ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**	Código
	SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión: 2026
	COMPONENTE GESTIÓN AMBIENTAL	Fecha
	ACTA DE VISITA	Página

No. CONVENIO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	No. DE ACTA
1836-2026	3 6 2026	11 6 2026	4 12 2026	3

FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
30 9 2026	8:30 a.m	Emanuel

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
CALLE 23 106 56	Fontibon

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Vesalles	3502971199	jardinemanuel@gmail.com

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PARVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
6 6 6	24 24 21	40 38 34	47 46 41	/ / /

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

EN LAS CASILLAS MARQUE SI, NO O NA SEGÚN CORRESPONDA

9.1.2 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?	**SAT**
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**

COMPROMISOS DE GESTIÓN AMBIENTAL

1. Implementar cada una de las especificaciones del Componente de Gestión Ambiental establecido en el Anexo Técnico, remitiendo los documentos establecidos como fuente de verificación de la implementación del Componente Ambiental, debidamente diligenciados y en los tiempos definidos en el respectivo anexo técnico.

SAT

A. ¿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

B. ¿La unidad operativa cuenta con un correo electrónico ambiental que cumple con los lineamientos establecidos por la SDIS (dominio Gmail, nomenclatura definida, disponibilidad de acceso para la coordinación y el referente técnico ambiental, y uso exclusivo para la gestión de la información ambiental)?

SAT

C. ¿La unidad operativa cuenta con las carpetas de Gestión Ambiental (física, magnética y Drive) debidamente organizadas y actualizadas, con las fuentes de verificación y soportes derivados de la implementación de los lineamientos ambientales?

SAT

D. ¿La unidad operativa presentó los informes de intervención ambiental (inicial, seguimiento y final), conforme a los lineamientos establecidos y con evidencia del cumplimiento de los compromisos derivados de las visitas de intervención?

SAT

Fecha de la visita: 26/06/2026 99% de implementación.

E. ¿La unidad operativa implementa y mantiene actualizados los lineamientos, formatos, formularios y demás documentos vigentes del componente de gestión ambiental, de conformidad con las disposiciones de la SDIS?

SAT

F. ¿Los formatos, reportes y demás documentos del componente de gestión ambiental se encuentran diligenciados de manera completa, coherente, precisa y conforme a los criterios de calidad del dato establecidos por la SDIS?

SAT

2. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente del Agua, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo
técnico.

SAT

A. ¿La unidad operativa garantiza el funcionamiento adecuado de los sistemas ahorradores de agua durante la ejecución del convenio?

SAT

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

¿Los sanitarios, orinales, lavamanos, duchas, lavacolas, lavaplatos y pocetas cuentan con sistemas de bajo consumo de agua?	SI
¿La lista de chequeo de la intervención ambiental se encuentra diligenciada y evidencia el cumplimiento del 100 % de las obligaciones ambientales aplicables?	SI
¿La unidad operativa cuenta con el formato de inventario de sistemas ahorradores de agua debidamente diligenciado y actualizado?	SI

B. ¿La unidad operativa comunica trimestralmente al Referente Técnico Ambiental, mediante correo electrónico, las sustituciones e instalaciones de sistemas ahorradores de agua realizadas durante la ejecución del convenio?

N/A

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

¿La unidad operativa cuenta con el formato de sustitución e instalación de sistemas ahorradores de agua debidamente diligenciado y actualizado?	SI

C. ¿La unidad operativa remite al Referente Técnico Ambiental la copia legible de la factura de consumo de agua, conforme a la periodicidad de facturación establecida?

SAT

D. ¿Se evidencia el reporte semanal del consumo de agua de la unidad operativa mediante el formulario dispuesto por el Equipo de Gestión Ambiental?

SAT

E. ¿La unidad operativa implementa el Instructivo de Identificación de Fugas Ocultas conforme a los lineamientos y tiempos establecidos por la SDIS?

SAT

F. ¿La unidad operativa cuenta con al menos un sistema de reutilización y ahorro de agua, debidamente rotulado conforme a los lineamientos de la SDIS y en adecuado estado de funcionamiento?

SAT

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

¿Se evidencia el soporte fotográfico geolocalizado de la implementación de al menos un sistema de reutilización y ahorro de agua, con registro de la fecha de implementación?	SI
¿La lista de chequeo de la intervención ambiental se encuentra debidamente diligenciada y evidencia el cumplimiento del 100 % de la obligación ambiental?	SI

3. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente de la Energía, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.

SAT

A. ¿La unidad operativa implementa acciones para el uso eficiente y ahorro de energía, mediante sistemas ahorradores, jornadas de socialización y campañas de sensibilización al talento humano, conforme a los lineamientos de la SDIS?

SAT

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

¿Los muros internos y techos de la unidad operativa se encuentran en colores claros, preferiblemente blancos, de conformidad con los lineamientos establecidos?	SI
¿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

B. ¿La unidad operativa comunica trimestralmente al Referente Técnico Ambiental, mediante correo electrónico, las sustituciones e instalaciones de sistemas ahorradores de energia realizadas durante la ejecución del convenio?

SAT

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

¿La unidad operativa cuenta con el formato de sustitución e instalación de sistemas ahorradores de energia debidamente diligenciado y actualizado?	N/A

C. ¿Se evidencia el envío oportuno al Referente Técnico Ambiental de la copia legible de las facturas de consumo de energía y gas o de los recibos de compra de Gas Licuado de Petróleo (GLP), de acuerdo con el periodo de facturación correspondiente?

N/A

D. ¿La unidad operativa cuenta con el registro de la participación en el apagón ambiental en la bitácora de vigilancia, realizado el día 08 de cada mes?

SAT

4. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión Integral de Residuos, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.

SAT

Residuos Ordinarios:

A. ¿La unidad operativa cuenta con las canecas, contenedores y bolsas requeridas para la gestión de residuos, debidamente ubicadas y conforme a los lineamientos del Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos (PAIPAERS)?

SAT

B. ¿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

C. ¿El cuarto de almacenamiento temporal e residuos ordinarios presentó las características locativas y operacionales señaladas en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos y el Decreto 2981 de 2013 o norma que lo modifique o sustituya?

SAT

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

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

D. ¿La unidad operativa garantiza la suscripción del acuerdo de corresponsabilidad, acta de inclusión al acuerdo de corresponsabilidad o acción afirmativa, según el proceso de selección establecido en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos (PAIPAERS)?

SAT

E. ¿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
¿La unidad operativa realiza la entrega de los residuos sólidos aprovechables conforme al acuerdo de corresponsabilidad o acción afirmativa (FOR-GA-010) y a los lineamientos del PAIPAERS?	X
¿La unidad operativa diligencia el formato para el registro, medición y control de los residuos aprovechables y no aprovechables (FOR-GA-009), conforme al PAIPAERS?	X
¿Se evidencia el diligenciamiento del formato para el reporte trimestral de residuos sólidos aprovechables y seguimiento a cláusulas de acuerdos y acciones, conforme a lo establecido en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos (PAIPAERS)?	X
¿Se evidencia el acta suscrita por el responsable ambiental o responsable del servicio y el recuperador de oficio u organización de recicladores, en la que se certifica que no se han solicitado ni entregado beneficios económicos o en especie por la entrega de los residuos sólidos?	X
¿La unidad operativa implementa acciones para el aprovechamiento de residuos orgánicos, tales como compostaje o lombricultura, durante la ejecución del convenio?	X

Residuos Peligrosos:

F. ¿La unidad operativa garantiza que las sustancias, productos y residuos peligrosos utilizados o generados cuentan con ficha técnica y/o hoja de seguridad, conforme a la clasificación y etiquetado del Sistema Globalmente Armonizado (SGA)?

SAT

G. ¿Se evidencia que los residuos peligrosos generados en la unidad operativa son empacados, embalados y rotulados conforme al formato establecido por la SDIS y al Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos (PGIRP)?

SAT

H. ¿La unidad operativa garantiza que no se almacenan residuos peligrosos en sus instalaciones durante la ejecución del convenio?

SAT

I. ¿La unidad operativa realiza la disposición de los residuos peligrosos mediante gestores ambientales autorizados por la autoridad ambiental competente?

SAT

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

Bitácora de generación de residuos peligrosos diligenciada.	SI
Plan de transporte en el formato establecido en elPGIRP de la SDIS.	N/A
Lista de chequeo de verificación externa.	N/A
Lista de verificación al transportador de RESPEL.	N/A
Manifiestos de entrega y/o certificados de almacenamiento.	SI
Certificados de disposición final y/o aprovechamiento.	SI

Residuos Especiales:

J. La unidad operativa realiza la disposición final de los Residuos de Construcción y Demolición (RCD) generados en procesos de remodelación o arreglos locativos con una generación igual o inferior a 5 m³, a través de la empresa de aseo, conforme a la normatividad aplicable?

N/A

K. ¿Se verifica que la unidad operativa no realiza procesos de almacenamiento, acopio, aprovechamiento o uso de llantas durante la ejecución del convenio?

SAT

Emisiones:

L. ¿Se verifica que los equipos generadores de emisiones atmosféricas (plantas eléctricas, calderas, calderines, entre otros), cuando apliquen, reciben el mantenimiento conforme a los lineamientos establecidos? N/A

Vertimientos:

M. ¿La unidad operativa cuenta con un recipiente herméticamente sellado, embudo con filtro y rótulo institucional para el almacenamiento de Aceite Vegetal Usado (AVU), conforme al Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas? SAT

N. ¿Se verifica el cumplimiento del registro como generador de Aceite Vegetal Usado (AVU), la entrega a un gestor autorizado y la remisión de los informes de generación a la autoridad ambiental competente? SAT

Ñ. ¿Se evidencia el diligenciamiento trimestral del Formato de Medición, Registro y Reporte de Aceites Vegetales Usados (AVU), o cada vez que se realiza la entrega al gestor autorizado, conforme a los lineamientos establecidos? SAT

O. ¿La unidad operativa realiza la limpieza y mantenimiento de la trampa de grasas, registrando el procedimiento en el formato establecido, conforme al Manual de Mantenimiento, cuando aplique? N/A

P. ¿Se verifica que la unidad operativa utiliza al menos un elemento de aseo biodegradable, de baja carga contaminante o catalogado como orgánico en la clasificación toxicológica durante la ejecución del convenio? SAT

Q. ¿Se verifica que los envases de los productos de aseo utilizados en la unidad operativa, originales o reenvasados, cuentan con el rotulado y etiquetado conforme al Sistema Globalmente Armonizado (SGA), incluyendo la información requerida? SAT

R. ¿Se verifica que la unidad operativa implementa acciones para disminuir la carga orgánica de los vertimientos, mediante la adquisición de alimentos prelavados o con mínima presencia de tierra? SAT

5. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa de Consumo Sostenible, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico. **SAT**

A. ¿La unidad operativa garantiza la no utilización de elementos catalogados como plásticos de un solo uso, de conformidad con la Ley 2232 de 2022? SAT

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

Certificación firmada por el representante legal en donde conste la no utilización de plásticos de un solo uso durante la ejecución del convenio.	SI
Documentación que demuestre la adquisición de materiales alternativos a los plásticos de un solo uso.	NO

B. ¿Se evidencia el cumplimiento de las estrategias establecidas en el Lineamiento Política Cero Papel, según aplique? SAT

I. ¿Se encuentra publicada en la cartelera ambiental de la unidad operativa una pieza comunicativa sobre el Lineamiento Política Cero Papel? SI

6. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión del Cambio Climático, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico. **SAT**

A. ¿Se evidencia el desarrollo de acciones para la promoción de la movilidad sostenible y el uso de modos de transporte limpios, así como su reporte en los días de movilidad sostenible? SAT

I. ¿Se evidencia el certificado de participación en el Día de la Movilidad Sostenible, remitido por el Equipo de Gestión Ambiental? SI

II. ¿Se verifica que el personal que utiliza bicicleta, caminata u otros medios de transporte sostenibles registra diariamente su ingreso en el Formato Reporte Planilla de Movilidad Sostenible, cuando aplique? SI

B. ¿Se verifica que la unidad operativa atiende el proceso de intervención y seguimiento ambiental conforme a los tiempos establecidos por el Referente Técnico Ambiental y dispone de los insumos y documentos requeridos para su desarrollo? SAT

C. ¿La unidad operativa cumple con la normatividad ambiental vigente para la instalación, desmonte y/o registro de Publicidad Exterior Visual (PEV), aportando los conceptos requeridos para elementos con un área mayor a 8 m², cuando aplique? N/A

I. ¿Se evidencia la solicitud o el registro de la Publicidad Exterior Visual (PEV), cuando aplique? N/A

D. ¿La unidad operativa implementa y/o fomenta buenas prácticas para la instalación y mantenimiento de jardines verticales, muros verdes y/o huertas urbanas? SAT

E. ¿La unidad operativa diligencia el formato "Huella de carbono", suministrado por el Equipo de Gestión Ambiental, incluyendo los combustibles, refrigerantes, lubricantes, extintores y aislantes eléctricos utilizados en la prestación del servicio? N/A

F. ¿La unidad operativa dispone de estacionamientos para bicicletas, en las cantidades establecidas por la normatividad vigente, cuando el talento humano utilice este medio de transporte? N/A

7. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Comunicación, Formación y Sensibilización, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental– PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico. **SAT**

A. ¿La unidad operativa cuenta con un responsable ambiental designado mediante el diligenciamiento del Formato Responsable Ambiental por Unidad Operativa? SAT

B. ¿La unidad operativa garantiza que el responsable ambiental participe en el proceso de inducción y/o reinducción de los lineamientos ambientales y sus documentos asociados, realizado por el Referente Técnico Ambiental de la SDIS? SAT

C. ¿La unidad operativa garantiza la divulgación de los lineamientos ambientales y las buenas prácticas de los programas del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) al talento humano, de acuerdo con las funciones desempeñadas? SAT

Complete la información de los cuadros:

Lineamiento Ambiental	Divulgación Talento Humano	Divulgación Resp. Ambiental y Resp. Del Servicio	Fecha de socialización
Política ambiental de la entidad	X	X	8/07/2026
Lineamiento cero papel -LIN-GA-004	X	X	8/07/2026
Plan Institucional de Gestión Ambiental- PIGA 2024-2028.	X	X	8/07/2026
Plan de acción interno para el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos. -PLA-GA-003.	X	X	2/07/2026
Plan de movilidad sostenible 2025-2027. - PLA-GA-006.	X	X	6/08/2026
Plan de gestión integral de residuos peligrosos. - PLA-GA-004.	X	X	6/10/2026
Matriz de aspectos e impactos ambientales.	X	X	24/08/2026
Matriz de riesgos ambientales.	X	X	24/08/2026
Matriz Normativa.	X	X	24/08/2026
Plan estratégico para la inclusión de la agricultura urbana en la SDIS (2023-2024). -PLA-GA-007.	X	X	**3/09/2026**

Plan de gestión integral de aceite vegetal usado y grasas. - PLA-GA-005.	X	X	**3/09/2026**
Normograma Ambiental.		X	**9/09/2026**
Instructivo disposiciones técnicas para elementos de publicidad exterior visual-PEV de la SDIS. - INS-GA-008.		X	**9/09/2026**
Instructivo para la identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales de la SDIS. - Documento no controlado.		X	**9/09/2026**
Instructivo Reporte trimestral de residuos sólidos aprovechables y seguimiento al cumplimiento de cláusulas de acciones y acuerdos. -INS-GA-001.		X	**9/09/2026**
Instructivo aprovechamiento de los residuos orgánicos. -INS-GA-012.	X	X	6/10/2026
Instructivo reporte planilla movilidad sostenible. - INS-GA-009.		X	5/08/2026
Instructivo para mejorar la calidad de los vertimientos. - INS-GA-004.	X	X	6/10/2026
Instructivo manejo y disposición final de colchones y colchonetas. -INS-GA-006.		X	6/10/2026
Instructivo gestión integral de residuos de construcción y demolición. - NS-GA-005.		X	6/10/2026
Instructivo Identificación fugas ocultas en las Unidades Operativas. - INS-GA-010.		X	17/11/2026
Manual de compras verdes. -MNL-GA-001		X	13/10/2026
Procedimiento ahorro y uso eficiente del agua y la energía. - PCD-GA-002.		X	13/10/2026
Formato responsable ambiental por Unidad Operativa. -FOR-GA-001		X	5/08/2026
Formato matriz de identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales por servicio. - FOR-GA-040.		X	3/11/2026
Formato reporte planilla movilidad sostenible. - FOR-GA-043.		X	5/08/2026
Formato reporte fomento movilidad sostenible. - FOR-GA-039.		X	5/08/2026
Formato Ruta de recolección interna de residuos sólidos- RRIRS por fases (I y II), este registro debe ser cargado en el Plan de Saneamiento de la Unidad Operativa. -FOR-GA-005.		X	3/11/2026
Formato acuerdo de corresponsabilidad. - FOR-GA-008.		X	3/11/2026
Formato registro, medición y control de residuos aprovechables y no aprovechables. -FOR-GA-009.		X	5/11/2026
Formato certificado recolección residuos sólidos aprovechables y seguimiento al acuerdo de corresponsabilidad. -FOR-GA-010.		X	5/11/2026
Formato seguimiento del proceso de aprovechamiento de residuos orgánicos. -FOR-GA-048.		X	5/11/2026
Formato Rotulo Residuos Peligrosos. -FOR-GA-012.		X	10/11/2026
Formato lista de chequeo verificación externa. - FOR-GA-014.		X	10/11/2026

Formato lista de chequeo verificación al transportador de RESPEL. -FOR-GA-015.		X	10/11/2026
Formato Plan de Transporte. -FOR-GA-018.		X	12/11/2026
Formato bitácora de residuos peligrosos. - FOR-GA-049.		X	12/11/2026
Formato medición, registro y reporte de aceites vegetales usados – AVU. -FOR- GA-030.		X	12/11/2026
Formato registro y control limpieza/mantenimiento de trampas de grasa. -FOR-GA- 031.		X	17/11/2026
Formato Reporte identificación fugas ocultas. -FOR-GA-044.		X	17/11/2026

8. Participar en las actividades propuestas por el Equipo de Gestión Ambiental de la SDIS, mediante el desarrollo de campañas, actividades lúdicas, conmemoración de fechas ambientales y celebración de semanas con las diferentes temáticas ambientales. **SAT**

A. ¿La unidad operativa garantiza la difusión e implementación de las estrategias definidas por el Equipo de Gestión Ambiental de la SDIS, en el marco de las campañas ambientales, según aplique? SAT

B. ¿La unidad operativa garantiza la participación en las actividades programadas en el marco de las semanas de carácter ambiental, conforme a la normatividad vigente, según aplique? SAT

Campaña Ambiental	Fecha Sensibilización
Día Mundial de la agricultura	9/09/2026
Día Nacional de la Biodiversidad	11/09/2026
Día internacional de la preservación de la capa de Ozono	16/09/2026
Campaña de codigo de colores	18/09/2026

C. ¿La unidad operativa garantiza la disponibilidad de una cartelera ambiental, ubicada en un lugar visible, para la publicación de la política ambiental, piezas comunicativas y demás información relacionada con la implementación del componente?. ambiental? SAT

9. Participar en encuentros de fortalecimiento técnico, mesas de trabajo, comités y demás espacios convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social para la implementación del componente Ambiental. SI

COMPROMISOS COMPONENTE TALENTO HUMANO

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

PERFILES	ESTRUCTURA DE COSTOS	TH REQUERIDO (MATRICULADOS)	TH CONTRATADO	ASISTENTES	REMPLAZOS
Responsable del 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	10	10	10	N/A
Auxiliar en atención a primera infancia	3	3	3	3	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	2	N/A

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

SI [ ] NO [ ] N.A. [X]

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

SEGUIMIENTO AL ACTA ANTERIOR

Se realizó seguimiento al acta anterior # 2 Se evidencio:

No se cuenta con observaciones a mejorar y requerimientos en seguimiento

OBSERVACIONES DE QUIÉN ATIENDE LA VISITA

Se dara información a la fundación para lo pertinente

OBSERVACIONES DE QUIÉN REALIZA LA VISITA

OBERVACIONES GENERALES

* Se recomienda continuar con el seguimiento y evaluación de las actividades programadas, asegurando la participación activa de todos los actores involucrados y la actualización constante de los planes, programas, socializaciones y campañas conforme a los lineamientos ambientales vigentes en el marco del convenio.

MOBILIARIO:

Se recomienda contar con la dotación requerida conforme a lo establecido en el Anexo Técnico, asegurando su disponibilidad desde el inicio de la ejecución del Convenio 2026 y el cumplimiento de las condiciones necesarias para la prestación del servicio.

NOTA:

Acorde a la relación de espacios se recuerda que para el nivel de caminadores la capacidad maxima corresponde a 7 participantes, ya que al momento de la visita se sobre pasa esta capacidad, por lo que se recomienda hacer la resdistribución y reorganización de los espacios de manera tal que se de alcance a las especificaciones tecnicas actuales de acuerdo al metraje de espacio requerido para el nivel en mención.

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

Se dio visto bueno a las siguientes facturas:
*Fact. No. E 11247 del 16/09/2026 por concepto de dotación de bolsas para la separación de residuos, por un valor total de $561,500.

Esta visita generó requerimiento: SI: NO:

Se realiza cierre del acta siendo las: 12:00 PM

Anexos: documentos y número de folios		
Formato de observaciones.	FOLIOS:	3
Formato Novedades de Talento Humano. / Soportes.	FOLIOS:	3
Facturas. / Anexos	FOLIOS:	2
Planilla de asistencia talento humano.	FOLIOS:	1

	Wendy Alonso B.
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA
NOMBRE: MARIA DEL PILAR SUAREZ	NOMBRE: WENDY JINETH ALONSO BUENAVENTURA
N° DE IDENTIFICACIÓN : 52.329.326	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1.073.693.052
CARGO: RESPONSABLE DEL JARDÍN INFANTIL	CARGO: APOYO A SUPERVISIÓN - COMPONENTE TÉCNICO

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	**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**		
1836-2026	Emanuel	30	9	2026

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

1. Implementaron de manera integral cada uno de los compromisos 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 26 de junio de 2026 con un porcentaje de implementación del 99% del Plan Institucional de Gestión Ambiental.
2. Implementaron los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente del Agua, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.
Se evidenció que la unidad operativa cuenta con los sistemas ahorradores de agua instalados y en adecuado funcionamiento, de conformidad con el inventario de sistemas ahorradores de agua y la verificación realizada durante la visita.
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:
* Reporte de consumo de agua se evidencia reporte correspondiente a los jueves 03, 10, 17 y 24 de septiembre de 2026
* Bitácora de consumo de agua.
Se evidenció que la unidad operativa cuenta con sistema de reutilización de agua de lavado de frutas y verduras como sistema de reutilización y ahorro de agua, en adecuado estado de funcionamiento, conforme a la verificación realizada durante la visita realizada el 30/09/2026.
3. Implementaron los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente de la Energía, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.
Se evidenció que la unidad operativa cuenta con los sistemas ahorradores de energía instalados y en adecuado funcionamiento, de conformidad con el inventario de sistemas ahorradores de energía y la verificación realizada durante la visita.
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:
* Bitácora de consumo gas y energía diligenciados asi para el gas el 23/09/2026 y energia el 24/09/2026.
Se participó en campaña de apagón ambiental el 08/09/2026 con el equipo humano y familas.
Se diligencio el formulario de aparatos electronicos restringidos el 08/09/2026.
4. Implementaron los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión Integral de Residuos, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.
Se evidenció que la unidad operativa cuenta con las canecas, contenedores debidamente rotulados y bolsas requeridas para la gestión de residuos, debidamente ubicadas e identificadas, conforme a los lineamientos establecidos en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos (PAIPAERS).
Se evidenció que el cuarto de almacenamiento temporal de residuos ordinarios cumple con las características locativas y operacionales establecidas en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos (PAIPAERS) y el Decreto 2981 de 2013.
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 entrega de residuos sólidos aprovechables del día 28/09/2026 según la disposición y cantidad generada en la unidad operativa. De igual forma, se verificó el adecuado diligenciamiento de los formatos establecidos en el Plan de Acción Interno.
Para el periodo evaluado la unidad no generó residuos especiales correspondientes a aceite vegetal usado y se entrego el 17/09/2026 en cumplimiento a las indicaciones tecnicas.
Se realiza sensibilización sobre la adecuada separación de residuos por parte de la cooperativa a cargo de la recolección del material aprovechable esta actividad se genera con el talento humano de la unidad operativa.

	Wendy Alonso B.
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: MARIA DEL PILAR SUAREZ	NOMBRE: WENDY JINETH ALONSO BUENAVENTURA
N° DE IDENTIFICACIÓN: 52.329.326	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1.073.693.052
CARGO: RESPONSABLE DEL JARDÍN INFANTIL	CARGO: APOYO A SUPERVISIÓN - COMPONENTE TÉCNICO
	HORA DE FINALIZACIÓN: 12:00 p.m

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	**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		
1836-2026	Emanuel	30	9	2026

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

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 septiembre.
* Formato FOR-GA-010 certificado recolección residuos sólidos aprovechables y seguimiento al acuerdo de corresponsabilidad.
* Acuerdo de corresponsabilidad firmado y acta anticorrupción firmada el 17/09/2026.
5. Implementaron los lineamientos, estrategias y actividades del Programa de Consumo Sostenible, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.
Se evidenció que la unidad operativa no utiliza elementos catalogados como plásticos de un solo uso, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 2232 de 2022 y demás disposiciones que la modifiquen, adicionen o sustituyan.
Se identificó la implementación de las estrategias establecidas en el Lineamiento Política Cero Papel, conforme a su aplicabilidad en la unidad operativa.
Presentaron los siguientes documentos:
* Certificación firmada por el representante legal en donde conste la no utilización de plásticos de un solo uso durante la ejecución del convenio.
6. Implementaron los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión del Cambio Climático, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.
Se evidenció participación en campaña de movilidad sostenible el primer jueves del mes de septiembre 03/09/2026, presentó soporte.
Se verificó el registro diario del personal que utiliza bicicleta, caminata u otros medios de transporte sostenibles en el Formato Reporte Planilla de Movilidad Sostenible.
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 articulo 227 únicamente serán objeto de registro los elementos que cuenten con una dimensión igual o superior a 8m2.
Así mismo, presentaron ayuda memoria con niños y niñas frente al tema de "Residuos organicos" realizada el día 11/09/2026 y siembra de semillas.
7. Presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales.
Realizaron las siguientes socializaciones:
*Plan estratégico para la inclusión de la agricultura urbana en la SDIS (2023-2024). -PLA-GA-007 03/09/2026
*Normograma Ambiental 09/09/2026.
*Instructivo disposiciones técnicas para elementos de publicidad exterior visual-PEV de la SDIS. - INS-GA-008 09/09/2026.
*Instructivo para la identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales de la SDIS. - Documento no controlado 09/09/2026.
*Instructivo Reporte trimestral de residuos sólidos aprovechables y seguimiento al cumplimiento de cláusulas de acciones y acuerdos. -INS-GA-001 09/09/2026.
*Plan de gestión integral de aceite vegetal usado y grasas. - PLA-GA-005 09/09/2026.
*Presentó formato de responsable ambiental debidamente diligenciado.

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: MARIA DEL PILAR SUAREZ	NOMBRE: WENDY JINETH ALONSO BUENAVENTURA
N° DE IDENTIFICACIÓN: 52.329.326	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1.073.693.052
CARGO: RESPONSABLE DEL JARDÍN INFANTIL	CARGO: APOYO A SUPERVISIÓN - COMPONENTE TÉCNICO
	HORA DE FINALIZACIÓN: 12:00 p.m

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	**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**		
1836-2026	Emanuel	30	9	2026

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

8. Implementaron y desarrollaron las estrategias y actividades establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social.
Se evidenció participación en campaña de:
*Día Mundial de la agricultura 9/09/2026.
*Día Nacional de la Biodiversidad 11/09/2026.
*Día internacional de la preservación de la capa de Ozono 16/09/2026.
*Campaña de codigo de colores 18/09/2026.

9. Durante el período verificado se participo en la capacitación en modalidad virtual el 04/09/2026 acerca de actividades de preparación para el fenomeno del niño convocada desde Subdirección de gestión y desarrollo del talento humano.

	Wendy Alonso B.
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: MARIA DEL PILAR SUAREZ	NOMBRE: WENDY JINETH ALONSO BUENAVENTURA
N° DE IDENTIFICACIÓN: 52.329.326	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1.073.693.052
CARGO: RESPONSABLE DEL JARDÍN INFANTIL	CARGO: APOYO A SUPERVISIÓN - COMPONENTE TÉCNICO
	HORA DE FINALIZACIÓN: 12:00 p.m

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

No. CONVENIO	**FECHA DE LA VERIFICACIÓN**			**NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL**
1836- 2026	30	9	2026	EMANUEL

NOMBRES Y APELLIDOS	**CARGO**	**MOTIVO Y SOPORTE**	**REMPLAZO**
Zoraida Campo Ramirez	Personal manipulador de alimentos	MOTIVO: Calamidad personal. SOPORTE: Documento de hospitalización del padre. TIEMPO: Dos dias.	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

	Wendy Alonso B.
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: MARIA DEL PILAR SUAREZ	NOMBRE: Wendy Jineth Alonso Buenaventura
No. IDENTIFICACIÓN: 52.329.326	No. IDENTIFICACIÓN: 1.073.693.052
CARGO: RESPONSABLE DEL JARDÍN INFANTIL	CARGO: Contratista Apoyo a la Supervisión componente técnico

Referencia Hpladmesa <referencialame

ON TRAMITE DE REMISION CC 6791738 SEBASTIAN CAMPO PALLARES

ureferencia <referencia@hacmc.com.co>
ladmesa <referencialamesa@hospitalmesa.gov.co>, Admisiones <admisiones@hacmc.com.co>

26 de sep

Cordial saludo,

Paciente **aceptado (a)** en Hospital De Alta Complejidad Del Magdalena Centro por dirección medica

Con El Código:

Ingresa al servicio:

Confirmar si sera enviado para reservar cama, de resto por favor cancelar

Importante: Pacientes MAYORES DE 50 AÑOS OBLIGATORIAMENTE DEBE INGRESAR C ACOMPAÑANTE , de lo contrario no trasladar paciente, SI TRASLADAN PACIENTE SIN ACOMPAÑANTE RECIBE HASTA GARANTIZAR DICHA COMPAÑIA.

Gracias por su gestión

Si paciente tiene fichas epidemiológicas deben traer la copia o si no, no se recibe paciente



LUZ ADRIANA RODRÍGUEZ
AUXILIAR DE REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA
3168748495
referenciahacmc.com.co
Carrera 15 entre Calle 18 y 19
Barrio La Dorada, Caldas
@hospitalreferencia

Cayena Azul
DIC S.A.S
Una empresa Cayena Azul

Hospital de Alta Complejidad del Magdalena Centro

De: Referencia Hpladmesa <referencialamesa@hospitalmesa.gov.co>
Enviado: sábado, 26 de septiembre de 2020 4:26
Para: SUBRED SUR OCCIDENTE <subredsuroccidente@saludcapital.gov.co>; Referencia CIOSAD <referenciaciosad2@gmail.com>; CLINICA DEL OCCIDENTE <REFERENCIA
clinicadeloccidente.com>, referenciaycontrareferenciac127@colsubsidio.com <referenciaycontrareferenciac127@colsubsidio.com>; ONCOCARE LTDA
<facturaciononcocarelda2020@gmail.com>; Referencia Oncolife <REFERENCIA@oncolife.com.co>; Gestor Central Referencia 4 Subred Norte E.S.E (Natalia Romero)
<gestorreferencia4@subrednorte.gov.co>; SUBRED CENTRO ORIENTE <SUBREDCENTROORIENTE@saludcapital.gov.co>; SUBRED CENTRO ORIENTE SANTA CLARA
<hospitalorientesantaclara4@gmail.com>, admisiones Hospital Cardiovascular de Cundinamarca sa <admisiones@hccsa.com.co>; SAN RAFAEL <referencia@clinica
Referencia Centenario <referencia.centenario@stewardcolombia.org>, REFERENCIA HUSBOGOTA@HUS.ORG.CO Referencia Fhiusj <referenciafhiusj@
hospitalsanjose.org.co>; REFERENCIA <referencia@equiposanluis.com>; Contrareferencia <contrareferencia@clinicamedical.com.co>; Referencia Cardio
@cencardio.com>; REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA CLINICA GIRARDOT <cgiprccg@colsubsidio.com>; CALL CENTER EUSALUD <callcenter@eusalud
@hospitalinfantildesanjose.org.co>erardot.com <referenciafhiusj@hospitalinfantildesanjose.org.co>erardot.com>; Referencia Referencia <referencia@as
Gestionar Bienestar <referenciaclinica@gestionarbienestar.com>; referencia hus@girardot.org.co <referencia.hus@girardot.org.co>; referencia
@traumanorte.com.co>; Referencia CACV <REFERENCIACACV@avidanti.com>; Referencia contrareferencia <referenciaycontrareferencia@hun.edu.co>
REFERENCIACACV@avidanti.com> <REFERENCIACACV@avidanti.com>; Referencia y contrareferencia <REFERENCIAYCONTRAREFERENCIA@subredsuroccidente.g
CLINICA NUEVA EL LAGO <referencia@clinicanuevaellago.com>; Contacto CRUE - Cundinamarca <contacto_crue@cundinamarca.gov.co>; PROCARDIO
<ADMISIONES@procardiohcc.com>; Referencia Santafe <referencia3.santafe@sfb.org.co>; CLINIA DE ESPECIALISTAS <referencia@clinicadeespecialistasgirardot
SAMARITANA <referencia.husbogota@hus.org.co>; H SAN JOSE 1 <referencia@hospitaldesanjose.org.co>; ESCRAU@surobcentrooriente.gov.co <ESCRAU@su
gov.co>; Referencia Clinica <referenciaclinica@medifaca.co>; COLSUBSIDIO CALLE 100 <referenciacontrareferenciacalle100@colsubsidio.com>; REFERENCIA@
@clinicamedical.com.co Referencia Clinica Chia <referencia@clinicachia.com>; H FACATATIVA <referencia@hospitalfa
referencia1@fhsc.org.co>; Referencia y Contra Referencia <ref-contra4@lacardio.org
<referencianacional.2@gmail.com>; Referenci
<referen

Powered by CamScanner

E. S. E. HOSPITAL LA MESA
PEDRO LEON ALVAREZ DIAZ
NIT. 890.680.027.-4

E.S.E. HOSPITAL PEDRO LEÓN ÁLVAREZ DÍAZ
Nit. 890.680.027.-4
Calle 8 # 25-34

2609-19

Fecha Actual : sábado, 12 septiembre

Radicado # 2189190

SISTEMA DE REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA SIS 412 A

RESPUESTA A INTERCONSULTA

Nº Historia Clínica: 6791738 **Nº Folio:** 16 **Folio Anotado:**

DATOS PERSONALES

Nombre Paciente:	SEBASTIAN CAMPO PALLARES			**Identificación:** 6791738	**Sexo:** Masculino
Fecha Nacimiento:	13/08/1950 12:00:00 a. m.	**Edad Actual:**	76 Años / 0 Meses / 30 Días	**Estado Civil:** Soltero	
Dirección:	VDA SOXOTA			**Teléfono:** 3112087664	
Procedencia:	ANAPOIMA			**Ocupación:**	

DATOS DE AFILIACIÓN

Entidad:	NUEVA EPS S.A.	**Régimen:**	Regimen_Simplificado
Plan Beneficios:	2102 - NUEVA EPS SUBSIDIADO	**Nivel - Estrato:**	NIVEL 1 / CATEGORIA A

DATOS DEL INGRESO

Nº Ingreso:	2403715	**Fecha:**	10/09/2026 10:33:20 p. m.
Finalidad Consulta:	Diagnostico	**Causa Externa:**	Enfermedad_general

REFERENCIA Nº 42994

INFORMACION RESPONSABLE

Tipo Documento:	Cédula_Ciudadanía	**Documento:**	
Primer Nombre:	Diego Alejandro Riaño	**Segundo Nombre:**	No Tiene
Primer Apellido:		**Segundo Apellido:**	No Tiene
Dirección:	VDA SOXOTA	**Telefono:**	3112087664
Departamento:	CUNDINAMARCA	**Municipio:**	ANAPOIMA

SEGURIDAD SOCIAL

Tipo Paciente:	Subsidiado	**Nivel SocioEconómico:**	0	**SISBEN Nivel SocioEconómico:**	0
Ficha SISBEN:		**Tipo de Población Especial:**			

EVENTO

Tipo Evento: Cx de Torax

RESUMEN HISTORIA CLÍNICA

Zorraza Campo Pamela
76 años
Tam:
- Masa en resección MH3 ✓
- Cx - 80 cc/h

DR
- Secretaria Entrega

Profesional : 80416796 - SAMUDIO MOGOLLON JOSE NORBERTO
Tarjeta Profesional 80416796

Dr. José Samudio Mogollón
C.C. 80.416.796
Cirujano General

LICENCIADO A: [E.S.E. HOSPITAL PEDRO LEON ALVAREZ DIAZ DE LA MESA] NIT [890680027-4]

Hospital de alta complejidad del Magdalena Dorada / Caldas. Tam. P. Praeeda

Powered by CamScanner

Sumincol Colombia SAS

SUMINCOL COLOMBIA SAS
NIT 900.649.616-8
AK 19 114 09 OF 404
Tel: (031) 7449981
Bogotá - Colombia
operacionessumincol@gmail.com

Factura electrónica de venta
No. E 11247

Señores	FUNDACION MANOS UNIDAS DE COLOMBIA		
NIT	900.026.353-2	**Teléfono**	(031) 4219307
Dirección	CARRERA 107 No. 22H - 35	**Ciudad**	Bogotá - Colombia

Fecha y hora Factura	
Generación	16/09/2026, 10:12
Expedición	16/09/2026, 10:12
Vencimiento	16/09/2026

Ítem	Descripción	Cantidad	Vr. Unitario	Vr. Total
1	Bolsa plástica blanca No. 28 x unidad	30.00	1,200.00	36,000.00
2	Bolsa plástica blanca industrial No. 38 x unidad	20.00	1,800.00	36,000.00
3	Bolsa plástica negra No. 16 x unidad	240.00	900.00	216,000.00
4	Bolsa plástica negra No. 26 x unidad	60.00	1,100.00	66,000.00
5	Bolsa plástica negra No. 28 x unidad	150.00	1,100.00	165,000.00
6	Bolsa plástica negra industrial No. 38 x unidad	25.00	1,700.00	42,500.00

Wendy Alonso
30/09/2026

Total items: 6

Total Bruto	561,500.00
Total a Pagar	561,500.00

Valor en Letras:
Quinientos sesenta y un mil quinientos pesos m/cte

Forma de pago:
Contado

Medio de pago:
Efectivo - Efectivo $ 561,500.00

Observaciones:
Jardin Infantil Emanuel
Entregado: 01/09/2026

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

A esta factura de venta 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 18764103155861 aprobado en 20251215 prefijo E desde el número 11001 al 11500 Vigencia: 24 Meses**
Responsable de IVA - Actividad Económica 4669 Comercio al por mayor de otros productos n c.p. Tarifa
CUFE: ed33ba0bf574dd15cacac301ec9c3eb110f031eeff5808b2038654700e683d6adc85e6a33c66592f868d4510ebc6f5be

Powered by CamScanner

INSTALTEC COLOMBIA SAS
NIT 900.477.324-3
Av Cra 19 No. 114 - 09 Of 404
Tel: (031) 7431490
Bogotá - Colombia
instaltec10@hotmail.com
www.instaltec.co

Factura electrónica de venta
No. E 7144

Señores	Fundación Manos Unidas de Colombia		
NIT	900.026.353-2	**Teléfono**	(031) 4219307
Dirección	Carrera 107 # 22H 35	**Ciudad**	Bogotá - Colombia

Fecha y hora Factura	
Generación	25/09/2026, 14:30
Expedición	25/09/2026, 14:30
Vencimiento	10/10/2026

Ítem	Descripción	Cantidad	Vr. Unitario	Impto. Cargo	Vr. Total
1	Resane y pintura a pared de patio 3 mtrs	3.00	90,000.00	19 %	310,500.00
2	Resane y pintura a pared de 2do piso 17mtrs	17.00	25,000.00	19 %	488,750.00
3	Ajuste de acrilico de baño de segundo nivel	1.00	25,000.00	19 %	28,750.00
4	Pintura a shut de basuras de 1 x 1.30	1.00	45,000.00	19 %	51,750.00

Wendy Alonso
30/09/2026

Total ítems: 4

Valor en Letras:
Ochocientos setenta y nueve mil setecientos cincuenta pesos m/cte

Forma de pago:
Crédito

Medio de pago:
Otro - Pago a crédito - Cuota No. 001 vence el 2026-10-10 por $ 879,750.00

Total Bruto	765,000.00
IVA 19%	145,350.00
Retefuente 4%	30,600.00
Total a Pagar	**879,750.00**

Observaciones:
Favor girar cheque cruzado a nombre de Instaltec Colombia SAS o consignar en la cuenta de ahorros Falabella No. 159980000461 a nombre de Instaltec Colombia SAS.
JARDIN INFANTIL EMANUEL

Documentos de referencia:

Orden de compra / pedido:EMANUEL

A esta factura de venta 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 18764114616234 aprobado en 20260826 prefijo E desde el número 7126 al 10000 Vigencia: 12 Meses**
Responsable de IVA - Actividad Económica 3319 Mantenimiento y reparación de otros tipos de equipos y sus componentes n.c.p. Tarifa 9.66
CUFE: da6b3972eb3932e0e2d90f54f46edf887b2d43bd11f2fb09e80cc32e310cfd7a7f79cd70460f5d90c803c470056a192f

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

Powered by CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE EQUIPO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Emanuel **CONTRATO:** 1836 -2026 **FECHA:** 30/09/2026

Responsable del jardín infantil	Profesionales de atención a primera infancia	Auxiliares de atención a la primera infancia	Auxiliar Administrativo	Manipulador (ar) de alimentos	Auxiliar de Servicio Generales	Dinamizador pedagógico	Total
1	10	3	1	2	3	N/A	20

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Mª del Pilar [illegible]	52329326	Responsable	T.O Profesional	7 [illegible]	
2	Jenny Mireya Orego Peno	52'785704	Profesional atención a la Prim Infancia	Lic en Pedagogia Infantil	3103621159	
3	Jinet Alejandra Chacon B.	1030681889	Profesional en atención a la primera infancia	Lic. Pedagogia infantil	3219543894	Alejandra Chacon
4	Luz Andrea Yomayusa	52988421	Prof Aten prim Inf	Lic Preescolar Especialista	3103 [illegible]	[illegible]
5	Mary Zafra Trespalacios	1103123336	Prof Aten prim Inf	Normalista Superior	3046164580	Mzafra.
6	Sandra Jazmin Orquijo R	52530768	Profesional Atención primera Infancia	Lic. Básica primaria ciencias Naturales E-IA	3133826813	
7	Yenny Paola Castañeda Cata	1106364630	Profesional en atención Primera infancia	Lic. Pedagogo infantil	3146091134	Yenny Castañeda
8	Karent Milan P	53139825	Profesional en Atn primera Infancia	LIC. Ed. Preescolar	3246829854	Karent Milan P.
9	Paola Buitrago Contreras	1016052828	Profesional en atención a la primera infancia	Lic. Pedagogia infantil	311 8340643	
10	Sandra M. Moque Diaz	53098199	Profesional Atención a la Primera Infancia	Lic. Pedagogia Infantil	3123913231	
11	Sandra M. Dora Lozano	1074154463	Profesional Atención Primera Infancia	Lic Pedagogia Infantil	3123113788	Sandra Dora Lozano
12	Eliana Cuenzabalo	1082400004	Auxiliar en atención a la primera infancia	Tecnica Profesional en atención a la Primera Infancia	3108910729	Eliana [illegible]
13	Nidia R. Lara B	51915386	Auxiliar en atención a la primera infancia	Lic. en educacion preescolar	3056020795	
14	Angelica Buitrago	52128717	Auxiliar en atención a la primera Infancia	Tecnica profesional en educación preescolar	3125760383	Angelica Buitrago
15	Carol Janeth Gomez V.	52080670	Aux Administrativo	Administrativo	3208226350	
16	Sandra Acosta C	31150367S	M Alimentos	Bachiller	3228601333	
17	Jessica beinal.	1023922078	M. Alimentos	Bachiller	3118036115	Jessica beinal.
18	Gloria C Nieto	39533314	P. aseo e higiene	Bachiller	3134240512	Gloria C Nieto
19	Carolina Hortas	1012.580946	P. aseo e higiene	Bachiller	3223003245	Carolina H
20	Tatiana Rincon	1074418417	P. aseo e higiene	Bachiller	3143820999	Tatiana Rincón
21						
22						
23						
24						

Powered by CamScanner