

	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Código
	SUPERVISIÓN JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
	LINEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL	Fecha
	INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN	Página

No. CONVENIO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	No. DE ACTA
9167-2025	18 7 25	24 7 25	29 6 26	8

FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
19 5 26	11:27 a. m.	CASITA DE SAN MIGUEL

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
CALLE 128B BIS A No. 91-93	Suba

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Suba Rincón	313 3818669	casitadesanmiguel@colombiautil.org

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PARVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
/ / /	/ / /	74 57 36	82 79 59	/ / /

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?
SAT
- ¿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.
- ¿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
- ¿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
- ¿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

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: 14 de agosto de 2025 - 100 % de implementación

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 (residuos sanitarios, icopor y restos de comida)?

SI

- D. ¿El cuarto de almacenamiento temporal y 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 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? N.A.

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)? | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 100px; margin: 0 auto;">SAT</div> |
| 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? | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 100px; margin: 0 auto;">N.A.</div> |
| 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? | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 100px; margin: 0 auto;">N.A.</div> |
| IV. ¿Los residuos peligrosos generados en el Jardín Infantil, se entregan una empresa autorizada por la autoridad ambiental competente? | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 100px; margin: 0 auto;">N.A.</div> |

Marque con 'X' los documentos diligenciados adecuadamente:

Plan de Gestión integral de Residuos Peligrosos	N.A.
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? N.A.

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

J.1 ¿Si se realizaron mantenimientos con generación a 5 m3, se gestiona 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 Corresponsabilidad	15 días calendario después de firmar el acta de inicio	Correo enviado al Área de Gestión Ambiental	SI 14.08.2025 Aire Urbano
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 30.03.2025
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.	SI 10.04.2026
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 23.09.2025
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	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 <u>13.05.2026</u>
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 <u>19.05.2025</u>
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 14.08.2025
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 <u>09.04.2025</u>
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
Política Ambiental	06.02.2025
Estructura del PIGA	28.04.2026
Normograma Ambiental	02.03.2026
Matriz de riesgos Ambientales	<u>15.05.2026</u>
Matriz de Asp. e Imp. Ambientales	<u>15.05.2026</u>
Instructivos de Asp. e Imp. Ambientales	08.06.2026
Instructivo de vertimientos	04.11.2025

Lineamiento	Fecha de socialización
PGIRP	24.11.206
Política cero (agua)	06.04.2026
Política cero (energía)	30.04.2026
Política cero (papel)	12.06.2026
Política cero (residuos)	30.04.2026
Plan Integral de Movilidad Sostenible	<u>06.05.2026</u>
Consumo Sostenible	18.11.2025

Plan AVU y grasas	17.06.2026	Agricultura urbana	16.04.2026
Instructivo RCD	03.11.2025	Instructivo fugas ocultas	24.04.2026
Colchones y Colchonetas	12.03.2026	Instructivo aparatos electricos y electronicos	20.05.2026
PAIPAERS	23.04.2026	Ahorro y uso eficiente del agua y energia	09.02.2025
Cero emisiones	18.03.2026		

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	REEMPLAZOS
Responsable del jardín infantil	1	1	1	1	N.A.
Dinamizador pedagogico al jardin infantil	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
Profesional en atención a primera Infancia	10	8	8	8	1
Auxiliar en atención a primera infancia	3	2	2	2	N.A.
Auxiliar Administrativo	1	1	1	1	N.A.
Auxiliar de Servicios Generales	3	3	3	3	N.A.
Personal manipulador de alimentos	3	3	3	3	N.A.

- 1.1 ¿Reemplaza a 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?. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.

SI ☒

NO ☐

N/A ☐

- 2 ¿Cuenta con oficio de verificación de perfiles para las y los colaboradores contratados?

SI

- 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?

SI

- 4 ¿Se encuentra el servicio de vigilancia en el jardín infantil?

SI

SI ☒

NO ☐

SEGUIMIENTO AL ACTA ANTERIOR

Se realizó seguimiento al acta anterior No. 7 evidenciando que:
No cuenta con ninguna observación a mejorar que requiera seguimiento.

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VISITA

se esta de acuerdo con las observaciones dejadas en la presente acta.
continuaremos dando cumplimiento a lo establecido en el anexo tecnico

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. Se evidenciaron los contenedores y cuarto de almacenamiento de residuos acorde a lo establecido en el Anexo Técnico. Así mismo se evidenció correcta separación en la fuente y adecuadas condiciones físicas y sanitarias.

La visita de condiciones ambientales se realizó el 14 de agosto de 2025, con un porcentaje de implementación del 100% 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. Se evidenció diligenciamiento del formato de residuos actualizado.

Se tiene programado realizar entrega de residuos sólidos aprovechables para el día 22.05.2026. De igual forma, se verificó el adecuado diligenciamiento de los formatos establecidos en el Plan de Acción Interno.

Para el periodo evaluado, la unidad operativa no realizó entrega de aceite vegetal usado a la Secretaría Distrital de Integración Social, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas, toda vez que fue entregado el 27.03.2026 y la próxima entrega se encuentra programada para el mes de junio. Por lo tanto, se verificará en el periodo correspondiente.

Durante el mes de mayo, la unidad operativa generó residuos peligrosos, dado que fue necesario realizar el cambio de 1 bombillo tipo LED ubicado en el depósito de aseo, 3 luminarias lineales ubicadas en pasillo primer piso, salón de Prejardín 1 segundo piso y oficina tercer piso. Los elementos correspondientes, se encuentran dispuestos para su respectivo embalaje y rotulación, con el fin de almacenarlos adecuadamente mientras son entregados a la entidad correspondiente

De igual manera, se encuentra programado realizar cambio de luminaria lineal tipo LED, en salón de párvulos 2, primer piso, para el día 22.05.2026.

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.
- Formato FOR-GA-010 certificado recolección residuos sólidos aprovechables y seguimiento al acuerdo de corresponsabilidad.
- Formato Reporte Planilla de Movilidad Sostenible.
- Reporte de consumo semanal de agua correspondiente al periodo de mayo.
- Formato de identificación de fugas ocultas, diligenciado el 13.05.2026.
- Formato de identificación de aparatos eléctricos y electrónicos, diligenciado el 19.05.2026.

En esta visita se verificó facturas, cuentas de cobro o cuentas de revisor fiscal:

SI: X

NO:

Se dio visto bueno a factura No. FV-47 del 09.05.2026 por concepto de dotación de bolsas para la separación de residuos, por un valor total de \$610.470.

Esta visita generó requerimiento:

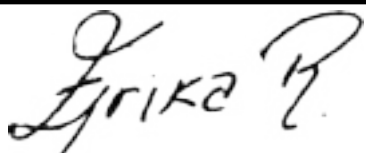
SI:

NO: X

Ninguno.

Anexos: documentos y número de folios

Formato de observaciones.	FOLIOS:	2
Formato Novedades de Talento Humano.	FOLIOS:	1
Facturas. / Anexos / Formato seguimiento a Req.	FOLIOS:	2
Planilla de asistencia talento humano.	FOLIOS:	1

	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: YUDID COLOMBIA ROMERO LEMUS	NOMBRE: ERIKA NATALIA RAMÍREZ RODRIGUEZ
N° DE IDENTIFICACIÓN: 52.209.718	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1.015.452.032
CARGO: RESPONSABLE DEL JARDÍN INFANTIL	CARGO: APOYO A SUPERVISIÓN - COMPONENTE TÉCNICO
	HORA DE FINALIZACIÓN: 3:55 p.m.

Versión: jul-25

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

No. CONVENIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL	FECHA DE LA VISITA		
9167-2025	CASITA DE SAN MIGUEL	19	5	2026

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

Cuentan con certificado de sanidad de lavado y desinfección de tanques realizado el 26 de enero de 2026.

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.

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

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

Se evidenció participación en campaña de movilidad sostenible el 07.05.2026 y apagón ambiental el 08.05.2026.

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

Realizaron socializaciones dirigidas al equipo humano sobre:

- * Plan Integral de Movilidad Sostenible, realizado el 06.05.2026.
- * Matriz de riesgos Ambientales y Matriz de Asp. e Imp. Ambientales, el 15.05.2026.

Actividades desarrolladas por medio de la distribución de infografías como instrumento pedagógico y la participación del equipo humano durante encuentros presenciales.

Para el periodo evaluado, se tienen previstas actividades de socialización relacionadas con los lineamientos ambientales, las cuales se encuentran programadas para fechas posteriores a la visita técnica, según la planificación establecida para la vigencia 2026, se encuentran programadas:

- * Intructivo aparatos electricos y electronicos, para el 20.05.2026.

Se afecta la obligación No. 2 del Componente Familias y Comunidades toda vez que en el nivel de Prejardín 4, se evidenció una asistencia de 16 niños, de los cuales 2 tuvieron salida anticipada por motivos familiares. Sin embargo, al momento de verificar las novedades correspondientes, no se habia realizado el diligenciamiento correspondiente. Por lo anterior se referencia observación a mejorar en el componente de Familias y Comunidades.

Se adjunta formato de seguimiento requerimiento No. S2026002639 DEL 07.01.2026.

RECOMENDACIONES:

Implementar rotulos en la parte frontal con los logos diseñados por la SDIS en las canecas sanitarias y puntos ecológicos faltantes.

Revisar presión del sistema push en lavamanos del baño de adultos en 3er piso.

Realizar mantenimiento a obstrucción en sanitario izquierdo de baño de niñas y niños en 2do piso.

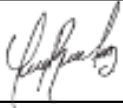
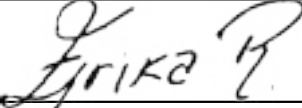
OBSERVACIONES ADICIONALES:

Se realizó seguimiento a la Queja de Manejo Inadecuado de Resicuos Sólidos, radicada el 10.05.2026 bajo el ID: 310550, correspondiente a un presunto incumplimiento en las condiciones de salubridad, manejo integral de residuos sólidos y convivencia ciudadana por parte del Jardín Infantil Cofinanciado Casita de San Miguel. Durante la visita realizada en el día 19.05.2026, se realizó seguimiento a las condiciones de almacenamiento, separación de residuos, y disposición y entrega de los mismo, evidenciando que:

- * Se evidenció la correcta separación en la fuente de residuos separados adecuadamente en canecas correspondientes.
- * Todas las canecas de almacenamiento de residuos cuentan con los rótulos correspondientes y de observaron en condiciones adecuadas de orden y limpieza.
- * Periodicamente se evidencia la implementación de la Ruta de Recolección Interna de Residuos Sólidos. De igual manera, la totalidad del equipo humano tiene conocimiento sobre la implementación de la misma la cual se encuentra visible en los diferentes pisos de la unidad operativa.
- * La unidad operativa cuenta con soportes correspondientes a la entrega de residuos aprovechables, realizada de manera mensual. Para el mes de abril, se tiene programado para realizar entrega para el 22 de mayo de 2026.
- * No obstante, en cuanto al área destinada al almacenamiento temporal de residuos, desde el componente de Condiciones de Estructura, previamente se ha realizado seguimiento y observación en cuanto a la ventilación del espacio, implementando un extractor artificial ó realizar una ampliación de la ventilación.

Así mismo, durante la inspección realizada en las zonas externas y espacio público jardín infantil, no se evidenció acumulación de ningún tipo de residuos, presencia de lixiviados, ó algún otro tipo de desechos que representaran riesgos para la salud pública al momento de la visita.

De igual manera, se recomienda fortalecer las acciones preventivas relacionadas con el manejo oportuno de residuos sólidos, la limpieza de las áreas externas y el seguimiento permanente a las condiciones de almacenamiento y disposición, con el propósito de prevenir posibles afectaciones ambientales en el entorno del jardín infantil.

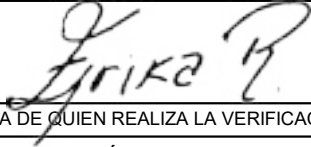
	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: YUDID COLOMBIA ROMERO LEMUS	NOMBRE: ERIKA NATALIA RAMÍREZ RODRIGUEZ
N° DE IDENTIFICACIÓN: 52.209.718	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1.015.452.032
CARGO: RESPONSABLE DEL JARDÍN INFANTIL	CARGO: APOYO A SUPERVISIÓN - COMPONENTE TÉCNICO
	HORA DE FINALIZACIÓN: 3:55 p.m.

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

No. CONVENIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL	FECHA DE LA VISITA		
9167-2025	CASITA DE SAN MIGUEL	19	5	2026

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

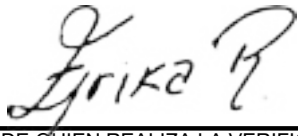
PUNTO ECOLÓGICO 	ACCESO UNIDAD OPERATIVA 
VISTA LATERAL IZQUIERDA 	VISTA LATERAL DERECHA 

	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: YUDID COLOMBIA ROMERO LEMUS	NOMBRE: ERIKA NATALIA RAMÍREZ RODRIGUEZ
N° DE IDENTIFICACIÓN: 52.209.718	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1.015.452.032
CARGO: RESPONSABLE DEL JARDÍN INFANTIL	CARGO: APOYO A SUPERVISIÓN - COMPONENTE TÉCNICO
	HORA DE FINALIZACIÓN: 3:55 p.m.

	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
9467-2025	19	5	2026	CASITA DE SAN MIGUEL

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	MOTIVO Y SOPORTE	REEMPLAZO
Angie Katherine Molano Sanabria	Profesional en atención a primera infancia	MOTIVO: Desistimiento del cargo. SOPORTE: Carta de renuncia con fecha del 09.05.2026 (Sábado). TIEMPO: Trabajo hasta el 08.05.2026	NOMBRE DEL REEMPLAZO: María Fernanda Buitrago FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 08.05.2026 CUMPLE CON EL PERFIL: SI FECHA DE INGRESO: 11.05.2026 ARL: 11.05.2026 MOTIVO DE DESCUENTO: Días sin personal contratado. DÍAS A DESCONTAR: 10.05.2026 FECHA DE DESCUENTO: 11.05.2026

	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: INGRID LINSAY PAI ALCANTAR	NOMBRE: ERIKA NATALIA RAMÍREZ RODRIGUEZ
N° DE IDENTIFICACIÓN : 1.019.138.080	No. IDENTIFICACIÓN: 1.015.452.032
CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVA	CARGO: APOYO A LA SUPERVISIÓN - COMPONENTE TÉCNICO

Bogotá D.C., 09 de mayo de 2026

Señores

FUNDACIÓN COLOMBIA ÚTIL

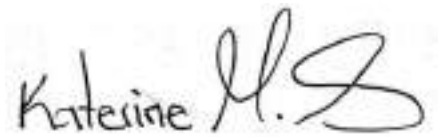
Estimados señores:

Por medio de la presente, pongo a su conocimiento mi decisión de renunciar a mi cargo de Docente del grado Pre-Jardín 4, el cual vengo desempeñando desde el 17 de febrero de 2026. Por lo que, a partir de hoy 09 de mayo, finalizare mi relación laboral con la empresa.

El motivo de mi renuncia obedece a temas personales que me impiden continuar con el cumplimiento de mis labores cotidianas.

Agradezco a la FUNDACIÓN COLOMBIA ÚTIL por la confianza brindada, así como por la experiencia que me han permitido adquirir durante este tiempo, la cual será de mucha utilidad en mi carrera profesional.

Agradezco la atención prestada.
Cordialmente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Katerine M.S." with a stylized flourish at the end.

Angie Katerine Molano Sanabria
C.C. 1.019.125.570



**SURTIDORA
PRISMA**
Soluciones Integrales

SURTIDORA PRISMA SAS
NIT 902.048.522-2 CRB1 B 19 B 50 Tel
3123501758 Bogotá - Colombia
surtidoraпрisma@gmail.com



Factura electrónica de venta
N.º FV 47

Señores	FUNDACIÓN COLOMBIA UTIL		
LIENDRE	830.103.750-1	Teléfono	(601) 3104812146
Dirección	CR 97 No. 23G 17	Ciudad	Bogotá - Colombia

Fecha y hora Factura

Generación	09/05/2026, 09:09
Expedición	09/05/2026, 09:09
Vencimiento	09/06/2026

Artículo	Descripción	Cantidad	Vr. Unitario	Vr. Bruto
1	Bolsas de basura jumbo color negro	108.00	1,150.00	124.200,00
2	Bolsas negras industriales	35.00	2,100.00	73.500,00
3	Bolsas blancas jumbo	108.00	1,200.00	129.600,00
4	Bolsas papelera negra	308.00	600.00	184.800,00

For the Piga.
19-05-2026

Total de artículos: 4

Valor en Letras:

Seiscientos diez mil cuatrocientos setenta pesos mil.

Forma de pago:

Crédito

Medio de pago:

Otro - Crédito - Cota No. 001 vence el 2026-06-08 por

\$ 610.470,00

Bruto total	513.000,00
IVA 19%	97.470,00
Total un Pagar	610.470,00

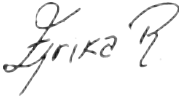
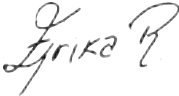
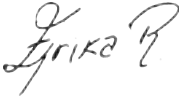
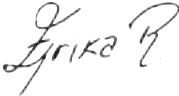
Observaciones:

ELEMENTOS PIGA ENTREGADOS EN JARDÍN INFANTE CASITA DE SAN MIGUEL EL 04 DE MAYO 2026

A esta factura de venta se aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor: Número Autorización Electrónica 18764108221153 aprobado en 20260408 prefijo FV desde el número 10 al 1000 Vigencia: 24 Meses

Responsable de IVA - Actividad Económica 4752 Comercio al por menor de otros artículos domésticos en establecimientos especializados Tarifa
CUFE: 556e5f1a06412ba97ac552b99109ac7cdd57e7b2a2584db3f610cab11b012de3d997a135e25c57cd64b43515b273

Fabricante Software y Procesador de Datos: Siigo SAS - NIT 830.548.545-8 - Nombre Software: Siigo Hub; Firma electrónica ver en el XML

		SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL				Código				
		MODALIDAD JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS				Versión				
		SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CONTROL C.8421-2025				Fecha				
		ANEXO ACTA DE VISITA				Página 1 de 1				
N	RADICADO SAL	RADICADO ENT	RESPUESTA		ESTADO	OBSERVACIONES				
	No. y Fecha	No. y Fecha	SAT	NO SAT	Fecha solución	Acciones correctivas aplicadas por el Asociado ó Razón que justifica la respuesta no satisfactoria.				
1	REITRERACIÓN REQUERIMIENTO S2026002639 del 07.01.2026	RESPUESTA DEL REQUERIMIENTO O El asociado presentó respuesta mediante correo del 16.04.2026		X	En seguimiento	MOTIVO DEL REQUERIMIENTO En el seguimiento realizado por el Equipo Apoyo a la supervisión a la trazabilidad del registro de asistencia en planillas físicas y Sistema Misional SIRBE, se evidenció falta de consistencia en la información dado que para los meses agosto, septiembre, octubre y noviembre de 2025, se evidenciaron diferencias entre el reporte de asistencia registrados en planillas físicas y Modulo de asistencia SIRBE, inclusive para agosto de 2025, diferencia entre el reporte de novedades y el registro en planillas físicas. Por lo cual se generó requerimiento mediante consecutivo S2026002639 del 07 de enero de 2026, para el cual el asociado aportó respuesta el 05 de febrero de 2026 mediante correo electrónico la cual no fue considerada satisfactoria dado que dicha respuesta no atendió a las solicitudes del requerimiento, por lo cual se proyectó reiteración de requerimiento mediante consecutivo S2026052733 del 13 de marzo de 2026, para esta el asociado aportó respuesta mediante correo electrónico el 27 de marzo de 2026 y realizó alcance a la respuesta el 16 de abril. ACCIONES CORRECTIVAS 1. La responsable del servicio hace entrega de las actas de seguimiento que realizó junto con la auxiliar administrativa de los meses de febrero, marzo y abril, donde se revisa la información cargada en el SIRBE WEB vs los listados de asistencia, así mismo se solicita calidad en el registro con las profesionales en atención. 1. Febrero: En la verificación de los reportado en los listados de asistencia Vs lo reportado en plataforma SIRBE con respecto a nombres y número de documento, identificando 24 inconsistencias, Presentó error en la sumatoria de la metafísica de los días 3, 5, 6, 17, 18, 19, 20, 23, 24, 25, 26, 27 de febrero de 2026. 2.Marzo: Se solicitó a la responsable dejar nota de que el día 9 de marzo por error humano se realizó mal la sumatoria y así mismo realizar la corrección en la metafísica. 3.Abril: Para este periodo no se identificaron inconsistencias. SEGUIMIENTO Fecha de la visita: 12/05/2026 CFC En visita realizada por el componente de familias y comunidad se realizó verificación de las inasistencias vs el registro de novedades del día 11.05.206 y seguimiento de las mismas del día 12.05.2026. Presentó novedades de todos los niveles, con las situaciones identificadas con los niños y las niñas, las cuales tenían descripción clara de la situación, seguimiento y adecuado diligenciamiento del instrumento. Sin embargo, en el nivel de prejardín 2 se identificó que no realizó seguimiento a la inasistencia de la participante NBH y en el formato de novedades se evidenció la firma de la progenitora pero la novedad no se había diligenciado, por lo anterior se dejó observación a mejorar. Fecha de la visita: 14/05/2026 CBI En visita realizada por el componente de Bienestar Integral, se realizó verificación de las inasistencias vs el registro de novedades del día 14/05.206. Presentó novedades de todos los niveles, con las situaciones identificadas con los niños y las niñas, las cuales tenían descripción clara de la situación, seguimiento y adecuado diligenciamiento del instrumento; en total se verificaron 13 novedades del nivel párvulos y 18 novedades del nivel prejardín. Fecha de la visita: 19/05/2026 LDGA: En la visita realizada por el componente Línea de Gestión Ambiental, se realizó verificación de las asistencias reportadas, así como las novedades referenciadas para el día de la visita generando concordancia entre la totalidad de niños asistentes al momento del conteo y las novedades presentadas. No obstante, en el nivel de Prejardín 4, se evidenció una asistencia de 16 niños, de los cuales 2 tuvieron salida anticipada por motivos familiares. Sin embargo, al momento de verificar las novedades correspondientes, no se había realizado el diligenciamiento correspondiente. Por lo anterior se referencia observación a mejorar en el componente de Familias y Comunidades. CONCLUSIÓN El requerimiento continua en seguimiento.				
										
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA					FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN		FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN		FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN	
NOMBRE: Yudit Colombia Romero Lemus					NOMBRE: Ana María González Aranda		NOMBRE: Erika Natalia Ramírez Rodríguez		NOMBRE:	
N° DE IDENTIFICACIÓN: 52.209.718					CÉDULA DE CIUDADANÍA: 1.019.026.978		CÉDULA DE CIUDADANÍA: 1.015.452.032		CÉDULA DE CIUDADANÍA:	
CARGO: Responsable del Jardín Infantil					CARGO: Apoyo a la supervisión - Componente Técnico		CARGO: Apoyo a la supervisión - Componente Técnico		CARGO: Apoyo a la supervisión - Componente Técnico	

PLANILLA DE TALENTO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Carita de San Miguel

CONTRATO: 9167-2025

FECHA: 19-05-2026

Profesional responsable de servicio 01 Profesional en atención a la primera infancia 08 Auxiliar en atención a la primera infancia 02 Auxiliar administrativo 01 Auxiliar servicios generales 03 Manipulador de alimentos 03 Total 18

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELÉFONO	FIRMA
1	Andrés Colombia Romero	62209718	Responsable del servicio	Especialización	3133818669	[Firma]
2	Paula Botto	1014284982	Profesional API	Lic. Educación Infantil	3112184583	[Firma]
3	Ange Concepción Botto	1019115245	Profesional API	Lic. Pedagogía Infantil	3213220906	[Firma]
4	Luz Patricia Plummer	52456608	Profesional API	Lic. Educación Infantil	3132158420	[Firma]
5	Fernando Botto	53090010	Profesional API	Lic. Educación Preescolar	3115650811	Fernando Botto
6	Ximena Torres	53160711	Profesional API	Lic. Preescolar	320800983	Ximena Torres
7	Leidy Góngora	1110456092	Profesional API	Lic. Preescolar	912667921	[Firma]
8	Floris Paez	1008362907	Profesional API	Lic. Educación Infantil	3124521235	[Firma]
9	Paola Rosas	52934722	Profesional API	Lic. Educación Infantil	3138442370	[Firma]
10	Maria Paula Pano	1023532232	Aux. Pedagógico	Lic. Educación Infantil	3106523240	Maria Paula P.
11	Camila Perdomo	1018469435	Aux. Pedagógico	Técnica Primera Inf.	3144372352	Camila Perdomo
12	Luguel Pal	1019138080	Aux. Admin.	RRHH Ten.	3504780400	[Firma]
13	Nahora Sierra	39253208	Aux. S. General	Bachiller	3103143185	[Firma]
14	Claudia Abrego	52704479	Aux. S. General	Bachiller	3292154679	[Firma]
15						
16	Wendy Johana Palao	1065806527	Personal Manipulador de Alimentos	Bachiller	3104042877	Wendy Palao
17	Clara Lucía Vega	52806301	Personal Manipulador de Alimentos	Bachiller	3133116501	[Firma]
18	Andrea Alvarez	52929456	Personal Manipulador de Alimentos	Bachiller	3004510969	Andrea Alvarez
19	Sofía Ojeda	100332713	Aux. Servicios Generales	Bachiller	316314532	Sofía Ojeda
20						
21						
22						
23						
24						