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
7605-2024	24 4 24	7 5 24	21 2 25	17

FECHA DE VERIFICACIÓN	HORA DE INICIO	PERIODO VERIFICADO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
17 2 25	8:30 a. m.	FEBRERO-2025	PIEDRA VERDE CELESTÍN FREINET

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
Carrera 136 No 133 - 40 / Calle 136 No 136 A - 12	Suba

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Toscana	3213892168	fundacion@celestinfreinet.edu.co

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PÁRVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
NA NA NA	NA NA NA	212 174 120	260 258 230	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**
	Observación: Durante el período verificado, no fue necesario implementar el protocolo de administración de medicamentos en el Jardín Infantil.	
B.	¿Realizó adecuadamente el suministro de complemento nutricional o fórmulas terapéuticas en el jardín infantil, en caso de haber sido necesario?	**NA**
	Observación: Durante el período verificado, no se suministraron complementos nutricionales o fórmulas terapeúticas en el Jardín Infantil.	
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?	**SI**
4 (C12)	¿Cumple con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital?	**SAT**

9.1.3.2 COMPROMISOS COMPONENTE SALUD Y NUTRICIÓN

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

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

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

		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
NA	NA	NA	Refieren que durante el periodo verificado no presentaron brotes u otras enfermedades 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	SB06N 012230	FAVORABLE	10 de febrero de 2025
EPA	AS02N 164122	FAVORABLE CON REQUERIMIENTOS	05 de septiembre de 2024

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

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

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

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

Hallazgos identificados	Acciones de mejora implementadas
NO APLICA	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
Establecimiento Preparación de Alimentos: 1.2 "se observó pérdida de continuidad en el piso del área de preparación". 2.1 "Se observaron las uniones redondeadas entre piso - pared del cuarto frío y de congelación en mal estado, se observa condensación de agua en el cuarto de congelación, caucho inferior de la puerta de ingreso ausente". 3.4. "El plan de capacitación no se implementa en temas de limpieza y residuos sólidos; esta basado en normatividad derogada". 5.3 "No se observan suficientes recipientes para el manejo de los residuos sólidos". 5.5 "Se observan labores deficientes de limpieza en los puntos de díficil acceso de los equipos en el área de preparación".	continuación:5.6. "El plan de saneamiento no se implementa en temas de limpieza y residuos sólidos". Establecimiento Preparación de Alimentos: 1.2 Se aplico pintura de color amarillo para señalizar la continuidad entre el piso del area de preparación y el cuarto frío. 2.1 Se realiza cambio de medias cañas, se instala barrera en la parte inferior de la puerta del cuarto de congelación. 3.4.Se realiza la actualización de la norma en el documento. 5.3. Se observan suficientes recipientes de residuos sólidos con tapa en buen estado. 5.5 Se observa limpieza en los espacios de dificil acceso de los equipos en el área de preparación. 5.6. El plan de saneamiento se implementa en temas de limpieza y residuos sólidos, las listas de chequeo corresponden a lo evidenciado.

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

EE: **12 de febrero de 2025- mediante correo eletrónico.**

EPA: **12 de septiembre de 2024 - mediante correo electrónico.**

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

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

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

Complete la información del cuadro:

Formatos control del Plan de Saneamiento	Fecha de diligenciamiento
Formato control de lavado y desinfección del tanque de agua potable - FOR-PSS-064	*28 Y 30 AGOSTO DE 2024
Formato seguimiento a soluciones desinfectantes - FOR-PSS-065	15 DE FEBRERO DE 2025
Formato inspección de la presencia de plagas - FOR-PSS-066	03 DE FEBRERO DE 2025
Formato inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques - FOR-PSS-067	03 DE FEBRERO DE 2025
Formato lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas - FOR-PSS-068	15 DE FEBRERO DE 2025
Formato registro del control de plagas - FOR-PSS-069	*13 DE FEBRERO DE 2025
Formato verificación de hermeticidad - FOR-PSS-071	03 DE FEBRERO DE 2025

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

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

1 TANQUE, TIPO SUBTERRANEO DE 55M3 / 2 TANQUES TIPO SUBTERRANEO DE 98M 3

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

30 DE AGOSTO DE 2024 JARDÍN / 28 DE AGOSTO DE 2024 SERVICIO DE ALIMENTOS.

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

SEINCOF C.S. SQ07C004591 FAVORABLE del 03/05/2024. /SEGICOM FIRE C.S SQ07C004848 FAVORABLE DEL 23/08/2024

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

D.	¿Los productos de panadería, galletería y bizcochería están libres de bromato de potasio?	SI
E.	¿La leche entera y derivados lácteos cumplen lo dispuesto en la norma y presentan uno de los procesos de higienización contemplados en las mismas?	SI
F.	¿La leche utilzada en las preparaciones es líquida, de acuerdo con lo contemplado en en el analisis nutricional de la minuta de alimentos?	SI
G.	¿Adquieren aceite vegetal de una sola fuente, cumpliendo con las condiciones generales dispuestas en la Resolución 2154 de 2012?	SI
H.	¿Adquieren fruta entera para la elaboración de los jugos, asegurando el aporte de vitaminas y fibra?	SI
I.	¿Los alimentos envasados y materias primas que se adquieren, cumplen con la normatividad de rotulado, según la Resolución 5109 de 2005 o aquella que la modifique o sustituya, y se encuentran con fecha de caducidad vigente?	SI
J.	¿Implementan el método de rotación de alimentos PEPS (Primeros en Entrar – Primeros en Salir)?	SI
K.	¿Los alimentos almacenados se encuentran rotulados de forma visible, con nombre del alimento, fecha de ingreso, fecha de egreso (frutas, verduras, tubérculos, raíces y plátanos), fecha de vencimiento y nombre del personal manipulador a cargo?	SI
L.	¿Los alimentos se encuentran almacenados de manera ordenada evitando la contaminación cruzada?	SI
M.	¿Presenta el Plan de Compras de alimentos, con el listado de alimentos con el que se dará cumplimiento de la Minuta de alimentos (minuta patrón, el ciclo de menús y el análisis del aporte nutricional), entrega de alimentos equivalentes a la jornada liberada y paquetes alimentarios de jornada pedagógica?	SI
N.	¿Diligencia adecuada y oportunamente los Formatos control del Procedimiento Operación Entrega de Apoyos Alimentarios?	SI

Complete la información del cuadro:

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

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

Complete la información del cuadro:

Verificación de la cantidad de alimentos, según la asistencia del día, Minuta Patrón, ciclos de menús y análisis nutricional			
Menú No. 11		Peso neto o bruto en gramos	
Preparación	**Alimento**	**Cantidad establecida**	**Cantidad existente**
Colada de avena	Leche entera	34500	50000
	Avena	2560	3000
Mantecada	Mantecada	5250	5250
Mandarina	Mandarina	31000	31000

R.	¿En el pre-alistamiento se realiza selección, clasificación e higienización de los alimentos, cuando así se requiera y previo al pelado, corte y picado, etc, según sea la preparación?	SI
S.	¿En el pre-alistamiento los alimentos son seleccionados, alistados y empacados en bolsas de polietileno de un solo uso, transparentes cerradas y rotuladas ?	SI
T.	¿En caso de realizar intercambios de alimentos, presenta los soportes establecidos en el Anexo Técnico?	SI
U.	¿Antes de iniciar el servido de los alimentos cuenta con el plato modelo pesado para todos los grupos de edad presentes en la unidad operativa?	SI
V.	¿En el servido de los alimentos utiliza utensilios aforados o estandarizados, con el fin de lograr exactitud en la medición de las porciones establecidas, optimizando los tiempos de servido?	SI
W.	¿Para el servido de los alimentos utilizan utensilios (cucharas, cucharones, trinches, pinzas, pocillos para medir, vasos, etc.) y por ningún motivo sirven alimentos directamente con las manos?	SI
X.	¿Cuándo el menú incluye fruta, queso o postres sin empaque primario se sirven en postreras o plato dulce?	SI
Y.	¿La persona responsable del servido de alimentos conoce las porciones establecidas para cada grupo de edad?	SI
Z.	¿El servido se realiza una vez los niños y las niñas se encuentran en el área de alimentación?	SI
AA.	¿Realiza el servido de los alimentos en la vajilla indicada y con los cubiertos requeridos, limpios, secos y en buen estado, de tal forma que el consumo sea agradable e higiénico?	SI
AB.	Presenta soporte de las acciones para la prevención y manejo de desperdicios de alimentos en el servicio social:	SI
	a. Asiste el (la) Responsable del Jardín Infantil a la Jornada de Fortalecimiento Técnico: Socialización del Manual de buenas prácticas para la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos._30 DE ENERO 2025_____	SI
	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. ____3 DE FEBRERO DE 2025_____	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.) __6 DE DICIEMBRE DE 2024_____	SI

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

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

Certificación médica y plan de capacitación del personal a cargo del servicio de alimentación			
Nombre de manipuladores de alimentos	**Certificado médico Fecha de emisión**	**Plan de capacitación Fechas de asistencia**	**Número de horas de capacitación**
MARIBEL PEREZ OCHOA	03 DE FEBRERO DE 2025	7/06/2024 - 5/07/2024 - 20/09/2025	11
YADID YOMAIRA MONTES MAUSSA	19 DE ENERO DE 2025	7/06/2024 - 5/07/2024 - 20/09/2024	11
CLAUDIA PÉREZ MANCILLA	20 DE ENERO DE 2025	7/06/2024 - 5/07/2024 - 20/09/2024	11
JORGE LUIS PAVAS GALLARDO	24 DE ENERO DE 2025	7/06/2024 - 5/07/2024 - 20/09/2024	11

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	SI

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

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

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

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

SAT

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

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

NA

Observación: Durante el periodo verificado no se presentaron niños y niñas con condiciones médicas certificadas que requirieran modificación en la alimentación.

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

SAT

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

Verificación del peso servido y de las características organolépticas de las preparaciones suministradas												
Menú No. 11	**Grupo de edad: 1 - 2-11 m**		**Población:130**						**Muestra: 8**			
Alimento o Preparación	**Porción g/ml**	**Tolerancia g/ml**	**Gramajes obtenidos**						**S***	**O***	**A***	**T****
Pechuga de pollo, en trozos, en salsa blanca.	27	27-29,7	28	31	32	31	38	27	C	C	C	77
			33	30								
Arroz con cilantro	35	31,5-38,5	32	35	33	36	42	33	C	C	C	71,9
			37	33								
Espinaca con huevo	25	22,5-27,5	24	26	23	25	28	26	C	C	C	74
			29	26								
Papa cocida con cascara	30	27-33	27	35	29	32	30	27	C	C	C	78
			27	26								
Sopa de avena	120	108-132	133	120	134	110	115	138	C	C	C	69
			140	116								
Jugo de piña	120	108-132	116	125	109	130	111	136	C	C	C	4,2
			142	139								

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	28	26	25	25	NA
Auxiliares de atención a la primera infancia	9	8	8	7	NA
Auxiliar de Servicios Generales	6	6	4	4	Personal sin contratar 2
Manipulador de Alimentos	6	6	4	4	Personal sin contratar 2
Auxiliar Administrativo	3	3	2	2	Personal sin contratar 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 [X] NO [ ]

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

3 ¿Garantiza la dedicación exclusiva de las y los colaboradores del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico? **SAT**

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

SI [X] NO [ ]

SEGUIMIENTO A LA VERIFICACIÓN ANTERIOR

1.) Se subsana Observación a Mejorar del mes de diciembre de 2024, toda vez que se evidenció que diligenciaron adecuadamente las planillas de asistencia del día 14 de febrero en todos los niveles, se recomienda continuar con la revisión y adecuado diligenciamiento de planillas y formatos. 2.) Se subsana observación a mejorar toda vez que en verificación realizada se observa que el menaje, especificamente cubiertos y vasos, se encontraron en adecuadas condiciones de higiene, Se le recomienda al asociado continuar con el seguimiento a los procesos de limpieza, higiene y desinfección de utensilios para el servido de los alimentos de los niños, con el fin de garantizar que el consumo sea agradable e higiénico.

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN

La fundacion se encuentra en proceso de contratacion dle th faltante, se compartio documentos en Sharpoint para contar con aval.

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

a) El asociado informa acerca de la visita realizada por la SDS para la emision del concepto Sanitario de Establecimiento el día 10 de febrero, con Concepto Sanitario Favorable, asi mismo reporta que informó de la visita al Subdirector el día 12 de febrero de 2025, mediante correo electrónico. b.) El asociado presenta cronograma de actividades de cualificación y socialización acerca de los instructivos de preparación de alimentos y de servido y distribución de alimentos, para mejorar los procesos de servido de alimentos y estrategias dirigidas para mejorar las temperaturas de servido de alimentos, dirigido al personal manipulador de alimentos. Se solicita cargar los soportes en la C.8 del componente. c.) Se deja Observación a Mejorar debido a que a la fecha de la visita, se observa que no se cuenta con 1 auxiliares de administrativo, 2 auxiliares de servicios generales y 2 personal manipulador de alimentos, requeridos para la prestación del servicio, con la matricula actual, sin embargo, ya presentaron documentación para aval del personal manipulador de alimentos y apoyo administrativo, se solicita enviar los documentos de los perfiles faltantes, lo más pronto posible y así no generar requerimiento. d.) El asociado presentó la socialización del Protocolo de Prevención y manejo adecuado de desperdicios de alimentos en el servicio de alimentación PTC-PSS-101, y el Formato Control y medición de desperdicios de alimentos FOR-PSS-803, con el personal de servicios generales y manipulación de alimentos. Favor cargar el soporte en el C.8 del mes de febrero de 2025. e.) El asociado presentó soporte de sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene, tema tratado en el acta de inducción y reinducción, en donde les recuerda a las profesionales y auxiliares de atención a la primera infancia, el no uso de maquillaje , joyas , ni accesorios ya que ellas cumplen una función como manipuladoras de alimentos, con fecha del 10 de febrero de 2025, así mismo mediante un comunicado del 12 de febrero, desde el área de recursos humanos se recuerdan las normas de presentación y el no uso de maquillaje, ni uñas largas. C9.

Esta visita generó requerimiento: SI ___ NO _X__

Ninguno

Anexos: documentos y número de folios

1. Hoja de observaciones, 1 folio
2. Planilla de Talento humano: 3 folios
3. Formato de ausencias de talento humano: 2 folios.
4. Soportes ausencias de talento humano 6 folios

MONICA BONILLA	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	**FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN**
NOMBRE: MONICA MARCELA BONILLA CARO	**NOMBRE: CAROLINA JIMÉNEZ MARTÍNEZ**
N° DE IDENTIFICACIÓN : 52.358.201	**N° DE IDENTIFICACIÓN : 39628325**
CARGO: Profesional Responsable del Servicio	**CARGO: APOYO A LA SUPERVISIÓN**
	HORA DE FINALIZACIÓN: 4:40 PM

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**		
7605	PIEDRA VERDE CELESTÍN FREINET	17	2	2025

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

f.) El asociado presenta el acta del Acuerdo Modificación Convenio 7605-2024, en donde presentan una prorroga hasta el 30 de abril de 2025. sin modificación de cupos.
g.)Se le solicita al asociado modificar el cronograma del Plan de Educación Sanitaria,de acuerdo a los ajustes mencionados en la verificación.C9
h.) El asociado presenta soporte de desinsectación general contra insectos voladores y rastreros, en el área total de las instalaciones. Con fecha del 13 de febrero de 2024, con la empresa Seincof, informa que el 22 de febrero, tiene programado el Lavado de tanque del Jardín. Se solicita al asociado cargar soportes en el C.7.

MONICA BONILLA	CAROLINA
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: MONICA MARCELA BONILLA CARO	**NOMBRE: CAROLINA JIMÉNEZ MARTÍNEZ**
N° DE IDENTIFICACIÓN : 52.358.201	**N° DE IDENTIFICACIÓN : 39628325**
CARGO: Profesional Responsable del Servicio	**CARGO: APOYO A LA SUPERVISIÓN**
	HORA DE FINALIZACIÓN: 4:30 PM

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE TALENTO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: PIEDRA VERDE CELESTÍN FREINET **CONTRATO:** 7605 **FECHA:** 17 DE FEBRERO DE 2025

Profesional responsable de servicio	1	Profesional en atención a la primera infancia	26	Auxiliar en atención a la primera infancia	8	Auxiliar administrativo	3	Auxiliar servicios generales	6	Manipulador de alimentos	6	Total	50

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Monica Bonilla	52'358-201	Responsable del servicio	Lic. en Preesc.	314 3578181	
2	Lina Cruz Pedraza	52901636	Profesional en API	lic educación Básica	3102461735.	
3	Yeni Rodriguez	52806219	Profesional en API	Lic Pedagogia Infantil	3215657243	
4	Mayerly Tarazona V.	1.019.091.188	Profesional en API	Lic. Educacion pre-esco	3123617489	Mayerly Tarazona V.
5	Lyra Carvajal	1233888966	Profesional en API	Lic. pedagogia infantil	3112848370	Valentina C.
6	Karen M. Millan P	53139825	Profesional en API	Lic. Ed. Preescolar	3246229854	
7	Milto Rodriguez	39672910	Profesional en API	Lic. Ed Preescolar	3138260289	
8	Julieth Castillo	20371097	Profesional en API	Lic Pedagogia Infan	3007801944	Julieth Castillo
9	Dery Gutierrez	1014207223	Profesional en API	lic. pedagogia infantil	3202139769	
10	Yeanneth Mazorco	52990250	Profesional en API	Lic. Pedagogia infantil	3183956252	
11	Alejandra Adamo	1015404652	Profesional en API	Lic. ed. artistica	3203806869	
12	Bibiam Castillo	20370899	Profesional en API	Lic Pedagogia Infantil	3231085764	Bibiam
13	Ana María Franky	33365385	Profesional en API	Psicóloga	3108041675	
14	Yeny Castañeda	1106564650	Profesional en API	Licenciada pedagogia infantil	3146091134	Yeny Castañeda
15	Emilsen Chavez	52531096	Profesional en API	licenciada Educ. Preescolar	3045981376	
16	Marcela Pinzón	1037690291	Profesional en API	Licenciada Ed. Infantil	3108655303	
17	Ardé Almanza	53063666	Profesional en API	Lic. Pedagogía Infantil	3213310884	
18	Delia Ramos	1014444469	Profesional en API	Lic. Pedagogia I	3147847221	Delia Ramos
19	Liliana Duarte	52340947	Profesional en API	Lic Pedagogia	3104167749	Liliana Duarte
20	Amalia Molano	1014246712	Profesional en API	Lic Pedagogia	3114792456	Amalia
21	Angie Gonzalez	1233891859	Profesional en API	Lic Pedagogia	3103941233	
22	Sandra Urquijo	52530760	Profesional en API	Lic. Pedagogia	3133826813	
23	Fabiola Johanna Bonilla	52747101	Profesional en API	Lic Pedagógica	3134967172	
24	Ximena Beltran	1030579038	Profesional en API	Lic. Pedagogia	3123349056	

Powered by CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE TALENTO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: PIEDRA VERDE CELESTÍN FREINET CONTRATO: 7605 FECHA: 17 DE FEBRERO DE 2024

Profesional responsable de servicio	1	Profesional en atención a la primera infancia	26	Auxiliar en atención a la primera infancia	8	Auxiliar administrativo	3	Auxiliar servicios generales	6	Manipulador de alimentos	6	Total	50

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Dolly Gonzalez	20750513	Profesional en API	Lic. Edu Preescolar	3155275721	Dolly G.
2	Ana M Carvajal P	52976500	Profesional en API	Lic Ed. Preescolar	3105631083	
3			Profesional en API			
4	Lina Katerin Gilbon	1019082860	Auxiliar en API	Tecnica Profesional	3102090409	
5	Chelsy Aguiar G	1000502799	Auxiliar en API	Normalista	3164403792	
6	Vanessa Bonilla	1016111663	Auxiliar en API	Tecnica Profesional	3112536163	Vanessa Bonilla
7	Patricia Baron	52341386	Auxiliar en API	Tecnico Profesional	3025279750	Patricia Baron
8	Paula Forero	1051066053	Auxiliar en API	Normalista	3185938996	Paula F.
9	Camila Duarte	1020822391	Auxiliar en API	Tecnica Profesional	3202192410	Camila Duarte
10	Diana Reyes	52.826.182	Auxiliar en API	Tecnica Profesional	3144302235	Diana Reyes
11			Auxiliar en API	Calamidad Familiar.		
12	Ana Maria Gomez	1007155186	Auxiliar administrativo	Tecnico	3232091052	
13	Nicole Sosa	1137863570	Auxiliar administrativo	Tecnica	3015836360	Nicol Sosa
14	—	—	Auxiliar administrativo	Personal Sin Contrato.	—	—
15	Angela Lustro	52.804.317	Aux Servicios generales	primaria	3223481921	Angela Lustro
16	Yuleidys Barroso	1002499521	Aux Servicios generales	Bachiller	3123417634	Yuleidys B.G
17	Ingrid escorcia	64522065	Aux Servicios generales	segundaria B	312 3702907	Ingrid
18	Jhon Freddy Rios	79215060	Aux Servicios generales	Tecnico	3118699766	Jhon F Rios
19	—	—	Aux Servicios generales	Personal Sin Contrato	—	—
20	—	—	Aux Servicios generales	Personal Sin Contrato	—	—
21	Claudia Perez Morillo	1007216373	Manipuladores de alimentos	Bachiller	3240138726	Claudia Perez
22	Jorge Pavas	1010254414	Manipuladores de alimentos	Bachiller	3168968758	
23	Maribel Ruiz	44334507	Manipuladores de alimentos	Bachiller	3223300398	
24	Yadid Y. Montes	1073818671	Manipuladores de alimentos	Bachiller	3143910039	Yadid Montes

Powered by CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE TALENTO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: PIEDRA VERDE CELESTÍN FREINET CONTRATO: 7605 FECHA: 17 DE FEBRERO 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	26	8	3	6	6	

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1			Manipuladores de alimentos	Personal Sin Contratar		
2			Manipuladores de alimentos	Personal Sin Contratar		
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						

Powered by CamScanner

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

No. CONVENIO	**FECHA DE LA VERIFICACIÓN**			**NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL**
7605	17	2	2025	PIEDRA VERDE - CELESTIN FREINET

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	MOTIVO Y SOPORTE	REMPLAZO
Nubia Angélica Buitrago Alemán	Auxiliar en Atención a la Primera Infancia	MOTIVO: Calamidad Familiar SOPORTE: foto de un certificado de defunción. TIEMPO: 1 dia.inicia el 17 de enero y finaliza el 17 de enero de 2025.	NOMBRE DEL REEMPLAZO: NA FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: NA FECHA DE INGRESO: NA ARL:NA MOTIVO DE DESCUENTO: NA DÍAS A DESCONTAR: NA FECHA DE DESCUENTO: NA
Enith del Socorro Aviles Aviles	Personal Manipulador de alimentos	MOTIVO: Renuncia voluntaria al cargo SOPORTE: Carta de renuncia TIEMPO: trabajo hasta el 10 de febrero, en horario completo.	NOMBRE DEL REEMPLAZO: NA FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: NA FECHA DE INGRESO: NA ARL:NA MOTIVO DE DESCUENTO: Personal sin contratar DÍAS A DESCONTAR: 5 dias hábiles y 2 días de fin de semana FECHA DE DESCUENTO: días hábiles 11 al 14 de febrero y 17 de febrero. Fin de semana 15 y 16 de febrero.
Isila Margarita Berrocal Carriazo	Personal de Servicios Generales	MOTIVO: Renuncia voluntaria al cargo SOPORTE: Carta de renuncia TIEMPO: trabajo hasta el 10 de febrero, en horario completo.	NOMBRE DEL REEMPLAZO: NA FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: NA FECHA DE INGRESO: NA ARL:NA MOTIVO DE DESCUENTO: Personal sin contratar DÍAS A DESCONTAR: 5 dias hábiles y 2 días de fin de semana FECHA DE DESCUENTO: Días Hábiles 11 al 14 de febrero y 17 de febrero. Fin de semana 15 y 16 de febrero.
Diana Paola Borda Moreno	Profesional en Atención a la Primera Infancia	MOTIVO: Renuncia voluntaria al cargo SOPORTE: Carta de renuncia TIEMPO: trabajo hasta el viernes 7 de febrero de 2025, horario completo.	NOMBRE DEL REEMPLAZO: Mayerly Mireya Tarazona Valderrama FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 3 de febrero de 2025 FECHA DE INGRESO: 10 de febrero de 2025 ARL: 10 de febrero del 2025 MOTIVO DE DESCUENTO: NA DÍAS A DESCONTAR: NA FECHA DE DESCUENTO: NA
Profesional contratado por aumento de cobertura	Profesional en Atención a la Primera Infancia	MOTIVO: NA SOPORTE: NA TIEMPO: NA	NOMBRE DEL REEMPLAZO: Karen Sofia Gonzalez Sanchez FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 03/02/2022 FECHA DE INGRESO: 10/02/2025 hasta el 14/02/2025 ARL: 11/02/2025 MOTIVO DE DESCUENTO: NA DÍAS A DESCONTAR: NA FECHA DE DESCUENTO: NA presentó carta de renuncia al cargo

MONICA BONILLA	Carolina
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: MONICA MARCELA BONILLA CARO	NOMBRE: Carolina Jiménez Martínez
No. IDENTIFICACIÓN: 52.358.201	No. IDENTIFICACIÓN: 39628325
CARGO: Profesional Responsable del Servicio	CARGO: 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
	ANEXO VERIFICACIONES APOYO A LA SUPERVISIÓN	Fecha
	RELACIÓN AUSENCIAS DE TALENTO HUMANO	Página

No. CONVENIO	**FECHA DE LA VERIFICACIÓN**			**NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL**
7605	17	2	2025	PIEDRA VERDE - CELESTIN FREINET

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	MOTIVO Y SOPORTE	REMPLAZO
Karen Sofia Gonzalez Sanchez	Profesional de atención a la primera infancia	MOTIVO: Renuncia Voluntaria al cargo SOPORTE: Carta de renuncia TIEMPO: Trabajo desde el 10 de febrero hasta el viernes 14 de febrero de 2024.	NOMBRE DEL REEMPLAZO:Laura Valentina Carvajal Padilla FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 14/02/2024 FECHA DE INGRESO: 17/02/2025 ARL: 17/02/2025 MOTIVO DE DESCUENTO: NA DÍAS A DESCONTAR: NA
Personal contratado por aumento de cobertura	Personal de Servicios Generales	MOTIVO: NA SOPORTE: NA TIEMPO: NA	NOMBRE DEL REEMPLAZO: Jhon Fredy Rojas Pava FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 06/02/2024 FECHA DE INGRESO: 10/02/2025 ARL: 10/02/2025 MOTIVO DE DESCUENTO: NA DÍAS A DESCONTAR: NA
Nelcy Yulieth Bautista García	Auxiliar Administrativo	MOTIVO:Licencia por maternidad. SOPORTE: Licencia de Maternidad. TIEMPO: Desde el 30 de enero de 2025 - 07 de julio de 2025. 129 días.	NOMBRE DE REEMPLAZO: Nicole Valería Sosa Samacá FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 07/02/2024 FECHA DE INGRESO:10 /02/2025 ARL: 10/02/2025 MOTIVO DE DESCUENTO: Personal sin contratar DÍAS A DESCONTAR:31 de enero, 1, 2,8,9 de febrero fines de semana y del 3 al 7 de febrero, días hábiles.

MONICA BONILLA	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: MONICA MARCELA BONILLA CARO	NOMBRE: Carolina Jiménez Martínez
No. IDENTIFICACIÓN: 52.358.201	No. IDENTIFICACIÓN: 39628325
CARGO: Profesional Responsable del Servicio	CARGO: Apoyo a la supervisión

Salud

CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN
ANTECEDENTE PARA EL REGISTRO CIVIL

NÚMERO DEL CERTIFICADO DE LA DEFUNCIÓN

25023220040283

La información consignada en este certificado, se encuentra protegida por el derecho fundamental de Habeas Data de la Constitución Política Nacional y amparada en la Ley 1581 de 2012. Por lo tanto, no debe hacerse en cumplimiento de la garantía de dicho derecho y para los fines estrictamente autorizados.

I. INFORMACIÓN GENERAL

LUGAR DE LA DEFUNCIÓN

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	BOGOTÁ, D.C.	BOGOTÁ, D.C.

ÁREA DONDE OCURRIÓ LA DEFUNCIÓN

Área	Centro Poblado (Inspección, corregimiento o caserío)
Cabecera Municipal	

TIPO DE DEFUNCIÓN	FECHA EN QUE OCURRIÓ LA DEFUNCIÓN (Año - Mes - Día)	HORA EN QUE OCURRIÓ LA DEFUNCIÓN (Hora - Minutos)
No fetal	2025-02-15	20:40:00

SEXO DEL FALLECIDO	IDENTIFICACIÓN DEL FALLECIDO (Tipo de documento)	Número de documento
Femenino	Cédula de ciudadanía	20014741

APELLIDO(S) Y NOMBRE(S) DEL FALLECIDO (TAL COMO FIGURAN EN EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD)

Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Segundo nombre
GARAY		MARIA	TERESA

PROBABLE MANERA DE MUERTE	DE ACUERDO CON LA CULTURA, PUEBLOS O RASGOS FÍSICOS, EL FALLECIDO ERA O SE RECONOCÍA COMO (Pertenencia étnica)	¿A cuál pueblo indígena pertenece?
Natural	Ninguno de los anteriores	

II. DATOS DE QUIEN CERTIFICA LA DEFUNCIÓN

IDENTIFICACIÓN DEL CERTIFICADOR (Tipo de documento)	Número de documento
Cédula de ciudadanía	77097463

APELLIDO(S) Y NOMBRE(S) DEL CERTIFICADOR

Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Segundo nombre
Alvarez	Ramirez	Francisco	Alfonso

PROFESIÓN DE QUIEN CERTIFICA LA DEFUNCIÓN	REGISTRO PROFESIONAL
Médico	77097463

LUGAR DE EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO (Departamento)	Municipio
BOGOTÁ, D.C.	BOGOTÁ, D.C.

FECHA DE EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO (Año - Mes - Día)	FIRMA DE QUIEN CERTIFICA LA DEFUNCIÓN
2025-02-15	Francisco Alvarez

Código verificación: BBB0-697C-206F-06CC

REGISTRO ÚNICO DE AFILIADOS - Nacimientos y Defunciones

Fecha de impresión: 2025-02-15 22:47

Bogotá D. C., 10 de Febrero de 2025.

Señores
Fundación Celestin Freinet
Ciudad.

Asunto: CARTA DE RENUNCIA.

Reciban un cordial y respetuoso saludo.

Sirva la presente para presentar ante ustedes la renuncia al cargo que desempeño actualmente en esta institución.
Labores que desempeño hasta el día de hoy 10 de Febrero.

Agradezco las oportunidades de crecimiento personal y preparación profesional que se me brindaron durante el tiempo laborado, pero por motivos personales me llevan a tomar esta decisión, que espero sea tomada de la mejor manera por la dirección de esta institución.

Sin más a que hacer referencia, y en espera de su comprensión y mayor consideración.

Atentamente.

ENITH DEL SOCORRO AVILES AVILES
C. C. No. 30580425 de Sahagún (Córdoba)
Tel.: 3133028395

Powered by CamScanner

Bogotá D.C.10 de febrero de 2025

Señores

FUNDACIÓN CELESTIN FREINET

Asunto: Carta de renuncia

Yo, **ISILA MARGARITA BERROCAL CARRIAZO** Identificada con cédula de ciudadanía 1.003.178.176 expedida en Ayapel I Córdoba, respetuosamente me dirijo a ustedes para presentar mi renuncia voluntaria al cargo que he venido desempeñando como empleada a a partir del 10 de febrero de 2025, no sin antes agradecer la oportunidad que me brindaron ya que pude crecer personal y laboralmente.

Agradezco su atención y colaboración

Cordialmente,

Isila Berrocal

ISILA MARGARITA BERROCAL CARRIAZO

C.C. 1.003.178.176

Cel. 3025439666

Bogotá 10 de febrero de 2025

Coordinadora

Mónica Bonilla

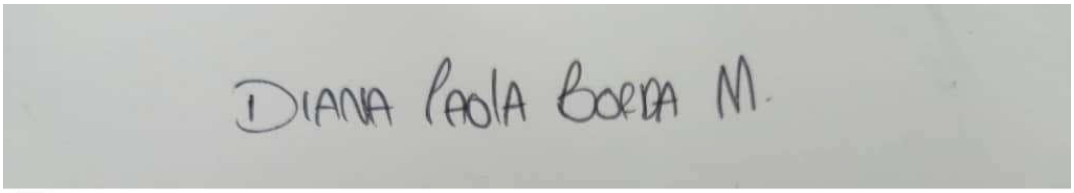
Asunto: Carta de renuncia.

Por medio de la presente, deseo presentar formalmente mi renuncia al cargo de profesional API en la Fundación Celestin Freinet ,

Esta decisión responde a razones personales, ya que considero que es el momento adecuado para buscar nuevas oportunidades en un entorno en el que me sienta más cómoda y alineada con mis objetivos. Aprecio la experiencia adquirida y agradezco las oportunidades brindadas durante mi tiempo en la fundación.

Muchas gracias.

Atentamente,



CS Escaneado con CamScanner

[Bogotá, 17 de febrero de 2025]

Señores

[Fundación celestine Frainet]

Estimados señores:

Por este medio, deseo hacer de su conocimiento mi decisión de renunciar a mi cargo como **[Professional Api]**, el cual vengo desempeñando desde **[11 de febrero de 2025]**. Por lo que, a partir de la fecha **[17 de febrero de 2025]**, finalizaré mi relación laboral con la empresa.

El motivo de mi renuncia obedece a **motivos personales (calamidad domestica)**.

Es por ello que, a la vez, solicito la liquidación de mi contrato de trabajo.

Agradezco a **[Fundación celestine Frainet]** por la confianza brindada, así como por la experiencia que me han permitido adquirir durante todo este tiempo, la cual me será de mucha utilidad en mi carrera profesional.

Me despido, deseándoles los mayores éxitos. Atentamente,



[Karen Sofia Gonzalez Sánchez]

Bogotá D. C., 10 de Febrero de 2025.

Señores
Fundación Celestin Freinet
Ciudad.

Asunto: CARTA DE RENUNCIA.

Reciban un cordial y respetuoso saludo.

Sirva la presente para presentar ante ustedes la renuncia al cargo que desempeño actualmente en esta institución.
Labores que desempeño hasta el día de hoy 10 de Febrero.

Agradezco las oportunidades de crecimiento personal y preparación profesional que se me brindaron durante el tiempo laborado, pero por motivos personales me llevan a tomar esta decisión, que espero sea tomada de la mejor manera por la dirección de esta institución.

Sin más a que hacer referencia, y en espera de su comprensión y mayor consideración.

Atentamente.

ENITH DEL SOCORRO AVILES AVILES
C. C. No. 30580425 de Sahagún (Córdoba)
Tel.: 3133028395

Powered by CamScanner