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
7595 - 2024	25 / 4 / 2024	7 / 5 / 2024	30 / 4 / 2025	10

FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
23 / 4 / 2025	8:17 a.m.	Color Kids

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
CL 19 106 34	Fontibon

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Belen	3125453222	jicolorkids@gmail.com

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PARVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
14 / 14 / 11	46 / 45 / 31	45 / 44 / 42	60 / 60 / 53	/ / /

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

EN LAS CASILLAS MARQUE SI, NO O NA SEGÚN CORRESPONDA

COMPROMISO ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL

1.	Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.	SAT
1.1	¿Adoptó, implementó y efectuo seguimiento (en caso de que requerirse), de cada una de las políticas y programas establecidos en el numeral "4.2.4.3 ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL", del anexo tecnico, garantizando el adecuado soporte de cada uno de los elementos requeridos, de conformidad con el sistema integrado de gestión de la entidad?	SAT
A.	¿Presentó el informe de condiciones ambientales, con información de las condiciones locativas del Jardín Infantil y de manera anual? **Fecha de la visita: 18/10/2024 % de implementación 100.**	SAT

GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS

B.	¿Implementó la gestión integral de los residuos ordinarios aprovechables y no aprovechables conforme a lo establecido en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos?	SAT
C.	¿Las instalaciones se encontraron dotadas con los contenedores y canecas conforme a lo señalado en el ANEXO TÉCNICO? (Se verifica mediante la lista de chequeo de elementos mínimos para la implementación del área de gestión ambiental.)	SAT
	Escriba SI o NO, de acuerdo con lo encontrado en la Unidad Operativa:	
	I. Las canecas se encuentran rotuladas en la parte frontal con los logos diseñados por la SDIS y dotadas de las bolsas correspondientes al color de la caneca?	SI

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

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

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

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

Marque con 'X' los documentos diligenciados adecuadamente:

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

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

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

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

Marque con 'X' los documentos diligenciados adecuadamente:

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

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

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

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

VERTIMIENTOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Marque con 'X' los documentos diligenciados adecuadamente:

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

AHORRO Y USO EFICIENTE DEL AGUA Y ENERGIA

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

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

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

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

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

PRÁCTICAS SOSTENIBLES

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

Número del registro publicidad exterior visual (PEV) o radicado de la solicitud ante la SDA: SCAAV 01006

Fecha del acta del Equipo de Apoyo a la Supervisión en la cual se adjunta copia del Registro PEV: 19/06/24

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	17/01/25
Estructura del PIGA	17/01/25
Normograma Ambiental	17/01/25
Matriz de riesgos Ambientales	20/03/25
Matriz de Asp. e Imp. Ambientales	20/03/25
Instructivos de Asp. e Imp. Ambientales	20/03/25
Instructivo de vertimientos	6/03/25
Plan AVU y grasas	6/03/25
Instructivo RCD	3/04/25
Colchones y Colchonetas	3/04/25
PAIPAERS	3/04/25
Cero emisiones	26/02/25

Lineamiento	Fecha de socialización
PGIRP	17/01/25
Politica cero (agua)	26/02/25
Politica cero (energía)	26/02/25
Politica cero (papel)	26/02/25
Politica cero (residuos)	26/02/25
Plan Integral de Movilidad Sostenible	6/02/25
Disposiciones técnicas para elementos de publicidad exterior visual -PEV	28/04/25
Ahorro y uso eficiente del agua y energia	24/04/25
Agricultura urbana	6/02/25
Instructivo fugas ocultas	24/04/25
Intructivo aparatos electricos y electronicos	24/04/25
Consumo sostenible	6/03/25

9.1.3.6 COMPROMISOS COMPONENTE TALENTO HUMANO

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

PERFILES	ESTRUCTURA DE COSTOS	TH REQUERIDO (MATRICULADOS)	TH CONTRATADO	ASISTENTES	REMPLAZOS
Responsable del Servicio	1	1	1	-	NA
Profesionales y técnicas de atención a la primera infancia	13	13	13	12	NA
Auxiliares de atención a la primera infancia	3	3	3	3	NA
Personal de Aseo e higiene	3	3	3	3	NA
Personal de servicio de alimentos	3	3	3	2	NA
Apoyo Administrativo	1	1	1	1	NA

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

SI [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

Se tendrán en cuenta las recomendaciones mencionadas, sin embargo para el dia de hoy 23 de abril se tiene programada la revisión de las duchas.

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:

* Instructivo de residuos de construcción y demolición con talento humano el 03/04/2025.
* Plan de acción interno para el aprovechamiento eficiente de los residuos solidos - PAIPAERS con talento humano el 03/04/2025.
* Instructivo manejo y disposición colchones y colchonetas con talento humano el 03/04/2025.

Se evidenció participación en:
* Reporte movilidad sostenible correspondiente al mes de abril.
* Campaña apagón ambiental correspondiente al mes de abril.
* Entrega de AVU el 26/03/2025.
* Entrega de RESPEL el 16/04/2025
* Reporte de aparatos electricos y electronicos el 07/04/2025.
* Reporte trimestral de residuos solidos aprovechables el 02/04/2025.
* Celebración del dia mundial de la tierra el 22/04/2025.

Se observó correcto diligenciamiento de ***"formato registro, medición y control de residuos entregados"*** correspondiente al mes de abril.
Se observó correcto diligenciamiento de ***"formato certificado de recolección de residuos"***. correspondiente al mes de abril.

Se da visto bueno a factura No. E 10768, por concepto de dotación de bolsas para separación de residuos y cambio de baterias para detectores de humo por $598.100
Se recomienda realizar los siguientes ajustes:
* Realizar mantenimiento a todas las duchas de la unidad operativa ya que se evidenció que ninguna funciona
* Ajustar llave de lavamanos del baño de niños y niñas del primer piso
* Cambiar media caña del nivel de caminadores 3
* Implementar percheros en el nivel de caminadores 4
* Implementar percheros en el nivel de prejardin 2
* Ajustar antimachucon en escaleras de polimotor

Esta visita generó requerimiento: SI ___ NO __X_

Ninguno

Anexos: documentos y número de folios

Factura E10768	1 Folio
Formato ausencia talento humano	5 Folios
Planilla de asistencia talento humano	1 Folio

CAMILA BARRAGAN	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA
NOMBRE: Maria Camila Barragan Rodriguez	NOMBRE: Alejandra Romero
N° DE IDENTIFICACIÓN : 1026597142	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1.022.417.390
CARGO: Auxiliar administrativa	CARGO: Ing. Apoyo Supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 10:40 a.m

Sumincol Colombia SAS

SUMINCOL COLOMBIA SAS
NIT 900.649.616-8
AK 19 114 00 OF 404
Tel: (031) 7449081
Bogotá - Colombia
operaciones.sumincol@gmail.com

No. E 10766

				Fecha y hora comprobante	Fecha de Vencimiento
Señores	FUNDACION MANOS UNIDAS DE COLOMBIA				
NIT	900.026.353-2	Teléfono	(031) 4218307	2025-04-09	-
Dirección	CARRERA 107 No. 22H - 35	Ciudad	Bogotá - Colombia		

Ítem	Descripción	Cantidad	Vr. Unitario	Vr. Total
1	Bolsa plástica blanca No. 26 x unidad	30.00	1,200.00	36,000.00
2	Bolsa plástica blanca industrial No. 38 x unidad	12.00	1,800.00	21,600.00
3	Bolsa plástica negra No. 16 x unidad	200.00	900.00	180,000.00
4	Bolsa plástica negra No. 28 x unidad	140.00	1,100.00	154,000.00
5	Bolsa plástica negra No. 32 x unidad	70.00	1,300.00	91,000.00
6	Bolsa plástica negra industrial No. 38 x unidad	15.00	1,700.00	25,500.00
7	Bateria cuadrada 9 voltios	6.00	15,000.00	90,000.00

Alejandra Romero
23/04/2025

Total items: 7

Total Bruto	598,100.00
Total a Pagar	598,100.00

Valor en Letras:
Quinientos noventa y ocho mil cien pesos m/cte

Forma de pago:
Contado

Medio de pago:
Efectivo - Efectivo $ 598,100.00

Observaciones:
Jardín Infantil Color Kids
Entregado: 01/04/2025

Este es un borrador de la factura para fines informativos. No reemplaza la factura de venta ni el documento equivalente.

Scanned with CamScanner

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**
7595 - 2024	23	4	2025	Color Kids

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	MOTIVO Y SOPORTE	REMPLAZO
Elizabeth Diaz Garzon	Profesional responsible del servicio	MOTIVO: Mesa CAOS localidad fontibon SOPORTE: Asistencia a mesa TIEMPO: 1 dia (23 de abril 2025)	NOMBRE DEL REEMPLAZO: NA FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: NA FECHA DE INGRESO: NA ARL: NA MOTIVO DE DESCUENTO: N/A DÍAS A DESCONTAR:N/A FECHA DE DESCUENTO: NA
Jhojana Pinzon Suarez	Auxiliar de manipulación de alimentos	MOTIVO: Calamidad familiar SOPORTE: Certificado de defunción TIEMPO: 1 dia (23 de abril 2025)	NOMBRE DEL REEMPLAZO: NA FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: NA FECHA DE INGRESO: NA ARL: NA MOTIVO DE DESCUENTO: N/A DÍAS A DESCONTAR:N/A FECHA DE DESCUENTO: NA
Johana Katerine Otalora Morales	Profesional en atención a primera infancia	MOTIVO: Citas medicas SOPORTE: presenta soportes de citas TIEMPO: 1 dia (23 de abril 2025)	NOMBRE DEL REEMPLAZO: NA FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: NA FECHA DE INGRESO: NA ARL: NA MOTIVO DE DESCUENTO: N/A DÍAS A DESCONTAR:N/A FECHA DE DESCUENTO: NA

CAMILA BARRAGAN	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Maria Camila Barragan Rdoriguez	NOMBRE: Alejandra Romero
No. IDENTIFICACIÓN:1026597142	No. IDENTIFICACIÓN: 1.022.417.390
CARGO: Auxiliar administrativa	CARGO: Apoyo a la Supervisión

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código: FOR-GD-023
Versión: 2
Fecha: Memo I2024018963 - 12/07/2024
Página: 1 de 1

1. Tema: Mesa de casos PVD
2. Lugar o Localidad o Sede: Casa nodular
3. Fecha y hora: 23/04/25
4. Nombre responsable: Doiyana Jaimes
5. Dependencia responsable:

6. Ítem	7. Nombres y Apellidos	8. Documento de identidad		9. Entidad / Dependencia	10. Rol / Cargo	11. Planta / Contratista	12. Correo electrónico	13. Teléfono y Ext. / Celular	14. Firma
		8.1 Tipo	8.2 Número						
1	Angie Rincón R	CC	1026558908	JI Osa de Ant	Responsable	contratista	acrincon@sdis.gov	3114736717	
2	Sandra Milena Viviana Rios	CC	52876841	JI Sabana Grande	Responsable	Contratista	JI.sabanagrande@sdis.gov.co	3162383895	
3	Doiyana Jaimes	CC	52958606	SLIS Fontibon	Referente	planta	dyaimes@sdis.gov.co	3124167690	
4	Alba Rocio Reyes Z	CC	39780513	JI La Gavilda	Responsable (e)	Contratista	jigavilda@sdis.gov.co	3016397825	
5	Sandra Martinez Gn	CC	52319646	J.I El Portal	Responsable	Planta	smartinezg@sdis.gov.co	3219286621	
6	Diana Cruz Moreno	CC	1014195458	JI Rafael Pombo	Responsable	Planta	jirafaelpombo@sdis	3186665173	
7	Lorena Carmona	CC	1018480420	Centro Amar	Psicóloga	Contratista	ccarmona@sdis.gov.co	3212326040	
8	Jeisson P Goyo	CC	80804649	SCIS	Psicólogo	contratista	Jeissonpljo@gmail.com	3505259280	
9	Paola Aldana Jerez	CC	52979820	SLIS Infancia	Psicologa	Contratista	ps.aldanajerez@gmail	3001020396	
10	Camila Alejandra Rojas R	CC	1012426050	SLIS	Gestora	Contratista	Cjrojas@sdis.gov.co	3195201499	
11	Armando Turmina C	CC	1064433328	CPS Misak	Responsable Psicologo	contratista contratist.	dturmina@sdis.gov	3114866348	
12	Fabián Bautista Gaitán	CC.	1033688293	Infancia Centro Tolerancia			fbautistag@sdis.gov.co	3107318592	
13	Yuli Carolina Ardila	CC	52975081	Familia	Profesional	Planta	Yjardila@sdis.gov.co	3016470682	
14	Mª del Pilar Suárez P	CC	52329326	JI Emanuel	Prof Resp	Contratista		3502971199	
15	Elizabeth Diaz G	CC	52324155	J.I Casa Kid	Responsable	Confianza	J.Icasakids@gm	3125453622	
16	Giovanna Mann	CC	1016014931	JI San Pablo	Responsable	Contratista	JIKasandra@gmail	3152415548	
17									
18									
19									
20									

Tratamiento de datos personales "En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, me fue informado que la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, es la responsable del tratamiento de mis datos personales recolectados y podrá realizar operaciones sobre los mismos para las finalidades establecidas en su Política de tratamiento de datos personales, disponible en la página web de la entidad. Entiendo que tengo derecho a entregar o no datos sensibles, que son aquellos que afectan mi intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación.
Por lo anterior, autorizo expresamente a la Secretaría Distrital de Integración Social para tratar los datos personales que se recolectarán mediante este registro. Entiendo que para revocar o modificar esta autorización, así como para consultar los datos allí almacenados, debo dirigirme a la SDIS a través de sus canales de atención a la ciudadanía"

Toda actividad realizada de pausa saludable debe ser reportada al Proceso Gestión de Talento Humano – Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Salud

CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN ANTECEDENTE PARA EL REGISTRO CIVIL

NÚMERO DEL CERTIFICADO DE LA DEFUNCIÓN

25041420096251

La información consignada en este certificado, se encuentra protegida por el derecho fundamental de Habeas Data de la Constitución Política Nacional y amparada en la Ley 1581 de 2012. Por lo tanto, su uso debe hacerse en cumplimiento de la garantía de dicho derecho y para los fines estrictamente autorizados.

I. INFORMACIÓN GENERAL

LUGAR DE LA DEFUNCIÓN			
País: **COLOMBIA**	Departamento: **CUNDINAMARCA**	Municipio: **FUSAGASUGÁ**	
ÁREA DONDE OCURRIO LA DEFUNCIÓN			
Área: **Cabecera Municipal**		Centro Poblado (Inspección, corregimiento o caserío):	
TIPO DE DEFUNCIÓN: **No fetal**	FECHA EN QUE OCURRIÓ LA DEFUNCIÓN (Año - Mes - Día): **2025-04-21**		HORA EN QUE OCURRIÓ LA DEFUNCIÓN (Hora - Minutos): **18:30:00**
SEXO DEL FALLECIDO: **Femenino**	IDENTIFICACIÓN DEL FALLECIDO — Tipo de documento: **Cédula de ciudadanía**		Número de documento: **20924846**
APELLIDO(S) Y NOMBRE(S) DEL FALLECIDO (TAL COMO FIGURAN EN EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD)			
Primer apellido: **PINZON**	Segundo apellido: **DE SANCHEZ**	Primer nombre: **ROSA**	Segundo nombre: **MARIA**
PROBABLE MANERA DE MUERTE: **Natural**	DE ACUERDO CON LA CULTURA, PUEBLOS O RASGOS FÍSICOS, EL FALLECIDO ERA O SE RECONOCIA COMO — Pertenencia étnica: **Ninguno de los anteriores**		¿A cuál pueblo indígena pertenece?

II. DATOS DE QUIEN CERTIFICA LA DEFUNCIÓN

IDENTIFICACIÓN DEL CERTIFICADOR			
Tipo de documento: **Cédula de ciudadanía**		Número de documento: **1125228937**	
APELLIDO(S) Y NOMBRE(S) DEL CERTIFICADOR			
Primer apellido: **TETE**	Segundo apellido: **OÑATE**	Primer nombre: **RICARDO**	Segundo nombre: **ANTONIO**
PROFESIÓN DE QUIEN CERTIFICA LA DEFUNCIÓN: **Médico**		REGISTRO PROFESIONAL: **1125228937**	
LUGAR DE EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO — Departamento: **CUNDINAMARCA**		Municipio: **FUSAGASUGÁ**	
FECHA DE EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO (Año - Mes - Día): **2025-04-21**		FIRMA DE QUIEN CERTIFICA LA DEFUNCIÓN: Ricardo A. Tete Oñate, Médico General, RM 1125228937, Unisanitas	

REGISTRO ÚNICO DE AFILIADOS - Nacimientos y Defunciones

Fecha de impresión: 2025-04-21 19:32

Código verificación: 29CE-C47E-DEF7-A1CD

Powered by CamScanner

Back

Citas Medicas

PRÓXIMAS CITAS | HISTÓRICO

Usuario
Johana Katherine Otalora Morales

Fecha
Miércoles 23 Abr

Hora
6:00 AM

Especialidad
Terapia fisica integral

Tipo de atención:
Presencial

Profesional:
Diana Paola Hurtado Ramirez

Sede de atención
Ac 57 r sur 73 i 55 p 1 gym

Número de Autorización
251046171240344

Cuota moderadora:
$0

Cita Cumplida

CITAS

REDES MEDICAS SAS IPS

NIT 900981229

6689193

Paciente :	OTALORA MORALES JOHANA KATHERINE		
Identificación:	CC 1024565055		
Entidad :	Caja de Compensacion Familiar Compensar		
Doctor(a) :	Morales Agaton Yudi Paola	**Examen:**	Psiquiatría - Control
Fecha y hora cita :	23 de Abril de 2025 11:30:00	**Consultorio:**	Consultorio 06 Piso 3
Sede:	Sede Clínica 112	**Dirección:**	Ak 15 No. 112 09
Solicitante:			
Asignada por:	KAREN YURLEY MESA TABORDA		

Recomendaciones y Observaciones:
Llegar 15 minutos antes
Traer historia clínica antigua
Exámenes si tiene
MODELO DE SALUD USS AUTOPISTA SUR RED SUR

Impreso por: KAREN YURLEY MESA TABORDA ***Fecha:*** 22/04/2025 ***Hora:*** 07:18 a. m.

Autoriza a la Clínica para el uso de sus datos para manejo médico, contacto y envío de información de la clínica según la derecho constitucional basado en la ley 1581 de 2012, en la cual se expresa el derecho que tienen todas las personas para conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos, archivos y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales.

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE TALENTO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Color Kids CONTRATO: 7595-2024 FECHA: 23/04/2025

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	12	3	1	3	2	21

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Liz Nuño Herrera	1019765188	Profesional Atención Primera Infancia	Lic. Pedagogia Infantil	3133233971	
2	Deisy Lorena Gomez	1019009055	Profesional Atención Primera Infancia	Especialista ctr integral	3156813204	
3	Yuris Briceño T	45503664	profesional Atención primera infancia	Lic Educ Infantil	3125227941	
4	Karen Forero Medina	1012411409	Profesional en atención a la primera infancia	Lic. pedagogia infantil	3183313284	
5	LORENA JAZMIN CUERVO	1016053252.	Profesional en atención a la primera infancia	Lic. Pedagogia Infantil	3166193035	
6	Yannetth Figueroa	52487.161	Profesional atención primera infancia	Lic Preescolar	3158846968	
7	Sandra Patricia Jimenez G	52696441	Profesional en atención a la primera infancia	Lic Pedagogia Infantil	3112732071	
8	Luisa Fernanda Ramirez	1022369626	Profesional en atención a la primera infancia	Lic pedagogia Infantil	3134013997	
9	Vanessa Ortiz	1073254268	Profesional en atención a la primera infancia	Lic Educación Infantil	3218236650	
10	Adriana Cabrera P	1.002733608	Profesional en atención primera infancia	Lic Antropedagogia	3123421008	
11	Francy Paola Ramirez	1014013538	Profesional en atención primera infancia	Lic Preescolar	3134624011	
12	Maria del Pilar Medina	52545033	Profesional en atencion a primera infancia	Lic Pedagogia inf.	3174286551	
13	Francy Liliana Torres	52483031	Auxiliar en atención a la 1a infancia	Tecnica	3146592442	
14	Ismenia Suarez	1018491552	Auxiliar en atención a la primera infancia	Tecnica	3126127678	
15	Maria José Fonseca G.	1031177035	Aux en atención a la primera infancia	Lic. en educación Infantil	3113001423	
16	M. Camila Barragan	1026597142	Aux. administrativa	Tecnologo	9260735	
17	Mercedes Rodriguez	51.316045	Aux Aseo e Higene	Tecnico	3138278780	
18	Julia Sanchez.	39696527	Aux aseo e higiene	Bachiller	3128727912.	
19	Marcela Ibloza	52783812	Aux Aseo e higiene	Bachiller	3208551375	
20	Yhaira Caceres	53561776	Auxiliar y cocinera de alimentos	Tecnico	3144027923	
21	Olga Lucia vasquez	39655726	Manipuladora de Alimentos	Bachiller	3102217974	
22	.					
23						
24						

Scanned with CamScanner