejó ingresar al Jardín Infantil.

Para el día 16, como lo expresa la supervisora del componente la persona de remplazo que envía la empresa se desubica totalmente en la localidad llegando siendo las 8:30 Exactamente como el punto inmediatamente anterior a este, expresamos estimado Dr., que en ningún momento los niños y niñas, estuvieron inmersas en alguna alteración, vulneración o afectación del servicio, por cuanto inmediatamente, se subsano por parte de la empresa de vigilancia, debidamente evidenciado por el apoyo de la supervisión en el momento preciso.

En cuanto a solicitud que hace el supervisor sobre reporte que deba hacer la empresa de vigilancia sobre quien envía para remplazo o relevo, es de anotar que la empresa con la cual se contrata el servicio de vigilancia es una empresa autorizada por la superintendencia de vigilancia y con experiencia, suficiente en la atención de los servicios como el que presta al jardín, es importante señalar que la misma presenta un proceso riguroso en la selección de su personal, entre otros antecedentes policiales, antecedentes judiciales, antecedentes de la procuraduría, antecedentes contraloría, antecedentes de medidas correctivas, certificado de delitos de naturaleza sexual, y además pruebas psicológicas, y entrevistas exhaustivas que permiten a estas personas ser guardas de seguridad, por consiguiente consideramos improcedente e inaceptable la mención a que refieren sobre que el jardín desconoce información de la persona que hizo el remplazo, es preciso e importante aclarar que el relevo cuando realiza este remplazo viene debidamente uniformado y debidamente identificado carnetizado y acreditado como lo pudo evidenciar el supervisor del componente.

Teniendo en cuenta todo lo anterior reiteramos que el asociado cumple en su totalidad, con la ***CLÁUSULA TERCERA: COMPROMISOS GENERALES Y ESPECÍFICOS DE LAS PARTES***: ***3.1 Compromisos del Asociado***. *(...)****3.1.2 Compromisos Generales del Asociado****: (...) 5. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Publica, 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. (...)"*

Con toda la información anterior suministrada, y con las respuestas debidamente justificadas solicitamos estas sean satisfactorias para la aplicación del cierre del requerimiento.

Además de lo anterior, adjuntamos la carta enviada por la empresa de vigilancia a la cual se le comunico y pidió colaboración para que no se vuelva a presentar estos inconvenientes.

Agradeciendo la atención.

Atentamente,

MARIA DEL PILAR MEJIA RUEDA
Asociación Generadora de Bienestar Show Kids
Representante legal

WARNING LTDA.

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO SUPERVIGILANCIA
No 20204100068897 NIT: 830084867-1
*Vigilancia privada * Escoltas * Estudios de Seguridad * Medios Tecnológicos Etc.*

Bogotá DC, 23 de agosto de 2024

Señores:
ASOCIACION GENERADORA DE BIENESTAR SHOW KIDS
Atn, Dra. MARIA DEL PILAR MEJIA RUEDA
Ciudad

Asunto: Comunicado por retrasos de personal.

Estimados, cordial saludo.

WARNING SEGURIDAD LTDA. Nos permitimos de manera formal, Pedir excusas por los incidentes presentados los días 9 y 16 de julio en la unidad de servicio del Jardín Manantial. Como empresa, tratamos de cumplir a cabalidad con nuestro servicio y brindar siempre la seguridad de las unidades de servicio, sin embargo, hay situaciones imprevistas y de fuerza mayor que en ocasiones nos no nos permiten resolver o suplir inmediatamente la obligación de la unidad de servicio.

Cabe aclarar, que, a pesar de estos dos inconvenientes desafortunados, no se ha presentado ninguna otra falla en el compromiso del servicio y/o en la otra unidad de servicio y como se menciona anteriormente lo sucedido obedece a situaciones inesperadas las cuales se han suplido a la mayor brevedad posible y los guardas han acudido como se dispone desde la programación la empresa, totalmente uniformados y carnetizados.

Sabemos de la importancia de la presencia del guarda en las unidades de servicio y velaremos porque estos inconvenientes no se vuelvan a presentar, sin embargo, agradecemos puedan comprender que, a pesar de nuestro compromiso y esfuerzo, nuestros colaboradores pueden tener inconvenientes personales, de tráfico, enfermedad Etc. Que en ocasiones se presentan de manera imprevista y que impiden el cumplimiento de su labor y horario, por lo que, siempre tendremos a un apoyo dispuesto para cubrir alguno de los guardas en caso de que ocurra estos infortunados sucesos, quizás no inmediatamente, pero a la brevedad posible y así seguir brindándoles de la mejor manera nuestro servicio.

Agradecemos infinitamente su comprensión y quedamos siempre atentos a todas sus sugerencias y comentarios para seguir mejorando.

Cordialmente,

SEGURIDAD PRIVADA
WARNING LTDA
NIT: 830.084.867 - 1

DEPARTAMENTO DE OPERACIONES
WARNING SEGURIDAD LTDA.

POLICIA NACIONAL
AFILIADA A LA
RED DE APOYO

SuperVigilancia

Rad. E20240420S9
02-09-2024

Bogotá, Agosto 28 de 2024

Señores
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL
Atn: Dr., Oscar Javier Sierra Moreno
Subdirector Local para la Integración Social de Ciudad Bolívar
Supervisor del Convenio de Asociación
E. S. D.

Asunto : Alcance a la Respuesta E20240401004 27/08/2024

Cordial Saludo;

Conforme a indicación de la supervisión damos alcance a la respuesta del asunto y, relacionamos las medidas y acciones tomadas con el fin de que no se vuelvan a presentar la situaciones presuntamente encontradas en las visitas que realizo la supervisión los días 9 y 16 de julio de 2024.

Situacion	*Medida*	*Tiempo*
Al momento que por alguna circunstancia la persona vigilante o guarda no se presente al jardin por el motivo que sea.	*Se enviara y se comunicara via correo electronico de forma inmediata, para que la empresa rapidamente envie el relevo*	*inmediato*
identificacion, via correo electronico del guarda o vigilante relevo que envia la empresa de vigilancia	*Se solicitara a la empresa de vigilancia, que via corro electronico, sea identificado plenamente el guarda que releve o remplace a la vigilante asignada al jardin.*	*Inmediato*

Con toda la información anterior suministrada, solicitamos el cierre del requerimiento.

Agradeciendo la atención.

Atentamente,

MARIA DEL PILAR MEJIA RUEDA
Asociación Generadora de Bienestar Show Kids
Representante legal

Asociación Generadora de Bienestar Show Kids
Nit. 830.122.129-6
Calle 135 N° 16-43 Barrio Contador Tel:9353111
Correo Electrónico: asoserbien@hotmail.com

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
7623 - 2024	25 / 4 / 24	7 / 5 / 24	6 / 12 / 24	5

FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
12 / 9 / 24	7:45 a. m.	Manantial

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
CARRERA 48B 73 84 SUR	Ciudad Bolivar

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Las Brisas	3217520790	showmanantial@hotmail.com

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PARVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
/ / /	/ / /	48 / 48 / 45	55 / 50 / 39	/ / /

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? **Fecha de la visita: 24/04/2024 % de implementación 99.**	SAT
	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: 2023ER284489

Fecha del acta del Equipo de Apoyo a la Supervisión en la cual se adjunta copia del Registro PEV: 18/06/24

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 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.	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
Politica Ambiental	27/05/24
Estructura del PIGA	2/08/24
Normograma Ambiental	14/06/24
Matriz de riesgos Ambientales	4/10/24
Matriz de Asp. e Imp. Ambientales	24/06/24
Instructivos de Asp. e Imp. Ambientales	20/09/24
Instructivo de vertimientos	10/07/24
Plan AVU y grasas	26/07/24
Instructivo RCD	31/05/24
Colchones y Colchonetas	26/06/24
PAIPAERS	10/10/24
Cero emisiones	15/08/24

Lineamiento	Fecha de socialización
PGIRP	18/10/24
Politica cero (agua)	1/11/24
Politica cero (energía)	15/08/24
Politica cero (papel)	15/11/24
Politica cero (residuos)	22/11/24
Plan Integral de Movilidad Sostenible	25/09/24
Disposiciones técnicas para elementos de publicidad exterior visual -PEV	29/08/24
Ahorro y uso eficiente del agua y energia	10/07/24
Agricultura urbana	24/06/2024 TH 19/09/24 FAMILIAS
Instructivo fugas ocultas	30/07/24
Intructivo aparatos electricos y electronicos	30/07/24
Consumo sostenible	29/08/24

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	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	2	-
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 [ ] NO [X]

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 realiza seguimiento al requerimiento proyectado toda vez que no se evidenció servicio de vigilancia humana de las instalaciones donde opera el Jardín Infantil.

Se genera observación A MEJORAR en compromiso 1.1. D. Cuarto de almacenamiento temporal de residuos ordinarios ya que se evidencio articulos de aseo dentro del cuarto de residuos.

Se subsana observación A MEJORAR en compromiso 1.4 de cronograma de actividades ambientales para la divulgación de los lineamientos ambientales, ya que se da cumplimiento a las actividades programadas.

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VISITA

De acuerdo con las observaciones de la presente visita.

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:
* Politica cero desperdicio de energia con talento humano el 15-08-2024.
* Politica cero emisiones con talento humano el 15-08-2024.
* Consumo sostenible con talento humano el 29-08-2024.
* Disposiciones técnicas para elementos de publicidad exterior visual -PEV con talento humano el 29-08-2024.

Se subsana observación A MEJORAR en compromiso 1.1. D. Cuarto de almacenamiento temporal de residuos ordinarios ya que no se evidencio articulos de aseo dentro del cuarto de residuos.

Se realiza cierre al requerimiento S2024132122 del 15 de agosto de 2024, toda vez que en visita de verificicación se observa a la gurda de seguridad prestando el servicio de vigilancia humana.

Se evidencia cambio en talento humano por renuncia de auxiliar de manipulación de alimentos, se adjunta formato ausencia talento humano y soporte.

Esta visita generó requerimiento: SI ___ NO _X__

Ninguno

Anexos: documentos y número de folios	
Formato ausencia talento humano y soporte	2 Folios
Planilla asistencia talento humano	1 Folio

	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA
NOMBRE: Mauricio Gutierrez Toloza	NOMBRE: Alejandra Romero
N° DE IDENTIFICACIÓN : 13491494	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1.022.417.390
CARGO: Responsable del servicio	CARGO: Ing. Apoyo Supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 11:20 a.m

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**
7623 - 2024	12	9	2024	Manantial

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	MOTIVO Y SOPORTE	REMPLAZO
Erika Merchan Triana	Auxiliar Manipulación de Alimentos	MOTIVO: Renuncia SOPORTE: Carta de renuncia presentada el 1 de septiembre TIEMPO: Trabajo hasta 30 de agosto	NOMBRE DEL REEMPLAZO: NA FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: NA FECHA DE INGRESO: NA ARL: NA MOTIVO DE DESCUENTO: Personal sin remplazo DÍAS A DESCONTAR: 12 Dias FECHA DE DESCUENTO: Del 1 de septiembre hasta 12 de septiembre

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Mauricio Gutierrez Toloza	NOMBRE: Alejandra Romero
No. IDENTIFICACIÓN: 13491494	No. IDENTIFICACIÓN: 1.022.417.390
CARGO: Responsable del Servicio	CARGO: Apoyo a la Supervisión

Bogotá D.C. 01 de Septiembre del 2024

Señores
ASOCIACION GENERADORA DE BINESTAR SHOW KIDS
Mauricio Gutiérrez Toloza
Coordinador
Jardin Infantil Manantial
Ciudad

Asunto: Renuncia voluntaria

Un cordial saludo

Con esta carta yo ERIKA MERCHAN TRIANA, identificada con cedula de ciudadanía numero 1012435920, primero les extiendo un agradecimiento por la oportunidad brindada en este tiempo, pero debo dejarles mi renuncia al cargo de manipuladora de alimentos, esto debe a motivos personales.

Espero de su comprensión en el asunto,

Cordialmente,

E. Merchan Triana.
ERIKA XIOMARA MERCHAN TRIANA
C.C. 1012435920

Scanned with CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE TALENTO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Manantial **CONTRATO:** 7623-2024 **FECHA:** 12/09/2024

Profesional responsable de servicio	1	Profesional en atención a la primera infancia	7	Auxiliar en atención a la primera infancia	2	Auxiliar administrativo	1	Auxiliar servicios generales	3	Manipulador de alimentos	2	Total	16

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	MAYRA OBANDO MENDEZ T	13.441.454	RESPONSABLE DEL S	CONTADOR P.	321-2148378	
2	Patricia Gonzalez M	1024509845	Profesional en atencion a la primera Infancia	Lic en pedagogia infantil	3120470493	Patricia G P
3	Luz Amparo Murillo T	30009172	Profesional en Atencion a la primera Infancia	Licenciada en Pedagogia	3204210297	Luz Amparo Murillo T
4	Yuly Medina M	1007320317	Profesional en atencion a la primera Infancia	Licenciada en edu. infantil	3138434552	
5	Katherine Bautista	1022977271	Profesional en atencion a la Primera Infancia	Licenciada en Pedagogia	3178682363	
6	Katherine Espitia	1031182246	Profesional en atencion a la primera infancia	Licenciada en edu. infantil	3106747770	Katherine E.
7	Camila Gonzalez O.	1000330759	Profesional en atencion a la Primera Infancia	licenciada en edu. infantil	3153423523	Camila G.O.
8.	Ana Barbara Diaz	52127354	Profesiona en atencion primera infancia	Licenciado en pedagogia I	3134246150	
9.	Karen Yuliana Segura	1000216460	Auxiliar en API	Casa nueva Semonte	3114752361	
10.	Yina paola Murillo	1193099935	Auxilia en A.P.I	Licenciada en Pedagogia	3144673977	Yina Murillo
11.	Jaime Eduardo Rodriguez	1018438407	Auxiliar Administrativo	Tecnico Administración	3232910857	Jaime Rodriguez
12.	MARTHA MOLINA	55154478	Auxiliar aseo	Bachiller	3228352620	MARTHA MOLINA
13.	Norma Constanza Ibañez	55117913	Auxial de ASEO	Bachiller	3228561730	
14.	Maria Carla Rentta	1032623733	Auxiliar Servicios Generales	Bachiller	3202691141	Carla
15.	Kimberlin Fuenmayor	1192955241	Manipulador de alimentos	Bachiller	3209306973	
16.	Brayan Castro	1033508169	Manipulador de Alimentos	Bachiller	3016371493	
17.						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Código
	SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
	COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO	Fecha
	INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN	Página

No. CONVENIO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	No. DE VERIFICACION
7623-2024	25 / 4 / 2024	7 / 5 / 2024	6 / 12 / 2024	5

FECHA DE LA VERIFICACION	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
16 / 9 / 2024	7:20am	MANTIAL

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
Carrera 48d #73a- 84 sur	Ciudad Bolivar

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Las Brisas	3212148328	showmanantial@hotmail.com

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PARVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
0 / 0 / 0	0 / 0 / 0	48 / 48 / 44	55 / 50 / 37	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?	AM
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?	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 es

FECHA	ACTIVIDAD DESARROLLADA
6/09/2024	socialización con profesionales y auxiliares de atención a primera infancia

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	SI
B	Se hace descripción de la creación de los ambientes pedagógicos	SI
C	Implementa estrategias pedagógicas acordes con el proyecto pedagógico.	SI
D	Cuenta con valoración o seguimiento al desarrollo	SI
E	Cuenta con reflexión pedagógica	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	SI

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

SI [X] NO [ ]

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

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.	SI
B	La valoración al desarrollo y reflexión pedagógica permite tomar decisiones y hacer otras proyecciones de la práctica pedagógica	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.	SI
D	Los registros dan cuanta de los procesos de desarrollo, características y potencialidades de las niñas y los niños	SI

Mes Verificado y Niveles: mes de agosto/ parvulos

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: **N/A**

A	Características, procesos, potencialidades y desarrollo de los niños y niñas	NA
B	Los ritmos de aprendizaje y participación de los niños y niñas, en el marco de la diversidad	NA

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

1er N/A **2do** 2/07/2024 **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	SI
B	La coherencia con las intencionalidades y estrategias pedagógicas	SI
C	La pertinencia con el desarrollo de los niños y niñas	SI

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	SI

FECHA	ACTIVDAD DESARROLLADA
5/09/2024	Socialización con familias

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

A Cuenta con soporte de participación **SI** [X] **NO** [ ]

FECHA	LUGAR	TEMA TRABAJADO	QUIEN PARTICIPÓ
no aplica	no aplica	no aplica	no aplica

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

A Implementó las acciones definidas en dicha jornada [NA]

B Participó la totalidad de las y los colaboradores pedagógicos del Jardín Infantil [NA]

C Presentó soportes de las actividades realizadas [NA]

FECHA	TEMA TRABAJADO	FECHA DE RADICADO A LA SLIS
no aplica	no aplica	no aplica

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

A El material corresponde a las edades de las niñas y los niños atendidos [SI]

B El material es acorde a las prácticas pedagógicas y proyecto pedagógico [SI]

C El material se encuentra en buen estado para el uso de los niños y niñas [SI]

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

TIPO DE SOPORTE	CONCEPTO DE GASTO	No. DE FACTURA	FECHA DE EXPEDICIÓN	VALOR DE LA FACTURA	OBSERVACIONES (ETIQUETA Y FICHA TÉCNICA)
FACTURA	didactico	753	16/09/2024	$ 2.073.830	presentó fichas tecnicas
FACTURA	didactico	754	16/09/2024	$ 237.300	presentó fichas tecnicas

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) **AM**

PERFILES	ESTRUCTURA DE COSTOS	TH REQUERIDO (MATRICULADOS)	TH CONTRATADO	ASISTENTES	REMPLAZOS
Profesional responsable del jardín infantil	1	1	1	1	0
Profesional en atención en primera infancia	7	7	7	7	0
Auxiliar en atención a la primera infancia	2	2	2	2	0
Auxiliar administrativo	1	1	1	1	0
Auxiliar de servicios generales	3	3	3	3	0
Manipulador de alimentos	3	3	3	2	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 [ ] NO [X]

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 al del 14/08/2024, cumpliendo con los compromisos adquiridos.

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VIRIFICACIÓN

De acuerdo con el acta, en cuanto al material didáctico del compromiso, se comprara y se enviara evidencia para su verificación, en cuanto a la contratación de la manipuladora de alimentos se esta esperando aval, de los radicados para su contratación.

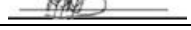
OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

1 Presentó el formato planeación diaria para cada nivel, en los cuales, se evidenció la implementación del proyecto pedagógico.
Presentó soporte del mes de agosto, acta de socialización con familias el 15/08/2024. abordando las rutinas de pensamiento plasmadas en el proyecto pedagógico, mediante infografia.
Presentó acta de socialización con profesionales y auxiliares de atencion a primera infancia el 6/09/2024, abordando las areas de desarrollo plasmadas en el proyecto pedagógico, mediante cartelera.
Realizó envío de proyecto pedagógico el 10 de septiembre mediante la plataforma de mensajeria Whats app a la gestora local, el dia de 16/09/2024 realizó envio de correo electronico a la subdirección local con el fin de realizar seguimiento a dicho envío.
Por el tema de orden público presentado por el paro nacional, no se prestó servicio el día 4 de septiembre, por lo que no se evidencio el desarrollo de las planeaciones de este día, asi mismo no se contó con soporte de registo de llamadas telefonicas por parte de las profesionales de atencioón a la primera infancia, sin embargo el responsable del servicio manifestó que si se realizaron llamadas a los niños y las niñas.
2 Presentó avances del registro de las experiencias pedagógicas realizadas por cada uno de los niveles en las que reflejaron las voces, participación interacciones y anécdotas de las niñas y los niños a lo largo de las actividades desarrolladas.
3 Presentó el formato de observador para cada niño y niña, correspondiente al mes de agosto. 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.
4. Para el periodo verificado no aplica, toda vez que se tiene programada entrega de informe trimestral para el 30 de septiembre 2024, se verificará en el periodo correspondiente.
5. Se dispusieron ambientes pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños.
6 Presentó acta de socializacion con familias, el 5/09/2024 abordando le llegada de un hermanito, mediante infografia.
Presentó base de inscripción de los niños y las niñas a la Secretaria de Educación, en la quese reporto el numero de inscripcion y si presentan carta por parte de los padres de familia por realizar matricula en colegio privados.
7.Presentó soporte del mes de agosto, asistencia al comite ampliado el 15/08/2024 en la Casa de la Cultura, se evidenció la participación del responsable del servicio
El comité ampliado correspondiente al mes de septiembre se tenia programado para el 16/09/2024, en la tarde, se revisará el próximo periodo.
8 Presentó soporte del mes de agosto, acta y ficha SIRBE de la jornada pedagógica, realizada el 16/08/2024, en la cual se abordó el tema Transiciones Sensibles, Seguras y Armónicas
Realizó envío de soportes de la jornada pedagógica el 20/08/2024, mediante correo lectronico, ante la subdirección local.
La jornada pedagógica correspondiente al mes de septiembre se tenía programada para el 20/09/2024, fecha posterior a la verificación, se revisará el próximo periodo
9. Para el mes de agosto, realizaron las siguientes adquisiciones:
Presentó factura de compra 753 del 16/09/2024, del proveedor ALIANZA CIM, por un valor de $2.073.830, de la cual no se toma:
* 1 kit de frutas y verduras, toda vez que no cuenta con etiqueta el material.
* 1 cubo multifuncional, toda vez que no llegó a la unidad operativa.
Presentó factura de compra 754 del 16/09/2024, del proveedor ALIANZA CIM, por un valor de $237.300
Se evidencio formato de entradas y salidas correspondiente al material de papelería y formato de inventario de material didáctico.
Se deja observacion a mejorar, toda vez que lo presentado como ejecucion de material didactico, no cubre con el rubro establecido en el plan presupuestal. Se solicita al asociado realizar envio de los soportes de la compra, evidencia fotografica y fichas tecnicas con la ejecución del rubro faltante

Esta verificación generó requerimiento: SI ___ NO __X_

Anexos: documentos y número de folios

Planilla de asistencia (1) formato ausencia talento humano (1) carta de renuncia(1)

MAURICIO GUTIERREZ TOLOZA	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: MAURICIO GUTIERREZ TOLOZA	NOMBRE: Monica Liliana Martinez Barreto
N° DE IDENTIFICACIÓN : 13.491.494	N° DE IDENTIFICACIÓN : 52962656
CARGO: Profesional Responsable del servicio	CARGO: Apoyo a la Supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 11:00am

Versión: Mayo 2024

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Código
	MODALIDAD JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
	SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CONTROL	Fecha
	ANEXO ACTA DE VISITA	Página 1 de 1

N	RADICADO SAL	RADICADO ENT	RESPUESTA		OBSERVACIONES
	No. y Fecha	No. y Fecha	SAT	NO SAT	Acciones correctivas aplicadas por el Asociado ó Razón que justifica la respuesta no satisfactoria.
	REQUERIMIENTO S2024132122 15/08/2024	**RESPUESTA DEL REQUERIMIENTO vía correo electrónico 26/08/2024 y radicado bajo consecutivo E20240401004 del 27/08/2024 Con alcance a la respuesta del requerimiento E2024042059 del 2/092024**	X		**FECHA EN QUE SE PROYECTÓ EL REQUERIMIENTO: 9/07/2024 EN GESTION AMBIENTAL** **MOTIVO DEL REQUERIMIENTO** 1. En verificación realizada por la Supervisión al Jardín Infantil Cofinanciado en el componente de area de gestion ambiental el día 9/07/2024 y componente proceso pedagógico el 16/07/2024, no se evidenció presencia de guarda de seguridad, quien ingresa tiempo despues de iniciada la verificación **ACCIONES CORRECTIVAS** 1. Contar con guarda de seguridad **SEGUIMIENTO** Fecha de la visita: 16/09/2024 Se evidencío guarda de seguridad en las visitas del 18/08/2024 y el 16/09/2024 **CONCLUSIÓN** Se proyecta cierre de requerimiento

MAURICIO GUTIERREZ TOLOZA	**MONICA LILIANA MARTINEZ BARRETO**
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISIÓN
NOMBRE MAURICIO GUTIERREZ TOLOZA	NOMBRE: Monica Liliana Martinez Barreto
CÉDULA DE CIUDADANÍA 13.491.494	CÉDULA DE CIUDAI 52.962.656
CARGO RESPONSABLE DEL SERVICIO	

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**
7621/2024	16	9	2024	MANANTIAL

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	MOTIVO Y SOPORTE	REMPLAZO
Erika Merchan	Manipulador de alimentos	MOTIVO: renuncia SOPORTE: Carta de renuncia del 1/09/2024 TIEMPO: trabajó hasta el 31/08/2024	NOMBRE DEL REEMPLAZO: no cuenta con persona contratado FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: N/A FECHA DE INGRESO: N/A ARL:N/A MOTIVO DE DESCUENTO: no cuenta con persona contratado DÍAS A DESCONTAR:16 (5 dias fin de semana y 11 dias habiles) FECHA DE DESCUENTO: del 1 al 16 de septiembre

MAURICIO GUTIERREZ TOLOZA	MONICA LILIANA MARTINEZ BARRETO
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: MAURICIO GUTIERREZ TOLOZA	NOMBRE:Monica Liliana Martinez Barreto
No. IDENTIFICACIÓN: 13.491.494	No. IDENTIFICACIÓN: 52962656
CARGO: RESPONSABLE DEL SERVICIO	CARGO:Apoyo a la supervision

Bogotá D.C. 01 de Septiembre del 2024

Señores
ASOCIACION GENERADORA DE BINESTAR SHOW KIDS
Mauricio Gutiérrez Toloza
Coordinador
Jardin Infantil Manantial
Ciudad

Asunto: Renuncia voluntaria

Un cordial saludo

Con esta carta yo ERIKA MERCHAN TRIANA, identificada con cedula de ciudadanía numero 1012435920, primero les extiendo un agradecimiento por la oportunidad brindada en este tiempo, pero debo dejarles mi renuncia al cargo de manipuladora de alimentos, esto debe a motivos personales.

Espero de su comprensión en el asunto,

Cordialmente,

Erika Merchan Triana.
ERIKA XIOMARA MERCHAN TRIANA
C.C. 1012435920

Scanned with CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE TALENTO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Manantial CONTRATO: 7623 /2024 FECHA: 16/04/2024

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	MARIELA BUSTAMANTE	1.347.414	RESPONSABLE DEL SERVICIO	CONTADOR PÚBLICO.	321-2148328	
2	Patricia Gonzalez Montero	1024507845	Profesional en atención a la Primera Infancia	Lic. en Pedagogía Infantil	3120470473	Patricia G.P
3	Luz Amparo Muñoz	30009172	Profesional en atención a la primera infancia	Lic. en Pedagogía Infantil	3012402024	
4	Katherine Espitia Portela	1031182246	Profesional en atención a la primera infancia	Lic. en educación Infantil	3106747770	Katherine E.
5	Katherine Bautista	1022977231	Profesional en atención a la primera infancia	Lic. Pedagogía Infantil	3178682363	
6	Camila González Daza	1000330759	Profesional en atención a la primera infancia	Lic. en educación infantil	3153423523	Camila G.D.
7	Ana Barbara Diaz	52127354	Profesional en atención a la primera infancia	Lic. en pedagogía infantil	3134246150	
8	Yuly Medina Marin	1007320347	Profesional en atención a la primera infancia	Lic. en educación infantil	3138434552	
9	Yolian Viviana Sotaquira	1000216460	Auxiliar en API	curso noveno Semestre	3114232361	
10	Xina Paola Murillo L	1099935	Auxiliar en Pedagogía infantil	Tecnico pedagogia infan	3144673977	Xina P. Murillo L.
11	Jaime Eduardo Rodriguez	1018438407	Auxiliar Administrativo	Tecnico Administración	3232910857	
12	Maria camila Ramirez	1030623733	Auxiliar servicio Generales	Bachiller	3207691141	Camila Ramirez
13	Martha Molina	55154478	Auxiliar servicio Generales	Bachiller	3228335262	MARTHA MOLINA
14	Norma Constanza Vela	55177913	Auxiliar de servicios generales	Bachiller	3228561731	
15	Kimberly Fernandez	48285241	Personal de Alimentos	Bachiller	3209306973	
16	Brigdid Castro	1035554859	Personal de Alimentos	Bachiller	3016571409	
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						

Scanned with CamScanner

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20241011-213146-8cf33-885494O5
2024-10-15T07:27:00-05:00 - Pagina 1 de 9

Código 12130

Bogotá, D.C., 11 de octubre de 2024

Señores
FUNDACIÓN SHOW KIDS
Atte. María del Pilar Mejía Rueda
Representante Legal
Correo electrónico: showmanantial@hotmail.com / asoserbien@hotmail.com
Bogotá D.C.

Asunto: Cierre del Requerimiento S2024132122 de fecha quince (15) de agosto de 2024, en el marco del Convenio de Asociación No. 7623 de 2024.

Respetada Señora:

Teniendo en cuenta la cláusula novena del Convenio de Asociación No. 7623 de 2024, suscrito el día veinticinco (25) de abril de 2024; se asignó para la supervisión del mismo al Subdirector Local para la Integración Social de Ciudad Bolívar. Es por ello que, en el ejercicio de sus funciones, se le realizó requerimiento mediante radicado S2024132122 de fecha quince (15) de agosto de 2024, para que se pronunciara respecto de las siguientes situaciones:

"(…)

En visitas de verificación realizadas por la supervisión los días 9 y 16 de julio de 2024, para verificar el cumplimiento de los compromisos adquiridos para el área de gestión ambiental y el componente proceso pedagógico se observó lo siguiente:

Para el día 9 de julio el personal que presta el servicio de vigilancia humana en las instalaciones del Jardín Infantil Manantial no estaba presente al momento del ingreso del apoyo a la Supervisión, hasta 10 minutos de transcurrida la visita esto a las 2:55

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20241011-213146-8cf33-885494O5
2024-10-15T07:27:00-05:00 - Pagina 2 de 9

p.m. el asociado adelantó la respectiva gestión con la empresa, sin embargo, no presentó soportes durante el día.

- *Para el día 16 de julio nuevamente se evidenció ausencia del personal de vigilancia, la responsable del servicio manifestó que no tenía conocimiento de su ausencia, sin embargo, durante el trascurso de la verificación y siendo las 8:30 ingreso la persona que realizó el remplazo.*

Se solicitó soporte del remplazo enviado por parte de la empresa de vigilancia, sin embargo, en este no se detalla el motivo de la ausencia y los datos personales de la persona que iba a realizar el remplazo, situación que puede generar riesgo, ya que se desconoce información de la persona que se dejó ingresar al Jardín Infantil.

Si bien para los dos días se contó con remplazo del personal de vigilancia, no se evidencia por parte del Asociado adecuada comunicación con la empresa que presta el servicio, ya que no se tiene información y el remplazo de manera oportuna, así mismo, la empresa de vigilancia no notifica la información de las personas que realizaran el remplazo, generado riesgo para las niñas y los niños.

Teniendo en cuenta lo anterior, se solicita al asociado manifestarse frente a las situaciones evidenciadas y presentar los soportes de las acciones a tomar con el fin evitar que las mismas se vuelvan a presentar.

(…)"

En atención a lo anterior, el asociado mediante correo electrónico de fecha veintiséis (26) de agosto del 2024, emitió respuesta indicando:

"(…)

• Para el día 9 de julio el personal que presta el servicio de vigilancia humana en las instalaciones del Jardín Infantil Manantial no estaba presente al momento del ingreso del apoyo a la Supervisión, hasta 10 minutos de transcurrida la visita esto a las 2:55 p.m. el asociado adelantó la respectiva gestión con la empresa, sin embargo, no presentó soportes durante el día.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20241011-213146-8cf33-885494O5
2024-10-15T07:27:00-05:00 - Pagina 3 de 9

Considerando la situación presentada el 9 de julio de acuerdo a este punto, debemos tener en cuenta como asociados (sdis-operador), que circunstancias como las ocurridas son impredecibles e incluso inmanejables, sin embargo la supervisora del componente pudo verificar como se hizo efectiva la gestión con la empresa de vigilancia de tal manera que solo fueron 10 minutos en los cuales el supervisor de vigilancia encomendó la llegada oportuna al relevo quien asistió el jardín desde ese momento, estimado Dr, atendiendo lo sucedido quiero enfatizar que en ningún momento los niños y niñas, estuvieron inmersas en alguna alteración, vulneración, o afectación del servicio, por cuanto inmediatamente, se subsano.

• Para el día 16 de julio nuevamente se evidenció ausencia del personal de vigilancia, la responsable del servicio manifestó que no tenía conocimiento de su ausencia, sin embargo, durante el trascurso de la verificación y siendo las 8:30 ingreso la persona que realizó el remplazo.

Se solicitó soporte del remplazo enviado por parte de la empresa de vigilancia, sin embargo, en este no se detalla el motivo de la ausencia y los datos personales de la persona que iba a realizar el remplazo, situación que puede generar riesgo, ya que se desconoce información de la persona que se dejó ingresar al Jardín Infantil.

Para el día 16, como lo expresa la supervisora del componente la persona de remplazo que envía la empresa se desubica totalmente en la localidad llegando siendo las 8:30. Exactamente como el punto inmediatamente anterior a este, expresamos estimado Dr., que en ningún momento los niños y niñas, estuvieron inmersas en alguna alteración, vulneración o afectación del servicio, por cuanto inmediatamente, se subsano por parte de la empresa de vigilancia, debidamente evidenciado por el apoyo de la supervisión en el momento preciso.

En cuanto a solicitud que hace el supervisor sobre reporte que deba hacer la empresa de vigilancia sobre quien envía para remplazo o relevo, es de anotar que la empresa con la cual se contrata el servicio de vigilancia es una empresa autorizada por la superintendencia de vigilancia y con experiencia, suficiente en la atención de los servicios como el que presta al jardín, es importante señalar que la misma presenta un proceso riguroso en la selección de su personal, entre otros antecedentes policiales, antecedentes judiciales, antecedentes de la procuraduría, antecedentes contraloría, antecedentes de medidas correctivas, certificado de delitos de naturaleza sexual, y además pruebas psicológicas, y entrevistas exhaustivas que permiten a estas personas ser guardas de seguridad, por consiguiente consideramos improcedente e inaceptable la mención a que refieren sobre que el jardín desconoce información de la

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241011-213146-8cf33-885.49405
2024-10-15T07:27:00-05:00 - Pagina 4 de 9

persona que hizo el remplazo, es preciso e importante aclarar que el relevo cuando realiza este remplazo viene debidamente uniformado y debidamente identificado carnetizado y acreditado como lo pudo evidenciar el supervisor del componente.

(…)

Además de lo anterior, adjuntamos la carta enviada por la empresa de vigilancia a la cual se le comunico y pidió colaboración para que no se vuelva a presentar estos inconvenientes.

(…)"

En atención a lo anterior, se solicitó al asociado que diera alcance a su respuesta con el fin de dar a conocer a la supervisión las acciones preventivas a implementar relacionadas con el hecho de reportar de manera oportuna a la empresa de vigilancia y seguridad los casos en que no se presente el personal que vigila las instalaciones; con el fin de que se garantice la prestación del servicio de vigilancia de manera ininterrumpida de acuerdo a las condiciones establecidas en el Anexo Técnico, garantizando las acciones pertinentes desde la fundación.

Posteriormente, el asociado mediante radicado E20240401004 de fecha veintiocho (28) de agosto de 2024, emitió respuesta ampliando el alcance de lo respondido con anterioridad, ante Subdirección Local para la Integración Social de Ciudad Bolívar, en la cual manifestó:

"(…)

Conforme a indicación de la supervisión damos alcance a la respuesta del asunto y, relacionamos las medidas y acciones tomadas con el fin de que no se vuelvan a presentar las situaciones presuntamente encontradas en las visitas que realizo la supervisión los días 9 y 16 de julio de 2024.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241011-213146-8cf33-885494O5
2024-10-15T07:27:00-05:00 - Pagina 5 de 9

Situacion	Medida	Tiempo
Al momento que por alguna circunstancia la persona vigilante o guarda no se presente al jardin por el motivo que sea.	Se enviara y se comunicara via correo electronico de forma inmediata, para que la empresa rapidamente envie el relevo	inmediato
identificacion, via correo electronico del guarda o vigilante relevo que envia la empresa de vigilancia	Se solicitara a la empresa de vigilancia, que via corro electronico, sea identificado plenamente el guarda que releve o remplace a la vigilante asignada al jardin.	Inmediato

(…)"

De otra parte, en las visitas de verificación realizadas por la supervisión para el seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por el asociado, en los componentes Proceso Pedagógico y Área de Gestión Ambiental realizadas el día doce (12) y trece (13) de septiembre de la presente anualidad, se evidenció al personal de vigilancia durante la jornada de prestación del servicio, así como el debido conocimiento de las acciones a tomar en caso de ausencia por parte del personal de vigilancia, siempre en aras de garantizar la seguridad de las niñas y los niños, así como del talento humano del jardín infantil.

Así las cosas, teniendo en cuenta las manifestaciones y soportes presentados por el asociado en su respuesta del día veintiséis (26) de agosto de 2024 y en su ampliación de respuesta con radicado E20240401004 del fecha veintiocho (28) de agosto 2024, al igual que las visitas de verificación realizadas por la supervisión que constan en Acta de Visita No. 5 de fecha doce (12) de septiembre de 2024, Área de Gestión Ambiental e Instrumento de Verificación No. 5 de fecha dieciséis (16) de septiembre de 2024, componente Proceso Pedagógico. Se considera que el asociado subsanó las observaciones motivo del requerimiento.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20241011-213146-8cf33-885494O5
2024-10-15T07:27:00-05:00 - Pagina 6 de 9

En consecuencia, la supervisión del convenio de asociación procede a dar cierre al requerimiento S2024132122 de fecha quince (15) de agosto de 2024, con base en los documentos antes mencionados, obrantes en el expediente digital del requerimiento y que formaran parte del expediente contractual de la plataforma SECOP II.

Cordialmente,

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

OSCAR JAVIER SIERRA MORENO
Subdirector Local para la Integración Social de Ciudad Bolívar
Supervisor del Convenio de Asociación No. 7623 de 2024

Proyectó: Natalia Alejandra Romero Ramírez - Subdirección para la Infancia – Equipo de Apoyo a la Supervisión.
Proyectó: Karen Johana Forero Espejo - Subdirección para la Infancia - Equipo de Apoyo a la Supervisión.
Revisión: Angela Quiñones Toledo - Subdirección para la Infancia - Equipo de Apoyo a la Supervisión.
Revisó: Paula Andrea Solano Rey – Subdirección para la Infancia – Equipo de Apoyo a la Supervisión.
Revisión: Sonia Edith Rodríguez Gómez - Subdirección para la Infancia.
Revisión: Margarita María Cuellar Méndez – Subdirección para la Infancia.
Aprobó: Adriana González Gómez – Subdirectora para la Infancia.

Las firmas autorizadas están definidas en los Decretos 607 de 2007, Decreto 445 de 2014, Decreto 587 de 2017, Decreto 459 de 2021 y Decreto 113 de 2023.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241011-213146-8cff33-88549405
2024-10-15T07:27:00-05:00 - Pagina 7 de 9

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

S2024172366

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20241011-213146-8cff33-88549405

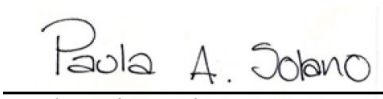
Estado: Finalizado

Creación: 2024-10-11 21:31:46

Finalización: 2024-10-15 07:26:59

Escanee el código para verificación

Revisión: Paula Andrea Solano Rey



Paula Andrea Solano Rey
53160042
psolano@sdis.gov.co
Contratista

Revisión: Angela Quiñones Toledo



ANGELA ROCIO QUIÑONES TOLEDO
52352119
aquinonest@sdis.gov.co
SUBDIRECCIÓN DE INFANCIA
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Elaboración: Karen Johana Forero Espejo



KAREN JOHANA FORERO ESPEJO
1030594728
kforero@sdis.gov.co
Contratista-Apoyo Supervisión
SDIS

Elaboración: Natalia Alejandra Romero Ramírez



Natalia Alejandra Romero Ramirez
1022417390
naromeror@sdis.gov.co
Apoyo supervision
SDIS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241011-213146-8cff33-88549405
2024-10-15T07:27:00-05:00 - Pagina 8 de 9

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

S2024172366

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20241011-213146-8cff33-88549405

Estado: Finalizado

Creación: 2024-10-11 21:31:46

Finalización: 2024-10-15 07:26:59

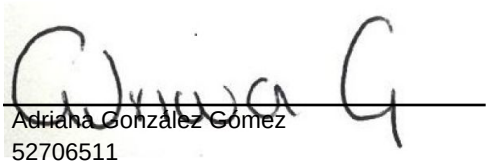
Escanee el código para verificación

Firma: OSCAR JAVIER SIERRA MORENO



OSCAR JAVIER SIERRA MORENO
80235550
osierram@sdis.gov.co
SUBDIRECTOR LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR
Secretaria de Integración Social

Aprobación: Adriana González Gómez



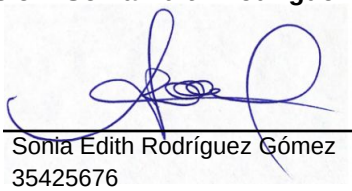
Adriana González Gómez
52706511
agonzalezg1@sdis.gov.co
Subdirectora para la Infancia
Secretaria Distrital de Integración Social

Revisión: Margarita María Cuellar Méndez



Margarita María Cuellar Mendez
52427029
mcuellarm@sdis.gov.co
Contratista
Secretaría Distrital de Integración Social

Revisión: Sonia Edith Rodríguez Gómez



Sonia Edith Rodríguez Gómez
35425676
soniargo23@gmail.com
Contratista
Subdirección para la Infancia

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241011-213146-8cff33-88549405
2024-10-15T07:27:00-05:00 - Pagina 9 de 9

REPORTE DE TRAZABILIDAD

S2024172366

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20241011-213146-8cff33-88549405

Creación: 2024-10-11 21:31:46

Estado: Finalizado

Finalización: 2024-10-15 07:26:59

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Natalia Alejandra Romero Ramirez naromeror@sdis.gov.co Apoyo supervision SDIS	Aprobado	Env.: 2024-10-11 21:31:59 Lec.: 2024-10-11 21:32:31 Res.: 2024-10-11 21:35:12 IP Res.: 186.29.146.219
Elaboración	KAREN JOHANA FORERO ESPEJO kforero@sdis.gov.co Contratista-Apoyo Supervisión SDIS	Aprobado	Env.: 2024-10-11 21:35:12 Lec.: 2024-10-11 21:35:27 Res.: 2024-10-11 21:35:40 IP Res.: 181.134.19.247
Revisión	ANGELA ROCIO QUIÑONES TOLEDO aquinonest@sdis.gov.co SUBDIRECCIÓN DE INFANCIA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCI	Aprobado	Env.: 2024-10-11 21:35:40 Lec.: 2024-10-11 21:36:02 Res.: 2024-10-11 21:36:10 IP Res.: 181.234.210.60
Revisión	Paula Andrea Solano Rey psolano@sdis.gov.co Contratista	Aprobado	Env.: 2024-10-11 21:36:10 Lec.: 2024-10-12 08:06:52 Res.: 2024-10-12 08:06:56 IP Res.: 191.95.166.47
Revisión	Sonia Edith Rodríguez Gómez soniargo23@gmail.com Contratista Subdirección para la Infancia	Aprobado	Env.: 2024-10-12 08:06:56 Lec.: 2024-10-12 08:27:31 Res.: 2024-10-12 08:27:46 IP Res.: 191.104.169.194
Revisión	Margarita María Cuellar Mendez mcuellarm@sdis.gov.co Contratista Secretaría Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2024-10-12 08:27:46 Lec.: 2024-10-13 19:42:38 Res.: 2024-10-13 19:42:50 IP Res.: 186.30.136.219
Aprobación	Adriana González Gómez agonzalezg1@sdis.gov.co Subdirectora para la Infancia Secretaria Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2024-10-13 19:42:50 Lec.: 2024-10-14 17:48:27 Res.: 2024-10-14 17:48:46 IP Res.: 190.24.39.183
Firma	OSCAR JAVIER SIERRA MORENO osierram@sdis.gov.co SUBDIRECTOR LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2024-10-14 17:48:46 Lec.: 2024-10-15 07:26:50 Res.: 2024-10-15 07:26:58 IP Res.: 186.102.114.76

Outlook

COMUNICACIÓN CIERRE DE REQUERIMIENTO S2024132122 DEL 15/08/2024 CONVENIO 7623-2024 JIC MANANTIAL

Desde Angela Rocio Quiñones Toledo <aquinonest@sdis.gov.co>
Fecha Mar 15/10/2024 8:17
Para JARDIN MANANTIAL <showmanantial@hotmail.com>; SHOW KIDS <asoserbien@hotmail.com>
CC Oscar Javier Sierra Moreno <osierram@sdis.gov.co>; Paula Andrea Solano Rey <psolano@sdis.gov.co>; Karen Johana Forero Espejo <kforero@sdis.gov.co>; Natalia Alejandra Romero Ramirez <naromeror@sdis.gov.co>

1 archivos adjuntos (361 KB)
7623-2024 CIERRE REQ S2024132111 CAEYP.pdf;

Señora
MARÍA DEL PILAR MEJÍA RUEDA
Representante Legal
FUNDACIÓN SHOW KIDS

De manera atenta me permito comunicar el cierre del requerimiento S2024132122 del 15 de agosto de 2024, Convenio de Asociación No. 7623-2024.

Cordialmente,

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
BOGOTÁ

ANGELA ROCIO QUIÑONES TOLEDO
aquinonest@sdis.gov.co
Subdirección para la Infancia
Secretaría Distrital de Integración Social