Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240711-064944-4a2285-40347115
2024-07-11T16:30:10-05:00 - Pagina 1 de 7

Código 12130

Bogotá, D.C., 11 de julio de 2024

Señores:
FUNDACIÓN CELESTÍN FREINET
Atte. **SORAYA GONZÁLEZ CIFUENTES**
Representante Legal
Correo electrónico: fundacion@celestinfreinet.edu.co - sederincon@celestinfreinet.edu.co
Bogotá D.C.

Asunto: Requerimiento del supervisor al asociado en el marco del Convenio de Asociación No. 7607 de 2024.

Respetada Señora,

En atención al Convenio de Asociación **No. 7607 de 2024**, suscrito el día veinticinco (25) de abril de la presente anualidad, entre la Secretaría Distrital de Integración Social y la **FUNDACIÓN CELESTÍN FREINET**; por medio del presente me permito requerirla para que se pronuncie frente a las situaciones que se relacionan a continuación:

1. DATOS DEL CONTRATO

1.1 OBJETO CONTRACTUAL

"*Aunar recursos técnicos, físicos, administrativos y económicos entre las partes, para garantizar la educación inicial en el marco de la atención integral de las niñas y niños en primera infancia, ubicados en los barrios adscritos a las localidades del distrito capital a través de la puesta en funcionamiento de un jardín infantil*."

1.2 ALCANCE DEL OBJETO

El objeto del citado convenio se encuentra relacionado con los siguientes componentes, de conformidad con los Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito que hacen parte integral de este documento:

a. Familia Comunidad y Redes
b. Salud y Nutrición
c. Proceso Pedagógico

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240711-064944-4a2285-40347115
2024-07-11T16:30:10-05:00 - Pagina 2 de 7

d. Ambientes Educativos y Protectores
e. Área de Gestión Ambiental
f. Talento Humano
g. Gestión Administrativa

Así como las demás especificaciones, lineamientos, procesos, procedimientos, instructivos, protocolos y guías técnicas enunciados en los Anexos Técnicos y que se encuentren vigentes durante la ejecución del Convenio.

2. HECHOS Y RAZONES QUE FUNDAMENTAN EL REQUERIMIENTO

En visita de verificación realizada por la supervisión el día veinte (20) de junio de 2024, para verificar el cumplimiento de los compromisos adquiridos para el componente Salud y Nutrición se observó lo siguiente:

- No documentaron los procesos de compra y transporte de alimentos.
- Ingreso de alimentos (manzana) durante la prestación del servicio y no en el horario establecido.
- No se realizó el diligenciamiento oportuno de los formatos control de alimentos: preparación de alimentos y verificación de vehículo transportador de alimentos, no contaron con diligenciamiento en junio de 2024; recepción de alimentos último diligenciamiento el 8/6/2024 y control de entradas y salidas de alimentos último diligenciamiento del 7/6/2024.
- Se evidenció riesgo de contaminación cruzada por almacenamiento de 2.170 gramos de plátano maduro con sobre madurez y presunta presencia de hongos.
- El pescado almacenado no cumplía con rotulado nutricional dado que no contó con nombre, fecha de vencimiento y lote registrado directamente en el empaque.

Teniendo en cuenta lo anterior, se solicita al asociado manifestarse frente a las situaciones evidenciadas teniendo en cuenta los instructivos de abastecimiento de alimentos que incluyen los procesos de compra, recepción y almacenamiento de alimentos.

- INSTRUCTIVO COMPRA DIRECTA DE ALIMENTOS POR OPERADORES, Código INS-PSS-018, Versión 2.
- INSTRUCTIVO RECEPCIÓN DE ALIMENTOS, Código: INS-PSS-012, Versión 2.
- INSTRUCTIVO ALMACENAMIENTO DE ALIMENTOS, Código: INS-PSS-013, Versión 2.

3. DETALLAR LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20240711-064944-4a2285-40347115
2024-07-11T16:30:10-05:00 - Pagina 3 de 7

Se adjunta Instrumento de Verificación No. 1 del componente Salud y Nutrición de fecha veinte (20) de junio de 2024.

4. OBLIGACIONES CONTRACTUALES PRESUNTAMENTE INCUMPLIDAS

En atención a lo antes señalado, las obligaciones presuntamente incumplidas por parte del Asociado son:

CLAUSULADO CONVENIO DE ASOCIACIÓN 7607-2024

*"**CLÁUSULA TERCERA: COMPROMISOS GENERALES Y ESPECÍFICOS DE LAS PARTES**:*

***3.1 Compromisos del Asociado**.*

(…)

***3.1.2 Compromisos Generales del Asociado**:*

5. Cumplir 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.

(…)

3.1.3 Compromisos Específicos del Asociado:

(…)

3.1.3.2 Compromisos Componente Salud y Nutrición

8. Documentar e implementar 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."

5. PLAZO PARA RESPONDER EL REQUERIMIENTO POR PARTE DEL CONTRATISTA, EN DESARROLLO DEL DEBIDO PROCESO

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20240711-064944-4a2285-40347115
2024-07-11T16:30:10-05:00 - Pagina 4 de 7

Teniendo en cuenta lo anterior, en atención a la Resolución No. 0128 del 26 de enero de 2018[1] y en consonancia con el derecho de defensa y contradicción que le asiste, me permito solicitar que aclare, explique y allegue las evidencias necesarias que soporten el cabal cumplimiento de las obligaciones contractuales enunciadas en los párrafos anteriores, para lo cual cuenta con el término de cinco (5) días hábiles, posteriores al recibido del presente.

Se informa al asociado que abstenerse de dar respuesta a los requerimientos realizados por parte de la supervisión, puede constituir el incumplimiento del convenio de asociación vigente y por lo tanto faculta a la SDIS para dar inicio al procedimiento que así lo declare, de acuerdo con los términos establecidos en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

Cordialmente,

Documento firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012.

SANDRA GARZÓN PEÑA
Subdirectora Local para la Integración Social de Suba (E)
Supervisora del convenio de asociación

Las firmas autorizadas están definidas en los Decretos 607 de 2007, Decreto 445 de 2014, Decreto 587 de 2017, Decreto 459 de 2021 y Decreto 113 de 2023.

Elaboró: Gloria Johanna Bustos Leiton - Subdirección para la Infancia- Equipo Apoyo a la Supervisión
Elaboró: Andrea Paola Gaona Prado - Subdirección para la Infancia - Equipo Apoyo a la Supervisión.
Revisó: Angela Rocio Quiñones Toledo - Subdirección para la Infancia - Equipo Apoyo a la Supervisión.
Revisó: Paula Andrea Solano Rey - Subdirección para la Infancia - Equipo Apoyo a la Supervisión.
Revisó: Andrea del Pilar Arias – Subdirección para la Infancia
Revisó: Margarita María Cuellar Méndez- Subdirección para la Infancia
Aprobó: Adriana González Gómez – Subdirectora para la Infancia

Las firmas autorizadas están definidas en los Decretos 607 de 2007, Decreto 445 de 2014, Decreto 587 de 2017, Decreto 459 de 2021 y Decreto 113 de 2023.

[1] *"Por medio de la cual se deroga la Resolución No. 1026 de 2016 y la Resolución No. 1073 de 2016 y se delega la competencia para adelantar el procedimiento y para decidir respecto a la declaratoria de incumplimiento, imposición de multas y demás sanciones, y se determinan los lineamientos para dar aplicación al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011"*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240711-064944-4a2285-40347115
2024-07-11T16:30:10-05:00 - Pagina 5 de 7

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

S2024110653

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240711-064944-4a2285-40347115 Creación: 2024-07-11 06:49:44

Estado: Finalizado Finalización: 2024-07-11 16:30:08

Escanee el código para verificación

Revisión: Paula Andrea Solano Rey

Paula Andrea Solano Rey
53160042
psolano@sdis.gov.co
Contratista

Revisión: Angela Rocio Quiñones Toledo

ANGELA ROCIO QUIÑONES TOLEDO
52352119
aquinonest@sdis.gov.co
SUBDIRECCIÓN DE INFANCIA
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Elaboración: Andrea Paola Gaona Prado

ANDREA PAOLA GAONA PRADO
1.010.186.435
agaonap@sdis.gov.co
CONTRATISTA - APOYO A LA SUPERVISIÓN
SDIS

Elaboración: Gloria Johanna Bustos Leiton

Gloria Johanna Bustos Leiton
52817003
gbustosl@sdis.gov.co
Contratista
SDIS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240711-064944-4a2285-40347115
2024-07-11T16:30:10-05:00 - Pagina 6 de 7

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

S2024110653

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240711-064944-4a2285-40347115 Creación: 2024-07-11 06:49:44

Estado: Finalizado Finalización: 2024-07-11 16:30:08

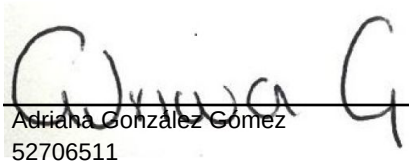
Escanee el código para verificación

Firma: SANDRA GARZÓN PEÑA



Sandra Garzón Peña
51897195
SaGarzonP@sdis.gov.co
Subdirectora Local (E)
SLIS Suba

Aprobación: Adriana González Gómez



Adriana González Gómez
52706511
agonzalezg1@sdis.gov.co
Subdirectora para la Infancia
Secretaria Distrital de Integración Social

Revisión: Margarita María Cuellar Méndez



Margarita María Cuellar Mendez
52427029
mcuellarm@sdis.gov.co
Contratista
Secretaría Distrital de Integración Social

Revisión: Andrea del Pilar Arias



Andrea del Pilar Arias Ramírez
53907514
AAriasR@sdis.gov.co
Contratista
SDIS - Subdirección para la Infancia

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240711-064944-4a2285-40347115
2024-07-11T16:30:10-05:00 - Pagina 7 de 7

REPORTE DE TRAZABILIDAD

S2024110653

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240711-064944-4a2285-40347115 Creación: 2024-07-11 06:49:44

Estado: Finalizado Finalización: 2024-07-11 16:30:08

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Gloria Johanna Bustos Leiton gbustosl@sdis.gov.co Contratista SDIS	Aprobado	Env.: 2024-07-11 06:50:01 Lec.: 2024-07-11 07:08:34 Res.: 2024-07-11 07:09:21 IP Res.: 200.118.80.48
Elaboración	ANDREA PAOLA GAONA PRADO agaonap@sdis.gov.co CONTRATISTA - APOYO A LA SUPERVISIÓN SDIS	Aprobado	Env.: 2024-07-11 07:09:21 Lec.: 2024-07-11 07:09:40 Res.: 2024-07-11 07:09:57 IP Res.: 181.59.2.255
Revisión	ANGELA ROCIO QUIÑONES TOLEDO aquinonest@sdis.gov.co SUBDIRECCIÓN DE INFANCIA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCI	Aprobado	Env.: 2024-07-11 07:09:57 Lec.: 2024-07-11 07:11:12 Res.: 2024-07-11 07:11:26 IP Res.: 186.102.44.186
Revisión	Paula Andrea Solano Rey psolano@sdis.gov.co Contratista	Aprobado	Env.: 2024-07-11 07:11:26 Lec.: 2024-07-11 09:51:57 Res.: 2024-07-11 09:52:01 IP Res.: 191.95.167.71
Revisión	Andrea del Pilar Arias Ramírez AAriasR@sdis.gov.co Contratista SDIS - Subdirección para la Infancia	Aprobado	Env.: 2024-07-11 09:52:01 Lec.: 2024-07-11 12:49:58 Res.: 2024-07-11 12:50:11 IP Res.: 186.154.56.87
Revisión	Margarita María Cuellar Mendez mcuellarm@sdis.gov.co Contratista Secretaría Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2024-07-11 12:50:11 Lec.: 2024-07-11 12:56:24 Res.: 2024-07-11 12:56:31 IP Res.: 186.29.165.241
Aprobación	Adriana González Gómez agonzalezg1@sdis.gov.co Subdirectora para la Infancia Secretaria Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2024-07-11 12:56:31 Lec.: 2024-07-11 16:24:56 Res.: 2024-07-11 16:25:06 IP Res.: 190.27.225.68
Firma	Sandra Garzón Peña SaGarzonP@sdis.gov.co Subdirectora Local (E) SLIS Suba	Aprobado	Env.: 2024-07-11 16:25:06 Lec.: 2024-07-11 16:30:05 Res.: 2024-07-11 16:30:08 IP Res.: 190.27.225.68

COMUNICACIÓN REQUERIMIENTO S202411065 DEL 11/07/2024 CONVENIO 7607-2024

Angela Rocio Quiñones Toledo <aquinonest@sdis.gov.co>

Jue 11/07/2024 18:22

Para:14505 <fundacion@celestinfreinet.edu.co>;MARICELA ROJAS TORRES <sederincon@celestinfreinet.edu.co>
CC:Sandra Garzon Peña <SaGarzonP@sdis.gov.co>;Paula Andrea Solano Rey <psolano@sdis.gov.co>;Andrea Paola Gaona Prado <agaonap@sdis.gov.co>;Gloria Johanna Bustos Leiton <gbustosl@sdis.gov.co>

1 archivos adjuntos (315 KB)

7607-2024 REQ S2024110653 CSYN.pdf;

Señora
SORAYA GONZÁLEZ CIFUENTES
Representante Legal
FUNDACIÓN CELESTÍN FREINET

De manera atenta me permito comunicar requerimiento S202411065 del 11 de julio de 2024, emitido dentro del Convenio de Asociación 7607-2024, con el fin de que se pronuncie; Teniendo en cuenta lo anterior y en atención a la Resolución No. 0128 del 26 de enero de 20181 y en consonancia con el derecho de defensa y contradicción que le asiste, cuenta con el término de cinco (5) días hábiles, posteriores al recibido del presente.

Se informa al asociado que el abstenerse de dar respuesta a los requerimientos realizados por parte de la supervisión, puede constituir el incumplimiento del convenio de asociación vigente y por lo tanto faculta a la SDIS para dar inicio al procedimiento que así lo declare, de acuerdo con los términos establecidos en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

Cordialmente,

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. | BOGOTÁ

ANGELA ROCIO QUIÑONES TOLEDO
aquinonest@sdis.gov.co
Subdirección para la Infancia
Secretaría Distrital de Integración Social

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
7607-2024	25/4/24	7/5/24	6/12/24	3

FECHA DE VERIFICACIÓN	HORA DE INICIO	PERIODO VERIFICADO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
20/6/24	9:30 AM	JUNIO 2024	CELESTÍN FREINET RINCÓN

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
CALLE 128 B BIS A # 91 - 93	SUBA

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
EL RINCÓN	3125456984	sederincon@celestinfreinet.edu.co

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PÁRVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
NA / NA / NA	NA / NA / NA	54 / 54 / 43	102 / 45 / 35	NA / NA / NA

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?

AM

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

NA

En el periodo verificado no se reportó la administración de alimentos

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

NA

En el periodo verificado no se reportó el suministro de complemento nutricional o fórmulas terapéuticas

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?

SÍ

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?

NA

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?

		AM
A.	¿Presenta el soporte de verificación y seguimiento de la Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud?	SÍ
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?	SÍ
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?	NO
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?	SÍ

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?

		NA
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"?	NA
B.	¿Atiende las recomendaciones que sean entregadas por la Secretaría Distrital de Salud, cuando sean informados brotes en el jardín infantil?	NA

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
Ninguno	NA	NA	Refieren que durante el periodo verificado no se requirió notificar brotes de Enf. Transmisibles

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?

		NA
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)	NA
B.	¿Implementa prácticas sanitarias en los procesos de extracción, manipulación, rotulado, conservación y suministro de leche humana?	NA
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?	NA
D.	¿Diligencia adecuada y oportunamente los Formatos control de la Sala Amiga de la Familia Lactante -SAFL?	NA

Complete la información del cuadro:

Formatos control de la SAFL	Fecha del último diligenciamiento
Formato control de temperatura de la nevera/congelador	NA
Formato uso de la Sala Amiga-Ficha SIRBE	NA

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	SB06N005674	FAVORABLE	23 DE MARZO DE 2022
EPA	AS02N049616	FAVORABLE	03 DE JULIO DE 2019

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? NA

EE?	NA	N° y fecha de radicado de la solicitud de visita para EE	NA
EPA?	NA	N° y fecha de radicado de la solicitud de visita para EPA	NA

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?

		SAT
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?	SÌ
B.	¿Define e implementa acciones sobre los incumplimientos y realiza seguimiento periódico para subsanarlos.?	NA

Hallazgos identificados	Acciones de mejora implementadas
La autoevaluación se realizó para establecimiento educativo y de preparación de alimentos en mayo de 2024. No se identificaron incumplimientos,	NA

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?

NA

Exigencias de la Autoridad Sanitaria	Acciones para dar cumplimiento
NINGUNA	NO APLICA

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

EE: **NA**

EPA: **NA**

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?

		AM
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?	SÍ
B.	¿Realiza la socialización del Plan de Saneamiento del Jardín Infantil con el Talento Humano?	SÍ
C.	¿Aplica el Plan de Saneamiento en los cuatro programas: Limpieza y desinfección, Desechos sólidos, Control integral de plagas y Abastecimiento de agua?	SÌ
D.	¿Presenta diligenciado adecuadamente el formato de declaración de compromiso?	SÌ

E.	¿Diligencia adecuada y oportunamente los Formatos control del Plan de Saneamiento?	NO

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 MARZO DE 2024
Formato seguimiento a soluciones desinfectantes - FOR-PSS-065	SIN DILIGENCIAR
Formato inspección de la presencia de plagas - FOR-PSS-066	PROGRAMADO 24 DE JUNIO DE 2024
Formato inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques - FOR-PSS-067	PROGRAMADO 24 DE JUNIO DE 2024
Formato lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas - FOR-PSS-068	19 DE JUNIO DE 2024
Formato registro del control de plagas - FOR-PSS-069	12 DE MARZO DE 2024
Formato verificación de hermeticidad - FOR-PSS-071	PROGRAMADO 24 DE JUNIO 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?	SÍ
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)?	SÍ
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?	NO
I.	¿Presenta las fichas técnicas y de seguridad de todos los productos químicos de aseo usados en la Unidad Operativa?	NO
J.	¿Los aspersores de reenvase se encuentran limpios, desinfectados y rotulados con la indicación de uso, porcentaje de hipoclorito y fecha de preparación?	SÍ
K.	¿Cuenta con los elementos mínimos de aseo institucional? (Se verifica mediante la lista de chequeo de aseo institucional.)	SÍ
L.	¿La herramienta control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional, se encuentra actualizada?	SÍ
M.	¿Realiza el lavado y desinfección del tanque de almacenamiento de agua potable, mínimo cada seis meses?	SÍ
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?	SÍ

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

3 TANQUES AÉREOS - POR 1000 LITROS CADA UNO

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

12 DE MARZO DE 2024

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

SERVICIOS INTEGRALES DE COLOMBIA Y FUMIGACIONES SAS SEINCOF - CONCEPTO SANITARIO FAVORABLE DEL 03/03/2023

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?	SÍ
O.	¿Los accesos y alrededores se mantienen limpios y ibres de acumulación de basuras?	SÍ
P.	¿Los techos y paredes están libres de suciedad, condensación, formación de mohos y hongos y desprendimiento superficial?	SÍ
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?	SÍ
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?	NO
B.	¿Socializó todos los procesos contemplados en el documento de Buenas Prácticas de Manufactura con el talento humano y contó con el soporte?	SÌ
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?	NO

D.	¿Los productos de panadería, galletería y bizcochería están libres de bromato de potasio?	SÌ
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?	SÌ
F.	¿La leche utilzada en las preparaciones es líquida, de acuerdo con lo contemplado en en el analisis nutricional de la minuta de alimentos?	SÌ
G.	¿Adquieren aceite vegetal de una sola fuente, cumpliendo con las condiciones generales dispuestas en la Resolución 2154 de 2012?	SÌ
H.	¿Adquieren fruta entera para la elaboración de los jugos, asegurando el aporte de vitaminas y fibra?	SÌ
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?	NO
J.	¿Implementan el método de rotación de alimentos PEPS (Primeros en Entrar – Primeros en Salir)?	SÌ
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?	SÌ
L.	¿Los alimentos se encuentran almacenados de manera ordenada evitando la contaminación cruzada?	NO
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?	SÌ
N.	¿Diligencia adecuada y oportunamente los Formatos control del Procedimiento Operación Entrega de Apoyos Alimentarios?	NO

Complete la información del cuadro:

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

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?	NO
O.	¿Existe coincidencia entre los saldos de alimentos registrados en el formato de entradas y salidas de productos, con las existencias de la alacena?	NO
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?	SÍ
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?	SÍ

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.19		Peso neto o bruto en gramos	
Preparación	**Alimento**	**Cantidad establecida**	**Cantidad existente**
PESCADO A LA PLANCHA	FILETE DE MERLUZA	6940 g	8820 g
ENSALADA DE ESPINACA, MANZANA Y CREMA DE LECHE	CREMA DE LECHE	191 g	500 g
ENSALADA DE ESPINACA, MANZANA Y CREMA DE LECHE/ MANZANA (ONCES)	MANZANA	6994 g	7500 g
TAJADA DE PLÁTANO	PLÁTANO MADURO	3900 g	5030 g
ARROZ CON LECHE	LECHE ENTERA	7720 ml	10000 ml

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?	SÍ
S.	¿En el pre-alistamiento los alimentos son seleccionados, alistados y empacados en bolsas de polietileno de un solo uso, transparentes cerradas y rotuladas ?	SÍ
T.	¿En caso de realizar intercambios de alimentos, presenta los soportes establecidos en el Anexo Técnico?	NA
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?	SÍ
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?	SÍ
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?	SÍ
X.	¿Cuándo el menú incluye fruta, queso o postres sin empaque primario se sirven en postreras o plato dulce?	NA
Y.	¿La persona responsable del servido de alimentos conoce las porciones establecidas para cada grupo de edad?	SÍ
Z.	¿El servido se realiza una vez los niños y las niñas se encuentran en el área de alimentación?	SÍ
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?	SÍ
AB.	Presenta soporte de las acciones para la prevención y manejo de desperdicios de alimentos en el servicio social:	NA
	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._____	NA
	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. ___mayo 14 de 2024__	NA
	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) _____	NA

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?	SÍ
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?	SÍ
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?	SÍ

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**
FLOR ÁNGELA RODRÍGUEZ MONTAÑEZ	29 DE ABRIL DE 2024	JUNIO 7 DE 2024	4
LADY JOHANA GUTIÉRREZ CORTÉS	29 DE ABRIL DE 2024	JUNIO 7 DE 2024	4

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?	SÍ

E.	¿El uniforme del personal manipulador de alimentos cumple los requisitos establecidos en en Anexo Técnico?	SÍ

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.	SÍ
En caso de utilizarse delantal, este permanece atado al cuerpo en forma segura para evitar la contaminación del alimento y accidentes de trabajo.	SÍ
Presentan botas o calzado cerrado, impermeable, antideslizante sin tacón.	SÍ
Portan gorro o malla y tapabocas desechable.	SÍ
Se mantiene el cabello recogido y cubierto totalmente mediante mallas, gorro u otro medio efectivo.	SÍ
Usan guantes de caucho de diferente color, de acuerdo con el tipo de actividad y código de colores.	SÍ
No se usa maquillaje ni accesorios (anillos, aretes, reloj, joyas, accesorios, etc.)	SÍ
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.	SÍ

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)	SÍ
G.	¿La herramienta control de entradas y salidas de elementos de aseo personal para colaboradoras y colaboradores, se encuentra actualizada?	SÍ

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?	SÌ
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?	SÍ
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?	SÌ
D.	¿Los utensilios y menaje de preparación, están almacenados en un lugar que los proteja del polvo, insectos y roedores?	SÌ
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)	SÌ
F.	¿El inventario de dotación de elementos del servicio de alimentos, se encuentra actualizado?	SÌ

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?

NA

No se reportan participantes que requieran modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil, de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas.

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?

AM

A.	¿Mantiene disponible el ciclo de menús en un lugar visible para los padres y madres de familia, cuidadores y personal manipulador de alimentos?	SÍ
B.	¿Suministra los alimentos máximo cada 3 horas entre cada tiempo de comida?	NO
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?	SÍ
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?	NA

Verificación del peso servido y de las características organolépticas de las preparaciones suministradas												
Menú No.19	**Grupo de edad: 3A 5 A 11M**		**Población: 35**						**Muestra: 5**			
Alimento o Preparación	**Porción g/ml**	**Tolerancia g/ml**	**Gramajes obtenidos**						**S***	**O***	**A***	**T****
PESCADO A LA PLANCHA	30	27-33	35	33	34	35	30		C	C	C	72
ARROZ BLANCO	50	45-55	53	54	55	53	54		C	C	C	75
ENSALADA DE ESPINACA, MANZANA Y CREMA DE LECHE	30	27-33	29	33	27	31	31		C	C	C	12
TAJADA DE PLÁTANO	26	23,4-28,5	28	26	37	21	26		C	C	C	65
SOPA DE FIDEOS	150	135-165	152	150	152	154	162		C	C	C	72
JUGO DE LULO	150	135-165	145	150	147	146	135		C	C	C	12

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	NA
Profesionales en atención a la primera infancia	10	7	7	7	NA
Auxiliares de atención a la primera infancia	3	1	1	1	NA
Auxiliar de Servicios Generales	3	2	2	2	NA
Manipulador de Alimentos	3	2	2	2	NA
Auxiliar Administrativo	1	1	1	1	NA

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

SI [ ] NO [NA]

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

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? **NA**

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

SI [ ] NO [X]

SEGUIMIENTO A LA VERIFICACIÓN ANTERIOR

Continúan sin subsanar observaciones de mayo de 2024, dado que no presentaron las fichas técnicas y de seguridad de todos los productos químicos de aseo, no realizaron el diligenciamiento del formato control seguimiento a soluciones desinfectantes, no se encontraron diligenciados completamente los formatos control recepción (hasta el 8/6/24) y entradas y salidas de alimentos (hasta el 7/6/24), verificación de transporte (sin registro en junio de 2024), no han documentado los procesos de compra y transporte de alimentos. Se aclara que en el instrumento de verificación No.2 del 13/6/2024, no se generó observación a mejorar por no coincidir la factura de compra con el registro en recepción, dado que se aplicaron los respectivos descuentos.

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN

1.se realizara para el dia 21 de junio.
7. Se realizara seguimiento semananal con el fin que se cumpla en lo tiempos establecidos, por el talento humano encargado.
8. Se realizara control semanal de os formatos
13. se efectuara mayor control para cumplir con los tiempos en que los niñoos y niñas reciban su alimentacion y garantizar la temperatura de servido de los alimentos frios.
Se efectura plan de mejora y seguimiento con el fin de tener adecuadamente almacenados los alimentos, tambien de mejorar con el diligenciamiento de cada uno de los formatos establecidos.

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

1.C No presentaron el seguimiento al cumplimiento del esquema de vacunación.
7. No realizaron el diligenciamiento del formato control de seguimiento a soluciones desinfectantes, no presentaron la totalidad de las fichas técnicas y de seguridad de los prodcutos químicos de aseo, el hipoclorito de sodio no contó con información de lote, f.fabricación y f. vencimiento en el rotulado.
8. No realizaron el diligenciamiento de los formatos control Preparación de alimentos, verificación de transporte de alimentos y los formatos control recepción, entradas y salidas no se diligenciaron oportunamente (última fecha de diligenciamiento 8 y 7 de junio de 2024 respectivamente), lo cual impidió la verificación entre formatos y de los saldos registrados con las existencias en alacena.
no documentaron los procesos de compra y transporte de alimentos, ingresó manzana durante la prestación del servicio y no en el horario establecido, el pescado no cumplió con rotulado nutricional dado que no contó con nombre, fecha de vencimiento y lote registrado directamente en el empaque.

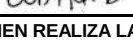
13. B. No suministraron el tiempo de comida del almuerzo en el horario establecido, inciando servicio para el nivel de párvulos hacia las 12 m y de pre jardín hacía la 1 pm.
No garantizaron la temperatura de conservación del jugo y de la ensalada.
Se recomienda realizar el seguimiento oportuno al cumplimiento del esquema de vacuncación, realizar oportuno diligenciamiento de formatos control de alimentos y de plan de saneamiento, contar con las fichas técnicas y de seguridad de los productos químicos de aseo, adquirir prodcutos quìmicos de aseo y alimentos emapacados, que cumplan con normatividad de rotulado, documentar los procesos de compra y transporte de alimentos,garantizar ingreso de alimentos en horarios establecidos, sumistrar alimentos en horario establecido, garantizando màximo 3 horas entre tiempos de comida

Esta visita generó requerimiento: SI _X_ NO ___

Se evidenciaron en almacenamiento 2170 gramos de plátano maduro son sobre madurez y presunta presencia de hongos, además no se realizó el diligenciamiento oportuno de los formatos control de alimentos: preparación de alimentos y verificación de vehículo transportador de alimentos: no contaron con diligenciamiento en junio de 2024, recepción de alimentos último diligenciamiento el 8/6/2024 y control de entradas y salidas de alimentos último diligenciamiento del 7/6/2024.

Anexos: documentos y número de folios

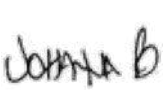
Planilla de talento humano: 1 folio
Relación ausencias TH: 1

	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	**FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN**
NOMBRE: Maricela Rojas Torres	**NOMBRE: Gloria Johanna Bustos Leiton**
N° DE IDENTIFICACIÓN: 1073671572	**N° DE IDENTIFICACIÓN: 52817003**
CARGO: Responsable del Servicio	**CARGO: Apoyo a la Supervisión**
	HORA DE FINALIZACIÓN: NA

	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**
7607-204	20	6	2024	CELESTÍN FREINET RINCÓN

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	MOTIVO Y SOPORTE	REMPLAZO
SANDRA BIBIANA HERNÁNDEZ FUENTES	AUXILIAR ATENCIÓN PRIMERA INFANCIA	MOTIVO: RENUNCIA SOPORTE: RENUNCIA TIEMPO: TRABAJÓ HASTA EL 12/06/2024	NOMBRE DEL REEMPLAZO: JENSSY ASTRID TOVAR BONILLA FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 18/06/2024 FECHA DE INGRESO: 18/06/2024 ARL: 17/06/2024 MOTIVO DE DESCUENTO: NO CONTÓ CON EL REEMPLAZO DÍAS A DESCONTAR: 5 DÌAS FECHA DE DESCUENTO: DEL 13 AL 17 DE JUNIO/24
MARTHA ISABEL LÓPEZ PENAGOS	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	MOTIVO: RENUNCIA SOPORTE: RENUNCIA TIEMPO: TRABAJÓ HASTA EL 13/06/2024	NOMBRE DEL REEMPLAZO: DINA MARCELA VELOTH CAMARGO FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 18/06/2024 FECHA DE INGRESO: 18/06/2024 ARL: 18/06/2024 MOTIVO DE DESCUENTO: NO CONTÓ CON EL REEMPLAZO DÍAS A DESCONTAR: 4 DÍAS FECHA DE DESCUENTO: 14 AL 17 DE JUNIO DE 2024
		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:
		MOTIVO: SOPORTE: TIEMPO:	NOMBRE DEL REEMPLAZO: FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: FECHA DE INGRESO: ARL: MOTIVO DE DESCUENTO: DÍAS A DESCONTAR: FECHA DE DESCUENTO:

	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Maricela Rojas Torres	NOMBRE: Gloria Johanna Bustos Leiton
No. IDENTIFICACIÓN: 1073671572	No. IDENTIFICACIÓN: 52817003
CARGO: Responsable del servicio	CARGO: Apoyo supervisión

FUNDACIÓN CELESTIN FREINET
JARDÍN INFANTIL C. C. RINCÓN
NIT. 830.142.249-7
PERSONERÍA JURÍDICA No. 4348 DEL 10 DE NOVIEMBRE DE 2008

Bogotá 16 Julio del 2024

Señor:
SUBDIRECCION LOCAL SUBA
DANIEL ARTURO GARAY ROMERO
Subdirector Local para la Integración Social de Suba
Supervisor del Convenio
Ciudad

BOGOTÁ Fecha: 2024-07-16 16:21:02
Radicado: E2024033740
Cod Dependencia: Fol:
Tipo Documental:
Remitente: MARICELA ROJAS TORRES
Destino: DANIEL ARTURO GARAY ROMERO
Numero Folios: 50 Anexos: 0

Ref. RESPUESTA REQUERIMIENTO

Asunto: S2024110653

Respetada Doctor

Reciba un cordial saludo de nuestra parte;

En atención al requerimiento de la referencia se emite respuesta y es así como se informa:

Atendiendo a las obligaciones en la vista de alistamiento realizado por la Supervisión del convenio 7607- 2024, al Jardín Infantil Cofinanciado RINCON, el día 20 de junio 2024, donde se evidenciaron las siguientes observaciones desde el componente de:

Nutrición y Salubridad:

1.

·" No documentaron los procesos de compra y transporte de alimentos".

La Fundación Celestin Freinet Rincón realiza un plan acción mejora inmediata frente a los hechos y observaciones generadas el día de la visita, se realiza capacitación al Talento Humano manipulador de alimentos, en referencia al correcto y oportuno diligenciamiento de cada una de los formatos.
Anexo acta 21/06/2024

- Se identifica el formato de transporte de alimentos. Código: FOR-PSS-232
- Se socializa el paso a paso del diligenciamiento del formato establecido.
- Se identifica el formato de plan de compras. Código: FOR-PSS-226
- Se socializa el paso a paso del diligenciamiento del formato establecido.

2.

·" Ingreso de alimentos (manzana) durante la prestación del servicio y no en horario establecido"

Para dar cumplimiento a las obligaciones contractuales de compra de alimento, como lo es los horarios establecidos para la entrega y recepción de alimentos en la Unidad Operativa Jardín Infantil Cofinanciado Rincon.

Powered by CamScanner

El representante Legal realiza un llamado por correo electrónico al Proveedor pequeño productor AGESCOM , donde solicita de manera pertinente que haga cumplimiento a los cronogramas de entrega, horarios, fechas de los alimentos solicitados.

Anexo Soporte correo enviado

3.

 "No se realizó el diligenciamiento oportuno de los formatos control de alimentos: preparación de alimentos y verificación de vehículo transportador de alimentos, no contaron con diligenciamiento en junio de 2024; recepción de alimentos último diligenciamiento el 8/6/2024 y control de entradas y salidas de alimentos último diligenciamiento del 7/6/2024".

Una vez finalizada la supervisión el día 20 de junio de 2024, la responsable del Servicio del Jardín Infantil Cofinanciado Rincon se reúne con el Talento Humano (manipuladoras de alimentos), con el fin de identificar las dificultades presentadas en el diligenciamiento de los formatos de transporte de alimentos, recepción de alimentos, entradas y salidas de alimentos, se realiza una retro alimentación y fortalecimiento del diligenciamiento de los mismos, así mismo se vincula talento humano a la unidad operativa con experiencia en cada uno de los procesos que permitirá fortalecer el equipo de trabajo.

- Se identifica el formato de transporte de alimentos. **Código: FOR-PSS-232**
- Se socializa el paso a paso del diligenciamiento del formato establecido teniendo en cuenta el instructivo.

- Se identifica el formato recepción de alimentos. **Código: FOR-PSS-230**
- Se socializa el paso a paso del diligenciamiento del formato establecido teniendo en cuenta el instructivo.

- Se identifica el formato de entradas y salidas de alimentos. **Código**: **FOR-PSS-235**
- Se socializa el paso a paso del diligenciamiento del formato establecido teniendo en cuenta el instructivo.

Anexo Soporte acta de capacitación.

4.

“Se evidenció riesgo de contaminación cruzada por almacenamiento de 2.170 gramos de plátano maduro con sobre madurez y presunta presencia de hongos”.

El área destinada para el almacenamiento en seco tiene una capacidad acorde con las cantidades de alimentos que ingresan al jardín y cuenta con el espacio necesario para la ubicación de las canastillas de almacenamiento, canecas de almacenamiento, estanterías y espacio para el tránsito del personal.
La responsable del servicio de manera inmediata solicita a las Manipuladoras de Alimentos realizar el proceso de limpieza y desinfección y desechar el alimento con presencia de hongos en el cuarto material de residuos, adicionalmente se realiza capacitación con el fin de dar a conocer los lineamientos adecuadas de almacenamiento de cada uno de los productos recepcionados.

Adicionalmente los días de entrega de los alimentos por parte de los proveedores la Responsable del Servicio realiza seguimiento continuo a la recepción, calidad y entrega de los alimentos en buenas condiciones de inocuidad.

Anexo Soporte Acta

5.

” El pescado almacenado no cumplía con rotulado nutricional dado que no contó con nombre, fecha de vencimiento y lote registrado directamente en el empaque”.

Después de la observación dada por la supervisión, se procede a comunicar la novedad al proveedor Huevos Gold, dando a conocer que se debe hacer entrega de los alimentos rotulados cada uno de las unidades de pescado ingresadas al Jardín Infantil Cofinanciado Celestin Freinet Rincon para dar cumplimiento a las obligaciones contractuales.

Es así que la Fundación Celestin Rincon da inicio de manera inmediata a los requerimientos realizados por la entidad, subsanando las requisiciones y obligaciones del contrato adscrito, tal como se evidencia en la visita realizada el 20 Junio 2024.

De antemano agradecemos la atención prestada, cualquier inquietud con gusto será atendida.

ANEXOS

Buscar

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FOR-GD-002
Página 1 de 5

ACTA N° ___

FECHA: Bogotá, 21de junio de 2024

HORA: 4:00 P.M

LUGAR: Jardín Celestín Freinet Rincón

TEMA: Fortalecimiento diligenciamiento formato recepción **Código: FOR-PSS-230**

ASISTENTES: Operarias servicio de alimentos - responsable del servicio

ORDEN DEL DÍA:

Identificación del formato

Diligenciamiento del formato siguiendo cada uno de los pasos

Desarrollo

- Confirmación metrológica: conjunto de operaciones necesarias para asegurar que el equipo de medición cumple con los requisitos para su uso previsto. La confirmación metrológica generalmente incluye calibración o verificación, cualquier ajuste necesario o reparación y posterior recalibración, comparación con los requisitos metrológicos para el uso previsto del equipo de medición, así como cualquier sellado y etiquetado requeridos[1].

- Higiene de los alimentos: todas las condiciones y medidas necesarias para asegurar la inocuidad y la aptitud de los alimentos en cualquier etapa de su manejo[2].

- Lote: una cantidad determinada de un alimento producida en condiciones esencialmente iguales[3].

[1] Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación. Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 9000. Sistemas de gestión de la calidad. Fundamentos y Vocabulario: 2005
[2] Ministerio de Salud y Protección Social. Op,. Cit.
[3] Codex Alimentarios. Etiquetado de los alimentos. Disponible en: https://www.fao.org/3/a1390s/a1390s.pdf

- ✓ Alimento: inserte filas o elimine filas de acuerdo con los alimentos que lleguen a la unidad operativa.
- ✓ Presentación: marque con una X o escriba la cantidad en la casilla correspondiente a las unidades de medida con la que se va identificar el alimento. Ejemplo:
- ✓ 1000 gramos ; 500 gramos ELIMINAR; g (gramos); l (litro) ELIMINAR; cc (centímetros cúbicos); U (Unidad) Tener en cuenta la unidad de medida a utilizar.
- ✓ Para los alimentos de panadería en la parte superior escriba la presentación y al frente de cada alimento marque con una X de acuerdo a la presentación escrita en la columna correspondiente.
- ✓ Saldo mes anterior: registre en número, la cantidad de alimento que quedo del mes anterior, teniendo en cuenta su presentación. En caso de no existir saldo, coloque el número cero "0". En el saldo del mes anterior debe tenerse en cuenta que se registra la cantidad como está disponible en almacenamiento, ya sea peso bruto o peso neto.
- ✓ Cantidad de alimento que ingresa: registre en número, la cantidad de alimento recibido teniendo en cuenta su presentación (gramos, centímetros cúbicos, unidad). En caso de no existir pedido, escribir el numero cero "0". Si tiene más de un ingreso a la semana registre en la misma casilla los demás ingresos con signo mas (+) ejemplo: 1500 + 1200 + 800.
- ✓ Peso de la cáscara: registre en número, el peso de la cáscara y parte no utilizable (como raíces de la yuca) de los alimentos que prealiste para refrigerar o congelar como yuca, zanahoria, arveja, tenga en cuenta la presentación del alimento, ejemplo: Kilos, Libras, Unidades, por ejemplo si ingresan 10 Kg de yuca y la cáscara pesa 3 Kg, debe registrar en la casilla de cantidad de alimento que ingresa 10, poner una equis "X" en la casilla de Kg y registrar 3 en la casilla de peso de la cáscara, así sabrá que cuenta con 7 Kg de yuca para utilizar y que ya se descontó el peso de la cáscara y al final de la semana no habrá faltante de alimento. Para los alimentos que no requieran proceso de prealistamiento o que no lo realicen por temas de capacidad de almacenamiento, en la casilla deben registrar N.A.
- ✓ Peso total sin cáscara: registre el resultado de la resta entre CANTIDAD DE ALIMENTOS QUE INGRESA, menos PESO DE LA CÁSCARA. Ejemplo: Ingresan 5 kilogramos de yuca, el peso de la cáscara es 2 kilogramos, el

peso total sin cáscara es 3 kilogramos, debe registrar en la columna y casilla respectiva de PESO TOTAL SIN CÁSCARA, el número 3.

- ✓ Cantidad de alimento que sale: coloque la cantidad de alimento utilizado, teniendo en cuenta la presentación. Ejemplo: Si el alimento entra en gramos, deben registrarse las salidas en gramos. En caso de que no salga alimentos escribir el número cero "0". Si el alimento se maneja sin cáscara, es decir peso neto, la salida para este alimento debe registrarse en peso neto, aplica solo para alimentos que se decortican o se pelan.
- ✓ Saldo semanal: sume el SALDO MES ANTERIOR con la CANTIDAD DE ALIMENTO QUE INGRESA, esto le dará el total de alimento disponible, luego sume las cantidades de alimentos utilizados en la semana. Reste al total de alimentos disponibles la cantidad de alimentos utilizados en la semana. Registre este resultado en la casilla SALDO SEMANA ANTERIOR.
- ✓ Saldo mes: para calcular el saldo del mes, en la ultima semana del mes, sume el SALDO SEMANA ANTERIOR DE LA SEMANA 4 con la CANTIDAD DE ALIMENTO QUE INGRESA a ese resultado reste la cantidad de alimento que salió en la última semana del mes, ese resultado será el SALDO MES, el cual debe corresponder a la cantidad de alimento disponibles en la alacena o área de almacenamiento de alimentos.
- ✓ Responsable del diligenciamiento: nombres y apellidos en letra legible, tipo de documento, ejemplo: CC/CE. Número de documento y cargo de la persona encargada de registrar la información.
- ✓ Observaciones: notas aclaratorias sobre eventos relacionados en la verificación y registro de la información.
- ✓ Nota 1 : los espacios que no requieran su diligenciamiento se debe llenar con el numero cero "0". El diligenciamiento del formato podrá realizarse al finalizar la jornada, no podrán realizarse tachones o enmendaduras.

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Formato Preparacion de alimentos

Actividad 1. Pre-alistamiento de alimentos

- De acuerdo con el ciclo de menú establecido para cada servicio y asistencia a atender, se deben definir las cantidades netas a utilizar en cada preparación y continuar con las etapas descritas a continuación:

- Cálculo de cantidades de alimentos a preparar: este proceso se realiza para cada tiempo de comida, teniendo en cuenta las asistencias así; para los tiempos de comida que se ofrezcan antes de las 8:00 a.m.; se calculan las cantidades de acuerdo con la asistencia del día anterior del mismo servicio, para los demás tiempos de comida, las cantidades se calculan con la asistencia del día, este cálculo debe hacerse para cada preparación teniendo en cuenta el grupo de edad.

- Para los servicios sociales en donde no es posible obtener la cantidad de beneficiarios a atender en los tiempos establecidos, ya que el número de beneficiarios es fluctuante por tiempo de comida, el cálculo de alimentos se hace de acuerdo con la asistencia del día anterior para el tiempo de comida correspondiente.

- Para lo anterior el responsable de la unidad operativa o a quien delegue del área administrativa, debe registrar el número de beneficiarios asistentes a la unidad operativa por tiempo de comida en el formato Reporte asistencia de beneficiarios para preparación de alimentos (FOR-PSS-244), actividad que se debe realizar mínimo 2 horas antes de cada tiempo de comida y sujeto a las dinámicas del servicio, excepto para los tiempos de comida que se ofrezcan antes de las 8:00 a.m., para estos tiempos de comida se toma la asistencia como se definió en los párrafos anteriores.
- Los servicios sociales de operación en asociación no deben diligenciar el formato Reporte asistencia de beneficiarios para preparación de alimentos (FOR-PSS-244), ya que el cálculo de alimentos se ajusta a lo definido en el anexo técnico para tal fin.

- Para realizar el cálculo de los ingredientes a utilizar en una preparación deben seguirse los siguientes pasos:

- Tener en cuenta el número de asistentes a la unidad operativa por grupo de edad definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social.
- Si el alimento no fue pre-alistado antes de almacenar, multiplique el peso bruto del alimento establecido en el análisis del aporte nutricional por el número de asistentes, teniendo en cuenta los grupos de edad atendidos en la unidad operativa. Sumar las cantidades de alimento en peso bruto calculadas, para obtener el total de alimento a preparar.
- Si el alimento fue pre-alistado antes de almacenar (sin cáscara, pepas o partes no comestibles), multiplique el peso neto del alimento establecido en el análisis del aporte nutricional por el número de asistentes, teniendo en cuenta los grupos de edad atendidos en la unidad operativa. Sumar las cantidades de alimento en peso neto calculadas, para obtener el total de alimento a preparar.
- Realizar las anteriores operaciones con todos los alimentos que hagan parte de una preparación.

- Selección: esta actividad consiste en seleccionar los alimentos que van a ser utilizados en las preparaciones del día, en donde se separan los alimentos que presenten magulladuras, aplastamiento o daño mecánico, esto para no afectar la calidad nutricional y organoléptica de las preparaciones.

- Descongelación de los alimentos: para preparar un alimento que está congelado, debe asegurarse que el aumento de temperatura del mismo sea controlado, lo cual disminuye la actividad enzimática y riesgo microbiológico, por lo tanto, los alimentos en congelación que vayan a ser sometidos a procesos de preparación y cocción deben pasar a refrigeración mínimo 24 horas y máximo 3 días antes del inicio de la preparación, estos deben ser colocados en la parte más fría del refrigerador evitando escurrimientos para el caso de los cárnicos, debe asegurarse que la cantidad de alimento que pase de congelación a refrigeración es la misma cantidad que va a ser utilizada, dado que no debe volverse a congelar.

- Limpieza y desinfección de los alimentos: la operación de limpieza y desinfección de alimentos como frutas, hortalizas y verduras que no requieran proceso de cocción, empaques de leche líquida, empaque de las carnes, huevos, alimentos enlatados, entre otros que implica lavar con abundante agua para retirar elementos extraños como tierra o materia orgánica visible, disminuir carga microbiana y desinfectar de acuerdo con lo

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

establecido en el plan de saneamiento de la unidad operativa.

- Los alimentos que son sometidos a proceso de cocción como raíces, tubérculos, plátanos y verduras, solo requieren lavado con abundante agua ya que en el proceso de cocción se eliminan por completo los microorganismos potencialmente patógenos que puedan estar presenten en los alimentos.



2.

16/7/24, 10:27 Correo de Colegio de educación técnica y académica Celestin Freinet - CUMPLIENTO A LOS HORARIOS ESTABLECIDOS

Fundacion Fundacion <fundacion@celestinfreinet.edu.co>

CUMPLIENTO A LOS HORARIOS ESTABLECIDOS

1 mensaje

Fundacion Fundacion <fundacion@celestinfreinet.edu.co> 16 de julio de 2024, 10:27
Para: asociacion.agescom@gmail.com, TATIANA HERNANDEZ <sederincon@celestinfreinet.edu.co>

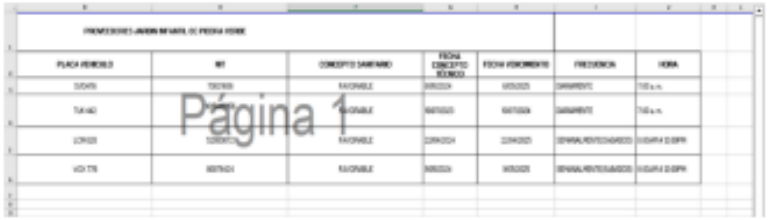
Señores:

AGESCOM

Por medio de la presente quiero solicitar muy comedidamente, dar cumplimiento a los horarios establecidos para la entrega y recepción de alimentos en la Unidad Operativa Jardín Infantil Cofinanciado Rincon, dado que el día 20 de junio realizó la entrega de la manzana en un horario no establecido.

El representante legal pacto con ustedes como proveedor todas las condiciones para el cumplimiento de las normas de calidad, la entrega oportuna en tiempo, cantidad y calidad, así la frecuencia de pedidos, forma de pago y reclamos a los proveedores, por ende, los horarios para la entrega de alimentos por parte ustedes como proveedor de la unidad operativa no podrán interferir con el proceso de servido y distribución.

Anexo tabla de proveedores con los horarios establecidos.



Página 1

Cordialmente,
Pedro Hernando Puentes Gonzalez
Representante Legal
Fundación Celestin Freinet
Tel: 6 906600 Ext 104

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FOR-GD-002
Página 1 de 6

ACTA N°.___

FECHA: Bogotá, 21 de junio de 2024

HORA: 4:00 P.M

LUGAR: Jardín Celestín Freinet Rincón

TEMA: Fortalecimiento diligenciamiento formato Código: FOR-PSS-235 y Código: FOR-PSS-243

ASISTENTES: Operarias servicio de alimentos - responsable del servicio

ORDEN DEL DÍA:

Identificación del formato

Diligenciamiento del formato siguiendo cada uno de los pasos

Desarrollo

Entradas y salidas de alimentos

La responsable del servicio realiza socialización

- ✓ Diligenciar
- ✓ Subdirección Local/Localidad: sede administrativa de donde depende la unidad operativa, o localidad en donde está ubicada la unidad operativa.
- ✓ Servicio Social/modalidad :nombre del servicio social o modalidad a la cual corresponde la unidad operativa.
- ✓ Proveedor: nombre de la empresa que realiza la entrega de los alimentos.
- ✓ Mes: mes (en letras) en el cual se está registrando la información.
- ✓ Año: año (en números) en el cual se está registrando la información.
- ✓ Coordinador o Responsable: nombres y apellidos del Coordinador o Responsable de la unidad operativa.
- ✓ Operador: nombre del operador en asociación que realiza la ejecución en la unidad operativa, para las unidades operativas de operación directa se escribirá SDIS.

Buscar texto o herramienta:

- ✓ Alimento: inserte filas o elimine filas de acuerdo con los alimentos que lleguen a la unidad operativa.
- ✓ Presentación: marque con una X o escriba la cantidad en la casilla correspondiente a las unidades de medida con la que se va identificar el alimento. Ejemplo:
- ✓ 1000 gramos ; 500 gramos ELIMINAR; g (gramos); l (litro) ELIMINAR; cc (centímetros cúbicos); U (Unidad) Tener en cuenta la unidad de medida a utilizar.
- ✓ Para los alimentos de panadería en la parte superior escriba la presentación y al frente de cada alimento marque con una X de acuerdo a la presentación escrita en la columna correspondiente.
- ✓ Saldo mes anterior: registre en número, la cantidad de alimento que quedo del mes anterior, teniendo en cuenta su presentación. En caso de no existir saldo, coloque el número cero "0". En el saldo del mes anterior debe tenerse en cuenta que se registra la cantidad como está disponible en almacenamiento, ya sea peso bruto o peso neto.
- ✓ Cantidad de alimento que ingresa: registre en número, la cantidad de alimento recibido teniendo en cuenta su presentación (gramos, centímetros cúbicos, unidad). En caso de no existir pedido, escribir el numero cero "0". Si tiene más de un ingreso a la semana registre en la misma casilla los demás ingresos con signo mas (+) ejemplo: 1500 + 1200 + 800.
- ✓ Peso de la cáscara: registre en número, el peso de la cáscara y parte no utilizable (como raíces de la yuca) de los alimentos que prealiste para refrigerar o congelar como yuca, zanahoria, arveja, tenga en cuenta la presentación del alimento, ejemplo: Kilos, Libras, Unidades, por ejemplo si ingresan 10 Kg de yuca y la cáscara pesa 3 Kg, debe registrar en la casilla de cantidad de alimento que ingresa 10, poner una equis "X" en la casilla de Kg y registrar 3 en la casilla de peso de la cáscara, así sabrá que cuenta con 7 Kg de yuca para utilizar y que ya se descontó el peso de la cáscara y al final de la semana no habrá faltante de alimento. Para los alimentos que no requieran proceso de prealistamiento o que no lo realicen por temas de capacidad de almacenamiento, en la casilla deben registrar N.A.
- ✓ Peso total sin cáscara: registre el resultado de la resta entre CANTIDAD DE ALIMENTOS QUE INGRESA, menos PESO DE LA CÁSCARA. Ejemplo: Ingresan 5 kilogramos de yuca, el peso de la cáscara es 2 kilogramos, el

peso total sin cáscara es 3 kilogramos, debe registrar en la columna y casilla respectiva de PESO TOTAL SIN CÁSCARA, el número 3.

- ✓ Cantidad de alimento que sale: coloque la cantidad de alimento utilizado, teniendo en cuenta la presentación. Ejemplo: Si el alimento entra en gramos, deben registrarse las salidas en gramos. En caso de que no salga alimentos escribir el número cero "0". Si el alimento se maneja sin cáscara, es decir peso neto, la salida para este alimento debe registrarse en peso neto, aplica solo para alimentos que se decortican o se pelan.
- ✓ Saldo semanal: sume el SALDO MES ANTERIOR con la CANTIDAD DE ALIMENTO QUE INGRESA, esto le dará el total de alimento disponible, luego sume las cantidades de alimentos utilizados en la semana. Reste al total de alimentos disponibles la cantidad de alimentos utilizados en la semana. Registre este resultado en la casilla SALDO SEMANA ANTERIOR.
- ✓ Saldo mes: para calcular el saldo del mes, en la ultima semana del mes, sume el SALDO SEMANA ANTERIOR DE LA SEMANA 4 con la CANTIDAD DE ALIMENTO QUE INGRESA a ese resultado reste la cantidad de alimento que salió en la última semana del mes, ese resultado será el SALDO MES, el cual debe corresponder a la cantidad de alimento disponibles en la alacena o área de almacenamiento de alimentos.
- ✓ Responsable del diligenciamiento: nombres y apellidos en letra legible, tipo de documento, ejemplo: CC/CE. Número de documento y cargo de la persona encargada de registrar la información.
- ✓ Observaciones: notas aclaratorias sobre eventos relacionados en la verificación y registro de la información.
- ✓ Nota 1 : los espacios que no requieran su diligenciamiento se debe llenar con el numero cero "0". El diligenciamiento del formato podrá realizarse al finalizar la jornada, no podrán realizarse tachones o enmendaduras.

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Formato Preparacion de alimentos

Actividad 1. Pre-alistamiento de alimentos

- De acuerdo con el ciclo de menú establecido para cada servicio y asistencia a atender, se deben definir las cantidades netas a utilizar en cada preparación y continuar con las etapas descritas a continuación:

- Cálculo de cantidades de alimentos a preparar: este proceso se realiza para cada tiempo de comida, teniendo en cuenta las asistencias así; para los tiempos de comida que se ofrezcan antes de las 8:00 a.m.; se calculan las cantidades de acuerdo con la asistencia del día anterior del mismo servicio, para los demás tiempos de comida, las cantidades se calculan con la asistencia del día, este cálculo debe hacerse para cada preparación teniendo en cuenta el grupo de edad.

- Para los servicios sociales en donde no es posible obtener la cantidad de beneficiarios a atender en los tiempos establecidos, ya que el número de beneficiarios es fluctuante por tiempo de comida, el cálculo de alimentos se hace de acuerdo con la asistencia del día anterior para el tiempo de comida correspondiente.

- Para lo anterior el responsable de la unidad operativa o a quien delegue del área administrativa, debe registrar el número de beneficiarios asistentes a la unidad operativa por tiempo de comida en el formato Reporte asistencia de beneficiarios para preparación de alimentos (FOR-PSS-244), actividad que se debe realizar mínimo 2 horas antes de cada tiempo de comida y sujeto a las dinámicas del servicio, excepto para los tiempos de comida que se ofrezcan antes de las 8:00 a.m., para estos tiempos de comida se toma la asistencia como se definió en los párrafos anteriores.
- Los servicios sociales de operación en asociación no deben diligenciar el formato Reporte asistencia de beneficiarios para preparación de alimentos (FOR-PSS-244), ya que el cálculo de alimentos se ajusta a lo definido en el anexo técnico para tal fin.

- Tener en cuenta el número de asistentes a la unidad operativa por grupo de edad definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social.
- Si el alimento no fue pre-alistado antes de almacenar, multiplique el peso bruto del alimento establecido en el análisis del aporte nutricional por el número de asistentes, teniendo en cuenta los grupos de edad atendidos en la unidad operativa. Sumar las cantidades de alimento en peso bruto calculadas, para obtener el total de alimento a preparar.
- Si el alimento fue pre-alistado antes de almacenar (sin cáscara, pepas o partes no comestibles), multiplique el peso neto del alimento establecido en el análisis del aporte nutricional por el número de asistentes, teniendo en cuenta los grupos de edad atendidos en la unidad operativa. Sumar las cantidades de alimento en peso neto calculadas, para obtener el total de alimento a preparar.
- Realizar las anteriores operaciones con todos los alimentos que hagan parte de una preparación.

- Selección: esta actividad consiste en seleccionar los alimentos que van a ser utilizados en las preparaciones del día, en donde se separan los alimentos que presenten magulladuras, aplastamiento o daño mecánico, esto para no afectar la calidad nutricional y organoléptica de las preparaciones.

- Descongelación de los alimentos: para preparar un alimento que está congelado, debe asegurarse que el aumento de temperatura del mismo sea controlado, lo cual disminuye la actividad enzimática y riesgo microbiológico, por lo tanto, los alimentos en congelación que vayan a ser sometidos a procesos de preparación y cocción deben pasar a refrigeración mínimo 24 horas y máximo 3 días antes del inicio de la preparación, estos deben ser colocados en la parte más fría del refrigerador evitando escurrimientos para el caso de los cárnicos, debe asegurarse que la cantidad de alimento que pase de congelación a refrigeración es la misma cantidad que va a ser utilizada, dado que no debe volverse a congelar.

- Limpieza y desinfección de los alimentos: la operación de limpieza y desinfección de alimentos como frutas, hortalizas y verduras que no requieran proceso de cocción, empaques de leche líquida, empaque de las carnes, huevos, alimentos enlatados, entre otros que implica lavar con abundante agua para retirar elementos extraños como tierra o materia orgánica visible, disminuir carga microbiana y desinfectar de acuerdo con lo

establecido en el plan de saneamiento de la unidad operativa.

- Los alimentos que son sometidos a proceso de cocción como raíces, tubérculos, plátanos y verduras, solo requieren lavado con abundante agua ya que en el proceso de cocción se eliminan por completo los microorganismos potencialmente patógenos que puedan estar presenten en los alimentos.



BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

ACTA N°___

FECHA: Bogotá, 21 de junio de 2024

HORA: 4:00 P.M

LUGAR: Jardín Celestín Freinet Rincón

TEMA: Fortalecimiento diligenciamiento formato Código: FOR-PSS-235 y Código: FOR-PSS-243

ASISTENTES: Operarias servicio de alimentos - responsable del servicio

ORDEN DEL DÍA:

Identificación del formato

Diligenciamiento del formato siguiendo cada uno de los pasos

Desarrollo

Entradas y salidas de alimentos

La responsable del servicio realiza socialización

- ✓ Diligenciar
- ✓ Subdirección Local/Localidad: sede administrativa de donde depende la unidad operativa, o localidad en donde está ubicada la unidad operativa.
- ✓ Servicio Social/modalidad :nombre del servicio social o modalidad a la cual corresponde la unidad operativa.
- ✓ Proveedor: nombre de la empresa que realiza la entrega de los alimentos.
- ✓ Mes: mes (en letras) en el cual se está registrando la información.
- ✓ Año: año (en números) en el cual se está registrando la información.
- ✓ Coordinador o Responsable: nombres y apellidos del Coordinador o Responsable de la unidad operativa.
- ✓ Operador: nombre del operador en asociación que realiza la ejecución en la unidad operativa, para las unidades operativas de operación directa se escribirá SDIS.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL | BOGOTÁ

ACTA N°

FECHA: 21 de junio de 2024

TEMA: Fortalecimiento diligenciamiento formato Código: FOR-PSS-235 y Código:FOR-PSS-243

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Maricela Rojas	Responsable del S	JI CC Rincón	
Angela Rodríguez	Manipuladora de alimentos	Manipuladora de alimentos	
Lady Johana Gutiérrez	Manipuladora de alimentos	Manipuladora de alimentos	

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

ACTA N° ___

FECHA: Bogotá, 15 de julio de 2024

HORA: 7:00 am

LUGAR: Jardín Celestín Freinet Rincón

TEMA: Actividades componente salud y nutrición julio

ASISTENTES: Operarias servicio de alimentos - responsable del servicio – ND Yazmín Roldán

ORDEN DEL DÍA:

1. Se realiza actividad educativa dirigida a las operarias del servicio de alimentos en el tema de almacenamiento de alimentos, con el fin de subsanar el requerimiento al respecto.

2. Se socializa el protocolo de almacenamiento de alimentos de la siguiente manera:

Pre - alistamiento de alimentos antes de almacenamiento.

El proceso de pre- alistamiento debe realizarse de acuerdo con las necesidades de cada servicio y si se realiza, debe tener en cuenta lo siguiente:

- Carnes y pollo: antes de realizar el proceso de almacenamiento en congelación, deberá porcionarse de acuerdo con la cantidad que se va a utilizar por día, preparaciones y al promedio de asistencia de los beneficiarios, teniendo en cuenta el número de veces que está programada a la semana. Se debe contemplar los días de no prestación del servicio, con el fin de definir si debe o no hacerse el pre-alistamiento, dado que la vida útil de la carne en refrigeración será de máximo 3 días si no está empacada al vacío y máximo15 días si está empacada al vacío.

  Si la carne viene empacada al vacío, pero se abre para el pre-alistamiento, su vida útil será de 3 días en refrigeración y 7 días en congelación. Esta información debe ser plasmada en el rótulo diligenciado en la unidad operativa, manteniendo el rótulo original del alimento. Antes de ser refrigeradas o congeladas, el empaque deberá ser sometido a proceso de limpieza de acuerdo con lo establecido en el plan de saneamiento de la unidad operativa.

  Antes de ser refrigerados o congelados, el empaque original del alimento deberá ser sometido a proceso de limpieza de acuerdo con lo establecido en el plan de saneamiento.

- Vísceras: estos alimentos no deben ser porcionados para almacenamiento en congelación debido a su corta vida útil, por lo tanto, se preparará la totalidad del alimento recibido. Antes de ser refrigeradas o congeladas, el empaque deberá ser sometido a proceso de limpieza y desinfección de acuerdo con lo establecido en el plan de saneamiento de la unidad operativa.

- Frutas y verduras: deberán ser lavadas y desinfectadas antes de realizar el proceso de pelado y/o porcionado. Las verduras que serán pre alistadas podrán ser sometidas al proceso de escaldado. Deberán ser porcionadas y empacadas en bolsas destinadas para los alimentos, las cuales serán de un solo uso.

- Leche líquida y quesos: antes de ser refrigeradas o congeladas, el empaque deberá ser sometido a proceso de limpieza y desinfección de acuerdo con lo establecido en el plan de saneamiento.

- Abarrotes: antes de ser almacenados, el empaque deberá ser sometido a proceso de limpieza de acuerdo con lo establecido en el plan de saneamiento.

Rotulado de alimentos

Los alimentos que estén dentro del jardín deben estar rotulados o etiquetados de acuerdo a la normatividad vigente, adicional a ello deben contar con una identificación para realizar seguimiento de la vida útil y una adecuada rotación de alimentos.

Los rótulos deben colocarse de forma visible, para los alimentos almacenados en seco el rótulo debe colocarse sobre la estantería, canecas o canastillas, para los alimentos que requieren refrigeración y congelación y se encuentran empacados en recipientes o bolsas plásticas transparentes, el rotulado se realizará antes de ser almacenados en refrigeración o congelación.

Los alimentos que lleguen al jardín deben rotularse de forma clara, con la siguiente información:

- Nombre del alimento.
- Fecha de ingreso: fecha en que llega el alimento al jardín.
- Fecha de vencimiento: fecha indicada en la etiqueta del alimento. No aplica para frutas, verduras, tubérculos, raíces y plátanos.
- Fecha de egreso: para frutas, verduras, tubérculos, raíces y plátanos la fecha de egreso debe ser máximo 15 días desde la recepción, su uso se realizará de acuerdo con el grado de maduración, procesos de refrigeración o congelación y minuta de alimentos.

En el caso del pescado, se debe rotular con la información dada por el proveedor y el rótulo debe estar presente en cada porción.

Almacenamiento en congelación.

Los alimentos de alto riesgo deben almacenarse en condiciones de humedad, circulación de aire y temperatura, la temperatura de congelación podrá ir hasta -24°C, dependiendo del tiempo de conservación deseado. Un alimento de alto riesgo como la carne fresca puede almacenarse a temperaturas de refrigeración hasta tres (3) días, siempre y cuando sea una carne que cuente con las especificaciones de calidad dadas en la normatividad vigente o en congelación cuando se pretende almacenar por un tiempo mayor a tres (3) días.

Para mantener temperaturas en rangos de congelación se debe tener en cuenta que los congeladores funcionan mejor cuando hay espacio entre los alimentos, no se deben introducir alimentos calientes en el congelador ya que aumenta la temperatura del equipo, lo cual puede causar alteraciones en la vida útil de los demás alimentos.

Diligenciar el formato control de temperatura de equipos de congelación, de acuerdo con la periodicidad establecida en el mismo (tres (3) tomas al día), con el fin de verificar que los alimentos se encuentren con temperaturas hasta -24°C y así verificar el funcionamiento del equipo.

Descongelación de los alimentos:

Para preparar un alimento que está congelado, debe asegurarse que el aumento de temperatura del mismo sea controlado, lo cual disminuye la actividad enzimática y riesgo microbiológico, por lo tanto, los alimentos en congelación que vayan a ser sometidos a procesos de preparación y cocción deberán pasar a refrigeración mínimo 24 horas y máximo 3 días antes del inicio de la preparación, estos deben ser colocados en el refrigerador evitando escurrimientos. Para el caso de los cárnicos, debe asegurarse que la cantidad de alimento que pase de congelación a refrigeración es la misma cantidad que va a ser utilizada, dado que no debe volverse a congelar.

Almacenamiento en refrigeración.

La vida útil de las verduras refrigeradas depende de la variedad, las condiciones de recolección, temperatura de transporte, manipulación, entre otras, para alimentos procesados depende del tipo de alimentos, del envase, higiene en la elaboración y envasado entre otros.

Después de realizar la selección y pre- alistamiento de los alimentos, se ubicarán en las

respectivas bandejas del refrigerador, dentro de recipientes o bolsas transparentes de forma ordenada, con su debido rotulado, evitando saturar el equipo.

Diligenciar el formato control de temperatura de equipos de refrigeración de acuerdo a la periodicidad establecida en el mismo (tres (3) tomas al día) con el fin de verificar que los alimentos se encuentren con temperaturas no mayores a 4°C +/-2°C y así verificar el funcionamiento del equipo de refrigeración.

Para refrigerar alimentos que hayan sido sometidos a cocción, pero deban servirse fríos, (jugos y verduras) deben dejarse enfriar (máximo 30 minutos), empacarlos en recipientes plásticos y servirlos el mismo día de la preparación, a excepción de postres que por consistencia requieran más tiempo de refrigeración, lo cual no podrá exceder las 24 horas.

Almacenamiento en seco.

El área destinada para el almacenamiento en seco tiene una capacidad acorde con las cantidades de alimentos que ingresan al jardín y cuenta con el espacio necesario para la ubicación de las canastillas de almacenamiento, canecas de almacenamiento, estanterías y espacio para el tránsito del personal.

Los alimentos no perecederos empacados individualmente y otros que presenten largos periodos de vida útil, pueden almacenarse a temperatura ambiente, la temperatura del área de almacenamiento de alimentos no debe sobrepasar los 25°C. El ambiente debe ser seco con buena ventilación natural con ventanas y angeo o ventilación mecánica, estar libre de humedad y bien iluminado.

El almacenamiento de los alimentos o productos terminados se realizará ordenadamente en pilas o estibas con separación suficiente respecto a las paredes perimetrales y disponerse sobre palés o tarimas limpias y en buen estado, elevadas del piso (15 cm) de manera que se permita la inspección, limpieza y fumigación, si es el caso[1], los alimentos se ubicaran mediante el método PEPS en estantes rotulados, limpios y de forma ordenada.

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL



BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL





CONVOCATORIA. Se propone una nueva reunión para el día _____ de ____de 20___.

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Maricela Rojas	Resp. servicio	Jardín CF Rincón	
Yazmín Roldán	Nutricionista	Infancia	Yazmín Roldán O.
Johana Gutierrez	Manipulador de alimentos	Jardin CF Rincon	
Flor Angela R	Manipuladora de alimentos	Jardin C F Rincon	Angela Rodriguez
Maria Cristina P	Manipulador de alimentos	Jardin CF Rincon	

Anexos:

Elaboró: Yazmín Roldán Olmos

5. 
EXPENDIO
PARDO SUIZO MODELIA
DOMICILIOS 4106544 3164443209
CARRERA 82 N 23A 26
FILETE DE MERLUZA
F Envasado
15.07.24
F Caducidad
05.08.24
F SACRIFICIO
13-07-2024
LOTE
PESO KG
1,020
953146595
MANTENGASE REFRIGERADO DE 0 A -3°C

FUNDACIÓN CELESTIN FREINET
JARDÍN INFANTIL C. C. RINCÓN
NIT. 830.142.249-7
PERSONERÍA JURÍDICA No. 4348 DEL 10 DE NOVIEMBRE DE 2008



FUNDACIÓN CELESTIN FREINET
JARDÍN INFANTIL C. C. RINCÓN
NIT. 830.142.249-7
PERSONERÍA JURÍDICA No. 4348 DEL 10 DE NOVIEMBRE DE 2008



FUNDACIÓN CELESTIN FREINET
JARDÍN INFANTIL C. C. RINCÓN
NIT. 830.142.249-7
PERSONERÍA JURÍDICA No. 4348 DEL 10 DE NOVIEMBRE DE 2008



Cordialmente,

SORAYA GONZALEZ CIFUENTES
REPRESENTANTE LEGAL
VB. DIR ADMON C.C ARCHIVO

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
7607-2024	25 / 4 / 24	7 / 5 / 24	6 / 12 / 24	5

FECHA DE VERIFICACIÓN	HORA DE INICIO	PERIODO VERIFICADO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
23 / 7 / 24	8:50 a. m.	JULIO 2024	CELESTÍN FREINET RINCÓN

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
CALLE 128 B BIS A # 91 - 93	SUBA

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
EL RINCÓN	3125456984	sederincon@celestinfreinet.edu.co

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PÁRVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
NA / NA / NA	NA / NA / NA	82 / 78 / 59	74 / 55 / 45	NA / NA / NA

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? **SAT**

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

En el periodo verificado no se reportó la administración de alimentos

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

En el periodo verificado no se reportó el suministro de complemento nutricional o fórmulas terapéuticas

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? **NA**

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?	SÍ
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?	SÍ
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?	SÍ
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?	SÍ

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?

		NA
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"?	NA
B.	¿Atiende las recomendaciones que sean entregadas por la Secretaría Distrital de Salud, cuando sean informados brotes en el jardín infantil?	NA

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
Ninguno	NA	NA	Refieren que durante el periodo verificado no se requirió notificar brotes de Enf. Transmisibles

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?

		NA
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)	NA
B.	¿Implementa prácticas sanitarias en los procesos de extracción, manipulación, rotulado, conservación y suministro de leche humana?	NA
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?	NA
D.	¿Diligencia adecuada y oportunamente los Formatos control de la Sala Amiga de la Familia Lactante -SAFL?	NA

Complete la información del cuadro:

Formatos control de la SAFL	Fecha del último diligenciamiento
Formato control de temperatura de la nevera/congelador	NA
Formato uso de la Sala Amiga-Ficha SIRBE	NA

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?

	Número acta de Inspección Sanitaria	Concepto Sanitario	Fecha de emisión	SAT
EE	SB06N005674	FAVORABLE	23 DE MARZO DE 2022	
EPA	AS02N049616	FAVORABLE	03 DE JULIO DE 2019	

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? NA

EE?	NA	N° y fecha de radicado de la solicitud de visita para EE	NA
EPA?	NA	N° y fecha de radicado de la solicitud de visita para EPA	NA

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?

		NA
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?	SÌ
B.	¿Define e implementa acciones sobre los incumplimientos y realiza seguimiento periódico para subsanarlos.?	NA

Hallazgos identificados	Acciones de mejora implementadas
La autoevaluación se realizó para establecimiento educativo y de preparación de alimentos en mayo de 2024. No se identificaron incumplimientos,	NA

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?

NA

Exigencias de la Autoridad Sanitaria	Acciones para dar cumplimiento
NINGUNA	NO APLICA

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

EE: **NA (no se recibieron visitas por parte de la Autoridad Sanitaria dentro de la ejecución del convenio)**

EPA: **NA (no se recibieron visitas por parte de la Autoridad Sanitaria dentro de la ejecución del convenio)**

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?	SÍ
B.	¿Realiza la socialización del Plan de Saneamiento del Jardín Infantil con el Talento Humano?	SÍ
C.	¿Aplica el Plan de Saneamiento en los cuatro programas: Limpieza y desinfección, Desechos sólidos, Control integral de plagas y Abastecimiento de agua?	SÌ
D.	¿Presenta diligenciado adecuadamente el formato de declaración de compromiso?	SÌ

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

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 MARZO DE 2024
Formato seguimiento a soluciones desinfectantes - FOR-PSS-065	22 DE JULIO DE 2024
Formato inspección de la presencia de plagas - FOR-PSS-066	PROGRAMADO 26 DE JULIO DE 2024
Formato inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques - FOR-PSS-067	PROGRAMADO 26 DE JULIO DE 2024
Formato lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas - FOR-PSS-068	22 DE JULIO DE 2024
Formato registro del control de plagas - FOR-PSS-069	12 DE MARZO DE 2024
Formato verificación de hermeticidad - FOR-PSS-071	PROGRAMADO 26 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?	SÍ
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)?	SÍ
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?	SÍ
I.	¿Presenta las fichas técnicas y de seguridad de todos los productos químicos de aseo usados en la Unidad Operativa?	SÍ
J.	¿Los aspersores de reenvase se encuentran limpios, desinfectados y rotulados con la indicación de uso, porcentaje de hipoclorito y fecha de preparación?	SÍ
K.	¿Cuenta con los elementos mínimos de aseo institucional? (Se verifica mediante la lista de chequeo de aseo institucional.)	SÍ
L.	¿La herramienta control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional, se encuentra actualizada?	SÍ
M.	¿Realiza el lavado y desinfección del tanque de almacenamiento de agua potable, mínimo cada seis meses?	SÍ
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?	SÍ

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

3 TANQUES AÉREOS - POR 1000 LITROS CADA UNO

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

12 DE MARZO DE 2024

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

SERVICIOS INTEGRALES DE COLOMBIA Y FUMIGACIONES SAS SEINCOF - CONCEPTO SANITARIO FAVORABLE DEL 03/03/2023

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?	SÍ
O.	¿Los accesos y alrededores se mantienen limpios y ibres de acumulación de basuras?	SÍ
P.	¿Los techos y paredes están libres de suciedad, condensación, formación de mohos y hongos y desprendimiento superficial?	SÍ
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?	SÍ
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?.	**SAT**
A.	¿Presenta un documento que incluye los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos?	SÍ
B.	¿Socializó todos los procesos contemplados en el documento de Buenas Prácticas de Manufactura con el talento humano y contó con el soporte?	SÌ
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?	SÍ

D.	¿Los productos de panadería, galletería y bizcochería están libres de bromato de potasio?	SÌ
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?	SÌ
F.	¿La leche utilzada en las preparaciones es líquida, de acuerdo con lo contemplado en en el analisis nutricional de la minuta de alimentos?	SÌ
G.	¿Adquieren aceite vegetal de una sola fuente, cumpliendo con las condiciones generales dispuestas en la Resolución 2154 de 2012?	SÌ
H.	¿Adquieren fruta entera para la elaboración de los jugos, asegurando el aporte de vitaminas y fibra?	SÌ
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?	SÍ
J.	¿Implementan el método de rotación de alimentos PEPS (Primeros en Entrar – Primeros en Salir)?	SÌ
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?	SÌ
L.	¿Los alimentos se encuentran almacenados de manera ordenada evitando la contaminación cruzada?	SÍ
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?	SÌ
N.	¿Diligencia adecuada y oportunamente los Formatos control del Procedimiento Operación Entrega de Apoyos Alimentarios?	SÍ

Complete la información del cuadro:

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

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?	SÍ
O.	¿Existe coincidencia entre los saldos de alimentos registrados en el formato de entradas y salidas de productos, con las existencias de la alacena?	SÍ
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?	SÍ
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?	SÍ

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**
TORTILLA DE CORAZONES DE POLLO FINAMENTE PICADOS, CON HUEVO	HUEVO DE GALLINA	2330 g	2970 g
SOPA DE FIDEOS	PASTA FIDEOS	596 g	750 g
LECHE	LECHE	13830 ml	14000 ml
MANTECADA	MANTECADA	1560 g	1995 g
PERA	PERA	7176 g	7540 g

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?	SÍ
S.	¿En el pre-alistamiento los alimentos son seleccionados, alistados y empacados en bolsas de polietileno de un solo uso, transparentes cerradas y rotuladas ?	SÍ
T.	¿En caso de realizar intercambios de alimentos, presenta los soportes establecidos en el Anexo Técnico?	NA
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?	SÍ
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?	SÍ
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?	SÍ
X.	¿Cuándo el menú incluye fruta, queso o postres sin empaque primario se sirven en postreras o plato dulce?	NA
Y.	¿La persona responsable del servido de alimentos conoce las porciones establecidas para cada grupo de edad?	SÍ
Z.	¿El servido se realiza una vez los niños y las niñas se encuentran en el área de alimentación?	SÍ
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?	SÍ
AB.	Presenta soporte de las acciones para la prevención y manejo de desperdicios de alimentos en el servicio social:	SÍ
	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._____	NA
	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. _____	NA
	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.) _____	SÍ

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?	SÍ
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?	SÍ
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?	SÍ

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
FLOR ÁNGELA RODRÍGUEZ MONTAÑEZ	29 DE ABRIL DE 2024	JUNIO 7 DE 2024 JULIO 5 DE 2024	8
LADY JOHANA GUTIÉRREZ CORTÉS	29 DE ABRIL DE 2024	JUNIO 7 DE 2024 JULIO 5 DE 2024	8
MARÍA CRISTINA PATIÑO PALLARES	12 DE ENERO DE 2024	ENERO 12 DE 2024	2

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?	SÍ

E.	¿El uniforme del personal manipulador de alimentos cumple los requisitos establecidos en en Anexo Técnico?	SÍ

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.	SÍ
En caso de utilizarse delantal, este permanece atado al cuerpo en forma segura para evitar la contaminación del alimento y accidentes de trabajo.	SÍ
Presentan botas o calzado cerrado, impermeable, antideslizante sin tacón.	SÍ
Portan gorro o malla y tapabocas desechable.	SÍ
Se mantiene el cabello recogido y cubierto totalmente mediante mallas, gorro u otro medio efectivo.	SÍ
Usan guantes de caucho de diferente color, de acuerdo con el tipo de actividad y código de colores.	SÍ
No se usa maquillaje ni accesorios (anillos, aretes, reloj, joyas, accesorios, etc.)	SÍ
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.	SÍ

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)	SÍ
G.	¿La herramienta control de entradas y salidas de elementos de aseo personal para colaboradoras y colaboradores, se encuentra actualizada?	SÍ

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?	SÌ
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?	SÍ
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?	SÌ
D.	¿Los utensilios y menaje de preparación, están almacenados en un lugar que los proteja del polvo, insectos y roedores?	SÌ
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)	SÌ
F.	¿El inventario de dotación de elementos del servicio de alimentos, se encuentra actualizado?	SÌ

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?

NA

No se reportan participantes que requieran modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil, de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas.

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?	SÍ
B.	¿Suministra los alimentos máximo cada 3 horas entre cada tiempo de comida?	SÍ
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?	SÍ
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?	SÍ

Verificación del peso servido y de las características organolépticas de las preparaciones suministradas													
Menú No. 2	**Grupo de edad: 3 a 5,11 a**		**Población: 45**						**Muestra: 5**				
Alimento o Preparación	**Porción g/ml**	**Tolerancia g/ml**	**Gramajes obtenidos**						**S***	**O***	**A***	**T****
TORTILLA DE CORAZONES DE POLLO FINAMENTE PICADOS, CON HUEVO	36	36 - 39,6 g	39	37	36	40	36		C	C	C	72
ARROZ CON ZANAHORIA	50	45 - 50 g	52	50	48	50	49		C	C	C	70
CALABAZA GUISADA CON ARVEJA VERDE FRESCA	30	27 - 33 g	38	33	33	33	30		C	C	C	82
YUCA COCIDA	30	27 - 33 g	32	36	35	38	31		C	C	C	69
SOPA DE FIDEOS	150	135 - 165 ml	153	156	146	165	165		C	C	C	80
JUGO DE FRESA	150	135 - 165 ml	150	165	149	153	150		C	C	C	4,5

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	NA
Profesionales en atención a la primera infancia	10	9	9	9	1
Auxiliares de atención a la primera infancia	3	2	2	2	1
Auxiliar de Servicios Generales	3	3	3	3	NA
Manipulador de Alimentos	3	3	3	3	NA
Auxiliar Administrativo	1	1	1	1	1

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 [NA]

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

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? **SÍ**

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

SI [X] NO [ ]

SEGUIMIENTO A LA VERIFICACIÓN ANTERIOR

Subsanaron las observaciones a mejorar de mayo y junio de 2024, dado que presentaron las fichas técnicas y de seguridad de todos los productos químicos de aseo, realizaron el diligenciamiento adecuado y oportuno del formato control seguimiento a soluciones desinfectantes, se encontraron diligenciados adecuada y oportunamente los formatos control recepción, entradas y salidas de alimentos, y verificación de transporte, documentaron los procesos de compra y transporte de alimentos. Subsanaron observaciones a mejorar de junio dado que realizaron el seguimiento al cumplimiento del esquema de vacunación, el hipoclorito de sodio contó con información en el rotulado, suministraron alimentos en los horarios establecidos, garantizaron la temperatura de servido de los alimentos fríos (jugo de fresa), ingreso de alimentos en el horario establecido, no se evidenciaron alimentos con sobre madurez, presentaron registro fotográfico del pescado que cumple con rotulado nutricional.

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN

Se continua con el compromiso de mejora, para el bienestar de los niños y niñas, cumpliendo cada uno de los estandares.

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

SEGUIMIENTO A COBERTURA Y ASISTENCIA: a partir del 8 de julio de 2024, inició el ajuste de las coberturas autorizadas en los niveles de prejardín y párvulos, pasando a la registrada en el respectivo aparte (párvulos:82 - prejardín: 74).
9.1.3.6 COMPROMISOS COMPONENTE TALENTO HUMANO: debido al ajuste en las coberturas y cambio en el número de participantes matriculados, se presentó cambio en la vinculación de los colaboradores, con el registro de las novedades en el formato de relación de ausencias del talento humano anexo al presente Instrumento.

Alcance Instrumento No. de acta 3, del 20/06/2024
9.1.3.6 COMPROMISOS COMPONENTE TALENTO HUMANO: se aclara que sí garantizó la dedicación exclusiva de las y los colaboradores del jardín infantil en la jornada de atención definida y sí se encontró el servicio de vigilancia en el jardín infantil.
7(C7) E. La aplicación de los formatos control: inspección de la presencia de plagas, de elementos en desuso, empaques y embalajes y verificación de hermeticidad del mes de junio, se aplicaron el 21 de junio de 2024.

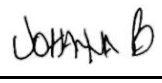
COMPONENTE SALUD Y NUTRICIÓN 8 (C8) AB. b. se aclara que aún no se ha realizado la socialización del manual de buenas prácticas para la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos, al personal de servicios generales y manipuladores de alimentos, ya que por error quedó registrada fecha de mayo 14 de 2024.
1 (C5) y 2 (C9), al momento de la verificación no presentaron observaciones a mejorar o deficientes y permitieron la labor de la supervisión, presentando los soportes solicitados de manera oportuna, los compromisos se dejaron en seguimiento en la verficación de los compromisos de la siguiente visita, correspondiente al mismo mes de ejecución.
Se recomienda contar con los soportes de compra y formatos control, de alimentos y de elementos de aseo institucional y de colaboradores de julio de 2024, disponibles para verificación a partir del primer día hábil de la última semana del mes.

Esta visita generó requerimiento: SI ___ NO _X_

Ninguno

Anexos: documentos y número de folios

Planilla de talento humano: 1 folio
Relación ausencias TH: 2 folios
Seguimiento medida control: 1 folio

	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	**FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN**
NOMBRE: Maricela Rojas Torres	**NOMBRE: Gloria Johanna Bustos Leiton**
N° DE IDENTIFICACIÓN: 1073671572	**N° DE IDENTIFICACIÓN: 52817003**
CARGO: Responsable del Servicio	**CARGO: Apoyo a la Supervisión**
	HORA DE FINALIZACIÓN: 5:00 PM

	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**
7607-2024	23	7	2024	CELESTÍN FREINET RINCÓN

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	MOTIVO Y SOPORTE	REMPLAZO
CONTRATACIÓN NUEVA POR RECONVERSIÓN DE COBERTURA	Manipulador de alimentos	MOTIVO: NA SOPORTE: NA TIEMPO: NA	NOMBRE DEL REEMPLAZO: María Cristina Patiño Pallares FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 12/07/2024 FECHA DE INGRESO: 15/07/2024 ARL:18/01/2024 MOTIVO DE DESCUENTO: por reconversión de cobertura el TH debió ser contratado el 8/7/24 DÍAS A DESCONTAR: 7 días FECHA DE DESCUENTO: 8 al 14 de julio de 2024 (fechas del descuento incluyen fin de semana y festivo)
Jenssy Astrid Tovar Bonilla	Auxiliar atención primera infancia	MOTIVO: renuncia SOPORTE: carta TIEMPO: trabajó hasta el 9/7/24	NOMBRE DEL REEMPLAZO: Yuraime Roxana Arrieta Estrada FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 10/07/2024 FECHA DE INGRESO: 10/7/2024 ARL:10/07/2024 MOTIVO DE DESCUENTO: NA DÍAS A DESCONTAR: NA FECHA DE DESCUENTO: NA
CONTRATACIÓN NUEVA POR RECONVERSIÓN DE COBERTURA	profesional atención primera infancia	MOTIVO: NA SOPORTE: NA TIEMPO: NA	NOMBRE DEL REEMPLAZO: Jenssy Astrid Tovar Bonilla FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 11/05/2024 FECHA DE INGRESO: 10/07/2024 ARL:10/07/2024 MOTIVO DE DESCUENTO: por reconversión de cobertura el TH debió ser contratado el 8/7/24 DÍAS A DESCONTAR: 2 días FECHA DE DESCUENTO: 8 y 9 de julio de 2024
CONTRATACIÓN NUEVA POR RECONVERSIÓN DE COBERTURA	profesional atención primera infancia	MOTIVO: NA SOPORTE: NA TIEMPO: NA	NOMBRE DEL REEMPLAZO: Yerli Andrea González Carbajal FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 11/05/2024 FECHA DE INGRESO: 09/07/2024 ARL: 09/07/2024 MOTIVO DE DESCUENTO: por reconversión cobertura el TH debió ser contratado el 8/7/24, sin embargo por matriculados no se requería la contratación DÍAS A DESCONTAR: No aplica FECHA DE DESCUENTO: No aplica
CONTRATACIÓN NUEVA POR RECONVERSIÓN DE COBERTURA	profesional atención primera infancia	MOTIVO: NA SOPORTE: NA TIEMPO: NA	NOMBRE DEL REEMPLAZO: Hary Marcela Beltrán Prieto FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 17/07/2024 FECHA DE INGRESO: 18/07/2024 ARL: 18/07/2024 MOTIVO DE DESCUENTO: NA DÍAS A DESCONTAR: NA FECHA DE DESCUENTO: NA *Según lo referido antes de la contratación, por matriculados, no aplicó contar con el perfil.

	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Maricela Rojas Torres	NOMBRE: Gloria Johanna Bustos Leiton
No. IDENTIFICACIÓN: 1073671572	No. IDENTIFICACIÓN: 52817003
CARGO: responsable del servicio	CARGO: profesional de apoyo a la supervisión

	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**
7607-2024	23	7	2024	CELESTÍN FREINET RINCÓN

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	MOTIVO Y SOPORTE	REMPLAZO
CONTRATACIÓN NUEVA POR RECONVERSIÓN DE COBERTURA	Auxiliar atención primera infancia	MOTIVO: NA SOPORTE: NA TIEMPO: NA	NOMBRE DEL REEMPLAZO: Karol Andrea Sarmiento Duarte FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 11/07/2024 FECHA DE INGRESO: 12/07/2024 ARL: 12/07/2024 MOTIVO DE DESCUENTO: por reconversión de cobertura el TH debió ser contratado el 8/7/24 DÍAS A DESCONTAR: 4 días FECHA DE DESCUENTO: 8 al 11 de julio de 2024
Carol Vanessa Chilito Rojas	Auxiliar administrativo	MOTIVO: renuncia SOPORTE: carta TIEMPO: trabajó hasta el 18/07/2024	NOMBRE DEL REEMPLAZO: Iveth Yuliana Ramírez Rodríguez FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 19/07/2024 FECHA DE INGRESO: 22/07/2024 ARL: 22/07/2024 MOTIVO DE DESCUENTO: no contó con el reemplazo DÍAS A DESCONTAR: 3 días FECHA DE DESCUENTO: 19 al 21 de julio de 2024 (fechas del descuento incluyen fin de semana y festivos)
CONTRATACIÓN NUEVA POR RECONVERSIÓN DE COBERTURA	Auxiliar de servicios generales	MOTIVO: NA SOPORTE: NA TIEMPO: NA	NOMBRE DEL REEMPLAZO: Dora Ochoa Leandro FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 07/06/2024 FECHA DE INGRESO: 8/7/2024 ARL:17/01/2024 MOTIVO DE DESCUENTO: NA DÍAS A DESCONTAR: NA FECHA DE DESCUENTO: NA
Sandra Yaneth Martin Urrego	profesional atención primera infancia	MOTIVO: personal SOPORTE: NA TIEMPO: 1día	NOMBRE DEL REEMPLAZO: Laura Camila Parada León FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 18/07/2024 FECHA DE INGRESO: 23/07/2024 ARL: 23/07/2024 MOTIVO DE DESCUENTO: NA DÍAS A DESCONTAR: NA FECHA DE DESCUENTO: NA

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Maricela Rojas Torres	NOMBRE: Gloria Johanna Bustos Leiton
No. IDENTIFICACIÓN: 1073671572	No. IDENTIFICACIÓN: 52817003
CARGO: responsable del servicio	CARGO: profesional de apoyo a la supervisión

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital de Integración Social	SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Código
	MODALIDAD JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
	SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CONTROL	Fecha
	ANEXO ACTA DE VISITA	Página 1 de 1

No.	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	S2024110653 DEL 11 DE JULIO DE 2024	E2024033740 DEL 18 DE JULIO DE 2024			EN SEGUIMIENTO	EN VISITA DE VERIFICACIÓN REALIZADA POR LA SUPERVISIÓN EL DÍA VEINTE (20) DE JUNIO DE 2024, PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS PARA EL COMPONENTE SALUD YNUTRICIÓN SE OBSERVÓ LO SIGUIENTE: -NO DOCUMENTARON LOS PROCESOS DE COMPRA Y TRANSPORTE DE ALIMENTOS. -INGRESO DE ALIMENTOS (MANZANA) DURANTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y NO EN EL HORARIO ESTABLECIDO. -NO SE REALIZÓ EL DILIGENCIAMIENTO OPORTUNO DE LOS FORMATOS CONTROL DE ALIMENTOS: PREPARACIÓN DE ALIMENTOS Y VERIFICACIÓN DE VEHÍCULO TRANSPORTADOR DE ALIMENTOS, NO CONTARON CON DILIGENCIAMIENTO EN JUNIO DE 2024; RECEPCIÓN DE ALIMENTOS ÚLTIMO DILIGENCIAMIENTO EL 8/6/2024 Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALIMENTOS ÚLTIMO DILIGENCIAMIENTO DEL 7/6/2024. -SE EVIDENCIÓ RIESGO DE CONTAMINACIÓN CRUZADA POR ALMACENAMIENTO DE 2.170 GRAMOS DE PLÁTANO MADURO CON SOBRE MADUREZ Y PRESUNTA PRESENCIA DE HONGOS. -EL PESCADO ALMACENADO NO CUMPLÍA CON ROTULADO NUTRICIONAL DADO QUE NO CONTÓ CON NOMBRE, FECHA DE VENCIMIENTO Y LOTE REGISTRADO DIRECTAMENTE EN EL EMPAQUE. PRESENTARON RESPUESTA CON LOS SOPORTES DE CUALIFICACIÓN DEL 20 Y 21 DE JUNIO Y 15 DE JULIO, DONDE SE ABORDARON LOS TEMAS DE RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, PREPARACIÓN DE ALIMENTOS, INCLUIDO EL DILIGENCIAMIENTO DE LOS FORMATOS CONTROL, ADEMÁS PRESENTARON CAPTURA DE PANTALLA DE LA SOLICITUD AL PROVEEDOR AGESCOM, DE INGRESO DE LOS ALIMENTOS EN LOS HORARIOS ESTABLECIDOS. PRESENTARON REGISTRO FOTOGRÁFICO DEL PESCADO CON EL ROTULADO NUTRICIONAL. EN VERIFICACIÓN DEL 23/07/2024 SE EVIDENCIÓ QUE DOCUMENTARON LOS PROCESOS DE COMPRA Y TRANSPORTE DE ALIMENTOS, INGRESO DE ALIMENTOS EN LOS HORARIOS ESTABLECIDOS, DILIGENCIAMIENTO OPORTUNO DE LOS FORMATOS CONTROL DE ALIMENTOS: RECEPCIÓN , VERIFICACIÓN DE VEHÍCULO TRANSPORTADOR DE ALIMENTOS, ENTRADAS Y SALIDAS DE ALIMENTOS Y PREPARACIÓN DE ALIMENTOS. NO SE EVIDENCIÓ RIESGO DE CONTAMINACIÓN CRUZADA, NI SE EVIDENCIARON ALIMENTOS CON SOBRE MADUREZ O PRESUNTA PRESENCIA DE HONGO, ALMACENADOS EN LA ALACENA. CON RELACIÓN AL PESCADO, DADO QUE EN EL MOMENTO DE LA VISITA NO SE CONTABA CON EL ALIMENTO EN ALMACENAMIENTO, SE OBSERVARON LOS SOPORTES FOTOGRÁFICOS PRESENTADOS, DONDE SE EVIDENCIA EL ROTULADO NUTRICIONAL DEL ALIMENTO. EL REQUERIMIENTO CONTINÚA EN SEGUIMIENTO CON EL FIN DE EVALUAR EL MANTENIMIENTO DE LAS ACCIONES EN EL TIEMPO Y QUE NO SE VUELVAN A PRESENTAR OBSERVACIONES RELACIONADAS.
2	S2024117541 DEL 23 DE JULIO DE 2024	EN PROCESO DE RESPUESTA			EN PROCESO DE RESPUESTA	EN VISITA DE VERIFICACIÓN REALIZADA POR LA SUPERVISIÓN EL 4 DE JULIO DE 2024, AL JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO RINCÓN, PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS PARA EL COMPONENTE SALUD Y NUTRICIÓN SE OBSERVÓ LO SIGUIENTE: AL HACER VERIFICACIÓN DE LOS SOPORTES DE COMPRA Y FORMATOS CONTROL DE ALIMENTOS CORRESPONDIENTES A LA EJECUCIÓN DE JUNIO DE 2024, SE EVIDENCIÓ INGRESO Y SALIDA DE ALIMENTOS EN MENOR CANTIDAD A LA REQUERIDA PARA DAR CUMPLIMIENTO AL ANÁLISIS NUTRICIONAL, MINUTA PATRÓN Y CICLO DE MENÚS CON RELACIÓN AL REPORTE DE ASISTENCIA PRESENTADO, ASÍ: ASISTENCIA 4 Y 5 DE JUNIO DE 2024: PÁRVULOS (1 A 2 AÑOS Y 11 MESES): 53 PREJARDÍN (3 A 5 AÑOS Y 11 MESES): 42 -PERA: (4/6/2024 – MENÚ 7): SE REQUERÍAN 6576 GRAMOS, REGISTRO DE SALIDA 8 LIBRAS (4000 GRAMOS), PRESENTANDO UN FALTANTE DE 2576 GRAMOS. (5/6/2024 - MENÚ 8):SE REQUERÍAN 6576 GRAMOS, REGISTRO DE SALIDA 9 LIBRAS (4500 GRAMOS), PRESENTANDO UN FALTANTE DE 2076 GRAMOS. -CARNE DE CERDO: (4/6/2024 – MENÚ 7): SE REQUERÍAN 4220 GRAMOS, REGISTRO DE SALIDA 8 LIBRAS (4000 GRAMOS), PRESENTANDO UN FALTANTE DE 220 GRAMOS. -KUMIS: (4/6/2024 – MENÚ 7): SE REQUERÍAN 12660 MILILITROS, REGISTRO DE SALIDA 12 LITROS (12000 MILILITROS), PRESENTANDO UN FALTANTE DE 660 MILILITROS. -PONQUÉ: (4/6/2024 – MENÚ 7): SE REQUERÍAN 95 UNIDADES, REGISTRO DE SALIDA DE 89 UNIDADES, PRESENTANDO UN FALTANTE DE 6 UNIDADES. -MOGOLLA: (5/6/2024 - MENÚ 8): SE REQUERÍAN 95 UNIDADES, REGISTRO DE SALIDA DE 89 UNIDADES, PRESENTANDO UN FALTANTE DE 6 UNIDADES. -HUEVO DE GALLINA: (4/6/2024 Y 5/6/2024 - MENÚS 7 Y 8): SE REQUERÍAN 69 UNIDADES CADA DÍA, REGISTRO DE SALIDA 45 UNIDADES CADA DÍA, PRESENTANDO UN FALTANTE DE 24 UNIDADES CADA DÍA. (6/6/2024 – MENÚ 9 - ASISTENTES PÁRVULOS: 53, PREJARDÍN 41): SE REQUERÍAN 68 UNIDADES, REGISTRO DE SALIDA DE 45 UNIDADES, PRESENTANDO UN FALTANTE DE 23 UNIDADES. -PAJARILLA (7/6/2024 – MENÚ 10- ASISTENTES PÁRVULOS: 39, PREJARDÍN 31): SE REQUERÍAN 2255 GRAMOS, REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DE 3 LIBRAS (1500 GRAMOS), PRESENTANDO UN FALTANTE DE 755 GRAMOS. -TOSTADAS (18/06/2024 - MENÚ 17 ASISTENCIA PÁRVULOS:50, PREJARDÍN: 44): REQUERÍAN 94 GRAMOS, PARA LA "CROQUETA DE YUCA" Y NO HAY REGISTRO DE SALIDA, PRESENTANDO UN FALTANTE DE 94 GRAMOS. EL REQUERIMIENTO SE RECIBIÓ HOY, Y SE ENCONTRARON EN PROCESO DE RESPUESTA. EL SEGUIMIENTO A LOS ASPECTOS RELACIONADOS SE REALIZARÁ EN LA RESPECTIVA VERIFICACIÓN DE COMPRA, CONTROL Y SUMINISTRO DE ALIMENTOS.

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	**FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA**
NOMBRE: MARICELA ROJAS TORRES	**NOMBRE:** GLORIA JOHANNA BUSTOS LEITON
CÉDULA DE CIUDADANÍA: 1073671572	**CÉDULA DE CIUDADANÍA:** 52 817 003
CARGO: RESPONSABLE DEL SERVICIO	PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISIÓN

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE TALENTO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: CELESTÍN FREINET RINCÓN CONTRATO: 7607 - 2024 FECHA: JULIO 23 DE 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	3	1	3	3	21

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Maricela Rojas	1073671572	Responsable del S	Lc en pedagogia I	3125456984	M. Maricela R.
2	Hary Marcela Beltran	1010172253	P.A Primera Infancia	Lic Pedagogia Infantil	3150892284	HARY BELTRAN
3	Neky Valero	52425262	PA Primera Infancia	Lic. Educación Preescolar y Basica Primaria	3008237242	
4	Marcela Rocha	53071773	primera infancia	Lic en educación preescolar	3212077444	Marcela R.
5	Ana Maria Franky	33365385	P.A Primera Infancia	psicóloga	3108041675	
6	Luz Amanda Calderon	23522659	Profesional Apl.	Licenciada Preescolar	3133214131	Luz Calderon
7	Jessy Astrid Tovar	1016060026	Profesional API	Licenciada en pedagogia Infantil	3124898640	
8	Laura C. Parada Leon	1032437711	Profesional	Licenciada en Pedagogia	3016455482	Parada Leon
9	LAURA LIVIANA ARCILA	53000981	PROFESIONAL	Lic. en Pedagogia Infantil	3057386092	LAURA A.
10	Adriana Camelo	1068973447	P.A Primera Infancia	Lic Educación Basica con Enfasis Ed Artistica	3114051857	Adriana Camelo
11	Yoraime Arrieta E	1099992988	Auxiliar API	Normalista Superior	3106022474	Yoraime Arrieta.
12	Karol Sarmiento	1096232182	Auxiliar API	Normalista Superior	3022112091	Karol Sarmiento.
13	Lieth Yuliana Ramirez R.	1000697393	Aux. Administrativo	Tec. diseño y multimedia	3228586755	Yuliana Ramirez R.
14	Licceth Forero G	52831831	Aux de Servicios Generales	Bachiller	3194085643	
15	—/—	—/—	—/—	—/—	—/—	Firmó en No. 20
16	Dora ochoa	51848756	Auxiliar S. Generales	Bachiller	3133513483	
17	Maria Cristina P.A	1063989066	Manipulador de alimento	Bachiller	3175539073	
18	Flor Angela Rodri	52 346 243	Manipuladora de alimentos	Bachiller	3213899548	Angela K
19	Lady Johana Gutierrez	1014007799	Manipulador de alimento	Bachiller	3117807825	
20	Dina Marcela Velasco	1007772844	Auxiliar de servicios Generales	Primaria	3003586563	Dina Velasco E.
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
	COMPONENTE SALUD Y NUTRICIÓN	Fecha
	INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN 1	Página

No. CONVENIO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	No. DE INSTRUMENTO
7607-2024	24 / 4 / 24	7 / 5 / 24	6 / 12 / 24	7

FECHA DE VERIFICACIÓN	HORA DE INICIO	PERIODO VERIFICADO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
22 / 8 / 24	9:45 a. m.	AGOSTO 2024	CELESTÍN FREINET RINCÓN

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
CALLE 128 B BIS A # 91 - 93	SUBA

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
EL RINCÓN	3125456984	

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PÁRVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
NA / NA / NA	NA / NA / NA	82 / 80 / 66	74 / 63 / 50	NA / NA / NA

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? **SAT**

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

En el periodo verificado no se reportó la administración de medicamentos.

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

En el periodo verificado no se reportó el suministro de complemento nutricional o fórmulas terapéuticas.

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? **SAT**

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?	SÍ
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?	SÍ
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?	SÍ
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?	SÍ

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?

		NA
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"?	NA
B.	¿Atiende las recomendaciones que sean entregadas por la Secretaría Distrital de Salud, cuando sean informados brotes en el jardín infantil?	NA

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
NINGUNO	NA	NA	Refieren que durante el periodo verificado no se requirió notificar brotes de Enf.Transmisibles.

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?

		NA
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)	NA
B.	¿Implementa prácticas sanitarias en los procesos de extracción, manipulación, rotulado, conservación y suministro de leche humana?	NA
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?	NA
D.	¿Diligencia adecuada y oportunamente los Formatos control de la Sala Amiga de la Familia Lactante -SAFL?	NA

Complete la información del cuadro:

Formatos control de la SAFL	Fecha del último diligenciamiento
Formato control de temperatura de la nevera/congelador	NA
Formato uso de la Sala Amiga-Ficha SIRBE	NA

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?

	Número acta de Inspección Sanitaria	Concepto Sanitario	Fecha de emisión	SAT
EE	SB06N010703	FAVORABLE CON REQUERIMIENTOS	15 DE AGOSTO DE 2024	
EPA	AS02N049616	FAVORABLE	03 DE JULIO DE 2019	

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? NA

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

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?

NA

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?	NA
B.	¿Define e implementa acciones sobre los incumplimientos y realiza seguimiento periódico para subsanarlos.?	NA

Hallazgos identificados	Acciones de mejora implementadas
Autoevaluación aplicada a establecimiento educativo y de preparación de alimentos, en mayo de 2024.	No aplica

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?

SAT

Exigencias de la Autoridad Sanitaria	Acciones para dar cumplimiento
4.1. Garantizar pared del comedor sin peladuras. 9.2.2. Garantizar adecuados procesos de limpieza y desinfección en zonas altas o de difícil acceso, en columnas y vigas de la parte abierta. 9.4.4. Garantizar que no se acumulen residuos en el cuarto de almacenamiento, aumentar frecuencias de recolección.	Se encuentra programado el mantenimiento para el fin de semana.

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

EE: **vía correo electrónico el 16 de agosto de 2024**

EPA: **NA (no se han recibido visitas por parte de la Autoridad Sanitaria dentro del convenio)**

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?

AM

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?	SÍ
B.	¿Realiza la socialización del Plan de Saneamiento del Jardín Infantil con el Talento Humano?	SÍ
C.	¿Aplica el Plan de Saneamiento en los cuatro programas: Limpieza y desinfección, Desechos sólidos, Control integral de plagas y Abastecimiento de agua?	SÍ
D.	¿Presenta diligenciado adecuadamente el formato de declaración de compromiso?	SÍ

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

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 MARZO DE 2024
Formato seguimiento a soluciones desinfectantes - FOR-PSS-065	AGOSTO DE 2024
Formato inspección de la presencia de plagas - FOR-PSS-066	21 DE AGOSTO DE 2024
Formato inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques - FOR-PSS-067	21 DE AGOSTO DE 2024
Formato lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas - FOR-PSS-068	AGOSTO DE 2024
Formato registro del control de plagas - FOR-PSS-069	15 DE AGOSTO DE 2024
Formato verificación de hermeticidad - FOR-PSS-071	21 DE AGOSTO 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?	SÍ
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)?	SÍ
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?	SÍ
I.	¿Presenta las fichas técnicas y de seguridad de todos los productos químicos de aseo usados en la Unidad Operativa?	SÍ
J.	¿Los aspersores de reenvase se encuentran limpios, desinfectados y rotulados con la indicación de uso, porcentaje de hipoclorito y fecha de preparación?	SÍ
K.	¿Cuenta con los elementos mínimos de aseo institucional? (Se verifica mediante la lista de chequeo de aseo institucional.)	SÍ
L.	¿La herramienta control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional, se encuentra actualizada?	SÍ
M.	¿Realiza el lavado y desinfección del tanque de almacenamiento de agua potable, mínimo cada seis meses?	SÍ
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?	SÍ

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

3 TANQUES AÉREOS - POR 1000 LITROS CADA UNO

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

12 DE MARZO DE 2024

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

SERVICIOS INTEGRALES DE COLOMBIA Y FUMIGACIONES SAS SEINCOF - CONCEPTO SANITARIO FAVORABLE DEL 03/03/2023

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?	SÍ
O.	¿Los accesos y alrededores se mantienen limpios y ibres de acumulación de basuras?	SÍ
P.	¿Los techos y paredes están libres de suciedad, condensación, formación de mohos y hongos y desprendimiento superficial?	NO
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?	SÍ

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?.

SAT

A.	¿Presenta un documento que incluye los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos?	SÍ
B.	¿Socializó todos los procesos contemplados en el documento de Buenas Prácticas de Manufactura con el talento humano y contó con el soporte?	SÍ
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?	SÍ

D.	¿Los productos de panadería, galletería y bizcochería están libres de bromato de potasio?	SÍ
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?	SÍ
F.	¿La leche utilzada en las preparaciones es líquida, de acuerdo con lo contemplado en en el analisis nutricional de la minuta de alimentos?	SÍ
G.	¿Adquieren aceite vegetal de una sola fuente, cumpliendo con las condiciones generales dispuestas en la Resolución 2154 de 2012?	SÍ
H.	¿Adquieren fruta entera para la elaboración de los jugos, asegurando el aporte de vitaminas y fibra?	SÍ
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?	SÍ
J.	¿Implementan el método de rotación de alimentos PEPS (Primeros en Entrar – Primeros en Salir)?	SÍ
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?	SÍ
L.	¿Los alimentos se encuentran almacenados de manera ordenada evitando la contaminación cruzada?	SÍ
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?	SÍ
N.	¿Diligencia adecuada y oportunamente los Formatos control del Procedimiento Operación Entrega de Apoyos Alimentarios?	SÍ

Complete la información del cuadro:

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

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?	SÍ
O.	¿Existe coincidencia entre los saldos de alimentos registrados en el formato de entradas y salidas de productos, con las existencias de la alacena?	SÍ
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?	SÍ
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?	SÍ

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.4		**Peso neto o bruto en gramos**	
Preparación	**Alimento**	**Cantidad establecida**	**Cantidad existente**
Ensalada de lechuga, tomate, aguacate y cilantro.	Lechuga	422 g	1500 g
	Aguacate	4063 g	5000 g
Arroz con leche	Leche entera	11440 ml	12000 ml
	Queso campesino	1856 g	3000 g
Pera	Pera	8000 g	9350 g

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?	SÍ
S.	¿En el pre-alistamiento los alimentos son seleccionados, alistados y empacados en bolsas de polietileno de un solo uso, transparentes cerradas y rotuladas ?	SÍ
T.	¿En caso de realizar intercambios de alimentos, presenta los soportes establecidos en el Anexo Técnico?	NA
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?	SÍ
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?	SÍ
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?	SÍ
X.	¿Cuándo el menú incluye fruta, queso o postres sin empaque primario se sirven en postreras o plato dulce?	SÍ
Y.	¿La persona responsable del servido de alimentos conoce las porciones establecidas para cada grupo de edad?	SÍ
Z.	¿El servido se realiza una vez los niños y las niñas se encuentran en el área de alimentación?	SÍ
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?	SÍ
AB.	Presenta soporte de las acciones para la prevención y manejo de desperdicios de alimentos en el servicio social:	NA
	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._____	NA
	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. _____	NA
	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.) _____	NA

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?	SÍ
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?	SÍ
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?	SÍ

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**
FLOR ÁNGELA RODRÍGUEZ MONTAÑEZ	29 DE ABRIL DE 2024	JUNIO 7 DE 2024 JULIO 5 DE 2024	8
LADY JOHANA GUTIÉRREZ CORTÉS	29 DE ABRIL DE 2024	JUNIO 7 DE 2024 JULIO 5 DE 2024	8
MARÍA CRISTINA PATIÑO PALLARES	12 DE ENERO DE 2024	ENERO 12 DE 2024	2
*Próxima sesión de educación sanitaria, programada para septiembre de 2024			

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?	SÍ

E.	¿El uniforme del personal manipulador de alimentos cumple los requisitos establecidos en en Anexo Técnico?	SÍ

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.	SÍ
En caso de utilizarse delantal, este permanece atado al cuerpo en forma segura para evitar la contaminación del alimento y accidentes de trabajo.	SÍ
Presentan botas o calzado cerrado, impermeable, antideslizante sin tacón.	SÍ
Portan gorro o malla y tapabocas desechable.	SÍ
Se mantiene el cabello recogido y cubierto totalmente mediante mallas, gorro u otro medio efectivo.	SÍ
Usan guantes de caucho de diferente color, de acuerdo con el tipo de actividad y código de colores.	SÍ
No se usa maquillaje ni accesorios (anillos, aretes, reloj, joyas, accesorios, etc.)	SÍ
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.	SÍ

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)	SÍ
G.	¿La herramienta control de entradas y salidas de elementos de aseo personal para colaboradoras y colaboradores, se encuentra actualizada?	SÍ

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?	SÍ
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?	SÍ
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?	SÍ
D.	¿Los utensilios y menaje de preparación, están almacenados en un lugar que los proteja del polvo, insectos y roedores?	SÍ
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)	SÍ
F.	¿El inventario de dotación de elementos del servicio de alimentos, se encuentra actualizado?	SÍ

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?	**NA**

No se reportan participantes que requieran modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil, de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas.

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?	SÍ
B.	¿Suministra los alimentos máximo cada 3 horas entre cada tiempo de comida?	SÍ
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?	SÍ
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?	SÍ

Verificación del peso servido y de las características organolépticas de las preparaciones suministradas												
Menú No. 4	**Grupo de edad: 3 - 5a y 11m**		**Población: 50**						**Muestra: 5**			
Alimento o Preparación	**Porción g/ml**	**Tolerancia g/ml**	**Gramajes obtenidos**						**S***	**O***	**A***	**T****
Fríjoles.	33 g	29,7 - 36,3 g	33	36	33	34	36		C	C	C	73
Carne de res molida, guisada.	43 g	43 - 47,3 g	43	43	45	45	44		C	C	C	72
Arroz blanco.	50 g	45 - 55 g	48	51	55	53	52		C	C	C	65
Ensalada de lechuga, tomate, aguacate y cilantro.	30 g	27 - 33 g	31	33	32	27	29		C	C	C	6
Plátano maduro asado	22 g	19,8 - 24,2 g	26	24	24	27	22		C	C	C	60
Jugo de lulo	150 ml	135 - 165 ml	154	155	152	150	154		C	C	C	6

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) **AM**

PERFILES	ESTRUCTURA DE COSTOS	TH REQUERIDO (MATRICULADOS)	TH CONTRATADO	ASISTENTES	REMPLAZOS
Responsable del Servicio	1	1	1	1	NA
Profesionales en atención a la primera infancia	10	10	10	10	NA
Auxiliares de atención a la primera infancia	3	2	2	1	0
Auxiliar de Servicios Generales	3	3	3	3	NA
Manipulador de Alimentos	3	3	3	3	NA
Auxiliar Administrativo	1	1	1	1	NA

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

SI [ ] NO [X]

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

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? **SÍ**

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

SI [X] NO [ ]

SEGUIMIENTO A LA VERIFICACIÓN ANTERIOR

No contó con observaciones de seguimiento en la verificación anterior.

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN

Se realizo la solicitud de la recoleccion de los residuos recuperables, por medio de correo con el fin de garantizar la recoleccion de los mismos de manera oportuna.

Se programo para el 2024 realizar los arreglos.
Se contaba con el talento humano requerido, sin embargo se le presento una calamidad y fue renuncia de ultimo momento, ya se envio hojas de vida para aval.

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

6 (C6). Para dar solución a las exigencias de la autoridad sanitaria para el establecimiento de preparación de alimentos, cuentan con plazo de 30 días del 16 de agosto al 27 de septiembre de 2024. Se encuentra programado el mantenimiento parael fin de semana.
Se recomienda sar solución a las exigencias de la autoridad sanitaria para el establecimiento de preparación de alimentos, acorde con lo programado y dentro de los plazos establecidos.
7 (C7). B realizaron la socialización del programa de limpieza y desinfección del plan de saneamiento, el 16/08/2024
P. Se presenta observación a mejorar, debido a que en la pared del comedor, se presenta peladura (área con desprendimiento superficial) y el cuarto de almacenamiento de residuos sólidos presenta acumulación de residuos aprovechables (reciclaje), lo cual no permite la adecuada limpieza y desinfección, de otra parte los muros y vigas del área abierta presentan acumulación de polvo.
Se recomienda realizar el mantenimiento a la pared en el área de la peladura, gestionar la recolección de los residuos aprovechables, organizar el cuarto de almacenamiento de residuos sólidos y realizar la limpieza y desinfección de la parte alta de vigas y columnas en área abierta.

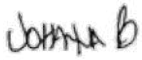
8 (C8). B realizaron la socialización de los tipos de contaminación de los alimentos, el 16/08/2024
9.1.3.6. Compromisos Componente Talento Humano:
Se presenta observación a mejorar dado que no garantizó la contratación del reemplazo de manera inmediata frente a la renuncia voluntaria de la auxiliar en atención a primera infancia. Se recomienda garantizar la vinculación de los colaboradores requeridos.

Se recomienda contar con las facturas de compra y los formatos control de alimentos y de elementos de aseo institucional y de colaboradores, disponibles para verificación a partir del primer día hábil de la última semana del mes.

Esta visita generó requerimiento: SI ___ NO _X_

Anexos: documentos y número de folios

Planilla talento humano: 1 folio
Seguimiento medida control: 1 folio
Relación ausencias del talento humano: 1 folio
Anexo observaciones: 1 folio

	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	**FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN**
NOMBRE: Maricela Rojas Torres	**NOMBRE: Gloria Johanna Bustos Leiton**
N° DE IDENTIFICACIÓN: 1073671572	**N° DE IDENTIFICACIÓN: 52817003**
CARGO: responsable del servicio	**CARGO: apoyo a la supervisión**
	HORA DE FINALIZACIÓN: 5:00 PM

	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**
7607-2024	22	8	2024	CELESTÍN FREINET RINCÓN

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	MOTIVO Y SOPORTE	REMPLAZO
Martha Cecilia Clavijo Castiblanco	Auxiliar en atención a primera infancia	MOTIVO: renuncia SOPORTE: carta TIEMPO: trabajó hasta el 21/08/2024	NOMBRE DEL REEMPLAZO: sin reemplazo FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: NA FECHA DE INGRESO: NA ARL: NA MOTIVO DE DESCUENTO:no contó con el reemplazo DÍAS A DESCONTAR: 1 día FECHA DE DESCUENTO: 22/08/2024

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Maricela Rojas Torres	NOMBRE: Gloria Johanna Bustos Leiton
No. IDENTIFICACIÓN: 1073671572	No. IDENTIFICACIÓN: 52817003
CARGO: responsable del servicio	CARGO: profesional de apoyo a la supervisión

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**		
7607-2024	CELESTÍN FREINET RINCÓN	22	8	2024

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

Plan de mejoramiento, radicado S2024128262 del 09 de agosto de 2024.

Se realiza el seguimiento a las acciones de mejoramiento y mecanismos de seguimiento propuestos para el convenio 7607-2024, evidenciando: Compromiso 8.
Requerimiento S2024110653 del 11 de julio de 2024.
(compromiso 8)
- Documentación procesos de compra y transporte: se presentó durante la verificación del 23/07/2024 el documento asociado a las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), que incluye los procesos de compra y transporte de alimentos.
- Recepción de alimentos en días y horarios establecidos: se presenta correo electrónico dirigido al proveedor de frutas y verduras, donde se solicita dar cumplimiento a los días y horarios de la entrega de los alimentos. Se evidencia en los formatos control recepción de alimentos y verificación transporte de alimentos, ingreso de alimentos en los horarios establecidos.
-Diligenciamiento oportuno de formatos control recepción, entrada y salida y verificación transporte de alimentos: en verificaciones realizadas los días 23 de julio y 22 de agosto de 2024 se evidenció el diligenciamiento oportuno de los formatos control de alimentos. Se presenta soporte de cualificación del 21/06/2024 donde se abordaron los instructivos y formatos de recepción y entradas y salidas de alimentos.
-Riesgo de contaminación cruzada: en verificaciones realizadas los días 23 de julio y 22 de agosto de 2024, no se evidenciaron en almacenamiento alimentos con sobre madurez, ni con presunta presencia de hongo. Presentan soporte de cualificación del 15/07/2024 donde se aborda el tema de almacenamiento de alimentos.
-Rotulado del pescado: se presenta soporte fotográfico de rotulado nutricional del pescado (filete de merluza), el cual contó con nombre del alimentos, fecha de venicmiento y lote. En verificaciones realizadas los días 23 de julio y 22 de agosto de 2024, los alimentos empacados contaron con rotulado nutricional.

Requerimiento proyectado el 4 de julio de 2024, con radicado S2024117541 del 23 de julio de 2024
(compromisos 8 y 13)
-Ingreso y salida de alimentos en menor cantidad a la requerida para dar cumplimiento al análisis nutricional, minuta patrón y ciclo de menús con relación al reporte de asistencia presentado: en verificación de los formatos control y las facturas de compra, se evidenció compra, ingreso y salida de alimentos en la cantidad requerida para dar cumplimiento al análisis nutricional, minuta patrón y ciclos de menú, con relación al reporte de asistencia presentado para julio de 2024.
Se presentan soporte de cualificación del 08/07/2024 donde se aborda el instructivo de compra directa de alimentos por operadores y posteriormente se realiza el diligenciamiento del plan de compras que garantice la adquisición de alimentos en cantidad suficiente acorde con la asistencia diaria reportada. El 15/07/2024 se realiza la socilización de la minuta patrón, haciendo énfasis en la cantidad del alimento por grupo de edad y la diferencia entre peso bruto y peso neto, de manera que se evite la salida de alimentos en cantidad menor a la requerida. El 29/07/2024. Es realizada por la profesional de nutrición de apoyo la socialización del tema preparación de alimentos.

Se encuentran realizando la verificación del diligenciamiento de los formatos control de alimentos, horarios de ingreso de los alimentos, estado y rotulado de los alimentos, ingreso de alimentos acorde con las cantidades solicitadas en el plan de compras y el servido de alimentos con la elaboración del plato muestra.

Maricela Rojas T	JOHANNA B
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: MARICELA ROJAS TORRES	NOMBRE: GLORIA JOHANNA BUSTOS LEITON
N° DE IDENTIFICACIÓN: 1073671572	N° DE IDENTIFICACIÓN: 52817003
CARGO: RESPONSABLE DEL SERVICIO	CARGO: APOYO A LA SUPERVISIÓN
	HORA DE FINALIZACIÓN: 5:00 PM

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital de Integración Social	SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Código
	MODALIDAD JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
	SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CONTROL	Fecha
	ANEXO ACTA DE VISITA	Página 1 de 1

No.	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	S2024110653 DEL 11 DE JULIO DE 2024	E2024033740 DEL 18 DE JULIO DE 2024	X		PROYECCIÓN DEL CIERRE	EN VISITA DE VERIFICACIÓN REALIZADA POR LA SUPERVISIÓN EL DÍA VEINTE (20) DE JUNIO DE 2024, PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS PARA EL COMPONENTE SALUD YNUTRICIÓN SE OBSERVÓ LO SIGUIENTE: -NO DOCUMENTARON LOS PROCESOS DE COMPRA Y TRANSPORTE DE ALIMENTOS. -INGRESO DE ALIMENTOS (MANZANA) DURANTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y NO EN EL HORARIO ESTABLECIDO. -NO SE REALIZÓ EL DILIGENCIAMIENTO OPORTUNO DE LOS FORMATOS CONTROL DE ALIMENTOS: PREPARACIÓN DE ALIMENTOS Y VERIFICACIÓN DE VEHÍCULO TRANSPORTADOR DE ALIMENTOS, NO CONTARON CON DILIGENCIAMIENTO EN JUNIO DE 2024; RECEPCIÓN DE ALIMENTOS ÚLTIMO DILIGENCIAMIENTO EL 8/6/2024 Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALIMENTOS ÚLTIMO DILIGENCIAMIENTO DEL 7/6/2024. -SE EVIDENCIÓ RIESGO DE CONTAMINACIÓN CRUZADA POR ALMACENAMIENTO DE 2.170 GRAMOS DE PLÁTANO MADURO CON SOBRE MADUREZ Y PRESUNTA PRESENCIA DE HONGOS. -EL PESCADO ALMACENADO NO CUMPLÍA CON ROTULADO NUTRICIONAL DADO QUE NO CONTÓ CON NOMBRE, FECHA DE VENCIMIENTO Y LOTE REGISTRADO DIRECTAMENTE EN EL EMPAQUE. PRESENTARON RESPUESTA CON LOS SOPORTES DE CUALIFICACIÓN DEL 20 Y 21 DE JUNIO Y 15 DE JULIO, DONDE SE ABORDARON LOS TEMAS DE RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, PREPARACIÓN DE ALIMENTOS, INCLUIDO EL DILIGENCIAMIENTO DE LOS FORMATOS CONTROL, ADEMÁS PRESENTARON CAPTURA DE PANTALLA DE LA SOLICITUD AL PROVEEDOR AGESCOM, DE INGRESO DE LOS ALIMENTOS EN LOS HORARIOS ESTABLECIDOS. PRESENTARON REGISTRO FOTOGRÁFICO DEL PESCADO CON EL ROTULADO NUTRICIONAL. EN VERIFICACIÓN DEL 23/07/2024 SE EVIDENCIÓ QUE DOCUMENTARON LOS PROCESOS DE COMPRA Y TRANSPORTE DE ALIMENTOS, INGRESO DE ALIMENTOS EN LOS HORARIOS ESTABLECIDOS, DILIGENCIAMIENTO OPORTUNO DE LOS FORMATOS CONTROL DE ALIMENTOS: RECEPCIÓN , VERIFICACIÓN DE VEHÍCULO TRANSPORTADOR DE ALIMENTOS, ENTRADAS Y SALIDAS DE ALIMENTOS Y PREPARACIÓN DE ALIMENTOS. NO SE EVIDENCIÓ RIESGO DE CONTAMINACIÓN CRUZADA, NI SE EVIDENCIARON ALIMENTOS CON SOBRE MADUREZ O PRESUNTA PRESENCIA DE HONGO, ALMACENADOS EN LA ALACENA. CON RELACIÓN AL PESCADO, DADO QUE EN EL MOMENTO DE LA VISITA NO SE CONTABA CON EL ALIMENTO EN ALMACENAMIENTO, SE OBSERVARON LOS SOPORTES FOTOGRÁFICOS PRESENTADOS, DONDE SE EVIDENCIA EL ROTULADO NUTRICIONAL DEL ALIMENTO. EL REQUERIMIENTO CONTINÚA EN SEGUIMIENTO CON EL FIN DE EVALUAR EL MANTENIMIENTO DE LAS ACCIONES EN EL TIEMPO Y QUE NO SE VUELVAN A PRESENTAR OBSERVACIONES RELACIONADAS. EN VERIFICACIÓN DEL 22/08/2024 SE EVIDENCIÓ QUE DOCUMENTARON LOS PROCESOS DE COMPRA Y TRANSPORTE DE ALIMENTOS, INGRESO DE ALIMENTOS EN LOS HORARIOS ESTABLECIDOS, DILIGENCIAMIENTO OPORTUNO DE LOS FORMATOS CONTROL DE ALIMENTOS: RECEPCIÓN , VERIFICACIÓN DE VEHÍCULO TRANSPORTADOR DE ALIMENTOS, ENTRADAS Y SALIDAS DE ALIMENTOS Y PREPARACIÓN DE ALIMENTOS. NO SE EVIDENCIÓ RIESGO DE CONTAMINACIÓN CRUZADA, NI SE EVIDENCIARON ALIMENTOS CON SOBRE MADUREZ O PRESUNTA PRESENCIA DE HONGO ALMACENADOS EN LA ALACENA. CON RELACIÓN AL PESCADO, DADO QUE EN EL MOMENTO DE LA VISITA NO SE CONTABA CON EL ALIMENTO EN ALMACENAMIENTO, SE OBSERVARON LOS SOPORTES FOTOGRÁFICOS PRESENTADOS, DONDE SE EVIDENCIA EL ROTULADO NUTRICIONAL DEL ALIMENTO, SUBSANANDO EL MOTIVO DEL REQUERIMIENTO Y PROYECTANDO EL CIERRE.
2	S2024117541 DEL 23 DE JULIO DE 2024	E2024035960 DEL 29 DE JULIO DE 2024			EN SEGUIMIENTO	EN VISITA DE VERIFICACIÓN REALIZADA POR LA SUPERVISIÓN EL 4 DE JULIO DE 2024, AL JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO RINCÓN, PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS PARA EL COMPONENTE SALUD Y NUTRICIÓN SE OBSERVÓ LO SIGUIENTE: AL HACER VERIFICACIÓN DE LOS SOPORTES DE COMPRA Y FORMATOS CONTROL DE ALIMENTOS CORRESPONDIENTES A LA EJECUCIÓN DE JUNIO DE 2024, SE EVIDENCIÓ INGRESO Y SALIDA DE ALIMENTOS EN MENOR CANTIDAD A LA REQUERIDA PARA DAR CUMPLIMIENTO AL ANÁLISIS NUTRICIONAL, MINUTA PATRÓN Y CICLO DE MENÚS CON RELACIÓN AL REPORTE DE ASISTENCIA PRESENTADO, ASÍ: ASISTENCIA 4 Y 5 DE JUNIO DE 2024: PÁRVULOS (1 A 2 AÑOS Y 11 MESES): 53 PREJARDÍN (3 A 5 AÑOS Y 11 MESES): 42 -PERA: (4/6/2024 – MENÚ 7): SE REQUERÍAN 6576 GRAMOS, REGISTRO DE SALIDA 8 LIBRAS (4000 GRAMOS), PRESENTANDO UN FALTANTE DE 2576 GRAMOS. (5/6/2024 - MENÚ 8):SE REQUERÍAN 6576 GRAMOS, REGISTRO DE SALIDA 9 LIBRAS (4500 GRAMOS), PRESENTANDO UN FALTANTE DE 2076 GRAMOS. -CARNE DE CERDO: (4/6/2024 – MENÚ 7): SE REQUERÍAN 4220 GRAMOS, REGISTRO DE SALIDA 8 LIBRAS (4000 GRAMOS), PRESENTANDO UN FALTANTE DE 220 GRAMOS. -KUMIS: (4/6/2024 – MENÚ 7): SE REQUERÍAN 12660 MILILITROS, REGISTRO DE SALIDA 12 LITROS (12000 MILILITROS), PRESENTANDO UN FALTANTE DE 660 MILILITROS. -PONQUÉ: (4/6/2024 – MENÚ 7): SE REQUERÍAN 95 UNIDADES, REGISTRO DE SALIDA DE 89 UNIDADES, PRESENTANDO UN FALTANTE DE 6 UNIDADES. -MOGOLLA: (5/6/2024 - MENÚ 8): SE REQUERÍAN 95 UNIDADES, REGISTRO DE SALIDA DE 89 UNIDADES, PRESENTANDO UN FALTANTE DE 6 UNIDADES. -HUEVO DE GALLINA: (4/6/2024 Y 5/6/2024 - MENÚS 7 Y 8): SE REQUERÍAN 69 UNIDADES CADA DÍA, REGISTRO DE SALIDA 45 UNIDADES CADA DÍA, PRESENTANDO UN FALTANTE DE 24 UNIDADES CADA DÍA. (6/6/2024 – MENÚ 9 - ASISTENTES PÁRVULOS: 53, PREJARDÍN 41): SE REQUERÍAN 68 UNIDADES, REGISTRO DE SALIDA DE 45 UNIDADES, PRESENTANDO UN FALTANTE DE 23 UNIDADES. -PAJARILLA (7/6/2024 – MENÚ 10- ASISTENTES PÁRVULOS: 39, PREJARDÍN 31): SE REQUERÍAN 2255 GRAMOS, REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DE 3 LIBRAS (1500 GRAMOS), PRESENTANDO UN FALTANTE DE 755 GRAMOS. -TOSTADAS (18/06/2024 - MENÚ 17 ASISTENCIA PÁRVULOS:50, PREJARDÍN: 44): REQUERÍAN 94 GRAMOS, PARA LA "CROQUETA DE YUCA" Y NO HAY REGISTRO DE SALIDA, PRESENTANDO UN FALTANTE DE 94 GRAMOS. EL REQUERIMIENTO SE RECIBIÓ HOY, Y SE ENCONTRARON EN PROCESO DE RESPUESTA. EL SEGUIMIENTO A LOS ASPECTOS RELACIONADOS SE REALIZARÁ EN LA RESPECTIVA VERIFICACIÓN DE COMPRA, CONTROL Y SUMINISTRO DE ALIMENTOS. EN VERIFICACIÓN DEL 8/8/24, EN LOS FORMATOS CONTROL Y LAS FACTURAS DE COMPRA, SE EVIDENCIÓ COMPRA, INGRESO Y SALIDA DE ALIMENTOS EN LA CANTIDAD REQUERIDA PARA DAR CUMPLIMIENTO AL ANÁLISIS NUTRICIONAL, MINUTA PATRÓN Y CICLOS DE MENÚ, CON RELACIÓN AL REPORTE DE ASITENCIA PRESENTADO PARA JULIO DE 2024, EL REQUERIMIENTO CONTINÚA EN SEGUIMIENTO CON EL FIN DE EVALUAR EL MANTENIMIENTO DE LAS ACCIONES EN EL TIEMPO Y QUE NO SE VUELVAN A PRESENTAR OBSERVACIONES RELACIONADAS.

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	**FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA**
NOMBRE: MARICELA ROJAS TORRES	**NOMBRE:** GLORIA JOHANNA BUSTOS LEITON
CÉDULA DE CIUDADANÍA: 1073671572	**CÉDULA DE CIUDADANÍA:** 52 817 003
CARGO: RESPONSABLE DEL SERVICIO	PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISIÓN

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE TALENTO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: CELESTÍN FREINET RINCÓN CONTRATO: 7607 -2024 FECHA: AGOSTO 22 DE 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	3	1	3	3	21

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Maricela Rojas T	1073671572	Responsable del S.	Lic. Pedagogica I	3125456984	Maricela Rojas.
2	Ana María Franky	33365385	Profesional API	Psicologa	3108041675	
3	Luz Amanda Caldero	23522689	Profesional API	Licenciada preescolar	3133214131	Luz Caldero
4	Laura Parada	1032437717	Profesional API	Licenciada pedagogia infantil	3016455482	Laura de León
5	Hary Maricela Beltran	1010172253	Profesional API	Lic Pedagogia Infantil	3115089284	
6	Sandra Yaneth Martin	52745493	Profesional API	Lic. Ed. preescolar	3214708552	Sandra Martin
7	Marcela Rocha	53077113	Profesional API	Lic ed preescolar	3212414494	Marcela Rocha.
8	Nelsy Valero	52425267	Profesional API	Lic Ed Preescolar y Basica Primaria	3008237242	
9	Adriana Camelo Costo	1068973447	Profesional API	Lic Ed Basica con enfasis en Ed Artistica	3114051857	Adriana Camelo
10	Jenssy Astrid Tarazona	1016060026	Profesional API	Lic. Pedagogia Infantil	3124898640	
11	Jady Viviana Arevalo	53000981	Profesional API	Lic Pedagogia Infantil	3057386092	JADY A
12	Karol Sarmiento D.	1096232182	Auxiliar API	Normalista Superior	3022112089	
13	Iveth Yuliana Ramirez R	1000697393	Auxiliar Administrativo	Tec. diseño e integración de Multimedia	3228586755	Yuliana Ramirez R.
14	Dina Veloth Camargo	7007772844	Auxilia Servicios Generales	Primaria	3008586563	Dina Veloth C.
15	Licceth Forero G	52831831	Auxiliar Servicios Generales	Bachiller	3194085643	
16	Dora Ochoa	51848756	Auxiliar Ser. Gen.	Bachiller	3133513483	
17	Flor Angela Rodriguez	52396243	Manipulador de Alimentos	Bachiller	3213899540	Angela R
18	Lady Johana Gutierrez	1019007791	Manipulador de alimentos	Bachiller	3112807825	
19	Maria Cristina P.P.	1063989066	Manipulador de alimentos	Bachiller	3125539073	
20						
21						
22						
23						
24						

Powered by CamScanner

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20240912-150922-497aa3-02352920
2024-09-13T07:27:17-05:00 - Pagina 1 de 8

Código 12130

Bogotá, D.C., 12 de septiembre de 2024

Señores
FUNDACIÓN CELESTÍN FREINET
Atte. **SORAYA GONZÁLEZ CIFUENTES**
Representante Legal
Correo electrónico: fundacion@celestinfreinet.edu.co-sederincon@celestinfreinet.edu.co
Bogotá D.C.

Asunto: Cierre del Requerimiento S2024110653 del 11 de julio de 2024, en el marco del Convenio de Asociación No.7607-2024.

Respetada Señora:

Teniendo en cuenta la Cláusula Novena del Convenio de Asociación No. 7607 de 2024, suscrito el día veinticinco (25) de abril de 2024; se asignó para la supervisión del mismo al Subdirector Local para la Integración Social de Suba. Es por ello, que, en el ejercicio de sus funciones, se le realizó requerimiento mediante radicado S2024110653 de fecha once (11) de julio de 2024, para que se pronunciará respecto de las siguientes situaciones:

"(…) 2. HECHOS Y RAZONES QUE FUNDAMENTAN EL REQUERIMIENTO

En visita de verificación realizada por la supervisión el día veinte (20) de junio de 2024, para verificar el cumplimiento de los compromisos adquiridos para el componente Salud y Nutrición se observó lo siguiente:

- *No documentaron los procesos de compra y transporte de alimentos.*
- *Ingreso de alimentos (manzana) durante la prestación del servicio y no en el horario establecido.*
- *No se realizó el diligenciamiento oportuno de los formatos control de alimentos: preparación de alimentos y verificación de vehículo transportador de alimentos, no contaron con diligenciamiento en junio de 2024; recepción de alimentos último diligenciamiento el 8/6/2024 y control de entradas y salidas de alimentos último diligenciamiento del 7/6/2024.*
- *Se evidenció riesgo de contaminación cruzada por almacenamiento de 2.170 gramos de plátano maduro con sobre madurez y presunta presencia de hongos.*

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20240912-150922-497aa3-02352920
2024-09-13T07:27:17-05:00 - Pagina 2 de 8

• El pescado almacenado no cumplía con rotulado nutricional dado que no contó con nombre, fecha de vencimiento y lote registrado directamente en el empaque.

Teniendo en cuenta lo anterior se solicita al asociado manifestarse frente a las situaciones evidenciadas teniendo en cuenta los instructivos de abastecimiento de alimentos que incluyen los procesos de compra, recepción y almacenamiento de alimentos.

• INSTRUCTIVO COMPRA DIRECTA DE ALIMENTOS POR OPERADORES, Código INS-PSS-018, Versión 2.
• INSTRUCTIVO RECEPCIÓN DE ALIMENTOS, Código: INS-PSS-012, Versión 2. INSTRUCTIVO ALMACENAMIENTO DE ALIMENTOS, Código: INS-PSS-013, Versión 2. (…)"

En atención a lo anterior, el asociado mediante radicado E2024033740 del 18 de julio de 2024, (con fecha en documento del 16 de julio de 2024), emitió respuesta manifestando lo siguiente:

"Nutrición y Salubridad:

1. "No documentaron los procesos de compra y transporte de alimentos."

La Fundación Celestín Freinet Rincón realiza un plan acción mejora inmediata frente a los hechos y observaciones generadas el día de la visita, se realiza capacitación al Talento Humano manipulador de alimentos, en referencia al correcto y oportuno diligenciamiento de cada uno de los formatos.
Anexo acta 21/06/2024.

- *Se identifica el formato de transporte de alimentos. Código: FOR-PSS-232*
- *Se socializa el paso a paso del diligenciamiento del formato establecido.*
- *Se identifica el formato de plan de compras. Código: FOR-PSS-226*
- *Se socializa el paso a paso del diligenciamiento del formato establecido.*

2. "Ingreso de alimentos (manzana) durante la prestación del servicio y no en el horario establecido."

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240912-150922-497aa3-02352920
2024-09-13T07:27:17-05:00 - Pagina 3 de 8

Para dar cumplimiento a las obligaciones contractuales de compra de alimentos, como lo es los horarios establecidos para la entrega y recepción de alimentos en la Unidad Operativa Jardín Infantil Cofinanciado Rincón.

El representante Legal realiza un llamando por correo electrónico al Proveedor pequeño productor AGESCOM, donde solicita de manera pertinente que haga cumplimiento a los cronogramas de entrega, horarios, fecha de los alimentos solicitados.

Anexo Soporte correo enviado

3. No se realizó el diligenciamiento oportuno de los formatos control de alimentos: preparación de alimentos y verificación de vehículo transportador de alimentos, no contaron con diligenciamiento en junio de 2024; recepción de alimentos último diligenciamiento el 8/6/2024 y control de entradas y salidas de alimentos último diligenciamiento del 7/6/2024.

Una vez finalizada la supervisión el día 20 de junio de 2024, la responsable del Servicio del Jardín Infantil Cofinanciado Rincón se reúne con el Talento Humano (manipuladoras de alimentos), con el fin de identificar las dificultades presentadas en el diligenciamiento de los formatos de transporte de alimentos, recepción de alimentos, entradas y salidas de alimentos, se realiza una retro alimentación y fortalecimiento del diligenciamiento de los mismos, así mismo se vincula talento humano a la unidad operativa con experiencia en cada uno de los procesos que permitirá fortalecer el equipo de trabajo.

- *Se identifica el formato de transporte de alimentos. Código FOR-PSS-232*
- *Se socializa el paso a paso del diligenciamiento del formato establecido teniendo en cuenta el instructivo.*

- *Se identifica el formato de transporte de recepción Código FOR-PSS-230*
- *Se socializa el paso a paso del diligenciamiento del formato establecido teniendo en cuenta el instructivo.*

- *Se identifica el formato de entradas y salidas de alimentos Código FOR-PSS-235.*
- *Se socializa el paso a paso del diligenciamiento del formato establecido teniendo en cuenta el instructivo.*

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20240912-150922-497aa3-02352920
2024-09-13T07:27:17-05:00 - Pagina 4 de 8

Anexo Soporte acta de capacitación.

4. Se evidenció riesgo de contaminación cruzada por almacenamiento de 2.170 gramos de plátano maduro con sobre madurez y presunta presencia de hongos.

El área destinada para el almacenamiento en seco tiene una capacidad acorde con las cantidades de alimentos que ingresan al jardín y cuenta con el espacio necesario para la ubicación de las canastillas de almacenamiento, canecas de almacenamiento, estanterías y espacio para el tránsito del personal.

La responsable del servicio de manera inmediata solicita a las Manipuladoras de Alimentos realizar el proceso de limpieza y desinfección y desechar el alimento con presencia de hongos en el cuarto material de residuos, adicionalmente se realiza capacitación con el fin de dar a conocer los lineamientos adecuadas de almacenamiento de cada uno de los productos recepcionados.

Adicionalmente los días de entrega de los alimentos por parte de los proveedores la Responsable del Servicio realiza seguimiento continuo a la recepción, calidad y entrega de los alimentos en buenas condiciones de inocuidad.

Anexo Soporte Acta.

5. El pescado almacenado no cumplía con rotulado nutricional dado que no contó con nombre, fecha de vencimiento y lote registrado directamente en el empaque.

Después de la observación dada por la supervisión, se procede a comunicar la novedad al proveedor Huevos Gold, dando a conocer que se debe hacer entrega de los alimentos rotulados cada uno de las unidades de pescado ingresadas al Jardín Infantil Cofinanciado Celestín Freinet Rincón para dar cumplimiento a las obligaciones contractuales.

Es así que la Fundación Celestín Rincón da inicio de manera inmediata a los requerimientos realizados por la entidad, subsanando las requisiciones y obligaciones del contrato adscrito, tal como se evidencia en la visita realizada el 20 Junio 2024." (…)

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20240912-150922-497aa3-02352920
2024-09-13T07:27:17-05:00 - Pagina 5 de 8

En virtud de lo manifestado en la respuesta radicada el dieciocho (18) de julio de la presente anualidad, así como de los soportes presentados y dado que en las visitas de verificación del componente Salud y Nutrición realizadas los días veintitrés (23) de julio mediante acta No. 5 y veintidós (22) de agosto de 2024 mediante acta No. 7, se evidenció que:

- Documentaron los procesos de compra y transporte de alimentos.
- El ingreso de alimentos se realizó en los horarios establecidos.
- Diligenciaron de manera oportuna los formatos control de alimentos: recepción de alimentos, verificación de vehículo transportador de alimentos, entradas y salidas y preparación de alimentos.
- No hubo riesgo de contaminación cruzada, ni alimentos con sobre madurez o presunta presencia de hongo almacenados en la alacena.
- El pescado adquirido contó con el rotulado nutricional requerido (este ítem se verifico mediante soportes fotográficos, dado que para las fechas de visita no correspondía contar con el elemento en la unidad operativa).

Por lo tanto, se considera que el asociado subsanó los motivos objeto del requerimiento; en consecuencia, la supervisión del convenio de asociación procede a dar cierre al requerimiento S2024110653 del 11 de julio de 2024, con base en los documentos antes mencionados, obrantes en el expediente digital del requerimiento y que formarán parte del expediente contractual de la plataforma SECOP II.

Cordialmente,

Documento firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012

DANIEL ARTURO GARAY ROMERO
Subdirector Local para la Integración Social de Suba
Supervisor del Convenio de Asociación No. 7607-2024.

Elaboró: Gloria Johanna Bustos Leiton - Subdirección para la Infancia- Equipo Apoyo a la Supervisión
Elaboró: Andrea Paola Gaona Prado - Subdirección para la Infancia - Equipo Apoyo a la Supervisión.
Revisó: Angela Rocío Quiñones Toledo - Subdirección para la Infancia - Equipo Apoyo a la Supervisión.
Revisó: Paula Andrea Solano Rey - Subdirección para la Infancia - Equipo Apoyo a la Supervisión.
Aprobó: Adriana González Gómez – Subdirectora para la Infancia

Las firmas autorizadas están definidas en los Decretos 607 de 2007, Decreto 445 de 2014, Decreto 587 de 2017, Decreto 459 de 2021 y Decreto 113 de 2023.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240912-150922-497aa3-02352920
2024-09-13T07:27:17-05:00 - Pagina 6 de 8

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

S2024151141

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240912-150922-497aa3-02352920

Estado: Finalizado

Creación: 2024-09-12 15:09:22

Finalización: 2024-09-13 07:27:16

Escanee el código para verificación

Revisión: Paula Andrea Solano Rey

Paula Andrea Solano Rey
53160042
psolano@sdis.gov.co
Contratista

Revisión: Angela Roció Quiñones Toledo

ANGELA ROCIO QUIÑONES TOLEDO
52352119
aquinonest@sdis.gov.co
SUBDIRECCIÓN DE INFANCIA
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Elaboración: Andrea Paola Gaona Prado

ANDREA PAOLA GAONA PRADO
1.010.186.435
agaonap@sdis.gov.co
CONTRATISTA - APOYO A LA SUPERVISIÓN
SDIS

Elaboración: Gloria Johanna Bustos Leiton

Gloria Johanna Bustos Leiton
52817003
gbustosl@sdis.gov.co
Contratista
SDIS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240912-150922-497aa3-02352920
2024-09-13T07:27:17-05:00 - Pagina 7 de 8

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

S2024151141

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240912-150922-497aa3-02352920

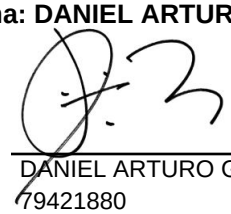
Creación: 2024-09-12 15:09:22

Estado: Finalizado

Finalización: 2024-09-13 07:27:16

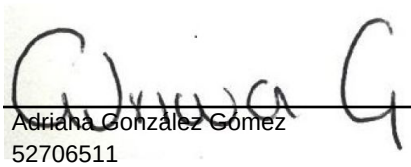
Escanee el código para verificación

Firma: DANIEL ARTURO GARAY ROMERO



DANIEL ARTURO GARAY ROMERO
79421880
dgaray@sdis.gov.co
SUBDIRECTOR LOCAL SUBA
SUBDIRECCIÓN LOCAL SUBA

Aprobación: Adriana González Gómez



Adriana González Gómez
52706511
agonzalezg1@sdis.gov.co
Subdirectora para la Infancia
Secretaria Distrital de Integración Social

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240912-150922-497aa3-02352920
2024-09-13T07:27:17-05:00 - Pagina 8 de 8

REPORTE DE TRAZABILIDAD

S2024151141

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240912-150922-497aa3-02352920

Creación: 2024-09-12 15:09:22

Estado: Finalizado

Finalización: 2024-09-13 07:27:16

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Gloria Johanna Bustos Leiton gbustosl@sdis.gov.co Contratista SDIS	Aprobado	Env.: 2024-09-12 15:09:31 Lec.: 2024-09-12 15:12:52 Res.: 2024-09-12 15:34:09 IP Res.: 191.92.175.108
Elaboración	ANDREA PAOLA GAONA PRADO agaonap@sdis.gov.co CONTRATISTA - APOYO A LA SUPERVISIÓN SDIS	Aprobado	Env.: 2024-09-12 15:34:09 Lec.: 2024-09-12 15:35:06 Res.: 2024-09-12 15:36:13 IP Res.: 181.59.3.87
Revisión	ANGELA ROCIO QUIÑONES TOLEDO aquinonest@sdis.gov.co SUBDIRECCIÓN DE INFANCIA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCI	Aprobado	Env.: 2024-09-12 15:36:13 Lec.: 2024-09-12 15:36:35 Res.: 2024-09-12 15:36:41 IP Res.: 186.119.107.193
Revisión	Paula Andrea Solano Rey psolano@sdis.gov.co Contratista	Aprobado	Env.: 2024-09-12 15:36:41 Lec.: 2024-09-12 15:41:17 Res.: 2024-09-12 15:41:26 IP Res.: 190.27.225.68
Aprobación	Adriana González Gómez agonzalezg1@sdis.gov.co Subdirectora para la Infancia Secretaria Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2024-09-12 15:41:27 Lec.: 2024-09-12 16:43:54 Res.: 2024-09-12 16:44:11 IP Res.: 190.27.225.68
Firma	DANIEL ARTURO GARAY ROMERO dgaray@sdis.gov.co SUBDIRECTOR LOCAL SUBA SUBDIRECCIÓN LOCAL SUBA	Aprobado	Env.: 2024-09-12 16:44:11 Lec.: 2024-09-12 19:52:58 Res.: 2024-09-13 07:27:16 IP Res.: 190.27.225.68

COMUNICACIÓN CIERRE DE REQUERIMIENTO S2024110653 DEL 11/06/2024 CONVENIO 7607-2024 JIC RINCÓN

Angela Rocio Quiñones Toledo <aquinonest@sdis.gov.co>

Vie 13/09/2024 7:51

Para:14505 <fundacion@celestinfreinet.edu.co>;MARICELA ROJAS TORRES <sederincon@celestinfreinet.edu.co>
CC:Daniel Arturo Garay Romero <DGaray@sdis.gov.co>;Paula Andrea Solano Rey <psolano@sdis.gov.co>;Andrea Paola Gaona Prado <agaonap@sdis.gov.co>;Gloria Johanna Bustos Leiton <gbustosl@sdis.gov.co>

1 archivos adjuntos (279 KB)

7607-2024 CIERRE REQ S2024110653 CSYN JIC RINCÓN.pdf;

Señora
SORAYA GONZÁLEZ CIFUENTES
Representante Legal
FUNDACIÓN CELESTÍN FREINET

De manera atenta me permito comunicar el cierre del requerimiento S2024110653 del 11 de junio de 2024, Convenio de Asociación No. 7607-2024.

Cordialmente,

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
BOGOTÁ

ANGELA ROCIO QUIÑONES TOLEDO
aquinonest@sdis.gov.co
Subdirección para la Infancia
Secretaría Distrital de Integración Social