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 / 24	7 / 5 / 24	30 / 5 / 25	11

FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
7 / 5 / 2025	8:33 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
- / - / -	- / - / -	212 / 189 / 163	260 / 253 / 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	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 07/04/2025
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	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.	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	1/21/2025
Estructura del PIGA	1/21/2025
Normograma Ambiental	1/21/2025
Matriz de riesgos Ambientales	2/18/2025
Matriz de Asp. e Imp. Ambientales	3/13/2025
Instructivos de Asp. e Imp. Ambientales	3/13/2025
Instructivo de vertimientos	4/4/2025
Plan AVU y grasas	4/4/2025
Instructivo RCD	3/20/2025
Colchones y Colchonetas	3/20/2025
PAIPAERS	2/18/2025
Cero emisiones	4/11/2025

Lineamiento	Fecha de socialización
PGIRP	3/28/2025
Politica cero (agua)	3/27/2025
Politica cero (energía)	3/27/2025
Politica cero (papel)	4/7/2025
Politica cero (residuos)	5/19/2025
Plan Integral de Movilidad Sostenible	3/27/2025
Disposiciones técnicas para elementos de publicidad exterior visual -PEV	4/11/2025
Ahorro y uso eficiente del agua y energia	3/27/2025
Agricultura urbana	4/4/2025
Instructivo fugas ocultas	3/31/2025
Intructivo aparatos eléctricos y electrónicos	3/31/2025
Consumo sostenible	4/4/2025

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

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	1
Auxiliar en atención a la primera infancia	9	9	9	8	N/A
Auxiliar Administrativo	3	3	2	2	N/A
Auxiliar de Servicios Generales	6	6	6	6	1
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 [X] 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 [X] NO [ ]

SEGUIMIENTO AL ACTA ANTERIOR

Se realizó seguimiento al acta No. 10 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. Se recomienda realizar entrega de aceite vegetal usado en los tiempos establecidos.

3. Se observó correcto diligenciamiento de "formato registro, medición y control de residuos entregados" correspondiente al mes de mayo.

4. El envió de la factura correspondiente a la dotación de bolsas para la separación de residuos sera enviada por correo electrónico junto con el formato de entradas y salidas.

5. Se recomienda revisar llave y sanitario con fuga de baño de niños y niñas.

Presentó ausencia y reemplazos 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 folios). Formato de ausencia talento humano (1 folio). Soportes (4 folios).

MONICA BONILLA	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 : 1020799856
CARGO: Profesional responsable del servicio.	CARGO: Contratista Apoyo a la Supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 12:15 pm

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

No. CONVENIO	**FECHA DE LA VERIFICACIÓN**			**NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL**
7605-2024	7	5	2025	Piedra Verde

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	MOTIVO Y SOPORTE	REMPLAZO
Patricia Barón	Auxiliar en atención a la primera infancia	MOTIVO: Diligencia personal SOPORTE: Solicitud de permiso e invitación al juramento de bandera de su hija TIEMPO: 1 día	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
Yileydys Barroso Guerra	Servicios Generales	MOTIVO: Incapacidad SOPORTE: Incapacidad TIEMPO: 5 días (03.05.2025 al 07.05.2025).	NOMBRE DEL REEMPLAZO:Rosa Angelica Diaz Mergarejo FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 22.03.2025 FECHA DE INGRESO: 05.05.2025 ARL: 05.05.2025 MOTIVO DE DESCUENTO: N/A DÍAS A DESCONTAR: N/A FECHA DE DESCUENTO: N/A
Aydee Margoth Almanza Molina	Profesional en atención a la primera infancia	MOTIVO: Incapacidad SOPORTE: Incapacidad TIEMPO: 3 días (05.05.2025 al 07.05.2025).	NOMBRE DEL REEMPLAZO: Rosa Carolina Diaz Ballen FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 11.05.2024 FECHA DE INGRESO: 07.05.2025 ARL: 07.05.2025 MOTIVO DE DESCUENTO: N/A DÍAS A DESCONTAR: N/A FECHA DE DESCUENTO: N/A
July Paulin Gomez Vergara	Auxiliar Admnistrativa	MOTIVO: Terminación de contrato SOPORTE: N/A TIEMPO: N/A Trbajó hasta el 30/04/2025.	NOMBRE DEL REEMPLAZO: En gestión por parte del asociado FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: N/A FECHA DE INGRESO: N/A ARL: N/A MOTIVO DE DESCUENTO: Días sin el personal contratado DÍAS A DESCONTAR: 7 días FECHA DE DESCUENTO: Del 1 al 7 de mayo del 2025 (1 corresponde a jueves festivo y 3 -4 corresponde a sabado y domingo).

MONICA BONILLA	Andrea Camargo.
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Monica Bonilla	NOMBRE: Andrea Catalina Camargo David
No. IDENTIFICACIÓN: 52.358.201	No. IDENTIFICACIÓN: 1.020.799.856
CARGO: Profesional Responsable del Jardín Infantil	CARGO: Contratista Apoyo a la Supervisión


Ceremonia
Juramento
de bandera
del Curso 006 de Auxiliares de Policía
Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá
Día: 07 de Mayo.
Hora: 07:00 AM.
Lugar: transversal 33 Nro. 47a-35 sur barrio Fátima
Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá.
636758

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL (SDIS)
SOLICITUD DE PERMISO

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

FECHA 6 Mayo 2025

Yo Patricio Barón identificada con c.c número 52341386 de Bogotá cargo Auxi Pedagogica solicito permiso para el día 7 del 05 mes Mayo de 2025 de las _____ a las _____

Día completo: SI X NO____

Motivo Juramento de Bandera de mi hija

Junto con la presente anexo los respectivos soportes para justificar el permiso solicitado.

En el presente mes ha solicitado permiso? SI___ NO____ Descontable: SI___ NO____

_____	_____	_____	Patricia Barón
ADMINISTRADOR	JEFE DE RECURSOS HUMANOS	COORDINADOR	DOCENTE

Powered by CamScanner

CENTRO MEDICO SUBA AL PASO

INCAPACIDAD - ENFERMEDAD GENERAL No. 2025050510122173

NIT. 9010416913
Cll 145 # 103b-65 Piso 3 C.Comercial Al Paso.Teléfono: 6014871929
Primer apellido: ALMANZA Segundo apellido: MOLINA
Primer nombre: AYDEE Segundo nombre: MARGOTH
Identificación: CC 53063666 - Sexo: Femenino - Edad: 41 Años
Fecha de nacimiento: 1984/05/03

BOGOTA D.C.
2025-05-05 06:25
Tipo de Usuario: Otro - Otro
Contrato E.P.S Sanitas: 10-6298586-1-1

DIAGNÓSTICO(S)

Diagnóstico que genera la incapacidad: Y652 Falla en la sutura o ligadura durante operacion quirurgica .
No se registraron otros diagnósticos en la historia clínica.
Días de incapacidad: 3 día(s)

Desde: 05/05/2025 - Hasta: 07/05/2025

MÉDICO

Sandra Milena Castañeda F.
Médico Cirujano U. Nal.
R.M. 52704142

Sandra Milena Castañeda - Medicina General
CC 52704142 - RM. Registro médico 52704142

DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA EL TRÁMITE

Original de prescripción de incapacidad o licencia.

Favor tramitar la incapacidad antes de 72 horas

Powered by CamScanner

INCAPACIDAD
GENERADO: 03/05/2025 21:34

SUCURSAL CLINICA UNIVERSITARIA COLOMBIA
DIRECCIÓN CALLE 23 B # 66-46
TELEFONO 5948660
ENTIDAD AFILIACIÓN EPS SANITAS S.A.S
NIT 800149384-70
CIUDAD BOGOTÁ, D.C.
NOMBRE USUARIO YILEYDYS BARROSO GUERRA
FECHA 03/05/2025
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN CC - 1002499521
PLAN USUARIO OTRO
CARNÉT 010 (PLAN) 000000005844468 (CONTRATO) 00001 (FAMILIA) 000000001 (USUARIO)
TIPO DE USUARIO CONTRIBUTIVO

FECHA NACIMIENTO: 06/01/1997 **ESTADO CIVIL:** OTRO **OCUPACION:** PENSIONADOS,ESTUDIANTES Y AMAS DE
DIR. DOMICILIO: BGT **TEL. DOMICILIO:** 1 **LUGAR RESIDENCIA:** BOGOTA D.C.
TIPO VINCULACION: OTRO **ACOMPAÑANTE:** GONZALEZ NURYS **TEL. ACOMPAÑANTE:** 3132353613
RESPONSABLE: NURYS GONZALEZ **PARENTESCO:** OTRO **TEL. RESPONSABLE:** 3132353613
Código REPS: 110010918630 CLINICA UNIVERSITARIA COLOMBIA **Grupo de Servicios:** Atención Inmediata **Modalidad:** Intramural

INCAPACIDAD

DÍAS DE INCAPACIDAD: 5 **FECHA INICIAL:** 03/05/2025 **FECHA FINAL:** 07/05/2025

DIAGNÓSTICO PRINCIPAL: O20.0 **DIAGNÓSTICO RELACIONADO:**

TIPO DE INCAPACIDAD: ORIGEN COMÚN

PRÓRROGA: NO

RETROACTIVA: NO

CAUSA QUE MOTIVA LA ATENCIÓN: AMENAZA D ABORTO

FIRMA Y SELLO MÉDICO: _____ **FIRMA USUARIO:** _____

PROFESIONAL: OBANDO DIAZ GUILLERMO

REGISTRO: 79465579

ESPECIALIDAD: GINECOLOGIA Y/O OBSTETRICIA

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE TALENTO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Piedra Verde **CONTRATO:** 7605-2024 **FECHA:** 07-05-2025

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	26	8	2	6	6	49

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Monica Bonilla	52.358.201	Resp de 1 Ser U.	Licenciada	3143578181	
2	Dora Cotti Pecuro	52401636	Profesional API	Licenciada Educación	3102461735	
3	Luz Mary Rincon	39776098	Profesional API	Licenciada.	3172544491	
4	Yeni Rodriguez M.	52806219	Profesional API	Licenciada Pedagogia	3215657293	
5	Mayerly Forero V.	1019.091488	Profesional API	Licenciada preescolar	3123012487	Mayerly T
6	Yuranis Rada Barros	1010184978	Profesional API	Licenciada Preescolar	3504466105	
7	Karen Milan Patiño	53891825	Profesional API	Licenciada	3246298354	
8	Mitu Rodriguez	39672410	Profesional API	Licenciada	3132260289	
9	Dayli Gutierrez	1014267223	Profesional API	Licenciada	3202139769	
10	Yenicey Mezquita	52992250	Profesional API	Licenciada	3183956252	
11	Alejandra Aldana	1015404652	Profesional API	Licenciada	3203206864	
12	Bibiam Castillo G.	20370879	Profesional API	Licenciada	3233108574	
13	Ana Maria Franky	33365385	Profesional API	Psicología	3108041675	
14	Yency Castañeda	1065561650	Profesional API	Licenciada Pedagogía	3146041151	Yency Castañeda
15	Carolina Diaz	52985302	Profesional API	Licenciada Pedagogía	3118621191	Carolina Diaz
16	Emilsen Clavijo	525231096	Profesional API	Licenciada Ed. Prees.	3115981376	
17	Marcela Pinedo	1057690911	Profesional API	Licenciada Ed. Infantil	3105655305	
18	Delia Quiroz	1101444469	Profesional API	Licenciada PI	3147847221	Delia Quiroz
19	Liana Duarte	52340947	Profesional API	Licenciada PI	3104161749	Liana Duarte
20	Amalia Molano	1014246712	Profesional API	Licenciada PI	3114792456	Amalia
21	Angie Gonzalez	1233891854	Profesional API	Licenciada PI.	3103041232	
22	Sandra Orquijo	52530768	Profesional API	Licenciada B.ENF.	3133826813	
23	Erika Johanna Bohorquez	52747101	Profesional API	Licenciada P.T	3134967172	
24	Dolly Bonilla	20750513	Profesional API	Licenciada Preescolar	3155275211	

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:** 07-05-2025

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	26	8	2	6	6	49

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Julieth A Castillo G	20371097	Prof. Atención P I	Lic. Pedagogía in	3007801944	Julieth Castillo
2	Ximena Beltran	1030579038	Pro Aten Primer. Inf	Lic Ped. Infantil	3123349056	
3	Ana Mayely Carvajal	52976500	Prof. Atención Primera Infancia	Lic. Preescolar	3105631083	
4	Karolyn Iglesias	1047337715	Auxiliar en atención a la Primera infancia	Técnico Profesional	3228569716	Karolyn
5	Janessa Bonilla	1016111663	Auxiliar en atención a la Primera infancia	Técnico Profesional	3125361163	Janessa B
6	Angélica Guerrero	53 020.946	Auxiliar en atención a la primera infancia	Técnico Profesional	3197599177	Angelica
7	Diana Reyes	52.826.182	Auxiliar en atención a la primera infancia	Técnico Profesional	3144302235	Diana Reyes
8	Lina Calderon	1019087860	Auxiliar en atención a la Primera infancia	Técnico Profesional	3102090404	Lina Calderon
9	Chelsy Aguiar	1000502799	Auxiliar en Primera Infancia	Normalista	3152433299	Chelsy Aguiar
10	Nubia Angelica	52.125760383	Auxiliar en Primera Infancia	Técnico Profesional	3125760683	
11	Paula Forero	1051066053	Auxiliar en atención a la Primera infancia	Normalista	3185958996	Paula F.
12	Nicole Sosa	1033803526	Auxiliar administrativa	Técnico	3028338366	Nicol Sosa
13	Ana María Gomez	1001135186	Auxiliar administrativa	Técnico	3232001032	
14	Yuliana Paola Cabrera H	1065565299	Auxiliar Servicio Generale	Bachiller	3043012096	
15	milcidis martinez n.	1002391683	Aux. Servicio generales	Bachiller	3009012498	milcidis M
16	Jhon Freddy Rodas	7921 5060	Aux servgrales	Tecnico	3118699766	Jhon F Rodas
17	Ingrid escorcia	64522065	Aux ser generales	Basico segundaria	3123707907	Ingrid
18	Angela Pamela Luna	56 804 317	Aux ser Generales	Primaria	3223481821	
19	Rosa D. Hernandez	1047598037	Aux Servicios generales	Bachiller	3206836204	Rosa D.
20	Yaoiny Montes	1073818671	manipulador alimento	Bachiller	3113910039	Yaoiny Montes
21	Aura Alicia Ortiz	24176937	Manipulador Alimentos	Bachiller	3004322230	Aura Ortiz
22	Claudia Perea Murcilla	1007246313	Manipulador Alimentos	Bachiller	3245387726	Claudia Perea M
23	Yuramis Nieto	1051657090	Manipulador Alimento	Bachiller	3014934527	Yuramis Nieto
24	Hamilton Perez	4975 4507	Manipulador Alimento	Bachiller	3223300398	Hamilton P

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: 07 -05 - 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	26	8	2	6	6	49

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Jorge Pavas	1010254414	manipulador Alimentos	Bachiller	3168468858	
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						

Powered by CamScanner