



SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
SUPERVISIÓN JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS
LINEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL
INSTRUMENTO DE VERIFICACION

Código
Versión
Fecha
Página

No. CONVENIO

FECHA DE
SUSCRIPCIÓN

FECHA DE INICIO

FECHA DE
FINALIZACIÓN

No. DE ACTA

8406-2025

22 5 25

27 5 25

5 12 25

6

FECHA DE LA VISITA

HORA DE INICIO

NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL

28 11 25

11:34 a.m.

SUEÑOS DEL MAÑANA

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL

LOCALIDAD

Calle 102 A Sur No 9 - 29

Usme

BARRIO

TELÉFONO

CORREO ELECTRÓNICO

Usminia

3217520790

FUNDACASTILLOSUENOS@HOTMAIL.COM

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO

CAMINADORES

PARVULOS

PRE JARDÍN

JARDÍN

- - -

- - -

42 42 42

45 45 44

- - -

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

- ¿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?
- ¿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?
- ¿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 ?
- ¿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?
- ¿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.?
- 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

SAT

SAT

SAT

SAT

SAT

NA

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 efectuó seguimiento (en caso de que requerirse), de cada una de las políticas y programas establecidos en el anexo técnico, 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?

SAT

Fecha de la visita: 07/10/2025 con un porcentaje de implementación del 98%.

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 sólidos ?

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 TÉCNICO?

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.	SI
Formato de Registro, medición y control de residuos entregados (Diarios y Mensuales)	SI
Certificado trimestral de entrega de residuos sólidos generados	SI
Soportes del fomento de acciones para el aprovechamiento de los residuos orgánicos, como lo son el compostaje y lombricultura.	SI

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

SI

NA

NA

NA

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	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?.

NA

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

NA

- I. ¿Si se realizaron mantenimientos con generación a 5 m3, se gestionó con la empresa de aseo?

NA

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

NA

AHORRO Y USO EFICIENTE DEL AGUA Y ENERGIA

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

SAT

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

SAT

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

SI

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

- I. ¿Los sanitarios, orinales, lavamanos, duchas, lavacolas, lavaplatos y pocetas cuentan con sistemas de bajo consumo de agua?

SI

- II. ¿Cuenta sistemas ahorradores en la totalidad de puntos lumínicos, 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 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.	NA
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.	NA
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.	NA
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.	NA
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 17/09/2025
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	SI
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.	NA
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.	NA
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.	NA

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.	NA

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
Política Ambiental	11/09/25
Estructura del PIGA	13/06/25
Normograma Ambiental	8/07/25
Matriz de riesgos Ambientales	8/08/25
Matriz de Asp. e Imp. Ambientales	5/09/25
Instructivos de Asp. e Imp. Ambientales	3/10/25
Instructivo de vertimientos	7/11/25
Plan AVU y grasas	3/12/25
Instructivo RCD	14/08/25
Colchones y Colchonetas	17/06/25
PAIPAERS	25/07/25
Cero emisiones	21/08/25

Lineamiento	Fecha de socialización
PGIRP	26/09/25
Politica cero (agua)	9/10/25
Politica cero (energía)	13/11/25
Politica cero (papel)	5/12/25
Politica cero (residuos)	5/06/25
Plan Integral de Movilidad Sostenible	18/07/25
Consumo Sostenible	21/11/25
Agricultura urbana	29/08/25
Instructivo fugas ocultas	30/09/25
Intructivo aparatos electricos y electronicos	23/10/25
Ahorro y uso eficiente del agua y energia	31/07/25

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	0	NA
Dinamizador pedagogico al jardín infantil	0	0	0	0	NA

Profesional en atención a la primera Infancia	6	6	6	5	NA
Auxiliar en atención a la primera infancia	1	1	1	1	NA
Auxiliar Administrativo	1	1	1	1	NA
Auxiliar de Servicios Generales	2	2	2	2	NA
Personal manipulador de alimentos	2	2	2	2	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 ☒ 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?

SI ☒ NO ☐

SEGUIMIENTO AL ACTA ANTERIOR

Se realiza seguimiento al acta no. 5 evidenciando que no cuenta con ninguna observación a mejorar que requiera seguimiento.

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VISITA

Estamos de acuerdo con las observaciones en el acta

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VISITA

Implementaron de manera integral cada uno de los criterios del Componente de Gestión Ambiental establecidos en el Anexo Técnico, garantizando el soporte adecuado de todas las actividades requeridas, cumpliendo con los tiempos, medios y condiciones allí definidos.

La visita de condiciones ambientales se realizó el 08 de septiembre de 2025 con un porcentaje de implementación del 98% del Plan Institucional de Gestión Ambiental.

Presentó Acuerdo de corresponsabilidad entre la unidad operativa y organización de recicladores registrada ante la UAESP.

Se evidenció ruta de Recolección Interna de Residuos Sólidos (RRIRS) por cada piso de conformidad con el PAIPAERS; de acuerdo con la infraestructura del Jardín Infantil.

Garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega.

Diligenciaron los formatos de:

- Formato FOR-GA-009 de registro medición y control de residuos aprovechables y no aprovechables correspondiente al mes de noviembre.
- Formato FOR-GA-010 certificado recolección residuos sólidos aprovechables y seguimiento al acuerdo de corresponsabilidad
- Acuerdo de corresponsabilidad.
- Fugas ocultas
- Formato responsable ambiental
- Reporte de fugas ocultas en el mes de noviembre.
- Entrega de AVU el 17/09/2025

Se evidenció el aviso de publicidad exterior visual se encuentra en buen estado, asegurado y no representa riesgo para la seguridad, es legible y está libre de daños visibles, deterioro o elementos sueltos.

Según el acuerdo 927 artículo 227 únicamente serán objeto de registro los elementos que cuenten con una dimensión igual o superior a 8m2.

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

Durante la verificación presentaron las siguientes facturas:

*Factura 1020 por concepto de dotación de bolsas para la separación de residuos por un valor de \$703.100 correspondiente al mes de octubre.

*Factura 1063 por concepto de dotación de bolsas para la separación de residuos y cambio de contenedor por un valor de \$754.100 correspondiente al mes de noviembre.

Esta visita generó requerimiento:

SI:

NO: X

No aplica

Anexos: documentos y número de folios

Planilla de asistencia talento humano.

FOLIOS:

1

Formato Novedades de Talento Humano / Soportes de inasistencia.

FOLIOS:

3

Facturas.

FOLIOS:

2

Otros.

FOLIOS:

/

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN

NOMBRE: Natalia Moreno

N° DE IDENTIFICACIÓN : 1.007.296.562

CARGO: Auxiliar Administrativo

FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA

NOMBRE: ANDREA CATALINA CAMARGO DAVID

N° DE IDENTIFICACIÓN : 1.020.799.856

CARGO: APOYO SUPERVISIÓN PROFESIONAL TECNICO

HORA DE FINALIZACIÓN: 2:30 PM

Versión: jul-25



SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

SUPERVISIÓN JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS

FORMATO DE OBSERVACIONES

Código

Versión

Fecha

Página

No. CONVENIO

NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL

FECHA DE LA VISITA

8406-2025

SUEÑOS DEL MAÑANA

28

11

2025

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

Se evidenció diligenciamiento actualizado de la bitácora, conforme al periodo de facturación.

Presentó formato Responsable ambiental de la unidad operativa, debidamente diligenciado.

Implementaron y desarrollaron las estrategias y actividades establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social.

Se evidenció participación en campaña de movilidad sostenible el primer jueves del mes de noviembre. Presentó registro fotográfico.

Presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales.

Realizó socializaciones sobre:

- Movilidad sostenible con familias el 06/11/2025.
- Instructivo de vertimientos con talento humano el 07/11/2025.
- Consumo sostenible con talento humano el 21/11/2025.

Para el periodo verificado presentaron las siguientes facturas:

*N. 1020 por concepto de dotación de bolsas para la separación de residuos por un valor de \$703.100 correspondiente al mes de octubre.

*N. 1063 por concepto de dotación de bolsas para la separación de residuos y cambio de contenedor por un valor de \$754.100 correspondiente al mes de noviembre.

El instrumento de verificación es firmado por la auxiliar administrativa toda vez que la responsable del jardín infantil se encuentra en cita médica, de igual formato se presentó ausencia de talento humano se adjunta formato con información.

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN

NOMBRE: Natalia Moreno

N° DE IDENTIFICACIÓN : 1.007.296.562

CARGO: Auxiliar Administrativo

FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

NOMBRE: Andrea Catalina Camargo David

N° DE IDENTIFICACIÓN : 1020799856

CARGO: Profesional apoyo a la supervisión componente técnico

HORA DE FINALIZACIÓN: 02:30 PM

Version: Mayo 2024

	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL		Código
	SUPERVISIÓN JARDINES 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
8406-2025	28	11	2025	SUEÑOS DEL MAÑANA

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	MOTIVO Y SOPORTE	REEMPLAZO
Mayra Alexandra Malagón Rubio	Responsable del jardín infantil	MOTIVO: Cita medica SOPORTE: Comprobante de cita medica TIEMPO: 28/11/2025	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
Andrea Barrera	Profesional en atención a la primera infancia	MOTIVO: Grado de su hijo SOPORTE: Invitación grado TIEMPO: 28/11/2025	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

	Andrea Camargo.
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Natalia Moreno	NOMBRE: Andrea Catalina Camargo David
No. IDENTIFICACIÓN: 1.007.296.562	No. IDENTIFICACIÓN: 1.020.799.856
CARGO: Auxiliar Administrativo	CARGO: Contratista Apoyo a la Supervisión- Tecnicos.



Tu cita médica
especializada ha sido
confirmada.

Número de confirmación:	20580321
Usuario:	MAYRA ALEXANDRA MALAGON RUBIO
Servicio/ especialidad:	Dermatologia
Sede/ ciudad:	CENTRO MEDICO COLMEDICA MULTIPLAZA CONS. # 3 Piso3 BOGOTA
Profesional:	SANDRA MILENA LEON SISSA
Fecha y hora:	viernes, 28/11/2025, 10:40 a.m.
Modalidad de atención:	Presencial
Valor a pagar:	41700

Responder



Correo



Calendario



Aplicaciones



tarjetas in... A 2025(2)

Etiquet... +



LICEO PSICOPEDAGÓGICO SAN PABLO

"Sembrando Valores"

CEREMONIA DE GRADUACIÓN

PROMOCIÓN 2025

Invitación Acto de Graduación

Grado: NOVENO A

Fecha: Viernes Noviembre 28 de 2025

Hora: 11:30 M

Lugar: Barrio Restrepo Carrera 25 #22- 43 centenario

Auditorio IPUC (Iglesia Pentecostal Unida de Colombia) RESTREPO

Tarjeta válida para el ingreso de 4 personas (Acompañantes)



Agregar



Editar PDF



Compartir



A Word



Mas

MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS

NIT 1.030.627.236-3
Carrera 4B N°56-17 SUR
Tel: 5991850
Bogotá - Colombia
miguelangel.mateus1993@gmail.com



RES.DIAN No. Número Autorización Electrónica 18764099465840
aprobado en 20250929 prefijo desde el número 1001 al 2000 Vigencia: 6
Meses
Régimen simple de tributación - Actividad Económica 4711 - Comercio al
por menor en establecimientos no especializados con surtido compuesto
principalmente por alimentos, bebidas (alcohólicas y no alcohólicas) o
tabaco

**FACTURA ELECTRÓNICA DE
VENTA NO. 1020**

Fecha y hora Factura
Generación: 29/10/2025,
07:29
Expedición: 29/10/2025, 07:29

Nombre del Cliente
FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN
LUCAS

Nit ó C.C.
900.119.083-9

Fecha de Vencimiento
--

Razón Social
FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN
LUCAS

Dirección
KR 74l 62-03 SUR

Teléfono
(601) 4601023

Correo
fundacastillolucas@yahoo.com

Vendedor
Miguel .

Centro de Costo
0

CONDICIONES DE VENTA: La firma del comprador en este documento significa la aceptación de la mercancía y la obligación de pagar en los términos y condiciones
estipuladas y su conformidad con el pacto de reserva de dominio que aquí se establece. Este documento se asimila en todos sus efectos a una letra de cambio según Art
774 del código de Comercio. Nuestra responsabilidad cesa al entregar la mercancía a los transportadores. Reclamos por roturas o saqueo deben hacerse al
transportador



Ítem	Descripción	Referencia	Unidad de medida	Cantidad	Vr. Unitario	Valor Impto.Cargo	Valor Impto.Rete.	Vr. Bruto
1	BOLSA NEGRA INDUSTRIAL 100*120CM	X UNIDAD 100*120CM	UNIDAD	88.00	1,290.00	0.00	0.00	113,520.00
2	BOLSA BLANCA INDUSTRIAL 100*120CM	X UNIDAD 100*120CM	UNIDAD	66.00	1,290.00	0.00	0.00	85,140.00
3	BOLSA NEGRA MEDIANA 70*90CM	X UNIDAD 70*90CM	UNIDAD	444.00	890.00	0.00	0.00	395,160.00
4	BOLSA BLANCA MEDIANA 70*90CM	X UNIDAD 70*90CM	UNIDAD	22.00	890.00	0.00	0.00	19,580.00
5	PANEL LED CIRCULAR 1350 LUMENES 18W LUZ FRIA	PANEL 18W		3.00	29,900.00	0.00	0.00	89,700.00

Total items: 5

OBSERVACIONES:
PIGA-OCTUBRE 2025- JARDIN INFANTIL SUEÑOS DEL MAÑANA
Valor en Letras:

Setecientos tres mil cien pesos m/cte

Forma de pago:
Contado

Medio de pago:
Efectivo - Efectivo

\$ 703,100.00

Total Bruto	703,100.00
Total a Pagar	703,100.00

Andrea Camargo.
28.11.2025

VENDEDOR

C.C. Ó NIT.:

FIRMA Y SELLO

C.C. Ó NIT.:

CUFE: 0adf4bf196b327f550ed16187982e83f0c3eea478e3f585b66784118403ab2c8b1d629ad68350e62570ef54b653e79dc

Fabricante Software y Proveedor tecnológico: Siigo SAS - Nit 830.048.145-8. Nombre Software: Siigo Nube. Firma electrónica: ver en el XML

MIGUEL ANGEL MATEUS CAÑAS

NIT 1.030.627.236-3

Carrera 4B N°56-17 SUR

Tel: 5991850

Bogotá - Colombia

miguelangel.mateus1993@gmail.com

**FACTURA ELECTRÓNICA DE
VENTA NO. 1063**

RES.DIAN No. Número Autorización Electrónica 18764099465840

aprobado en 20250929 prefijo desde el número 1001 al 2000

Vigencia: 6 Meses

Régimen simple de tributación - Actividad Económica 4711 -
Comercio al por menor en establecimientos no especializados con
surtido compuesto principalmente por alimentos, bebidas
(alcohólicas y no alcohólicas) o tabaco**Fecha y hora Factura**

Generación: 24/11/2025,

07:47

Expedición: 24/11/2025, 07:47

Nombre del ClienteFUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN
LUCAS**Nit ó C.C.**

900.119.083-9

Fecha de Vencimiento**Razón Social**FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN
LUCAS**Dirección**

KR 741 62-03 SUR

Teléfono

(601) 4601023

Correo

fundacastillolucas@yahoo.com

Vendedor

Miguel .

Centro de Costo

0

CONDICIONES DE VENTA: La firma del comprador en este documento significa la aceptación de la mercancía y la obligación de pagar en los términos y condiciones estipuladas y su conformidad con el pacto de reserva de dominio que aquí se establece. Este documento se asimila en todos sus efectos a una letra de cambio según Art 774 del código de Comercio. Nuestra responsabilidad cesa al entregar la mercancía a los transportadores. Reclamos por roturas o saqueos deben hacerse al transportador



Ítem	Descripción	Referencia	Unidad de medida	Cantidad	Vr. Unitario	Valor Impto.Cargo	Valor Impto.Rete.	Vr. Bruto
1	BOLSA NEGRA INDUSTRIAL 100*120CM	X UNIDAD 100*120CM	UNIDAD	92.00	1,290.00	0.00	0.00	118,680.00
2	BOLSA BLANCA INDUSTRIAL 100*120CM	X UNIDAD 100*120CM	UNIDAD	69.00	1,290.00	0.00	0.00	89,010.00
3	BOLSA NEGRA MEDIANA 70*90CM	X UNIDAD 70*90CM	UNIDAD	486.00	890.00	0.00	0.00	432,540.00
4	BOLSA BLANCA MEDIANA 70*90CM	X UNIDAD 70*90CM	UNIDAD	23.00	890.00	0.00	0.00	20,470.00
5	CANECA NEGRA TIPO PEDAL HERMETICA BLANCA 35 LTS	X 35 LTS		1.00	94,000.00	0.00	0.00	94,000.00

Total ítems: 5**OBSERVACIONES:**

PIGA-NOVIEMBRE 2025 JARDIN INFANTIL SUEÑOS DEL MAÑANA

Valor en Letras:

Setecientos cincuenta y cuatro mil setecientos pesos m/cte

Forma de pago:

Contado

Medio de pago:

Efectivo - Efectivo

\$ 754,700.00

Total Bruto	754,700.00
Total a Pagar	754,700.00

VENDEDOR

C.C. Ó NIT.:

FIRMA Y SELLO

C.C. Ó NIT.:

CUFE: 0da5f547390af4c03e75f541e5a3c24d6ab05ea191b7679a76752eef6b4e8d1790d0c58bfa5e61a44271498520632ff5

Fabricante Software y Proveedor tecnológico: Siigo SAS - Nit 830.048.145-8. Nombre Software: Siigo Nube. Firma electrónica ver en el XML

JARDÍN INFANTIL: Sueños del Mañana CONTRATO: 8406-2025 FECHA: 28-11-2025

Responsable del jardín infantil 0 Dinamizador pedagógico al jardín infantil / Profesional en atención a primera infancia 5 Auxiliar en atención a primera infancia 1 Auxiliar administrativo 1 Auxiliar de Servicios Generales 2 Personal manipulador de alimentos 2 Total 11

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELÉFONO	FIRMA
1	Ima María Paila	101114354	Profesional en atención a primera infancia	Lic Pedagogía infantil	3166941353	Ima Paila
2	Johanna Lopez Perez	1030530801	Prof en atención a la primera infancia	Lic ed basico artistico	3007385819	Johanna Lopez
3	Eliana Beltran	52 243 819	Profesional en atención a la primera infancia	Lic Pedagogia Inf	310782465	Eliana
4	Laura Isabel Boratejo	1018509525	Profesional en atención a la primera infancia	Lic pedagogia infantil	3182485551	Laura G
5	Gloria Mendez	1049604596	Profesional en atención a la primera infancia	Lic pedagogia infantil	322900580	Gloria M
6	Linda Esther Chica	50994139	Auxiliar en atención a la primera infancia	Normalista Superior	3001657458	Linda E Chica
7	Saira Natalia Moreno	1009298562	Auxiliar Administrativa	Tecnico Laboral en primera infancia	3005443306	Saira
8	Erica Mercedes Tena	1012435970	Auxiliar de Servicios Generales	Bachiller	3144075856	Erica
9	Hilma Cepello	8075146	Auxiliar de Servicios Generales	Bachiller	320822502	Hilma
10	Kimberly Arandano	PPI 980658	Manipulador de alimentos	Bachiller	3185582378	Kimberly A
11	Luisa Eula	102303344	Manipulador de alimentos	Bachiller	313392212	Luisa Eula
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						