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
7625 - 2024	25 / 4 / 24	7 / 5 / 24	6 / 12 / 24	5

FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
9 / 9 / 24	10:38 a. m.	Salamandra

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
CL 75A BIS SUR 27 28	Ciudad Bolivar

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Bella Flor	3105778108	salamandra@laudesinfantis.org

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PARVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
12 / 12 / 10	14 / 14 / 14	24 / 24 / 22	54 / 54 / 52	/ / /

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

EN LAS CASILLAS MARQUE SI, NO O NA SEGÚN CORRESPONDA

COMPROMISO ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL

1.	Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.	SAT
1.1	¿Adoptó, implementó y efectuo seguimiento (en caso de que requerirse), de cada una de las políticas y programas establecidos en el numeral "4.2.4.3 ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL", del anexo tecnico, garantizando el adecuado soporte de cada uno de los elementos requeridos, de conformidad con el sistema integrado de gestión de la entidad?	SAT
A.	¿Presentó el informe de condiciones ambientales, con información de las condiciones locativas del Jardín Infantil y de manera anual?	SAT

Fecha de la visita:__12/03/2024____ % de implementación__95___.

GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS

B.	¿Implementó la gestión integral de los residuos ordinarios aprovechables y no aprovechables conforme a lo establecido en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos?	SAT
C.	¿Las instalaciones se encontraron dotadas con los contenedores y canecas conforme a lo señalado en el ANEXO TÉCNICO? (Se verifica mediante la lista de chequeo de elementos mínimos para la implementación del área de gestión ambiental.)	SAT

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

I.	Las canecas se encuentran rotuladas en la parte frontal con los logos diseñados por la SDIS y dotadas de las bolsas correspondientes al color de la caneca?	SI

II.	¿Realiza la actividad de separación en la fuente, depositando en la caneca blanca los residuos aprovechables (plástico, cartón, papel, vidrio y metal) y en la caneca negra los residuos no aprovechables (restos de comida, residuos sanitarios, icopor y restos de comida?	SI
D	¿El cuarto de almacenamiento temporal e residuos ordinarios presentó las características locativas y operacionales señaladas en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos y el Decreto 2981 de 2013 o norma que lo modifique o sustituya?	SAT

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

I.	¿Cuenta con acabados la fácil limpieza y desinfección impidiendo la formación de ambientes propicios para el desarrollo de microorganismos?	SI
II.	¿Cuenta con sistemas que permitan la ventilación, tales como rejillas o ventanas, y suministro cercano de agua y drenaje?	SI
III.	¿Garantizar el uso adecuado de los contenedores de almacenamiento de residuos sólidos para realizar su adecuado almacenamiento y presentación (canecas de color negro y blanco), teniendo en cuenta la generación de residuos y las frecuencias y horarios de prestación del servicio de recolección y transporte?	SI
IV.	¿Cuenta con el formato ruta recolección interna de residuos solidos ?	SI
V.	¿Cuenta con una balanza o dinamómetro para realizar el pesaje diario del material reciclable y no reciclable generado en el Jardín Infantil?	SI

E.	¿Realiza la entrega de residuos sólidos aprovechables a una organización de recicladores registrada ante la UAESP a través de la firma de un Acuerdo de Corresponsabilidad?	SAT
F.	¿Realizó el diligenciamiento de los formatos y formularios establecidos en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos, dentro de los plazos descritos en el ANEXO TECNICO?	SAT

Marque con 'X' los documentos diligenciados adecuadamente:

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

G.	¿Realizó la gestión integral de los colchones que se generan de acuerdo a lo establecido en el Instructivo para el manejo y disposición final de colchones?	SAT
H.	¿Implementó la gestión integral de los residuos peligrosos conforme a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos?	SAT

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

I.	¿Todas las sustancias utilizadas poseen su ficha técnica y/o hoja de seguridad, etiquetado y rotulado, indicando los elementos que son necesarios tener en caso de una emergencia (derrame)?	SI
II.	¿Los residuos peligrosos generados cuentan con el embalaje y rotulado de acuerdo a lo establecido en el Plan de Gestión integral de Residuos Peligrosos de la SDIS?	N/A
III.	¿El movimiento interno de los residuos peligrosos se realiza en un horario en el cual la circulación de participantes sea mínima para evitar contacto con los mismos?	N/A
IV.	¿Los residuos peligrosos generados en el Jardín Infantil, se entregan una empresa autorizada por la autoridad ambiental competente?	N/A

Marque con 'X' los documentos diligenciados adecuadamente:

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

I. ¿Los residuos peligrosos de pos consumo como luminarias, pilas y bombillas, se entregaron al Área de Almacenamiento Punto RESPEL en el área de almacenamiento temporal de residuos peligrosos de la SDIS, en las fechas y horarios de entrega establecidos por el Equipo de Gestión Ambiental?. SAT

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

I. ¿Si se realizaron mantenimientos con generación a 5 m3, se gestióno con la empresa de aseo? NO

VERTIMIENTOS

K. ¿Implementó y divulgó el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas de la SDIS, de conformidad con el ANEXO TECNICO? SAT

L. ¿Dio cumplimiento al acuerdo 634 de 2015 "Por medio del cual se establecen regulaciones para la generación, recolección y tratamiento o aprovechamiento adecuado del aceite vegetal usado y se dictan otras disposiciones"? SAT

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

I. ¿Cuenta con un recipiente, sellado herméticamente, con embudo (con filtro), que permita llevar a cabo el encapsulamiento del Aceite Vegetal Usado? SI

II. ¿El lugar donde se encuentra el Aceite Vegetal Usado presenta señalización? SI

M. ¿Entregó a la Secretaria Distrital de Integración Social el aceite vegetal usado, de acuerdo a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas? SAT

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

I. ¿Diligenció el Formato medición, registro y reporte de AVU, cada vez que se entrega el aceite a la SDIS? N/A

N. ¿Realizó la limpieza, desinfección y mantenimiento de las trampas de grasa y/o campanas de extracción? N/A

Marque con 'X' los documentos diligenciados adecuadamente:

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

AHORRO Y USO EFICIENTE DEL AGUA Y ENERGIA

O. ¿Implementó y divulgó el Programa uso eficiente del agua y la política cero desperdicio de agua mediante estrategias dirigidas a la optimización del uso del agua y a la conservación del recurso, mediante sistemas ahorradores de agua, jornadas de socialización y campañas dirigidas al talento humano del Jardín Infantil? SAT

P. ¿Implementó y divulgó el Programa uso eficiente de la energía y la política Cero Desperdicio de Energía, mediante estrategias dirigidas a la optimización y conservación del recurso, sistemas ahorradores de luz, jornadas de socialización y campañas dirigidas al talento humano? SAT

Q. ¿Presentó la totalidad de sistemas hidrosanitarios y lumínicos ahorradores? SAT

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

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

PRÁCTICAS SOSTENIBLES

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

Número del registro publicidad exterior visual (PEV) o radicado de la solicitud ante la SDA: SCAAV 00211

Fecha del acta del Equipo de Apoyo a la Supervisión en la cual se adjunta copia del Registro PEV: 13/06/24

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	23/05/24
Estructura del PIGA	23/05/24
Normograma Ambiental	30/05/24
Matriz de riesgos Ambientales	30/05/24
Matriz de Asp. e Imp. Ambientales	30/05/24
Instructivos de Asp. e Imp. Ambientales	11/06/24
Instructivo de vertimientos	11/06/24
Plan AVU y grasas	3/12/24
Instructivo RCD	13/11/24
Colchones y Colchonetas	11/09/24
PAIPAERS	5/11/24
Cero emisiones	24/10/24

Lineamiento	Fecha de socialización
PGIRP	13/11/24
Politica cero (agua)	24/10/24
Politica cero (energía)	19/09/24
Politica cero (papel)	1/10/24
Politica cero (residuos)	16/10/24
Plan Integral de Movilidad Sostenible	5/11/24
Disposiciones técnicas para elementos de publicidad exterior visual -PEV	20/06/24
Ahorro y uso eficiente del agua y energia	22/08/24
Agricultura urbana	10/07/24
Instructivo fugas ocultas	11/06/24
Intructivo aparatos electricos y electronicos	20/06/24
Consumo sostenible	19/09/24

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	-	-
Profesionales y técnicas de atención a la primera infancia	9	9	9	9	N/A
Auxiliares de atención a la primera infancia	2	2	2	2	N/A
Personal de Aseo e higiene	3	3	3	2	-
Personal de servicio de alimentos	3	3	3	3	N/A
Apoyo Administrativo	1	1	1	1	N/A

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

SI [X] NO [ ]

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

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

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

SI [X] NO [ ]

SEGUIMIENTO AL ACTA ANTERIOR

No se cuenta con observaciones o requerimientos que necesiten seguimiento

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VISITA

Me encuentro de acuerdo con lo contenido en el acta.

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:
* Ahorro y uso eficiente del agua y energia con talento humano, familias, niños y niñas el 22/08/2024.

Se da visto bueno a factura No. FVFE 1858, por concepto de lavado de tanques por $134.508.
Se da visto bueno a factura No. FE 555, por concepto de piezas publicitarias de gestión ambiental por $274.400

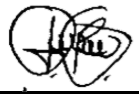
Se presenta ausencia de profesional responsable del servicio y personal de aseo e higiene, se adjunta formato ausencia talento humano y soportes

Esta visita generó requerimiento: SI ___ NO __X_

Ninguno

Anexos: documentos y número de folios

Factura No. FVFE 1858	1 Folio
Factura No. FE 555	1 Folio
Formato ausencia talento humano	1 Folio
Soportes ausencias	3 Folios
Planilla asistencia talento humano	1 Folio





FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA
NOMBRE: Laura Nathaly Velez Ramirez	NOMBRE: Alejandra Romero
N° DE IDENTIFICACIÓN : 1.024.575.899	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1.022.417.390
CARGO: Auxiliar administrativa	CARGO: Ing. Apoyo Supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 1:20 pm

david leonardo zabala guzman
NIT 1077870690-5
carrera 28 # 53b-14 sur, Bogotá, D.C., Bogotá D.C., C.P. 110111
Tel: +573197774455
daviidzabala507@gmail.com ;

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA

No. FE555
No responsable de IVA

SEÑOR(ES)	FUNDACION LAUDES INFANTIS		FECHA DEL DOCUMENTO (DD/MM/AA)
DIRECCIÓN	cll1, Colombia, Bogotá, D.C., Bogotá D.C., 110111		28/08/2024
TELÉFONO		NIT 830057894-4	FECHA DE VENCIMIENTO 28/08/2024

ID	Item	Unidad	Precio	Cantidad	Descuento	Total
1	Piezas publicitarias Gestión ambiental	Servicio	$274.400	1		$274.400

Alejandra Romero
9/09/24

Moneda: COP
Generado: 2024-08-28 10:43:59-05:00
Validación DIAN: 2024-08-28 10:45:00-05:00

Tipo de operación: Estándar Forma de pago: Contado
Medio de pago: Consignación bancaria

CUFE: 0f632b31eb164e477c92de03a803af405255fed64a3f8c1516aecdfd74fea1d623f4338c9ac3bf3efd16aa9bb81ecb21

Esta factura se asimila en todos sus efectos a una letra de cambio de conformidad con el Art. 774 del código de comercio. Autorizo que en caso de incumplimiento de esta obligación sea reportado a las centrales de riesgo, se cobraran intereses por mora.

Subtotal	$274.400
Total	$274.400

Total de lineas: 1

ELABORADO POR

ACEPTADA, FIRMA Y/O SELLO Y FECHA

Autorización de numeración de facturación N°18764067143429 de 2024-03-12 Modalidad Factura Electrónica Desde N° FE501 hasta FE1000 con vigencia hasta 2024-09-12

Representación gráfica de factura de venta electrónica

Proveedor tecnológico: Soluciones Alegra S.A.S. - Software Alegra - NIT 900.550.888-2

Fumisex

FUMIGACION SANIDAD AMBIENTAL Y EQUIPOS S.A.S.
Nit. 901.352.782-1

Responsables de IVA
No somos Agentes de Retención de IVA
No Somos Grandes Contribuyentes
No Somos Autorretenedores
Actividad Económica ICA 8129 9.66 X 1000

Factura Electrónica De Venta No
FVFE 1858

Documento Oficial de Autorización de Numeración Facturación Electrónica No. 18764056509238 que habilita desde FVFE 1501 hasta FVFE 2000. Vence 2024-09-21

CL 36 SUR NO. 27 97 - BOGOTA DC Teléfono 601 4943703 Cel. 310 6937501
contabilidad.fumisex@gmail.com

Cliente:	FUNDACION LAUDES INFANTIS		
NIT	830057894 4	**Teléfono:**	3639119
Dirección:	CR 2 12 14	**Sucursal:**	
Ciudad:	Bogota D.C.	**Vendedor:**	LUIS ALBERTO MONTES INFANTE
E-mail:	proveedores@laudesinfantis.org	**Contrato:**	
		OC:	

FECHA FACTURA	FECHA VENCIMIENTO	FORMA DE PAGO
22/08/2024	21/09/2024	Credito

Fecha y Hora de Generación: 22/08/2024 09:32:43

Item	Código	Descripción	Cantidad	U Medida	Valor Unitario	IVA	Valor IVA	Total
1	S-02-01-P	SUMINISTRO LIMPIEZA Y DESINFECCION TANQUES PLASTICOS	2	Und.	59.400	0%	0	118.800
2	S-02-01-M	MANO DE OBRA LIMPIEZA Y DESINFECCION TANQUES DE AGUA POTABLE	2	Und.	6.600	19%	1.254	13.200

Alejandra Romero
9/09/2024

Total líneas ó ítems: 2

Valor en Letras

CIENTO TREINTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS OCHO PESOS M/CTE

SUBTOTAL	**132.000**
IVA	**2.508**
TOTAL	**134.508**
RETEFUENTE	**0**
RETEIVA	**0**
RETEICA	**0**
TOTAL A PAGAR	**134.508**

CONSIGNAR EN CUENTA DE AHORROS BANCO DE BOGOTÁ No. 055499545 A NOMBRE DE FUMISEX SAS.

La presente Factura de Venta se asimila en sus efectos legales a un título valor artículo 774 del Código de Comercio y la Ley 1231 del 17 de julio de 2008.

OBSERVACIONES: FACTURA DE VENTA

FUMISEX S.A.S

FIRMA Y SELLO RECIBIDO

ORIGINAL

CUFE: 70376ee767760c6433fe9c7a05217e6c42ba9569014510bd495[illegible]4b7676544c6c7ddacdd04b534170803f8400fa46979a--Expedición:22/08/2024 10:15 AM

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

No. CONVENIO	**FECHA DE LA VERIFICACIÓN**			**NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL**
7625 - 2024	9	9	2024	Salamandra

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	MOTIVO Y SOPORTE	REMPLAZO
Yeni Patricia Morales	Profesional responsable del servicio	MOTIVO: Radicación de concepto sanitario en la subdirección SOPORTE: Radicado TIEMPO: NA	NOMBRE DEL REEMPLAZO: NA FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: NA FECHA DE INGRESO:NA ARL: NA MOTIVO DE DESCUENTO: NA DÍAS A DESCONTAR: NA FECHA DE DESCUENTO: NA
Carolina Ruiz Leuro	Personal aseo e higiene	MOTIVO: Reunión padres de familia del hijo SOPORTE: Citación colegio TIEMPO: NA	NOMBRE DEL REEMPLAZO: NA FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: NA FECHA DE INGRESO:NA ARL: NA MOTIVO DE DESCUENTO: NA DÍAS A DESCONTAR: NA FECHA DE DESCUENTO: NA

	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Laura Nathaly Velez Ramirez	NOMBRE: Alejandra Romero
No. IDENTIFICACIÓN: 1.024.575.899	No. IDENTIFICACIÓN: 1.022.417.390
CARGO: Auxiliar administrativa	CARGO: Apoyo a la Supervisión

Rad. E2024042918
09-09-2024.

FUNDACIÓN
Laudes Infantis

Bogotá, 9 de septiembre de 2024

Señores:
Secretaria Distrital de integración Social.
Atn: Dr Oscar Javier Sierra Moreno
Subdirector Local Ciudad Bolívar
Ciudad.

REF: CONCEPTO SANITARIO

Reciban un cordial saludo,
Adjunto a la presente copia del concepto técnico sanitario según visita realizada el 2 de septiembre de 2024 al jardín infantil salamandra.

Atentamente,

Yeni Patricia Morales Martinez
Responsable Jardín Infantil Salamandra.

Scanned with CamScanner

Bogota D.C septiembe 06 de 2024.

Para Yeni Morales

De: Carolina Ruiz Leon

Asunto: Solicitud Permiso

Cordial Saludo, la presente tiene Como fin Solicitud de un Permiso para el dia lunes 9 de septembe del presente año para asistir a la entrega de mis hijos los boletines y reclamo a Supercade, la cual sera el permiso de todo el dia.

Agradezco la atencion prestada a la presente.

Cordialmente,

Carolina Ruiz
c.c. 1000 696 691
cel 305 792 0776.

COLEGIO NUEVA ESPERANZA - INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Resolución 5695 del 12 de Diciembre de 2006,
Resolución 2534 del 28 de agosto de 2002 y Decreto 5581 del 11 de Agosto de 1997

CIRCULAR INFORMATIVA

DE: RECTORÍA
PARA: PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES

Bogotá DC. 22-8- 2024

Señores padres de familia reciban un cordial saludo de parte del colegio Nueva Esperanza. A continuación, se describe fechas y actividades que realizaremos en los próximos días, favor leerlas con atención y seguir las indicaciones.

FECHA	JORNADA	ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
27 DE AGOSTO	Mañana y Tarde	Comisiones de primaria	No hay clase para primaria y jornada Extendida
28 DE AGOSTO	Mañana y Tarde	Comisiones Bachillerato y media	No hay clase para bachillerato, media y jornada extendida excepto Filarmónica. SENATEC CLASE DE 12:30 A 5:30 p.m.
30 DE AGOSTO	Mañana y Tarde	Comisiones de primera infancia y volver a la escuela.	No hay clase para primera infancia y volver a la escuela.
9 DE SEPTIEMBRE	Mañana y Tarde	ENTREGA DE INFORMES ACADEMICOS	Jornada mañana 6:30 a.m. Reunión de padres entrega de informes académicos Jornada Tarde 12:30 p.m. Reunión de padres entrega de informes académicos. No hay clase para primera infancia, básica primaria y secundaria, media y jornada extendida.

Agradecemos su compromiso y deseamos bienestar en sus familias.

Cordialmente,

WILLIAM FABIAN SANCHEZ
RECTOR

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE TALENTO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Salamandra CONTRATO: 7625-2024 FECHA: 9/09/2024

Profesional responsable de servicio	Profesional en atención a la primera infancia	Auxiliar en atención a la primera infancia	Auxiliar administrativo	Auxiliar servicios generales	Manipulador de alimentos	Total
0	9	2	1	2	3	17

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Dora Elizabeth Prado Martinez	58014171	Profesional en atención a la primera Infancia	Lic Preescolar	3134035114	
2	Leydi yoana Hernandez	1033710440	Profesional en atención a la primera Infancia	Lc. pedagogia Infantil	3114012247	Leydi Hernandez
3	Diana Sirley Sierra	1018405316	Profesional en atención a la primera infancia	Lic Pedagogia Infantil	3178903529	Diana Sierra
4	Ingrid Marcela Maldonado	1033742942	Profesional en atención a la primera infancia	Lic pedagogia Infantil	3102698596	Ingrid Maldonado.
5	Mayuly parra Serna	1024462281	Prof. de atención a pri. infancia	Lic. ped. infantil	3006759726	
6	LUZ KIMELY MATTA	1033709559	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	LIC PED INFANTIL	3115150679	
7	Alexandra Velandia Lopez	52929247	Profesional de atención a la primera Infancia	Lic preescolar	3212678543	alexandra V.
8	LEIDY PAOLA DUQUE	1032426126	Profesional de atención a primera infancia	LIC EDUPREESCOLAR	3102117018	
9	Darlin Soyda Mosquera U.	52906574	Profesional de atención a primera infancia	Lic. Pedagogia Infantil	3143433816	
10	Claudia Viviana Felix	53010314	Auxiliar de atención a primera Infancia	Lic en Educación Infantil	3002587174	
11	JEIMMY MUÑOZ DUQUE	1'031.122.663	Auxiliar de Atencion a primera infancia	tecnica en API	3057824261	
12	Laura nathaly velez	1024575899	Apoyo Administrativo	Admin empresas	3212852537	
13	Lida Teresa Forero Diaz	1 032 434781	Personal área higiene	Lic Edu Infantil	3212875251	Lida Teresa Forero
14	Maria Aleyda Perea	42031758	Auxiliar de servicios Generales.	Bachiller	3144471751	Maria Perea
15	Olga Quina	55114314	Manipulador de alimentos	Bachiller	3138583828	Olga Quina
16	Deisy camacho	1024491712.	Manipulador de Alimentos	Bachiller	3102796450	Deisy Camacho
17	Maria Teresa Puentes	1032368500	Manipulador de alimentos	Tecnico en infancia	3006833025	
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						