	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Código
	SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
	LINEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL	Fecha
	ACTA DE VISITA	Página

No. CONVENIO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	No. DE ACTA
8425 - 2025	23 5 25	3 6 25	5 12 25	4

FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
18 9 25	10:10AM	CAMINOS DE LA VIDA

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
CARRERA 76C BIS NO.62F-42 SUR	Ciudad Bolivar

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
CASA GRNADE	3052461972	jicaminosdelavida@hotmail.com

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PARVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
/ / /	10 10 10	25 24 23	26 26 26	43 43 42

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

EN LAS CASILLAS MARQUE SI, NO O NA SEGÚN CORRESPONDA

COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO

1	¿Cumple con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos Técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS?	SAT
2	¿Cumple con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo?	N/A
3	¿Responde por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO ?	SAT
4	¿Permite la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención?	SAT
5	¿Cumple con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.?	SAT
6	En caso de optar por el mecanismo de Pago por Resultados, debe presentar los soportes y realizar el seguimiento, de las acciones establecidas para el cumplimiento de los indicadores del esquema de pago por resultados (PpR) de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico 5 de 5 Pago por Resultados, garantizando la evidencia necesaria para la evaluación y posible asignación de incentivos	N/A

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 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: 22/07/2025 100 % de implementación**	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?	SI
	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?	SI

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.	X

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?

NA

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)?

NA

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?

NA

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?

NA

IV. ¿Los residuos peligrosos generados en el Jardín Infantil, se entregan una empresa autorizada por la autoridad ambiental competente?

NA

Marque con 'X' los documentos diligenciados adecuadamente:

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

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?	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?	SI
N.	¿Realizó la limpieza, desinfección y mantenimiento de las trampas de grasa y/o campanas de extracción?	SAT
	Marque con 'X' los documentos diligenciados adecuadamente:	
	OR-BS-067 Formato Registro y Control Limpieza/Mantenimiento de trampa de grasas soporte de lavado, desinfección y mantenimiento de trampas de grasas	N/A

AHORRO Y USO EFICIENTE DEL AGUA Y ENERGIA

O.	¿Implementó y divulgó el Programa uso eficiente del agua y la política cero desperdicio de agua mediante estrategias dirigidas a la optimización del uso del agua y a la conservación del recurso, mediante sistemas ahorradores de agua, jornadas de socialización y campañas dirigidas al talento humano del Jardín Infantil?	SAT
P.	¿Implementó y divulgó el Programa uso eficiente de la energía y la política Cero Desperdicio de Energía, mediante estrategias dirigidas a la optimización y conservación del recurso, sistemas ahorradores de luz, jornadas de socialización y campañas dirigidas al talento humano?	SAT
Q.	¿Presentó la totalidad de sistemas hidrosanitarios y lumínicos ahorradores?	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.	¿Cuenta con aviso de publicidad exterior visual se encuentre en buen estado, asegurando que no represente riesgos para la seguridad, que sea legible y esté libre de daños visibles, deterioro o elementos sueltos?	SAT

T. La unidad operativa cuenta con señalética ambiental presente, visible y en buen estado en los puntos estratégicos establecidos, tales como zonas de reciclaje, áreas de ahorro de agua y energía, y espacios destinados al manejo de residuos peligrosos, entre otros.

SAT

1.2. ¿Garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los componentes establecidos del "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 Corresponsabi	15 días calendario después de firmar el acta de inicio	Correo enviado al Área de Gestión Ambiental	SAT
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	SAT
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/
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.	SAT
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.	SAT
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.	SAT
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.	SAT
Energía	LINEA GESTION AMBIENTAL GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS -El 01/08/2025 realizó	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.	SAT
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.	N/A
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	SAT
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.	N/A

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	25/7/2025
Estructura del PIGA	25/7/2025
Normograma Ambiental	25/7/2025
Matriz de riesgos Ambientales	14/11/2025
Matriz de Asp. e Imp. Ambientales	12/8/2025
Instructivos de Asp. e Imp. Ambientales	12/8/2025
Instructivo de vertimientos	12/8/2025
Plan AVU y grasas	12/9/2025
Instructivo RCD	17/10/2025
Colchones y Colchonetas	17/10/2025
PAIPAERS	12/9/2025
Cero emisiones	25/7/2025

Lineamiento	Fecha de socialización
PGIRP	17/10/2025
Politica cero (agua)	25/7/2025
Politica cero (energía)	25/7/2025
Politica cero (papel)	25/7/2025
Politica cero (residuos)	25/7/2025
Plan Integral de Movilidad Sostenible	12/9/2025
Consumo Sostenible	5/12/2025
Agricultura urbana	5/12/2025
Instructivo fugas ocultas	14/11/2025
Intructivo aparatos electricos y electronicos	5/12/2025
Ahorro y uso eficiente del agua y energia	14/11/2025

ORGANIZACIÓN EQUIPO 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 Jardín Infantil	1	1	1	1	0
Dinamizador pedagogico al jardin infantil	0	0	0	0	0
Profesional en atención a la primera Infancia	7	7	7	6	0
Auxiliar en atención a la primera infancia	2	2	2	2	0
Auxiliar Administrativo	1	1	1	1	0
Auxiliar de Servicios Generales	3	3	3	3	0
Personal manipulador de alimentos	3	3	3	3	0

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

SI [ ] NO [ ] N/A [X]

2 ¿Cuenta con oficio de verificación de perfiles para las y los colaboradores contratados? N/A

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 INSTRUMENTO ANTERIOR

Se realiza seguimiento al instrumento anterior y se evidencia el desarrollo de acciones pendientes.

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VISITA

Visita saatisfactoria sin novedad.

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VISITA

COMPROMISO ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL

1.El 17 de agosto del 2025, el asociado hizo entrega del aceite vegetal en la subdirección local se evidencia diligenciado el formato de medicion, registro y reporte de aceites vegetales usados.

El 06 de agosto del 2025, el asociado recibió visita del referente ambiental Juan José Carvajal obteniendo una calificación del 91%. El 22 de julio del 2025, el asociado hizo entrega de residuos aprovechables a Asociación de recicladores de Usme, se evidenció formato de recibido.

1O. Se evidenció que el asociado implemento señalética de ahorro de energía de igual manera contó con señalética de ahorro de agua en el baño del segundo piso.

1R. El asociado contó la matriz de riegos de impactos ambientales.

En esta visita se verificó facturas, cuentas de cobro o cuentas de revisor fiscal:	SI:	NO: X

> Durante el mes verificado, se llevará a cabo el envío de la cuenta de cobro por los mantenimientos locativos menores al correo electrónico del supervisor, jpmunoz@sdis.gov.co. Se recomienda adjuntar la documentación de soporte correspondiente, incluyendo facturas e informes de ejecución, con el fin de facilitar el proceso de revisión y aprobación.

Esta visita generó requerimiento:	SI:	NO: X

No presento Requerimiento.

Anexos: documentos y número de folios		
Planilla de asistencia talento humano.	FOLIOS:	1
Formato Novedades de Talento Humano / Soportes de inasistencia.	FOLIOS:	1
Facturas.	FOLIOS:	0
Otros.	FOLIOS:	1

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: BERTILDA SALAS CRUZ	NOMBRE: Juan Pablo Muñoz de la Pava
N° DE IDENTIFICACIÓN : 40270565	N° DE IDENTIFICACIÓN : 103285392
CARGO: RESPONSABLE DEL JARDIN	CARGO: Apoyo a supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 12:40am

	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Código
	SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
		Fecha
	FORMATO DE OBSERVACIONES	Página

No. CONVENIO	**NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL**	**FECHA DE LA VISITA**		
8425-2025	CAMINOS DE LA VIDA	18	9	2025

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

Se recomienda actualizar el reporte de recibos de servicios publicos toda vez que se evidencia el ultimo reporte al mes de julio del 2025.

AHORRO Y USO EFICIENTE DEL AGUA Y ENERGIA
se proyeta el Reporte de fugas ocultas para el día 19/09/2025 seguimiento a 01 contadores los días 11-12 y 15 de septiembre del 2025, se evidencia correcto diligenciamiento de la matriz y reporte ante la entidad mediante link.

PRÁCTICAS SOSTENIBLES
Se evidenció participación en campaña de movilidad sostenible el 04 de septiembre de 2025, se evidenció pieza compartida en los grupos de WhatsApp.
Se evidenció participación en campaña de apagón ambiental el 08 de septiembre
El 09/09/2025 compartió pieza comunicativa acerca de la agricultura urbana con familiasy talento humano, se evidenció acta y lista de asistencia del talento humano, familias por medio de chat.

SOCIALIZACIONES
Plan AVU y grasas el día 12/09/2025 con el talento humano de manera presencial.
PAIPERS el día 12/09/2025 con el talento humano de manera presencial.
Plan integral de movilidad sostenible el día 12/09/2025 con el talento humano de manera presencial.

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: BERTILDA SALAS CRUZ	NOMBRE: Juan Pablo Muñoz de la Pava
N° DE IDENTIFICACIÓN : 40270565	N° DE IDENTIFICACIÓN : 103285392
CARGO: RESPONSABLE DEL JARDIN	CARGO: Apoyo a supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 12:40 Am

	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Código
	SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
	PAGO POR RESULTADOS	Fecha
	INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN	Página

No. CONVENIO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	
8425 - 2025	23 5 25	3 6 25	5 12 25	

FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
18 9 25	10:10AM	CAMINOS DE LA VIDA

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
CARRERA 76C BIS NO.62F-42 SUR	Ciudad Bolivar

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
CASA GRNADE	3052461972	jicaminosdelavida@hotmail.com

METRICA 1

1. Registre el numero de niños y niñas asistentes por nivel para el día de la verificación

NIVEL	COBERTURA	MATRICULADOS	ASISTENTES	INASISTENCIA		OBSERVACIONES
				JUSTIFICADA	INJUSTIFICADA	
C1	10	10	10	0	0	/
PVA	12	11	11	0	0	/
PVB	13	13	12	1	0	Se describe en las observaciones del acta.
PJ	26	26	26	0	0	/
JA	21	21	21	0	0	/
JB	22	22	21	0	0	/

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

El jardín infantil cuenta con cobertura de 104 niños y niñas, de los cuales con 103 matriculados, de los cuales asistieron 102 niños y niñas.

La niña L.M.P.M del nivel parvulos B no asistió toda vez que la mamá presentó carta de retiro voluntario el dia 16/09/2025.

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: BERTILDA SALAS CRUZ	NOMBRE: Juan Pablo Muñoz de la Pava
N° DE IDENTIFICACIÓN : 40270565	N° DE IDENTIFICACIÓN : 103285392
CARGO: RESPONSABLE DEL JARDIN	CARGO: Apoyo a supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN:12:30pm

	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Código
	SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
	ANEXO VERIFICACIONES APOYO A LA SUPERVISIÓN	Fecha
	RELACIÓN AUSENCIAS DE EQUIPO HUMANO	Página

No. CONVENIO	**FECHA DE LA VERIFICACIÓN**			**NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL**
8425 - 2025	18	9	2025	CAMINOS DE LA VIDA

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	MOTIVO Y SOPORTE	REMPLAZO
NORMA CONSTANZA SALAZAR GARAVITO	Profesional en Atención a la Primera Infancia	MOTIVO: Renuncia voluntaria SOPORTE: Carta con solicitud de terminación de contrato. TIEMPO:Trabajo hasta el 12 de septiembre del 2025	NOMBRE DEL REEMPLAZO:no contó con reemplazo FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: NA FECHA DE INGRESO: NA ARL: NA MOTIVO DE DESCUENTO: :Pasados los dos días habiles posteriores a la terminación de contrato (13/09/2025) de la profesional en atención a la primera infancia, el jardín no cuenta al tercer día habíl (17/09/2025) con el respectivo reemplazo. DÍAS A DESCONTAR: 06 FECHA DE DESCUENTO: desde el 13/09/2025 hasta el 18/09/2025

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: BERTILDA SALAS CRUZ	NOMBRE: JUAN PABLO MUÑOZ DE LA PAVA
No. IDENTIFICACIÓN: 40270565	No. IDENTIFICACIÓN: 1063285392
CARGO:RESPONSABLE DEL JARDIN	CARGO: Contratista Apoyo a la Supervisión

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE FUNCIONAMIENTO

UNIDAD INFANTIL: CAMINOS DE LA VIDA CONTRATO: 5425 - 2025 FECHA: 18/09/2025

Profesional Responsable del punto atención: 1 | Orientador pedagógico en el punto atención: | Profesionales de atención a primera infancia: 6 | Auxiliar de atención a primera infancia: 2 | Auxiliar Administrativo: 1 | Auxiliar de Servicios Generales: 3 | Personal manipulador de alimentos: 3 | Total: 16

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Bertilda Solarte Cruz	40270565	Responsable del Jardín	Licenciada	305 2461972	
2	Mayerli Cardoso Mesa	1024532504	profesional de atención a primera in	Lic. pedagógica infantil	3213445134	Mayerli CM.
3	Ana Liliana Segura	33235527	Profesional Atención primera infancia	Lic pedagógica infantil	3214476203	Ana Liliana S.
4	Nancy Pinchao Lidino	1012.377.235	Profesional atención a la primera I.	Especialista pedagogica	3165516846	Nancy Pinchao.
5	Aida Yamile Muñoz	69.878.610	Profesional en atención	Lic ped Infantil	3057127818	Aida
6	Claudet Collazos Rosero	65698602	Profesional de atención a la primera infancia	Lic. ped. infantil	3223050161	Claudet
7	Sandra Bustos Conde	52546430	Profesional en atención PI	Lic en preescolar	3192971867	Sandra Bustos
8	Jeimer Adrian Naranjo	1004192693	Auxiliar en atención a la primera infancia	Tecnico	3156897269	Jeimer N.
9	Alexa Santanto G	3254978	Auxiliar de atención a la primera infancia	Tecnico	3132603330	
10	LUIS CAMILO GARCIA ROSAS	1024566404	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	TECNICO	3135903200	
11	Lina Katherin Nuñez	1004206737	Aux. Ser Generales	Bachiller	3506901701	
12	Epifania Mesa	30092930	Aux. ser Generales	Bachiller	3214129157	Epifania mesa
13	Yuliana Alejandra Hdz	1023967463	Aux. Serv. generales	Bachiller	3223235163	Alejandra Hdz
14	Mercedes Sierra	52878633	Personal de alimentos	bachiller	3039764421	Mercedes Sierra
15	Miriam Ortega T.	1065753 R.	personal de alimentos	Bachiller	3203992601	Miriam ortega.
16	Gloria Edith Jara C	52466505	personal manipulador de alimentos	Bachiller	3173612721	
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						

Powered by CamScanner