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

No. CONVENIO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	No. DE ACTA
7605-2024	24 / 4 / 2024	7 / 5 / 2024	6 / 12 / 2024	6

FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
9 / 10 / 2024	8:55 AM	Piedra Verde

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

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

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PARVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
- / - / -	- / - / -	191 / 191 / 177	281 / 251 / 228	- / - / -

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

EN LAS CASILLAS MARQUE SI, NO O NA SEGÚN CORRESPONDA

COMPROMISOS ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL

1.	Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.	SAT
1.1	¿Adoptó, implementó y efectuo seguimiento (en caso de que requerirse), de cada una de las políticas y programas establecidos en el numeral “4.2.4.3 ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL”, del anexo tecnico, garantizando el adecuado soporte de cada uno de los elementos requeridos, de conformidad con el sistema integrado de gestión de la entidad?	SI
A.	¿Presentó el informe de condiciones ambientales, con información de las condiciones locativas del Jardín Infantil y de manera anual?	SI
	Fecha de la visita: 20-09-2024 % de implementación 100.	
	GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS	
B.	¿Implementó la gestión integral de los residuos ordinarios aprovechables y no aprovechables conforme a lo establecido en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos?	SI
C.	¿Las instalaciones se encontraron dotadas con los contenedores y canecas conforme a lo señalado en el ANEXO TÉCNICO? (Se verifica mediante la lista de chequeo de elementos mínimos para la implementación del área de gestión ambiental.)	SI
	Escriba SI o NO, de acuerdo con lo encontrado en la Unidad Operativa:	
	I. Las canecas se encuentran rotuladas en la parte frontal con los logos diseñados por la SDIS y dotadas de las bolsas correspondientes al color de la caneca?	SI

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

Marque con 'X' los documentos diligenciados adecuadamente:

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

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

Marque con 'X' los documentos diligenciados adecuadamente:

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

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

VERTIMIENTOS

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

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

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

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

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

Marque con 'X' los documentos diligenciados adecuadamente:

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

AHORRO Y USO EFICIENTE DEL AGUA Y ENERGIA

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

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

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

PRÁCTICAS SOSTENIBLES

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

Número del registro publicidad exterior visual (PEV) o radicado de la solicitud ante la SDA: SCAAV-02156

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

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

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

Programa	Formato	Periodicidad	SOPORTES	CAL.
Residuos Aprovechables	Acuerdo de Corresponsabilidad	15 días calendario después de firmar el acta de inicio	Correo enviado al Área de Gestión Ambiental	SI
Residuos Aprovechables	Reportes de residuos	Primeros 5 días hábiles de los meses de abril, julio, octubre y enero por cada vigencia o en los meses que se dé la indicación por parte del equipo ambiental según la necesidad del servicio.	Copia correo remitido por el refernte certificando el cargue en los tiempos indicados	SI 07/10/2024
Residuos peligrosos	Manifiestos y certificados de disposición final de entrega de RESPEL	Enviados cada que los residuos peligrosos sean entregados a la empresa autorizada por el ente de control y los certificados de disposición final una vez que el gestor autorizado los emita.	*Copia en la carpeta magnetica y drive. *Correo enviado al referente ambiental tecnico.	N/A
Residuos peligrosos	Reportes de residuos	Remitir trimestralmente mediante correo electrónico la bitácora, los rótulos, los manifiestos y los certificados de disposición final de los residuos peligrosos al Referente Ambiental Técnico de la SDIS.	*Copia en la carpeta magnetica y drive. *Correo enviado al referente ambiental tecnico.	N/A
Residuos RCD	Soportes de la gestión adecuada de los residuos de construcción y demolición generados	Cada vez que se genere y se realice la disposición final de este residuo.	*Copia en la carpeta magnetica y drive. *Correo enviado al referente ambiental tecnico.	N/A

Colchones	Soportes de la gestión adecuada de colchones y/o colchonetas generados	Cada vez que se genere y se realice la disposición final de este residuo.	*Copia en la carpeta magnetica y drive. *Correo enviado al referente ambiental tecnico.	N/A
Vertimientos	Diligenciamiento de la sección I del Formato FOR-GA-030 Formato medición, registro y reporte de AVU.	Trimestral de acuerdo a las jornadas de recolección de la SDIS	Correo electrónico al Referente Ambiental Técnico de la SDIS, la generación o no generación de aceite vegetal usado.	SI 11/09/2024
Vertimientos	Soporte de lavado, desinfección y mantenimiento de trampas de grasa	2 meses después de firmada el acta de inicio	Soporte enviado al Área de Gestión Ambiental	N/A
Agua	Remitir la bitácora de consumos de agua, con copia de la factura, de conformidad al periodo de facturación.	Bimensualmente o de acuerdo con el periodo de facturación	Remitir mediante correo electrónico el archivo en Excel según el indicado por el Equipo de Gestión Ambiental.	N/A
Agua	Formato de identificación de fugas ocultas	De acuerdo con los tiempos establecidos por el Equipo de Gestión Ambiental.	*Copia en la carpeta magnetica y drive. *Correo enviado al referente ambiental tecnico.	N/A
Energía	Remitir la bitácora de consumos de energía y gas, con copia de la factura, de conformidad al periodo de facturación.	Bimensualmente o de acuerdo con el periodo de facturación	Remitir mediante correo electrónico el archivo en Excel según el indicado por el Equipo de Gestión Ambiental.	N/A
Energía	Formato para la identificación de elementos eléctricos y electrónicos que se dejan encendidos o conectados.	De acuerdo con los tiempos establecidos por el Equipo de Gestión Ambiental.	*Copia en la carpeta magnetica y drive. *Correo enviado al referente ambiental tecnico.	N/A
Practicas Sostenibles	FOR-GA-001 Formato Responsable ambiental por unidad operativa	La responsable de la unidad operativa deberá enviar este documento diligenciado en formato PDF al Referente Ambiental Técnico máximo a los 5 días hábiles de haber realizado la designación. cuando se cambie la persona designada	*Copia en la carpeta magnetica y drive. *Correo enviado al referente ambiental tecnico.	SI
Practicas Sostenibles	FOR-GA-043 Formato Reporte Planilla de Movilidad Sostenible	Mensualmente el primer día jueves del mes, en los tiempos establecidos por el Equipo de Gestión Ambiental.	Certificado de participación remitido por el Equipo de Gestión Ambiental	SI
Practicas Sostenibles	Adoptar e implementar el INS-BS-014 Instructivo disposiciones técnicas para elementos de Publicidad Exterior Visual - PEV de la SDIS y realizar el trámite de registro de los elementos de Publicidad Exterior Visual de la unidad operativa ante la Secretaría Distrital de Ambiente.	Una vez vigencia del convenio	Contar con la solicitud de registro con número de radicado y/o el registro de PEV en PDF expedido por la Secretaría de Ambiente.	SI

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

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

Complete la información de los cuadros:

Lineamiento	Fecha de socialización
Politica Ambiental	5/14/2024
Estructura del PIGA	5/14/2024
Normograma Ambiental	5/14/2024
Matriz de riesgos Ambientales	5/14/2024
Matriz de Asp. e Imp. Ambientales	6/13/2024
Instructivos de Asp. e Imp. Ambientales	8/12/2024
Instructivo de vertimientos	11/20/2024
Plan AVU y grasas	11/20/2024
Instructivo RCD	8/22/2024
Colchones y Colchonetas	8/22/2024
PAIPAERS	6/27/2024
Cero emisiones	11/20/2024

Lineamiento	Fecha de socialización
PGIRP	10/15/2024
Politica cero (agua)	9/9/2024
Politica cero (energía)	9/9/2024
Politica cero (papel)	10/22/2024
Politica cero (residuos)	10/22/2024
Plan Integral de Movilidad Sostenible	9/27/2024
Disposiciones técnicas para elementos de publicidad exterior visual -PEV	11/20/2024
Ahorro y uso eficiente del agua y energia	7/11/2024
Agricultura urbana	10/15/2024
Instructivo fugas ocultas	8/22/2024
Intructivo aparatos eléctricos y electrónicos	7/15/2024
Consumo sostenible	10/15/2024

9.1.3.6 COMPROMISOS COMPONENTE TALENTO HUMANO

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

PERFILES	ESTRUCTUTA DE COSTOS	TH REQUERIDO (MATRICULADOS)	TH CONTRATADO	ASISTENTES	REEMPLAZOS
Profesional Responsable del Jardín Infantil	1	1	1	1	N/A
Profesional en atención a la primera Infancia	28	26	26	26	N/A
Auxiliar en atención a la primera infancia	9	8	8	7	N/A
Auxiliar Administrativo	3	3	3	3	N/A
Auxiliar de Servicios Generales	6	6	6	6	N/A
Manipulador de Alimentos	6	6	6	6	N/A

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

SI [ ] NO [ ] N/A [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 realizó seguimiento al acta No. 05 evidenciando que no cuenta con ninguna observación a mejorar que requiera seguimiento.

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN

Ninguno

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

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

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

3. Realizaron socializaciones sobre:
*Apagón ambiental con talento humano, niños y niñas el 08/10/2024.
* Residuos solidos con niños y niñas el 26/09/2024.
* Día de la bicicleta con niños, niñas y familias el 27/09/2024.

4. En visita de hospital realizada el día 02/09/2024 con numero de acta SB06N - 010810, cuentan con observación referente al techo del cuarto de residuo se observa en verificación que el mismo ya cuenta con el mantenimiento necesario, cumpliendo así con el material de facil limpieza y desinfección.

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

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

Esta verificación generó requerimiento: SI ___ NO X

Ninguno.

Anexos: documentos y número de folios

Planilla talento humano (3 folio).
Formato de ausencia talento humano (1 folio).
Soporte. (4 folios).

	Andrea Camargo.
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Monica Bonilla	NOMBRE: Andrea Catalina Camargo David
N° DE IDENTIFICACIÓN : 52.358.201	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1.020.799.856
CARGO: Profesional Responsable del Jardín Infantil	CARGO: Contratista Apoyo a la Supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 11:50 am

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

No. CONVENIO	**FECHA DE LA VERIFICACIÓN**			**NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL**
7605-2024	9	10	2024	Piedra Verde

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	MOTIVO Y SOPORTE	REMPLAZO
Patricia Barón	Auxiliar en atención a la primera infancia	MOTIVO: Permiso citas médicas con su hija SOPORTE: Remisiones médicas 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
		MOTIVO: SOPORTE: TIEMPO:	NOMBRE DEL REEMPLAZO: FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: FECHA DE INGRESO: ARL: MOTIVO DE DESCUENTO: DÍAS A DESCONTAR: FECHA DE DESCUENTO:
		MOTIVO: SOPORTE: TIEMPO:	NOMBRE DEL REEMPLAZO: FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: FECHA DE INGRESO: ARL: MOTIVO DE DESCUENTO: DÍAS A DESCONTAR: FECHA DE DESCUENTO:
		MOTIVO: SOPORTE: TIEMPO:	NOMBRE DEL REEMPLAZO: FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: FECHA DE INGRESO: ARL: MOTIVO DE DESCUENTO: DÍAS A DESCONTAR: FECHA DE DESCUENTO:

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

FUNDACION CELESTIN FREINET PIEDRA VERDE
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL (SDIS)
SOLICITUD DE PERMISO

ESTA SOLICITUD DEBE RADICARSE CON 24 HORAS DE ANTERIORIDAD AL DIA SOLICITADO

FECHA 08-10-2024

Yo Patricia Baron identificada con c.c número 52341386 de Bogota cargo Auxiliar API solicito permiso para el día 09 del mes de Octubre de las 7am. a las 5pm.

Día completo: SI X NO____

Motivo _____
Junto con la presente anexo los respectivos soportes para justificar el permiso solicitado.
En el presente mes ha solicitado permiso? SI X NO____ Descontable: SI___ NO____

ADMINISTRADOR	JEFE DE RECURSOS HUMANOS	COORDINADOR	DOCENTE

Powered by CamScanner

Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Norte E.S.E.
NIT 900971006 - 4

CITA MEDICA

miércoles, 9 de octubre de 2024 11:45:00 a. m.

CONSECUTIVO : 2084062 **ESPECIALIDAD** **RADIOLOGIA E IMAGENES DIAGNOSTICAS**

MEDICO : AMADO CAMACHO ANGIE LIZETH

CENTRO ATENCION : **HOSPITAL SUBA CENTRO DE SERVICIOS ESPECIALIZADO**

CONSULTORIO : RX SIMPLE

DIRECCION : KR 104 Nº 152C-50

TIPO CITA : Normal

ACTIVIDAD : RX SIMPLE O BASICO 15 MIN

ASIGNACION : Personal

ESTADO CITA : Asignada

ESTILO CITA : Control

OBSERVACIONES :

PACIENTE : **BERNAL BARON MONICA LORENA**

SEXO : Femenino

DOCUMENTO : **1026269070**

EDAD : 34 Años / 6 Meses / 9 Días

TELEFONO : 3975017

TIPO AFILIADO : Ninguno

INDICACIONES :

DERECHOS Y DEBERES

RECUERDE LLEGAR 1 HORA ANTES DE SU CITA.
DERECHO: Obtener información y orientación sobre los medios y canales para presentar quejas, reclamos, sugerencias y demás, así mismo de recibir una respuesta oportuna y adecuada.
DEBERES: Procurar en forma permanente por el autocuidado de la salud individual y familiar, atendiendo las recomendaciones dadas por el personal de salud.

Nombre reporte : CMRPCitaMedica

Usuario(a) Asigna: AMORTEGUI MOYA NOHORA STELLA

LICENCIADO A: [SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E.] NIT [900971006-4]

Powered by CamScanner

Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Norte E.S.E.
NIT 900971006 - 4

CITA MEDICA

miércoles, 9 de octubre de 2024 10:30:00 a. m.

CONSECUTIVO : 2084100 **ESPECIALIDAD** **RADIOLOGIA E IMAGENES DIAGNOSTICAS**

MEDICO : DIAZ BARRERA MAURICIO

CENTRO ATENCION : **HOSPITAL SUBA CENTRO DE SERVICIOS ESPECIALIZADO**

CONSULTORIO : ECOGRAFIA DOCTOR

DIRECCION : KR 104 Nº 152C-50

TIPO CITA : Normal

ACTIVIDAD : ECOGRAFIA 15 MIN

ASIGNACION : Personal

ESTADO CITA : Asignada

ESTILO CITA : Primera_Vez

OBSERVACIONES :

PACIENTE : **BERNAL BARON MONICA LORENA**

SEXO : Femenino

DOCUMENTO : **1026269070**

EDAD : 34 Años / 6 Meses / 9 Días

TELEFONO : 3229653113

TIPO AFILIADO : Ninguno

INDICACIONES :

DERECHOS Y DEBERES

RECUERDE LLEGAR 1 HORA ANTES DE SU CITA.

DERECHO: Obtener información y orientación sobre los medios y canales para presentar quejas, reclamos, sugerencias y demás, así mismo de recibir una respuesta oportuna y adecuada.

DEBERES: Procurar en forma permanente por el autocuidado de la salud individual y familiar, atendiendo las recomendaciones dadas por el personal de salud.

Nombre reporte : CMRPCitaMedica

Usuario(a) Asigna: AMORTEGUI MOYA NOHORA STELLA

LICENCIADO A: [SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E.] NIT [900971006-4]

Powered by CamScanner

Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.
NIT 900971006 - 4

CITA MEDICA

miércoles, 9 de octubre de 2024 1:00:00 p. m.

CONSECUTIVO : 2084251 **ESPECIALIDAD** **RADIOLOGIA E IMAGENES DIAGNOSTICAS**

MEDICO : RODRIGUEZ VARGAS JOSE LUIS

CENTRO ATENCION : **HOSPITAL SUBA CENTRO DE SERVICIOS ESPECIALIZADO**

CONSULTORIO : TAC IMAGENES

DIRECCION : KR 104 Nº 152C-50

TIPO CITA : Normal

ACTIVIDAD : TAC 20 MINU

ASIGNACION : Personal

ESTILO CITA : Control

ESTADO CITA : Asignada

OBSERVACIONES :

PACIENTE : **BERNAL BARON MONICA LORENA**

SEXO : Femenino

DOCUMENTO : **1026269070**

EDAD : 34 Años / 6 Meses / 9 Días

TELEFONO : 3229653113

TIPO AFILIADO : Ninguno

INDICACIONES :

DERECHOS Y DEBERES

RECUERDE LLEGAR 1 HORA ANTES DE SU CITA.

DERECHO: Obtener información y orientación sobre los medios y canales para presentar quejas, reclamos, sugerencias y demás, así mismo de recibir una respuesta oportuna y adecuada.

DEBERES: Procurar en forma permanente por el autocuidado de la salud individual y familiar, atendiendo las recomendaciones dadas por el personal de salud.

Nombre reporte : CMRPCitaMedica

Usuario(a) Asigna: AMORTEGUI MOYA NOHORA STELLA

LICENCIADO A: [SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E.] NIT [900971006-4]

Powered by CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE TALENTO HUMANO

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

Profesional responsable de servicio	1	Profesional en atención a la primera infancia	26	Auxiliar en atención a la primera infancia	7	Auxiliar administrativo	3	Auxiliar servicios generales	6	Manipulador de alimentos	6	Total	49

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Monica M. Bonilla	52'358.201	Prof. del Servicio	Licenciada	3143578181	
2	Valentina Millan P	53139825	Profesional Atención Primera Infancia	Licenciada	3246829854	
3	Ximena Beltran	1030579038	Profesional atención primera infancia	Licenciada	3123349056	
4	Florencia Mazorra	52990250	Profesional atención primera infancia	Licenciada	3183956252	
5	Alejandra Aldana	1015404652	Profesional atención primera infancia	Licenciada	3203806867	
6	Erika Johanna Bogotá	5274710	Profesional atención primera infancia	Licenciada	3134967172	
7	Julieth A Castillo	20371097	Profesional en atención Primera	Licenciada	3007801944	Julieth C
8	Sandra Urquijo	52530763	Profesional en atención primera	Licenciada	3133826813	
9	Olga Patricia Rey	52798740	Profesional en atención primera	Licenciado	3167044443	
10	Enoe Gonzalez	1330901654	Profesional en Atención Primera Infancia	Licenciada	3103941233	
11	Roda Reyes B	1016080084	Profesional Atención primera infancia	Licenciada	3227396346	
12	Luz Mary Rincon	39776698	Profesional Atención primera infancia	Licenciado	3172544491	
13	Bibiam Castillo	20370879	Profesional Atención Primera Infancia	Licenciada	3233109574	
14	Dorly Viviana Gutierrez	1014207223	Profesional atención primera infancia	Licenciada	3202139269	
15	Liliana Duarte	52.340947	Profesional atención primera infancia	Licenciada	3104161749	
16	Yeny Cartagena	1106364630	Profesional atención primera infancia	Licenciada	3146091134	
17	Marcela Bermelo	1057690291	Profesional atención primera infancia	Licenciada	3106055303	
18	Leydy Rodriguez	1015442831	Profesional Atención Primera Infancia	Licenciada	3106493555	
19	Dolly Gonzalez A.	20950513	Profesional atención primera infancia	Licenciada	3115574521	
20	Emilsen Chavez	52531096	Profesional Atención primera infancia	Licenciada	3045981376	
21	Arlee Almanza Molina	53063CCC	Profesional Atención primera infancia	Licenciada	3213310884	
22	Yeni Rodriguez	52806219	Profesional en atención Primera Infancia	Licenciada	3215657293	
23	Olga Bautista	52 332 780	Profesional atención primera infancia	Licenciada	3017642954	
24	Heidy Alarcón	1022328470	Profesional atención primera infancia	Licenciada	3167368789	

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Powered by CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE TALENTO HUMANO

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

Profesional responsable de servicio	1	Profesional en atención a la primera infancia	26	Auxiliar en atención a la primera infancia	7	Auxiliar administrativo	3	Auxiliar servicios generales	6	Manipulador de alimentos	6	Total	49

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Milta Rodriguez	39672410	Profesional Atencion Primera Infancia	Licenciada	3138260289	
2	Viviana Martinez	53.066489	Profesional Atención Primera Infancia	Licenciada	3167356284	
3	Delia Quiroz B	1101444469	Profesional en atención Primera Infancia	Licenciada	3147847231	
4	Vanessa Bonilla	1016111663	Auxiliar en atención a la primera infancia	Técnico Profesional	3112536163	Vanessa Bonilla
5	Viviana Montero610	1000707526	Auxiliar en atención a la Primera Infancia	Técnico Profesional	3052099680	
6	Marybsa Corredor	52730220	Aux en atención a la primera infancia	Tecnica Profesional	3226089916	Marybsa Corredor.
7	Angelica Buitrago	52128717	Aux. en atención a la primera infancia	Tecnica profesional	3125760383	Angelica Buitrago
8	Diana Reyes	52.826.182	Auxiliar en atención a la primera infancia	Tecnica profesional	314 430 22 35	Diana Reyes.
9	Sonia Preyonero	1074415682	Auxiliar en atención la primera Infancia	Técnico profesional	3142548128	Sonia R
10	Karolyn Iglesias	1047337715	Auxiliar en atención a la primera infancia	Tecnica Profesional	3228569776	Karolyn I
11	Ana Maria Gavet	1007155186	Auxiliar administrativa	Tecnico	3232091032	
12	Nelcy Bautista	1.233.910.477	Auxiliar Administrativo	Tecnologa	3138129930	Nelcy B.6.
13	Paola Reyes Ruiz	1082879865	Auxiliar Administrativo	Profesional	8019569758	
14	Heidy Rivano	52801485	Auxiliar servicios generales	Bachiller	3112753149	
15	Sugeis Torres	22475503	Auxiliar servicios generales	Bachiller	3005228889	
16	Ingrid Escorcia	64522065	Auxiliar servicios generales	Basica secundaria	3123702907	Ingrid
17	Isila Berrocal	1003178176	Aux servicios generales	Primaria	3025439666	Isila Berrocal
18	Andres Gonzalez	79866928.	Aux ser Generales	Tecnico	312 3503394	
19	Angela Luque	52.894 37	Auxiliar Servicios	Primaria	32248192	
20	Yadin Y. Montes M.	1073818671	Manipulador de alimento	Bachiller	3143910039	Yadin Montes
21	Claudia Diaz Varela	1007246313	Manipulador de alimento	Bachiller	3245138926	
22	Josel Bolas	1010254414	Manipulador Auxiliar	Bachiller	3168968758	
23	Edith Aviles	30580425	Manipulador Alimento	Bachiller	313 302 8395	
24	Yuly Yesenia Martinez	45.524375	Manipulador Alimento	Bachiller	3007258585	

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C

Powered by CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE TALENTO HUMANO

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

Profesional responsable de servicio	Profesional en atención a la primera infancia	Auxiliar en atención a la primera infancia	Auxiliar administrativo	Auxiliar servicios generales	Manipulador de alimentos	Total
1	26	7	3	6	6	49

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Maribel Perez	49754507	Manipulador alimentos	Bachiller	3223300398	
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C

Powered by CamScanner