ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Código
	SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
	COMPONENTE SALUD Y NUTRICIÓN	Fecha
	INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN 1	Página

No. CONVENIO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	No. DE ACTA
7594-2024	26 / 4 / 2024	9 / 5 / 2024	6 / 12 / 2024	5

FECHA DE VERIFICACIÓN	HORA DE INICIO	PERIODO VERIFICADO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
23 / 7 / 2024	9:00 a. m.	JULIO 2024	EMANUEL

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
CALLE 23 106 56	FONTIBÓN

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
VERSALLES	3502971199	jardinemanuel@gmail.com

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PÁRVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
6 / 6 / 6	24 / 24 / 22	40 / 40 / 39	47 / 47 / 43	N.A / N.A / N.A

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

EN LAS CASILLAS MARQUE SI, NO, NA o NV SEGÚN CORRESPONDA

9.1.3.2 COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO

1 (C5) ¿Cumple con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexo técnico, Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS? **DEF**

A. ¿Implementó adecuadamente el protocolo administración de medicamentos en jardines infantiles públicos, privados y casas de pensamiento intercultural? **N.A**

La responsable del servicio manifiesta que en el presente mes no fue necesario implementar el protocolo de administración de medicamentos en el jardín.

B. ¿Realizó adecuadamente el suministro de complemento nutricional o fórmulas terapéuticas en el jardín infantil, en caso de haber sido necesario? **N.A**

La responsable del servicio manifiesta que en el presente mes no fue necesario suministrar complemento nutricional o fórmula terapéutica en el jardín.

C. ¿La unidad operativa cuenta con el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo de mobiliario, dotación, elementos y equipos requeridos para la implementación del componente, y lo implementa? **SAT**

2 (C9) ¿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 los Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención? **SAT**

3 (C10) ¿Informa de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control? **N.A**

4 (C12) ¿Cumple con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría 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**

9.1.3.2 COMPROMISOS COMPONENTE SALUD Y NUTRICIÓN

1(C1) ¿Cuenta con el soporte de verificación y seguimiento a las atenciones en salud de las niñas y los niños relacionadas con la Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, la asistencia a la consulta de valoración integral de la salud y el desarrollo, el esquema de vacunación y la valoración odontológica?

		SAT
A.	¿Presenta el soporte de verificación y seguimiento de la Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud?	SI
B.	¿Lleva el registro de la verificación de asistencia a la consulta de valoración integral de la salud y el desarrollo y a la valoración odontológica?	SI
C.	¿Verifica que todos los niños y niñas que asisten al Jardín Infantil cuenten con las vacunas completas según el esquema del PAI correspondiente a su edad?	SI
D.	¿ En caso de requerirse, establece por escrito un compromiso con el padre, madre o cuidador del niño o niña y realiza seguimiento del cumplimiento de estos?	SI

2 (C3) ¿Realiza la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar cualquier brote o epidemia de enfermedades transmisibles en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades del jardín infantil y sigue las instrucciones de la autoridad sanitaria?

		N.A
A.	¿Notifica al centro de salud más cercano, la ocurrencia de cualquier brote de acuerdo con el protocolo "Prevención, detección, notificación y manejo de brotes de enfermedades transmisibles en jardines infantiles públicos, privados y casas de pensamiento intercultural"?	N.A
B.	¿Atiende las recomendaciones que sean entregadas por la Secretaría Distrital de Salud, cuando sean informados brotes en el jardín infantil?	N.A

Complete la información del cuadro:

Brote notificado Número de casos	Fecha y medio de notificación	Fecha de la visita autoridad sanitaria	Recomendaciones dejadas por la entidad de salud
N.A	N.A	N.A	Refieren que durante el periodo verificado no presentaron brotes u otras enfermedades.

3 (C15) ¿Documenta, implementa y cuenta con la dotación necesaria para dar cumplimiento a las buenas prácticas de manipulación en los procesos de extracción, rotulado, conservación y suministro de leche humana en la 'Sala Amiga de la Familia Lactante?

		SAT
A.	¿El espacio dispuesto para la operación de la Sala Amiga de la Lactancia Materna cuenta con la dotación mínima y en buen estado? (Se verifica mediante la lista de chequeo de la SAFL)	SI
B.	¿Implementa prácticas sanitarias en los procesos de extracción, manipulación, rotulado, conservación y suministro de leche humana?	N.A
C.	¿La temperatura de la nevera de la SAFL presentó las temperaturas requeridas acorde con lo descrito en el Protocolo promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna en jardines infantiles públicos, privados y casas de pensamiento intercultural?	SI
D.	¿Diligencia adecuada y oportunamente los Formatos control de la Sala Amiga de la Familia Lactante -SAFL?	SI

Complete la información del cuadro:

Formatos control de la SAFL	Fecha del último diligenciamiento
Formato control de temperatura de la nevera/congelador	23 DE JULIO DE 2024
Formato uso de la Sala Amiga-Ficha SIRBE	22 DE JULIO DE 2024

4. (C4) ¿Cuenta con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimientos. Estos reposan en las instalaciones del Jardín Infantil y están a disposición de la SDIS o cualquier ente de control?

SAT

	Número acta de Inspección Sanitaria	Concepto Sanitario	Fecha de emisión
EE	SB06C 009960	FAVORABLE	21 DE MAYO DE 2024
EPA	AS02C 127102	FAVORABLE	17 DE ABRIL DE 2024

Si el Jardín Infantil no cuenta con concepto sanitario, ¿Realiza autoevaluación en el primer mes de operación y aporta soporte de la solicitud de visita? N.A

Cuenta con autoevaluación para EE?	NA	N° y fecha de radicado de la solicitud de visita para EE	N.A
Cuenta con autoevaluación para EPA?	NA	N° y fecha de radicado de la solicitud de visita para EPA	N.A

5. (C5) ¿Realiza Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de cada jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos, en el marco de las orientaciones de los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital?

N.A

A.	¿Realiza la autoevaluación del cumplimiento de los requisitos normativos aplicando los formatos establecidos por la autoridad sanitaria para la verificación de condiciones sanitarias de establecimientos educativos y universidades y de preparación de alimentos?	N.A
B.	¿Define e implementa acciones sobre los incumplimientos y realiza seguimiento periódico para subsanarlos.?	N.A

Hallazgos identificados	Acciones de mejora implementadas
N.A	N.A

6 (C6) ¿Realiza las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en las actas de inspección sanitaria e informa de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control?

N.A

Exigencias de la Autoridad Sanitaria	Acciones para dar cumplimiento
	N.A

Fecha y medio en que se informó de la visita, al Supervisor del Convenio:

EE: **N.A**

EPA: **N.A**

7 (C7). ¿Documenta e implementa el Plan de Saneamiento establecido por la SDIS de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya y se mantienen a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil?

SAT

A.	¿Presenta el Plan de Saneamiento del Jardín Infantil, documentado con cada uno de los programas, actualizado y ajustado a las características del jardín infantil y el mismo se encuentra a disposición de los entes de control y del talento humano?	SI
B.	¿Realiza la socialización del Plan de Saneamiento del Jardín Infantil con el Talento Humano?	SI
C.	¿Aplica el Plan de Saneamiento en los cuatro programas: Limpieza y desinfección, Desechos sólidos, Control integral de plagas y Abastecimiento de agua?	SI
D.	¿Presenta diligenciado adecuadamente el formato de declaración de compromiso?	SI

E.	¿Diligencia adecuada y oportunamente los Formatos control del Plan de Saneamiento?	SI

Complete la información del cuadro:

Formatos control del Plan de Saneamiento	Fecha de diligenciamiento
Formato control de lavado y desinfección del tanque de agua potable - FOR-PSS-064	12 DE FEBRERO DE 2024
Formato seguimiento a soluciones desinfectantes - FOR-PSS-065	23 DE JULIO DE 2024
Formato inspección de la presencia de plagas - FOR-PSS-066	19 DE JULIO DE 2024
Formato inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques - FOR-PSS-067	19 DE JULIO DE 2024
Formato lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas - FOR-PSS-068	23 DE JULIO DE 2024
Formato registro del control de plagas - FOR-PSS-069	27 DE OCTUBRE DE 2023
Formato verificación de hermeticidad - FOR-PSS-071	19 DE JULIO DE 2024

F.	¿Cuenta con la Tabla de Dosificación del Hipoclorito de Sodio (NaClO) con concentración al 5,25% y con un elemento medidor del desinfectante?	SI
G.	¿Clasifica, señaliza y almacena de manera organizada, los elementos de aseo de acuerdo con la tabla de colores (la cual debe estar expuesta en un lugar visible)?	SI
H.	¿Los insumos para el aseo cumplen con los requisitos mínimos de rotulado como nombre del producto, registro de lote, cantidad, fecha de fabricación y fecha de vencimiento, acorde con sus caraterísticas?	SI
I.	¿Presenta las fichas técnicas y de seguridad de todos los productos químicos de aseo usados en la Unidad Operativa?	SI
J.	¿Los aspersores de reenvase se encuentran limpios, desinfectados y rotulados con la indicación de uso, porcentaje de hipoclorito y fecha de preparación?	SI
K.	¿Cuenta con los elementos mínimos de aseo institucional? (Se verifica mediante la lista de chequeo de aseo institucional.)	SI
L.	¿La herramienta control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional, se encuentra actualizada?	SI
M.	¿Realiza el lavado y desinfección del tanque de almacenamiento de agua potable, mínimo cada seis meses?	SI
N.	¿Presenta el certificado de lavado y desinfección de tanque(s) expedido por una empresa autorizada por la Secretaría Distrital de Salud, adjuntando el Concepto Sanitario Favorable de la empresa, la ficha técnica de los productos utilizados y la descripción del proceso realizado?	SI

Número, tipo (aéreo o subterráneo) y capacidad de los tanques de almacenamiento de agua potable con que cuenta la Unidad Operativa:

1 TANQUE AÉREO CON CAPACIDAD DEL 500 LT

Fecha de higienización de tanque(s) de almacenamiento de agua potable:

12 DE FEBRERO DEL 2024

Nombre de la empresa que realizó la higienización de los tanques de almacenamiento de agua potable:

FUMY CONTROL SAS

Ñ.	¿ Las mallas o anjeos de protección, ubicadas en las ventanas que se comunican con el ambiente exterior, son en material no corrosivo y fácilmente removibles para su limpieza y desinfección?	SI
O.	¿Los accesos y alrededores se mantienen limpios y ibres de acumulación de basuras?	SI
P.	¿Los techos y paredes están libres de suciedad, condensación, formación de mohos y hongos y desprendimiento superficial?	SI
Q.	¿Las uniones entre paredes, y entre estas y los pisos se encuentran en buen estado, impidiendo la acumulación de suciedad y permitiendo la adecuada limpieza y desinfección?	SI
8 (C8)	¿ Documentó e implementó frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente?.	**DEF**
A.	¿Presenta un documento que incluye los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos?	SI
B.	¿Socializó todos los procesos contemplados en el documento de Buenas Prácticas de Manufactura con el talento humano y contó con el soporte?	SI
C.	¿El proceso de recibo de los alimentos se ajusta a los días y horarios establecidos por grupo de alimentos, en el plan de compras?	SI

D.	¿Los productos de panadería, galletería y bizcochería están libres de bromato de potasio?	SI
E.	¿La leche entera y derivados lácteos cumplen lo dispuesto en la norma y presentan uno de los procesos de higienización contemplados en las mismas?	SI
F.	¿La leche utilzada en las preparaciones es líquida, de acuerdo con lo contemplado en en el analisis nutricional de la minuta de alimentos?	SI
G.	¿Adquieren aceite vegetal de una sola fuente, cumpliendo con las condiciones generales dispuestas en la Resolución 2154 de 2012?	SI
H.	¿Adquieren fruta entera para la elaboración de los jugos, asegurando el aporte de vitaminas y fibra?	SI
I.	¿Los alimentos envasados y materias primas que se adquieren, cumplen con la normatividad de rotulado, según la Resolución 5109 de 2005 o aquella que la modifique o sustituya, y se encuentran con fecha de caducidad vigente?	SI
J.	¿Implementan el método de rotación de alimentos PEPS (Primeros en Entrar – Primeros en Salir)?	SI
K.	¿Los alimentos almacenados se encuentran rotulados de forma visible, con nombre del alimento, fecha de ingreso, fecha de egreso (frutas, verduras, tubérculos, raíces y plátanos), fecha de vencimiento y nombre del personal manipulador a cargo?	NO
L.	¿Los alimentos se encuentran almacenados de manera ordenada evitando la contaminación cruzada?	SI
M.	¿Presenta el Plan de Compras de alimentos, con el listado de alimentos con el que se dará cumplimiento de la Minuta de alimentos (minuta patrón, el ciclo de menús y el análisis del aporte nutricional), entrega de alimentos equivalentes a la jornada liberada y paquetes alimentarios de jornada pedagógica?	SI
N.	¿Diligencia adecuada y oportunamente los Formatos control del Procedimiento Operación Entrega de Apoyos Alimentarios?	SI

Complete la información del cuadro:

Formatos control Procedimiento Operación Entrega de Apoyos Alimentarios	SÍ/NO
Formato Verificación transporte de alimentos	SI
Formato Recepción de alimentos	NO
Formato Control de entrada y salida de alimentos asociados	SI
Formato Preparación de alimentos	SI
Formato Control de temperatura de equipos de refrigeración	SI
Formato Control de temperatura de equipos de congelación	SI
Formato de registro, medición y control de descomide	SI

Ñ.	¿La cantidad de alimentos registrados en el formato de recepción de materias primas coincide con la cantidad de alimentos registrados en el formato de entradas y salidas de alimentos?	SI
O.	¿Existe coincidencia entre los saldos de alimentos registrados en el formato de entradas y salidas de productos, con las existencias de la alacena?	SI
P.	¿Presenta una Tabla de cálculo para la compra de alimentos que determine la cantidad de alimentos a solicitar a los proveedores y la cantidad de alimentos a retirar de la alacena, teniendo en cuenta la asistencia diaria de niños y niñas?	SI
Q.	¿Mediante el uso de la tabla de cálculo y de acuerdo con la minuta del día y asistencia de participantes, define las cantidades de alimentos a utilizar?	SI

Complete la información del cuadro:

Verificación de la cantidad de alimentos, según la asistencia del día, Minuta Patrón, ciclos de menús y análisis nutricional			
Menú No. 2		Peso neto o bruto en gramos	
Preparación	Alimento	Cantidad establecida	Cantidad existente
LECHE	LECHE	15450	16000
MANTECADA	MANTECADA	1755	2500
PERA	PERA	6790	7600

R.	¿En el pre-alistamiento se realiza selección, clasificación e higienización de los alimentos, cuando así se requiera y previo al pelado, corte y picado, etc, según sea la preparación?	SI
S.	¿En el pre-alistamiento los alimentos son seleccionados, alistados y empacados en bolsas de polietileno de un solo uso, transparentes cerradas y rotuladas ?	SI
T.	¿En caso de realizar intercambios de alimentos, presenta los soportes establecidos en el Anexo Técnico?	SI
U.	¿Antes de iniciar el servido de los alimentos cuenta con el plato modelo pesado para todos los grupos de edad presentes en la unidad operativa?	SI
V.	¿En el servido de los alimentos utiliza utensilios aforados o estandarizados, con el fin de lograr exactitud en la medición de las porciones establecidas, optimizando los tiempos de servido?	SI
W.	¿Para el servido de los alimentos utilizan utensilios (cucharas, cucharones, trinches, pinzas, pocillos para medir, vasos, etc.) y por ningún motivo sirven alimentos directamente con las manos?	SI
X.	¿Cuándo el menú incluye fruta, queso o postres sin empaque primario se sirven en postreras o plato dulce?	SI
Y.	¿La persona responsable del servido de alimentos conoce las porciones establecidas para cada grupo de edad?	SI
Z.	¿El servido se realiza una vez los niños y las niñas se encuentran en el área de alimentación?	SI
AA.	¿Realiza el servido de los alimentos en la vajilla indicada y con los cubiertos requeridos, limpios, secos y en buen estado, de tal forma que el consumo sea agradable e higiénico?	SI
AB.	Presenta soporte de las acciones para la prevención y manejo de desperdicios de alimentos en el servicio social:	SI
	a. Asiste el (la) Responsable del Jardín Infantil a la Jornada de Fortalecimiento Técnico: Socialización del Manual de buenas prácticas para la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos._____	N.A
	b. Realiza la socialización del Manual de buenas prácticas para la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos, al personal de servicios generales y manipuladores de alimentos. _____	N.A
	c. Reporta el consolidado del Formato de Registro y control de desperdicio de alimentos producto de descomide. (el cual debe reportarse trimestralmente el tercer día calendario de los meses de enero, abril, julio, octubre, acorde a la vigencia del convenio.) _____	SI

9 C9. ¿ Implementan el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al personal manipulador de alimentos. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación?

		SAT
A.	¿Las y los Colaboradores que participan en actividades de asistencia en los momentos de alimentación emplean las mismas condiciones como manipulador de alimentos, establecidas en la Resolución 2674 de 2013, demás normas vigentes y anexo técnico?	SI
B.	¿El personal a cargo del servicio de alimentación cumple con las especificaciones referentes a la certificación médica y plan de capacitación en educación sanitaria?	SI
C.	¿Realiza la sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación?	SI

Certificación médica y plan de capacitación del personal a cargo del servicio de alimentación			
Nombre de manipuladores de alimentos	**Certificado médico Fecha de emisión**	**Plan de capacitación Fechas de asistencia**	**Número de horas de capacitación**
LUCELYS RODRIGUEZ FLOREZ	APTO 12 DE ENERO DE 2024	14/05/2024-13/7/2024	3 + 3
JOSEFINA HERNANDEZ REY	APTO 12 DE ENERO DE 2024	14/05/2024-13/7/2024	3 + 3
ANA JEANTTE VILLALOBOS	APTO 20 DE ENERO DE 2024	14/05/2024-13/7/2024	3 + 3

D.	¿El personal manipulador de alimentos presenta estricta limpieza e higiene personal, uñas limpias, cortas y sin esmalte, y aplica las buenas prácticas higiénicas en sus labores, evitando la contaminación del alimento y de las superficies de contacto con este?	SI
E.	¿El uniforme del personal manipulador de alimentos cumple los requisitos establecidos en en Anexo Técnico?	SI

Verificación del uniforme del personal manipulador de alimentos	SI/NO
Es de color claro (excepto grises), con cierres o cremalleras y/o broches en lugar de botones u otros accesorios que puedan caer en el alimento; sin bolsillos ubicados por encima de la cintura.	SI
En caso de utilizarse delantal, este permanece atado al cuerpo en forma segura para evitar la contaminación del alimento y accidentes de trabajo.	SI
Presentan botas o calzado cerrado, impermeable, antideslizante sin tacón.	SI
Portan gorro o malla y tapabocas desechable.	SI
Se mantiene el cabello recogido y cubierto totalmente mediante mallas, gorro u otro medio efectivo.	SI
Usan guantes de caucho de diferente color, de acuerdo con el tipo de actividad y código de colores.	SI
No se usa maquillaje ni accesorios (anillos, aretes, reloj, joyas, accesorios, etc.)	SI
Las personas que ingresan al área de servicios de alimentos, cumplen con las medidas de protección y sanitarias descritas en el Anexo Técnico, la Resolución 2674 de 2013 y lo establecido en los estándares relacionados.	SI

F.	¿Cuenta con los elementos mínimos de aseo personal para colaboradoras y colaboradores? (Se verifica mediante la lista de chequeo de aseo personal para colaboradoras y colaboradores)	SI
G.	¿La herramienta control de entradas y salidas de elementos de aseo personal para colaboradoras y colaboradores, se encuentra actualizada?	SI

10 (C10) ¿Contó con equipos, utensilios y menaje de acuerdo con la cobertura, en adecuado estado de funcionamiento, según lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y en el Anexo técnico?

		SAT
A.	¿Los equipos y menaje se encuentran en adecuado estado de funcionamiento?	SI
B.	¿Los equipos y utensilios están diseñados, construidos, instalados y mantenidos de manera que se evite la contaminación del alimento y facilite la limpieza y desinfección de sus superficies?	SI
C.	¿Todas las superficies de contacto directo con el alimento poseen un acabado liso, no poroso, no absorbente y están libres de defectos, grietas, intersticios, material desprendible y otras irregularidades?	SI
D.	¿Los utensilios y menaje de preparación, están almacenados en un lugar que los proteja del polvo, insectos y roedores?	SI
E.	¿Dispone de equipo y menaje suficiente para el funcionamiento del servicio de alimentación? (Se verifica mediante las listas de chequeo de la dotación de elementos del servicio de alimentos)	SI
F.	¿El inventario de dotación de elementos del servicio de alimentos, se encuentra actualizado?	SI

11 (C12) ¿Implementó las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil, orientadas por el profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS, para los casos de niñas o niños que lo requieran de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas?

SAT

Durante el mes verificado nse realizó una modificación a el menor DAAA del nivel caminadores 1, el cual cuenta con soporte médico (Reacción adversa a los lácteos) y acta por parte de la Nutricionista de apoyo.

12 (C13) ¿Ejecutó la minuta de alimentos y sus documentos asociados: minuta patrón, el ciclo de menús y análisis del aporte nutricional, establecida por la Secretaría Distrital de Integración Social, la minuta de alimentos y sus documentos asociados: minuta patrón, el ciclo de menús y análisis del aporte nutricional, establecida por la Secretaría Distrital de Integración Social, teniendo en cuenta las recomendaciones nutricionales del profesional asignado al Jardín Infantil?

		SAT
A.	¿Mantiene disponible el ciclo de menús en un lugar visible para los padres y madres de familia, cuidadores y personal manipulador de alimentos?	SI
B.	¿Suministra los alimentos máximo cada 3 horas entre cada tiempo de comida?	SI
C.	¿Las profesionales y técnicas de atención a primera infancia, realizaron el acompañamiento y asistencia a las niñas y los niños durante los tiempos de alimentación?	SI
D.	¿ Entrega alimentos equivalentes a las onces, cuando los niños y las niñas deben retirarse de la unidad operativa, antes de este tiempo de comida?	SI

Verificación del peso servido y de las características organolépticas de las preparaciones suministradas												
Menú No. 2	**Grupo de edad: 1 A 2 AÑOS**		**Población: 61**						**Muestra: 5**			
Alimento o Preparación	**Porción g/ml**	**Tolerancia g/ml**	**Gramajes obtenidos**						**S***	**O***	**A***	**T****
TORTILLA DE CORAZONES DE POLLO FINAMENTE PICADO CON HUEVO	29	29 - 31,9	30	31	30	31	31		C	C	C	75
ARROZ CON ZANAHORIA	35	31,5-38,5	38	35	35	35	35		C	C	C	81
CALABAZA GUISADA CON ARVEJA VERDE FRESCA	25	22,5-27,5	25	26	26	27	27		C	C	C	80
YUCA COCIDA	30	27-33	30	33	28	29	29		C	C	C	72
SOPA DE FIDEOS	120	108-132	114	115	126	110	125		C	C	C	100
JUGO DE FRESA	120	108-132	123	120	125	120	120		C	C	C	100

Los datos de población y muestra están basados en el plan de muestreo simple (NTC-ISO 2859-1).

*Marcar C si es característico y NC para no característico, para S (sabor), O (olor) y A (aspecto)

**Registrar la temperatura de conservación de los alimentos (T), en grados centígrados.(conservación calientes => 60°C)

Para bebidas calientes tipo coladas debe asegurarse que el alimento se encuentre entre 40°C a 50°C para iniciar su distribución y consumo.

9.1.3.6 COMPROMISOS COMPONENTE TALENTO HUMANO

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

PERFILES	ESTRUCTURA DE COSTOS	TH REQUERIDO (MATRICULADOS)	TH CONTRATADO	ASISTENTES	REMPLAZOS
Responsable del Servicio	1	1	1	1	N.A
Profesionales en atención a la primera infancia	10	10	10	9	N.A
Auxiliares de atención a la primera infancia	2	2	2	1	N.A
Auxiliar de Servicios Generales	3	3	3	3	N.A
Manipulador de Alimentos	3	3	3	3	N.A
Auxiliar Administrativo	1	1	1	1	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. **N.A**

SI [ ] NO [ ]

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 [X] NO [ ]

SEGUIMIENTO A LA VERIFICACIÓN ANTERIOR

No tiene seguimientos pendientes.

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN

Con relación al requerimineto generado el dia de hoy se hace de manera inmediata llamado para realizar el remplazo de este producto y se remplaza.
Se genera llamado de atención verbal y escrito a las operarias manipuladoras de alimentos por la inobservancia en el procedimiento.
Se notifica por correo electronico de inmediato a la fundación.
Se tendrán en cuenta las observaciones y continuar procesosde mejora.

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

COMPROMISOS COMPONENTE SALUD Y NUTRICIÓN
Se reportó el consolidado del formato de registro y control de desperdicio de alimentos el 4 de julio del 2024.
8. C8 T. Se realiza intercambio Menú 12 Granadilla por Banano
Menú 15 Granadilla por Banano.
Menú 4 jugo de lulo por jugo de melón.
Menú 5 Granadilla por Mandarina.
HALLAZGOS DEL CONCEPTO SANITARIO ACTA NÚMERO AS02C 127102 FAVORABLE
1.1 Localizalización y diseño: Señalización en cocina piso con desgaste. Se evidencia señalización sin desgaste, pintado.
1.2 Condiciones de pisos y paredes: Pared en área de bodega con desprendiemiento de pintura. Union y piso pared en área de preparación con deterioro. Se evidencia en buen estado, se pintó.
2.1 Condiciones de equipos y utensilios: Base de estanteria en bodega en mal estado. Se pintó la estanteria.
5.5 Limpieza y desinfección de áreas, equipos y utensilios: Cauchos de equipo de refrigeración con presencia de residuos. Se evidencia cauchos de refrigeración sin presencia de residuos.
5.6 Soportes documentales de saneamiento: Listas de chequeo de limpieza y desinfección no es acorde con lo evidenciado. Los formatos de limpieza y desinfección se encuentran actualizados y se evidencia área de preparacion de alimentos en buen estado de limpieza.
REQUERIMIENTO
Se proyectá requerimiento, debido a que, en la verificación realizada en el área de almacenamiento se encontró un paqeuete de frijol de 500 gramos con fecha de vencimiento del 1 de julio de 2024, el cual no se encontró registrado en el formato de recepción de alimentos ni rotulado en el área de almacenamiento.

Esta visita generó requerimiento: SI X NO ___

Se proyecta requerimiento, toda vez que en el área de almacenamiento se encontró un paquete de frijol por 500 g con fecha de vencimiento del 1 de julio del 2024. Dicho alimentos no se evidencia registrado en el formato control recepción de alimentos ni rotulado.

Anexos: documentos y número de folios

Planilla de asistencia: 1 Folio Formato Ausencia Talento Humano: 1 Folio Asitencia Curso SENA 1 Folio

	Isabella G.
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	**FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN**
NOMBRE: Maria del Pilar Suarez Palacios	**NOMBRE: ISABELLA GUERRERO**
N° DE IDENTIFICACIÓN : 52329326	**N° DE IDENTIFICACIÓN : 1018494817**
CARGO:Profesional responsible	**CARGO: APOYO A LA SUPERVISION**
	HORA DE FINALIZACIÓN: N.A

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE TALENTO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Emanuel CONTRATO: 7594-2024 FECHA: 23 Julio 2024

Profesional responsable de servicio	Profesional en atención a la primera infancia	Auxiliar en atención a la primera infancia	Auxiliar administrativo	Auxiliar servicios generales	Manipulador de alimentos	Total
1	10	2	1	3	3	20

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Mª del Pilar Suárez P	52329326	Profesional Respon.	T.O Profesional	3502977199	
2	Dayana Alejandra Forero	1016091604	Prof. Atención Primera Inf.	Lic. Pedagogía Infantil	3143488609	
3	Luisa Daria Ramírez	1014242606	Prof. Atención Primera Inf.	Lic. Ed. Preescolar	3214540733	
4	Jenny Arrego Pena	52'785704	Prof atenc a la Prim Infancia	Lic en Pedagogia Infantil	3103621159	
5	Nubia Seeley Cortes Q.	52050452	Prof. atenc a la prim Inf.	Lic en Pedagog Infant	3143278665	
6	Jinet A. Chacon Barajas	1030681889	Prof. atencion Prime. Infan	Lic. Pedagogia Infantil	3219593894	Alejandra Chacon
7	Ilse Andrea Monroy S.	52478421	Prof Atencion Prim Infantil	Lic Preescolar	3103498960	Andrea Monroy
8	Paola Buitrago Contreras	1016052828	Profesional en atención a la P.I	Lic. pedagogia infantil	311 834 06 03	
9	Libia Pinzon Tibana	52482596	Prof. en Atención a P. Inf	Lic. Pedagogia Inf.	3143972891	
10	Sandra M. Moque Diaz	53097199	Prof. Atención a Pri In.	Lic. Pedagogia Inf.	3123913251	
11	Daniela Varga M	1233499905	Auxiliar en atención a la Infancia	Tecnica	3227716496	
12	Ana Daniela Barbosa R	1016109554	Auxiliar Administrativa	Tecnica	3208389312	
13	Carolina Huertas B	1012.380.946	P. Bachiller A. Servicios	Bachiller	3223003245	Carolina H
14	Gloria C Nieto	39533314	Bachiller A Servicios	bachiller	3134240512	Gloria C Nieto
15	Sandra Angarita C	36150367S	Aux de servicio	Bachiller	3228601337	
16	Josefina Hernandez	40384303	M. de Alimentos	Bachiller	3138130620	
17	Lucelys Rodriguez	50909.964	M. Alimentos	Bachiller	3133437700	
18	Ana Jeannette Valdelo	21.047.328	M. Alimentos	Bachiller	3125546955	Ana Jeannette V.
19						
20						
21						
22						
23						
24						

Powered by CamScanner

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**
7594-2024	23	7	2024	EMANUEL

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	MOTIVO Y SOPORTE	REMPLAZO
LILIBETH DEL CARMEN SOBRINO CHARRY	AUXILIAR EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	MOTIVO: CURSO PRIMERO AUXILIOS SENA SOPORTE: DOCUMENTO DE APOYO CONTROL DE ASISTENCIA TIEMPO: 23 DE JULIO DE 2024	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
JOHANA KATHERINE OTALORA MORALES	PROFESIONAL EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	MOTIVO: CURSO PRIMERO AUXILIOS SENA SOPORTE: DOCUMENTO DE APOYO CONTROL DE ASISTENCIA TIEMPO: 23 DE JULIO DE 2024	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
		MOTIVO: SOPORTE: TIEMPO: N.A	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
		MOTIVO: SOPORTE: TIEMPO:	NOMBRE DEL REEMPLAZO: FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: FECHA DE INGRESO: ARL: MOTIVO DE DESCUENTO: DÍAS A DESCONTAR: FECHA DE DESCUENTO:
		MOTIVO: SOPORTE: TIEMPO:	NOMBRE DEL REEMPLAZO: FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: FECHA DE INGRESO: ARL: MOTIVO DE DESCUENTO: DÍAS A DESCONTAR: FECHA DE DESCUENTO:

	Isabella G.
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE:	NOMBRE: ISABELLA GUERRERO CASTAÑEDA
No. IDENTIFICACIÓN:	No. IDENTIFICACIÓN: 1018494817
CARGO: RESPONSABLE	CARGO: APOYO A LA SUPERVISION

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
Centro de Formacion Del Talento Humano en Salud
Formacion Complementaria Presencial
DOCUMENTO DE APOYO CONTROL DE ASISTENCIA

CURSO: Primeros Auxilios Primera Infancia FICHA: 3032724

INSTITUCIÓN: SDIS - Primer Grupo - 07/24 HORA: 8:00-12:00 y 13:00-17:00

INSTRUCTOR: Hernando Avila Ramirez FECHAS: 4-5, 12-15, 22-23

N	NOMBRES Y APELLIDOS	Documento Identidad	4-07	5-07	12-07	22-07	23-07	TELEFONO
1	Martha Isabel Rodriguez Castro	1020724385						3156760020
2	Gladis Lucio Fernandez Montaño	24149355						3138557865
3	Johana Katherine Otalora Morales	1024565055						3199812463
4	Lilibeth Del Carmen Sobrino Charry	22570881						3105572825
5	Neidy Johana Quevedo Rodriguez	55304630						3153458696
6	Leidy Yuliet Amado Salinas	1016077567						3007124692
X 7	Esneidy Vanessa Diaz Rojas	1022423498						3107600531
8	YUDYS MORANTES VARGAS	51964585						3132891804
9	NOHORA MILAIDY HERNANDEZ C.	52494783						3502841245
10	Karen Lizeth Martin Arias	1016107726						3224378755
11	Katherine Charlotth Espitia Ardila	1014229681						3212935148
12	Luz Myriam Mateus Gil	52387603						3138596900
13	Hindira Patiño Herrera	52452728						3115824311
14	Jennifer Aurora Avila Martinez	52990684						3114999506
15	Maria Monica Alvarez Galvis	1026594774						3102862856
16	Olga Lucia Acosta Rodriguez	52078851						3103990429
17	Daniela Rincon Garcia	1014222215						3202048841
18	Yenny Alexandra Cuervo Sanchez	52870284						3227018438
19	LUISA FERNANDA ORTIZ HERNANDEZ	52780744						3506316758
20	Yomara Yasmin Narvaez Casas	52024462						3146468809
21	Diana M Ceballos Q	53082488						3203396971
22	Angela E Chaustero B.	52103002						3213652171
23	Katherine Lombo V	52494379						3127607907
24	Jennifer Paola Paez Vargas	1014240417						3133704717
25	Norma Bibiana Tenjo	52514958						3124988211

OSSERVACIONES:
Acompañamiento técnico: Juan Guillermo Medoreal Montaño. Profesional de seguimiento SDIS SI-CPI-ESRU.

Powered by CamScanner