

 <small>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</small> <small>SECRETARÍA UNIDAD INTEGRACIÓN SOCIAL</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL										Código	
	SUPERVISIÓN JARDINES 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	
7604 - 2024		25 4 2024			7 5 2024			30 4 2025			9	
FECHA DE LA VISITA			HORA DE INICIO			NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL						
13 3 2025			8:55 AM			Tuna Alta Otero						
DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL						LOCALIDAD						
Carrera 90 No. 147C - 32						Suba						
BARRIO			TELÉFONO			CORREO ELECTRÓNICO						
Tuna Alta			6815189 3202788073			oguintero@fol.org.co						
SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA												
MATERNO			CAMINADORES			PARVULOS			PRE JARDÍN			JARDÍN
/ / /			/ / /			110 52 34			90 90 73			/ / /
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 efectuó 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 técnico, 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: 28/11/2024 % de implementación 91.												
GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS												
B.	¿Implementó la gestión integral de los residuos ordinarios aprovechables y no aprovechables conforme a lo establecido en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos?										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	

D	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
		¿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?

N/A

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 gestionó 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	SI
--	----

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

1.2.	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																													
1.2.	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-02753																										
	Fecha del acta del Equipo de Apoyo a la Supervisión en la cual se adjunta copia del Registro PEV:		5/31/2024																										
		¿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)																													
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Programa</th> <th>Formato</th> <th>Periodicidad</th> <th>SOportes</th> <th>CAL.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Residuos Aprovechables</td> <td>Acuerdo de Corresponsabilidad</td> <td>15 días calendario después de firmar el acta de inicio</td> <td>Correo enviado al Área de Gestión Ambiental</td> <td>SI</td> </tr> <tr> <td>Residuos Aprovechables</td> <td>Reportes de residuos</td> <td>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.</td> <td>Copia correo remitido por el referente certificando el cargue en los tiempos indicados</td> <td>SI</td> </tr> <tr> <td>Residuos peligrosos</td> <td>Manifiestos y certificados de disposición final de entrega de RESPEL</td> <td>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.</td> <td>*Copia en la carpeta magnetica y drive. *Correo enviado al referente ambiental tecnico.</td> <td>N/A</td> </tr> <tr> <td>Residuos peligrosos</td> <td>Reportes de residuos</td> <td>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.</td> <td>*Copia en la carpeta magnetica y drive. *Correo enviado al referente ambiental tecnico.</td> <td>N/A</td> </tr> </tbody> </table>					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 referente certificando el cargue en los tiempos indicados	SI	Residuos peligrosos	Manifiestos y certificados de disposición final de entrega de RESPEL	Enviados cada que los residuos peligrosos sean entregados a la empresa autorizada por el ente de control y los certificados de disposición final una vez que el gestor autorizado los emita.	*Copia en la carpeta magnetica y drive. *Correo enviado al referente ambiental tecnico.	N/A	Residuos peligrosos	Reportes de residuos	Remitir trimestralmente mediante correo electrónico la bitácora, los rótulos, los manifiestos y los certificados de disposición final de los residuos peligrosos al Referente Ambiental Técnico de la SDIS.	*Copia en la carpeta magnetica y drive. *Correo enviado al referente ambiental tecnico.	N/A
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 referente certificando el cargue en los tiempos indicados	SI																									
Residuos peligrosos	Manifiestos y certificados de disposición final de entrega de RESPEL	Enviados cada que los residuos peligrosos sean entregados a la empresa autorizada por el ente de control y los certificados de disposición final una vez que el gestor autorizado los emita.	*Copia en la carpeta magnetica y drive. *Correo enviado al referente ambiental tecnico.	N/A																									
Residuos peligrosos	Reportes de residuos	Remitir trimestralmente mediante correo electrónico la bitácora, los rótulos, los manifiestos y los certificados de disposición final de los residuos peligrosos al Referente Ambiental Técnico de la SDIS.	*Copia en la carpeta magnetica y drive. *Correo enviado al referente ambiental tecnico.	N/A																									

Residuos RCD	Soportes de la gestión adecuada de los residuos de construcción y demolición generados	Cada vez que se genere y se realice la disposición final de este residuo.	*Copia en la carpeta magnetica y drive. *Correo enviado al referente ambiental tecnico.	N/A
Colchones	Soportes de la gestión adecuada de colchones y/o colchonetas generados	Cada vez que se genere y se realice la disposición final de este residuo.	*Copia en la carpeta magnetica y drive. *Correo enviado al referente ambiental tecnico.	N/A
Vertimientos	Diligenciamiento de la sección I del Formato FOR-GA-030 Formato medición, registro y reporte de AVU.	Trimestral de acuerdo a las jornadas de recolección de la SDIS	Correo electrónico al Referente Ambiental Técnico de la SDIS, la generación o no generación de aceite vegetal usado.	N/A
Vertimientos	Soporte de lavado, desinfección y mantenimiento de trampas de grasa	2 meses después de firmada el acta de inicio	Soporte enviado al Área de Gestión Ambiental	N/A
Agua	Remitir la bitácora de consumos de agua, con copia de la factura, de conformidad al periodo de facturación.	Bimensualmente o de acuerdo con el periodo de facturación	Remitir mediante correo electrónico el archivo en Excel según el indicado por el Equipo de Gestión Ambiental.	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.	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.	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.	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

Prácticas 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 desarrollé 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:																																																								
<table><tr><th>Lineamiento</th><th>Fecha de socialización</th></tr><tr><td>Política Ambiental</td><td>2/14/2025</td></tr><tr><td>Estructura del PIGA</td><td>2/14/2025</td></tr><tr><td>Normograma Ambiental</td><td>2/14/2025</td></tr><tr><td>Matriz de riesgos Ambientales</td><td>2/21/2025</td></tr><tr><td>Matriz de Asp. e Imp. Ambientales</td><td>2/21/2025</td></tr><tr><td>Instructivos de Asp. e Imp. Ambientales</td><td>2/21/2025</td></tr><tr><td>Instructivo de vertimientos</td><td>3/21/2025</td></tr><tr><td>Plan AVU y grasas</td><td>3/21/2025</td></tr><tr><td>Instructivo RCD</td><td>3/14/2025</td></tr><tr><td>Colchones y Colchonetas</td><td>3/14/2025</td></tr><tr><td>PAIPAERS</td><td>4/11/2025</td></tr><tr><td>Cero emisiones</td><td>4/25/2025</td></tr></table>		Lineamiento	Fecha de socialización	Política Ambiental	2/14/2025	Estructura del PIGA	2/14/2025	Normograma Ambiental	2/14/2025	Matriz de riesgos Ambientales	2/21/2025	Matriz de Asp. e Imp. Ambientales	2/21/2025	Instructivos de Asp. e Imp. Ambientales	2/21/2025	Instructivo de vertimientos	3/21/2025	Plan AVU y grasas	3/21/2025	Instructivo RCD	3/14/2025	Colchones y Colchonetas	3/14/2025	PAIPAERS	4/11/2025	Cero emisiones	4/25/2025	<table><tr><th>Lineamiento</th><th>Fecha de socialización</th></tr><tr><td>PGIRP</td><td>4/25/2025</td></tr><tr><td>Política cero (agua)</td><td>2/28/2025</td></tr><tr><td>Política cero (energía)</td><td>2/28/2025</td></tr><tr><td>Política cero (papel)</td><td>2/28/2025</td></tr><tr><td>Política cero (residuos)</td><td>2/28/2025</td></tr><tr><td>Plan Integral de Movilidad Sostenible</td><td>2/21/2025</td></tr><tr><td>Disposiciones técnicas para elementos de publicidad exterior visual -PEV</td><td>2/28/2025</td></tr><tr><td>Ahorro y uso eficiente del agua y energía</td><td>4/11/2025</td></tr><tr><td>Agricultura urbana</td><td>4/25/2025</td></tr><tr><td>Instructivo fugas ocultas</td><td>4/11/2025</td></tr><tr><td>Instructivo aparatos eléctricos y electrónicos</td><td>11/04/25</td></tr><tr><td>Consumo sostenible</td><td>4/25/2025</td></tr></table>			Lineamiento	Fecha de socialización	PGIRP	4/25/2025	Política cero (agua)	2/28/2025	Política cero (energía)	2/28/2025	Política cero (papel)	2/28/2025	Política cero (residuos)	2/28/2025	Plan Integral de Movilidad Sostenible	2/21/2025	Disposiciones técnicas para elementos de publicidad exterior visual -PEV	2/28/2025	Ahorro y uso eficiente del agua y energía	4/11/2025	Agricultura urbana	4/25/2025	Instructivo fugas ocultas	4/11/2025	Instructivo aparatos eléctricos y electrónicos	11/04/25	Consumo sostenible	4/25/2025
Lineamiento	Fecha de socialización																																																							
Política Ambiental	2/14/2025																																																							
Estructura del PIGA	2/14/2025																																																							
Normograma Ambiental	2/14/2025																																																							
Matriz de riesgos Ambientales	2/21/2025																																																							
Matriz de Asp. e Imp. Ambientales	2/21/2025																																																							
Instructivos de Asp. e Imp. Ambientales	2/21/2025																																																							
Instructivo de vertimientos	3/21/2025																																																							
Plan AVU y grasas	3/21/2025																																																							
Instructivo RCD	3/14/2025																																																							
Colchones y Colchonetas	3/14/2025																																																							
PAIPAERS	4/11/2025																																																							
Cero emisiones	4/25/2025																																																							
Lineamiento	Fecha de socialización																																																							
PGIRP	4/25/2025																																																							
Política cero (agua)	2/28/2025																																																							
Política cero (energía)	2/28/2025																																																							
Política cero (papel)	2/28/2025																																																							
Política cero (residuos)	2/28/2025																																																							
Plan Integral de Movilidad Sostenible	2/21/2025																																																							
Disposiciones técnicas para elementos de publicidad exterior visual -PEV	2/28/2025																																																							
Ahorro y uso eficiente del agua y energía	4/11/2025																																																							
Agricultura urbana	4/25/2025																																																							
Instructivo fugas ocultas	4/11/2025																																																							
Instructivo aparatos eléctricos y electrónicos	11/04/25																																																							
Consumo sostenible	4/25/2025																																																							
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																																																				
<table><tr><th>PERFILES</th><th>ESTRUCTURA DE COSTOS</th><th>TH REQUERIDO (MATRICULADOS)</th><th>TH CONTRATADO</th><th>ASISTENTES</th><th>REEMPLAZOS</th></tr><tr><td>Profesional Responsable del Jardín Infantil</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>N/A</td></tr><tr><td>Profesional en atención a la primera Infancia</td><td>13</td><td>9</td><td>9</td><td>9</td><td>NA</td></tr><tr><td>Auxiliar en atención a la primera infancia</td><td>3</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>N/A</td></tr><tr><td>Auxiliar Administrativo</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>N/A</td></tr><tr><td>Auxiliar de Servicios Generales</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>N/A</td></tr><tr><td>Manipulador de Alimentos</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>N/A</td></tr></table>					PERFILES	ESTRUCTURA 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	13	9	9	9	NA	Auxiliar en atención a la primera infancia	3	2	2	2	N/A	Auxiliar Administrativo	1	1	1	1	N/A	Auxiliar de Servicios Generales	3	3	3	3	N/A	Manipulador de Alimentos	3	3	3	3	N/A										
PERFILES	ESTRUCTURA 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	13	9	9	9	NA																																																			
Auxiliar en atención a la primera infancia	3	2	2	2	N/A																																																			
Auxiliar Administrativo	1	1	1	1	N/A																																																			
Auxiliar de Servicios Generales	3	3	3	3	N/A																																																			
Manipulador de Alimentos	3	3	3	3	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 ☒	
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 ☐
SEGUIMIENTO AL ACTA ANTERIOR	
Se realizó seguimiento al acta no. 08 evidenciando que no cuenta con ninguna observación a mejorar que requiera seguimiento.	
OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	
Se generaran las acciones pertinentes durante el mes, consignadas en el acta	
OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN	
Se recomienda continuar con las socializaciones de planes y políticas ambientales con talento humano y familias. Realizaron las siguientes socializaciones: * Apagón ambiental con talento humano el 08/03/2025. * Movilidad sostenible con talento humano y familias el 06/03/2025. Se verificó factura No.EFX 754 por un valor de \$ 1.139.100 por concepto de fumigación y lavado de tanques. Queda pendiente envío de facturas correspondientes a dotación de bolsas para la separación de residuos y cambio de sanitario. Se recomienda realizar mantenimiento de limpieza al aviso de publicidad exterior visual. NOTA: El talento humano se reconocerá dependiendo del total de matriculados en la unidad operativa.	
Esta verificación generó requerimiento: SI ☐ NO ☒	
Ninguno.	
Anexos: documentos y número de folios	
Factura	2 Folios
Planilla asistencia talento humano	1 Folio
Olga Lucia Quintero <small>Firmado digitalmente por Olga Lucia Quintero Fecha: 2025.03.13 11:04:30 -05'00'</small>	Andrea Camargo.
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Olga Quintero	NOMBRE: Andrea Catalina Camargo David
N° DE IDENTIFICACIÓN : 53.095.600	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1.020.799.856
CARGO: Profesional Responsable del Jardín Infantil	CARGO: Profesional apoyo a la supervisión componente técnico
	HORA DE FINALIZACIÓN: 11:00 a.m
version: Mayo 2024	

**EFICAX FUMIGACIONES SAS**

Responsabilidad Fiscal: O-47 Régimen simple de tributación
NIT 900991769 - 0
CR 68 HBIS 26 SUR 40 LC 11 305 4785923 Bogotá, D.C
eficaxfumigaciones@gmail.com

Factura electrónica de venta No.**EFX754**

Autorización de numeración de facturación electrónica
Nb. 18764088550189 de 07/02/2025 al 07/02/2026
Habilita numeración de: Nb. 745 al 900

Cliente: FUNDACIÓN JORGE OTERO DE FRANCISCO Y MARIA LIEVANO DE OTERO**NIT 860006705 - 1**

Dirección:	CARRERA 90 # 147C - 32	Fecha de emisión:	03/03/2025 09:02:07 PM
Teléfono:	6815189 ext 109	Fecha de vencimiento:	02/04/2025
Ciudad:	Bogotá, D.C	Plazo (Días):	30
Departamento:	Bogotá	Código de moneda:	COP
País:	Colombia	Dirección Despacho:	
Correo:	facturacion@fol.org.co		

Item	Ref.	Unidad de Medida	Cant.	Descripción	Precio Unitario	Cargos y Descuento	Impuestos	Total
1	36	unidad	1.00	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN de un tanque subterráneo para almacenamiento de agua potable con capacidad de 10 mts ³ .	\$ 130.000,00	\$ 0,00	IVA(19%)	\$ 130.000,00
2	39	unidad	1.00	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN de un tanque subterráneo para el almacenamiento de agua potable con capacidad de 78 m ³ . Proceso realizado de acuerdo a los protocolos establecidos.	\$ 210.000,00	\$ 0,00	IVA(19%)	\$ 210.000,00
3	06	unidad	1.00	DESINSECTACIÓN. control de insectos rastreros y voladores. categoría tóxica III. DESINFECCIÓN AMBIENTAL. control de hongos. virus y bacterias. con desinfectantes de V gen.	\$ 110.000,00	\$ 0,00	IVA(19%)	\$ 110.000,00
4	07	unidad	1.00	DESINSECTACIÓN. para el control de insectos rastreros y voladores. DESINFECCIÓN AMBIENTAL. para el control de hongos. virus y bacterias utilizando desinfectantes de V gen. Aplicado en Salones y alojam	\$ 180.000,00	\$ 0,00	IVA(19%)	\$ 180.000,00
5	08	unidad	1.00	DESINSECTACIÓN. para el control de insectos rastreros y voladores. DESINFECCIÓN AMBIENTAL. para el control de hongos. virus y bacterias utilizando desinfectantes de V gen. CASA ATHENA	\$ 180.000,00	\$ 0,00	IVA(19%)	\$ 180.000,00
6	19	unidad	1.00	DES RATIZACIÓN. para el control de roedores. Mantenimiento de cajas cebaderas e instalación y cambio de cebo Rodenticida.	\$ 80.000,00	\$ 0,00	IVA(19%)	\$ 80.000,00
7	69	unidad	1.00	Venta de: BLOQUE PARAFINADO. cebo Rodenticida anticoagulante. resistente al agua para todo tipo de ratas y ratones. kl.	\$ 80.000,00	\$ 0,00	IVA	\$ 80.000,00

Total de items: 7

Este documento corresponde a la representación gráfica de una factura electrónica de venta. Confirme el CUFE mediante lectura de este código bidimensional:

CUFE 5a2648b8097734f277f7458c363d8a726a0b0b2f34522c4be9b5b4c382ee2740638c267c282156f823f95033f612e582

Impreso por CENET SA Nit 830057860 - MSFACTURAS





EFICAX FUMIGACIONES SAS

Responsabilidad Fiscal: O-47 Régimen simple de tributación
NIT 900991769 - 0
CR 68 HBIS 26 SUR 40 LC 11 305 4785923 Bogotá, D.C
eficaxfumigaciones@gmail.com

Factura electrónica de venta No.

EFX754

Autorización de numeración de facturación electrónica
Nb. 18764088550189 de 07/02/2025 al 07/02/2026
Habilita numeración de: Nb. 745 al 900

Cliente: FUNDACIÓN JORGE OTERO DE FRANCISCO Y MARIA LIEVANO DE OTERO

NIT 860006705 - 1

Forma de pago: Crédito

Medio de pago: Transferencia Débito Bancaria

**FAVOR CONSIGNAR EN BANCO DAVIVIENDA CTA. AHORROS
473200088366**

Son: UN MILLÓN CIENTO TREINTA Y NUEVE MIL CIENTOS CON CERO

Total IVA	\$ 169.100,00
Subtotal:	\$ 970.000,00
Descuentos:	\$ 0,00
Impuestos:	\$ 169.100,00
Total:	\$ 1.139.100,00
Neto a pagar:	\$ 1.139.100,00

Andrea Camargo.

13.03.2025

Este documento corresponde a la representación gráfica de una factura electrónica de venta. Confirme el CUFE mediante lectura de este código bidimensional:

CUFE 5a2648b8097734f277f7458c363d8a726a0b0b2f34522c4be9b5b4c382ee2740638c267c282156f823f95033f612e582

Impreso por CENET SA Nit 830057860 - MSFACTURAS



PLANILLA DE TALENTO HUMANO
JARDÍN INFANTIL: Tung Alta Otero
CONTRATO: 7604 - 2024
FECHA: 13-03-2025

Profesional responsable de servicio	1	Profesional en atención a la primera infancia	9	Auxiliar en atención a la primera infancia	2	Auxiliar administrativo	1	Auxiliar servicios generales	3	Manipulador de alimentos	3	Total	19
-------------------------------------	----------	---	----------	--	----------	-------------------------	----------	------------------------------	----------	--------------------------	----------	-------	-----------

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELÉFONO	FIRMA
1	Olga Quintero	53795600	Responsable Servicio	Lic. Edu. Infantil	6815189	Olga
2	Marta Auxiliadora Jarama	34280402	Profesional Atención primera infancia	Lic. Pedagogía Infantil	6815189	Marta Jarama
3	Mariana Fernández	53053837	Profesional Atención primera infancia	Lic. Ped. Infantil	6815189	Mariana
4	Kelly Berito	1000728522	Profesional A.P.2	Lic. Ed. Infantil	6815189	Kelly B.
5	Kenny Zambrano	1019073262	Profesional Atención primera infancia	Lic. Ped. Infantil	6815189	Kenny
6	Maria Cristina Uribe	52340779	Profesional Atención primera infancia	Lic. Ed. preescolar	6815189	Maria Cristina U.
7	Patricia Murcia	5280174	Profesional Atención primera infancia	Lic. Ped. Infantil	6815189	Patricia M.
8	Natalia Sierra S.	1030566497	Profesional Atención primera infancia	Lic. Educación Infantil	6815189	Natalia S.
9	Colonia P. Lopez	52392575	Profesional Atención primera infancia	Lic. Educación Infantil	6815189	Colonia P.
10	Adriana Guerrero	52480075	Profesional Atención primera infancia	Lic. educación infantil	6815189	Adriana G.
11	Luz Adriana Villalobos	52975157	Auxiliar en atención a la primera infancia	Técnica A.M.P.I	6815189	Luz A.
12	Martha Clavijo	521280.038	Auxiliar en atención a la primera infancia	Normalista	6815189	Martha Clavijo
13	Maria Luisa Fortes	52588.551	Aux. Administrativo	Técnica	6815189	Maria Luisa F.
14	Marisol Galindo	52697199	P.A. Higiénico	Bachiller	6788001	Marisol G.
15	Olga Chacón	25038605	P.A. Higiénico	Bachiller	6815189	Olga Chacón
16	Jaicely Rubio	1030651540	P.A. Higiénico	Bachiller	6815189	Jaicely R.
17	Uribe Regina ZV	1052730244	Auxiliar Alimentación	Bachiller	6585189	Uribe R.
18	Maria Santa Valencia	38797403	Auxiliar Alimentación	Bachiller	6815189	Maria Santa V.
19	Lina Marcela Fabra	1066725250	Auxiliar Alimentación	Bachiller	6815189	Lina Fabra
20						
21						
22						
23						
24						


**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**