ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital Integración Social	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Código
	SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
	BIENESTAR INTEGRAL	Fecha
	INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN 1	Página

No. CONVENIO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	No. DE INSTRUMENTO
8415-2025	23 5 2025	3 6 2025	22 2 2026	15

FECHA DE VERIFICACIÓN	HORA DE INICIO	PERIODO VERIFICADO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
18 2 2026	9:10 a. m.	FEBRERO 2026	VILLA MARY

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
CALLE 67A # 110B-25	ENGATIVA

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
SAN ANTONIO	6019427595 - 3102409643	JARDINVILLAMARY@GMAIL.COM

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNAL	CAMINADORES	PÁRVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
NA NA NA	NA NA NA	59 51 43	68 68 58	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

COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO

1(C6)	¿Cumple con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos Técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS?	AM
2(C10)	¿Permite a labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de las orientaciones técnicas de calidad para la Atención Integral a la Primera Infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención?	SAT
3(C11)	¿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(C13)	¿Cumple con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Distrital Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital?	SAT

COMPROMISOS BIENESTAR INTEGRAL

1(C1)	¿Genera con toda la comunidad del jardín infantil (niñas, niños, familias cuidadores y talento humano) entornos protectores de la salud y prácticas cotidianas en los diferentes momentos de la atención que fomenten estilos de vida saludables y prevengan la enfermedad de acuerdo con lo establecido en los protocolos, normatividad vigente, en los anexos técnicos y documentos relacionados emitidos por la SDIS?	AM
A.	¿Presenta el soporte de verificación y seguimiento de la Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud?	AM
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?	AM

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
E.	¿Cuentan con los soportes de disentimientos informados firmados por padres, madres o acudientes que se oponen a la vacunación por creencias, así como las notificaciones a salud realizadas en estos casos?	NA
	a. Se evidencian los soportes de sensibilización sobre la importancia de la vacunación a los casos de disentimientos informados firmados por los padres o acudientes de los niños o niñas que, por creencias, no aplican el esquema de vacunación	NA
F.	¿Presenta la programación de Promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física?	SI
G.	¿Realizan la Promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física?	SI

Fecha (s)	**Tema (s)**
09 de febrero de 2026	Socialización e inducción a las prácticas de cuidado - Componente Bienestar Integral dirigido al equipo humano.

H.	¿Cuenta con los elementos mínimos de aseo personal para niños y niñas? (Se verifica mediante la lista de chequeo de aseo personal para niños y niñas)	SI
I.	¿La herramienta control de entradas y salidas de elementos de aseo personal para niños y niñas se encuentra actualizada?	SI

2 (C3). ¿Implementa el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la SDIS.?

NA

A.	¿Cuentan con casos de niñas o niños con administración de medicamentos al interior del Jardín Infantil?	NA

Complete la información del cuadro:

SOPORTES DE VERIFICACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS	**SI/NO**
Presenta soporte que confirme que el participante requiere la administración del medicamento estrictamente dentro del horario de atención de la unidad operativa.	NA
Presenta fórmula médica de la prescripción del medicamento con la información requerida	NA
Acta de verificación del caso con el padre, madre o acudiente.	NA
Consentimiento informado para la administración de medicamentos.	NA
Autorización para el traslado de la niña o el niño a un centro de salud cercano al jardín infantil.	NA
Formato Administración de medicamentos - FOR-PSS- 145	NA
Formato Ingreso de medicamentos - FOR-PSS- 146	NA
Formato Registro de novedades - FOR-PSS-309	NA
El medicamento cuenta con rotulo, fecha de caducidad, vigencia, se encuentra almacenado de manera adecuada (de acuerdo con las indicaciones del producto y con acceso restringido).	NA

3 (C5). ¿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 requerimiento, realiza las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en estas e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control?

SAT

	Número acta de Inspección Sanitaria	Concepto Sanitario	Fecha de emisión
EE	SB06N013379	FAVORABLE CON REQUERIMIENTO	8/08/2025
EPA	AS02N185079	FAVORABLE	25/07/2025

A. ¿Gestiona y ejecuta las acciones necesarias para el cumplimiento de las condiciones higiénico-sanitarias en los plazos establecidos acorde con el acta de visita? SI

Exigencias y recomendaciones de la Autoridad Sanitaria	Acciones para dar cumplimiento
ÁREA DE PREPARACIÓN DE ALIMENTOS: 1.4 se evidencia desgaste de recubrimiento en los lokers. Zona de lavado de manos de uso exclusivo de los manipuladores de no señalizado y sin aviso que indique la necesidad de lavarse las manos. 3.1 el establecimiento presenta medidas preventivas en caso de accidente, pero no aborda en acciones a tomar en caso de enfermedades gastrointestinales. ÁREA DE ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO: 4.1 Falta garantizar buen estado en paredes de párvulos y prejardín D por desprendimiento de pintura. 4.2 falta garantizar buen estado en tapetes de prejardín A. 7.6 Falta garantizar buen estado de rejilla de desagüe baño párvulos por deterioro. -7.7 Falta garantizar buen estado de pared baño 1er piso prejardín por desprendimiento de pintura. -7.8 Falta garantizar mantenimiento en pared baño de 1er piso prejardín por desprendimiento de pintura. 9.3.1 Falta garantizar buen estado en rejilla de desagüe de baño párvulos por deterioro. 9.4.1 falta actualizar plan de gestión integral de residuos en el código de colores.	ÁREA DE PREPARACIÓN DE ALIMENTOS: Se realizó mantenimiento de locker. Se coloco avisos alusivos del lavado de manos. Se realizó ajuste de las medidas preventivas en caso de enfermedades gastrointestinales. ÁREA DE ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO: Se realizó mantenimiento a las paredes de los niveles de párvulos y Prejardín D. Se realizó retiro y se dio de baja dicho tapete, se observa que el piso está cubierto por baldosas. Se coloco malla en buen estado en el sifón del desagüe del lavamanos del baño de párvulos Se realizó mantenimiento a las paredes del primer piso en la pared del baño. Se coloco malla en buen estado en el sifón del desagüe del lavamanos del baño de párvulos Se registro en el plan de gestión integral de residuos las canecas de color verde y su utilidad dentro de la institución

B. ¿Presenta soporte de solicitud de visita a la autoridad sanitaria para actualización del concepto sanitario una vez se haya dado solución a las exigencias registradas en el acta de visita? SI

N° y fecha de radicado de la solicitud de visita para EE: 4654852025 y radicado el 8 de septiembre de 2025

N° y fecha de radicado de la solicitud de visita para EPA: NO APLICA

C. Informa en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario, a la Subdirección para la Infancia, de toda visita que se reciba por parte de la Secretaría Distrital de Salud. SI

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

EE: Por correo electrónico 11 de agosto de 2025.

EPA: Por correo electrónico 25 de julio de 2025.

4 (C6). ¿Realiza Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del 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.?

SAT

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

Incumplimientos identificados	Acciones de mejora implementadas
Se realizaron las autoevaluaciones del cumplimento de los requisitos establecidos por la autoridad sanitaria para Establecimienos educativos y preparación de alimentos el 01/12/2025	No aplica toda vez que no se identificaron incumplimientos de los requisitos normativos

¿Realiza autoevaluación de las condiciones sanitarias durante el primer mes de ejecución del convenio? SI

5 (C7). ¿Documenta e implementa el Plan de Saneamiento de acuerdo con lo establecido por la SDIS y en línea con el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse 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?	SI
B.	¿Realiza la socialización del Plan de Saneamiento del Jardín Infantil con el Talento Humano?	SI
	Se realizó socialización el 13 de febrero de 2026 con el tema generalidades y programas.	
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	25/09/2025
Formato seguimiento a soluciones desinfectantes - FOR-PSS-065	18/02/2026
Formato inspección de la presencia de plagas - FOR-PSS-066	2/02/2026
Formato inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques - FOR-PSS-067	2/02/2026
Formato lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas - FOR-PSS-068	18/02/2026
Formato registro del control de plagas - FOR-PSS-069	25/09/2025
Formato verificación de hermeticidad - FOR-PSS-071	2/02/2026

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:

2 TANQUE AEREO POR 1000 LITROS

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

25 DE SEPTIEMBRE DE 2025

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

SOVE CONTROL AMBIENTAL EU EMISION: 13/05/2025 CS: FAVORABLE

O.	¿ 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?	AM
P.	¿Los accesos y alrededores se mantienen limpios y ibres de acumulación de basuras?	SI
Q.	¿Los techos y paredes están libres de suciedad, condensación, formación de mohos y hongos y desprendimiento superficial?	SI
R.	¿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?	AM

6 (C8). ¿Implementa 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 Equipo Humano del servicio de alimentación, servicios generales y personal encargado de la Sala Amiga de la Familia Lactante. Realiza sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación?

		AM
A.	¿El personal manipulador de alimentos presenta estricta limpieza e higiene personal y aplica las buenas prácticas higiénicas en sus labores según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013, evitando la contaminación del alimento y de las superficies de contacto con este?	SI

Plan de Educación sanitaria

Fecha (s)	Participantes - Equipo Humano			Duración	Tema (s)
	Servicio alimentación	Servicios generales	Encargado (s) SAFL y otros		
20/06/2025 18/07/2025 22/08/2025 26/09/2025 24/10/2025	Tercilia Hernández Mendoza Janis María Vergara Balasnoa Rocío del Carmen Morales Meza	Yesica Paola Gonzalez Gonzalez Yoleida Mendoza Hernández Zuleima Sierra Aníbal	NA	1 hora 1 hora 1 hora 1 hora 2 horas	1. generalidades y PS 2. Contaminación de alts 3. Programas del PS 4. Clasificación de los alts 5. Métodos de conservación
26/11/2025 01/12/2025	Tercilia Hernández Mendoza Janis María Vergara Balasnoa Rocío del Carmen Morales Meza	Yesica Paola Gonzalez Gonzalez Yoleida Mendoza Hernández Zuleima Sierra Aníbal	NA	2 horas 2 horas	6. Personal manipulador alts 7.Procesos de servido alts

B.	¿El personal a cargo del servicio de alimentación cumple con las especificaciones referentes a la certificación médica?	SI

Certificación médica del personal a cargo del servicio de alimentación

Nombre de manipuladores de alimentos	Certificado médico Fecha de emisión	Nombre de manipuladores de alimentos	Certificado médico Fecha de emisión
Rocío del Carmen Morales Meza	21/01/2026	NA	NA
Janis María Vergara Balasnoa	21/01/2026	NA	NA
Tercilia Hernández Mendoza	22/01/2026	NA	NA

C.	¿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

D.	¿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
E.	¿Los profesionales 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, en lo relacionado con las adecuadas practicas higiénicas y medidas de protección (durante el procedimiento de asistencia en el momento de la alimentación)?	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

7 (C9). ¿Documenta e implementa 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, así como las Acciones para la prevención y manejo de desperdicios de acuerdo con lo descrito en el protocolo, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y las orientaciones de SDIS?

		AM
A.	¿Presenta un documento que incluye los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos?	SI
B.	¿Socializó los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, Buenas Prácticas de Manufactura y contó con el soporte?	SI
	Se programó la socialización de BPM y procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos para el día 26 de febrero de 2026.	
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 de los procesos del servicio de alimentos?	SI

Complete la información del cuadro:

Formatos control Procedimiento Operación Entrega de Apoyos Alimentarios	SI/NO/NA
Formato Plan de Compras	SI
Formato Recepción de alimentos	SI
Formato Verificación transporte de alimentos	SI
Formato Control de entrada y salida de alimentos	SI
Formato Control de temperatura de equipos de refrigeración	SI
Formato Control de temperatura de equipos de congelación	SI
Formato Preparación de alimentos	SI
Formato Autorización Cambio de Preparaciones	NA
Formato Control y medición de desperdicios de alimentos FOR - PSS - 803	SI

O.	¿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
P.	¿Existe coincidencia entre los saldos de alimentos registrados en el formato de entradas y salidas de productos, con las existencias de la alacena?	AM
Q.	¿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
R.	¿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. 13		**Peso neto o bruto en gramos**	
Preparación	**Alimento**	**Cantidad establecida**	**Cantidad existente**
SORBETE DE GUANABANA	GUANABANA	10.807 g	12.300 g
SORBETE DE GUANABANA	LECHE	16.320 mL	53.000 mL
PAN COCO	PAN COCO	3.060 g	3.375 g

S.	¿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
T.	¿En el pre-alistamiento los alimentos son seleccionados, alistados y empacados en bolsas de polietileno de un solo uso, transparentes cerradas y rotuladas ?	SI
U.	¿Para las niñas y los niños menores de 1 año, la fórmula infantil se preparó acorde con el " Protocolo preparación de fórmulas infantiles-PTC-PSS-098"?	NA
V.	¿En caso de realizar intercambios de alimentos, presenta los soportes establecidos en el Anexo Técnico?	NA
W.	¿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
X.	¿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
Y.	¿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
Z.	¿Cuándo el menú incluye fruta, queso o postres sin empaque primario se sirven en postreras o plato dulce?	SI
AA.	¿La persona responsable del servido de alimentos conoce las porciones establecidas para cada grupo de edad?	SI
AB.	¿El servido se realiza una vez los niños y las niñas se encuentran en el área de alimentación?	SI
AC.	¿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, en ningún caso se sirven alimentos en envase desechable?	SI
AD.	¿Presenta soporte de las acciones asociadas al Protocolo Prevención y manejo adecuado de desperdicios de alimentos en el servicio de alimentación o el documento que lo modifique o sustituya?	SI
	a. ¿Participa el Profesional de Nutrición y el delegado del Jardín Infantil, en la Jornada realizada por la Subdirección de Nutrición para la socialización del Protocolo Prevención y manejo adecuado de desperdicios de alimentos en el servicio de alimentación o el documento que lo modifique o sustituya?	NA
	b. ¿El responsable, el Profesional de Nutrición y/o el delegado del Jardín Infantil realiza la socialización del Socialización del Protocolo, prevención y manejo adecuado de desperdicios de alimentos en el servicio de alimentación con el equipo humano del servicio de alimentos y de servicios generales dentro de los 15 días hábiles siguientes a la participación en la jornada de fortalecimiento y lo replica cuando ingresa personal nuevo al Jardín Infantil? Se realizó socialización del control y medición de desperdicios el día 16/02/2026.	SI
	c. ¿Reporta la información solicitada con relación al Formato Control y medición de desperdicios de alimentos, con la periodicidad establecida? No aplica	NA

8 (C11).	¿Cuentan con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura?	**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 equipos, utensilios y menaje no contienen partes en madera?	SI
E.	¿Los utensilios y menaje de preparación, están almacenados en un lugar que los proteja del polvo, insectos y roedores?	SI
F.	¿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
G.	¿El inventario de dotación de elementos del servicio de alimentos, se encuentra actualizado?	SI
H.	¿La unidad operativa cuenta con el cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de la dotación del servicio de alimentos, y lo implementa?	SI
9 (C12).	¿Implementó para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales - APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS?	**NA**
Modificaciones alimentarias:		
A.	¿Implementa las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil, de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS?	NA
B.	¿Presenta soporte emitido por el médico y/o profesional en Nutrición y Dietética tratante donde se verifique la necesidad de modificaciones alimentarias?	NA
C.	¿Cuenta con soporte (actas-correos) de las orientaciones de cambio alimentos y/o preparaciones dadas por el profesional en Nutrición de la SDIS.?	NA
Suministro de Alimentos para propósitos médicos especiales - APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas):		
D.	¿Presenta fórmula medica donde se indique el tiempo, los momentos y la dosificación del Alimento para propósitos médicos especiales - APME?	NA
E.	¿Presenta acta del profesional en nutrición asignado al Jardín Infantil donde se registre la necesidad del suministro del complemento o formula nutricional?	NA
F.	¿Se evidencia acta con las orientaciones de almacenamiento, preparación y suministro de los Alimentos para propósitos médicos especiales - APME de la profesional en nutrición designada con la familia y cuidadores?	NA
10 (C13).	¿Suministró a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5, Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social?	**SAT**
A.	¿Para las niñas y los niños de los grupos de edad de 6 a 8 meses, 29 días y de 9 a 11 meses, 29 días, no se agregó azúcar, miel, panela, chocolate ni sal a ninguna de las preparaciones, acorde con lo establecido en la minuta patrón?	SI
B.	¿Mantiene disponible el ciclo de menús en un lugar visible para los padres y madres de familia, cuidadores y personal manipulador de alimentos?	SI
C.	¿Suministra los alimentos y preparaciones respetando los intervalos de tres (3) horas para el consumo de alimentos?	SI
D.	¿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
F.	Cuando las niñas y los niños deben retirarse del Jardín Infantil antes de tomar las onces, ¿entrega los alimentos equivalentes a este tiempo de comida, para consumo en casa y contiene derivado de cereal, lácteo UHT (bebida) y fruta de mano?	SI

G. ¿Suministró a las niñas y niños con calidad y oportunidad los alimentos y las preparaciones establecidas, en la minuta patrón y el ciclo de menús establecido por la SDIS? **SI**

Verificación del peso servido y de las características organolépticas de las preparaciones suministradas												
Menú No. 13	**Grupo de edad: 3** - 5 años		**Población: 58**						**Muestra: 5**			
Alimento o Preparación	**Porción g/ml**	**Tolerancia g/ml**	**Gramajes obtenidos**						**S***	**O***	**A***	**T****
CARNE DE RES MOLIDA A LA BOLOGNESA	47	47 - 52 g	50	52	54	52	47		C	C	C	78
TALLARINES GUISADOS CON QUESO RALLADO	61	55 - 67 g	92	70	76	102	106		C	C	C	70
ENSALADA DE ESPINACA, MANZANA Y ZANAHORIA CON YOGURT GRIEGO Y MIEL	75	68 - 83 g	81	81	85	79	85		C	C	C	4
PAPA DORADA EN CASCOS	54	49 - 59 g	50	44	43	56	55		C	C	C	65
JUGO DE FRESA	150	135 - 165 mL	151	153	160	150	155		C	C	C	4

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.

11 (C14). ¿Promueve y protege la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la estrategia de Sala Amiga de la Familia Lactante según los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social y garantiza la oportuna documentación, en el Sistema Misional y herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin?

NA

A. ¿Diligencia el Instrumento de autoapreciación de acuerdo a lo evidenciado en la unidad operativa? NA

B. Cuenta con el concepto de autoapreciación emitido por SDIS NA

C. ¿Cuenta con el plan de mejoramiento proyectado y presenta los soportes de ejecución? NA

Observaciones y recomendaciones reportadas	**Plan de mejoramiento implementado**
No aplica	No aplica

D.	¿El talento humano cuenta con certificado de cualificación en lactancia materna y alimentación infantil saludable? (mínimo 12 horas y vigencia 4 años).	NA
E.	¿Implementa prácticas sanitarias en los procesos de extracción, manipulación, rotulado, conservación y suministro de leche humana?	NA
F.	¿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
G.	¿Cuenta con el cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de la dotación de la SAFL, y lo implementa?	NA
H.	¿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
I.	¿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	Observaciones
Formato control de temperatura de la nevera/congelador	NA
Formato uso de la Sala Amiga-Ficha SIRBE	NA
Formato cronograma grupo de apoyo a la lactancia materna	NA

COMPROMISOS EQUIPO HUMANO

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

PERFILES	ESTRUCTURA DE COSTOS	TH REQUERIDO (MATRICULADOS)	TH CONTRATADO	ASISTENTES	REMPLAZOS
Responsable del jardín infantil	1	1	1	1	NA
Dinamizador pedagógico al jardín infantil	0	0	0	0	NA
Profesional de atención a la primera infancia	8	8	8	8	NA
Auxiliar de atención a la primera infancia	2	2	2	2	NA
Auxiliar de servicios generales	3	3	3	3	NA
Personal 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.

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

Ninguna

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN

De acuerdo a las observaciones a mejorar se realizarán lo siguiente:
* El día 19/02/2026 se realizará socialización y unificación de criterios con la profesionales para el correcto diligenciamiento de los formatos.
* Para el día 28/02/2026 se realizarán los arreglos locativos encontrados en la visita.
* Se revisará de manera rigurosa en el registro de entradas y salidas para que coincida con los alimentos que se encuentran en bodega.

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

1(C1). A. Se de ja observación a mejorar toda vez que se encontró para varios niveles que no se estaba haciendo un correcto diligenciamiento del formato y que un nivel no contó con el formato adecuado. Se recomienda brindarles a las profesionales de atención a la primera infancia el formato correspondiente para realizar la verificación y socializar el correcto diligenciamiento de este formato.

1(C1). C. Se deja observación para mejorar, toda vez que se encontró que, en varios niveles, no se estaba realizando un diligenciamiento correcto del formato correspondiente. Se recomienda hacer una socialización del correcto diligenciamiento de este formato.

5 (C7). O. Se deja observación de mejora, debido a que el anjeo del área de cocina ubicado junto a la zona de estufas se encuentra en mal estado y presenta acumulación de suciedad. Las manipuladoras de alimentos indican que han realizado varias limpiezas; sin embargo, la condición del elemento continúa siendo deficiente. Se recomienda su reemplazo (cambio) para garantizar condiciones adecuadas de higiene.

5 (C7). R. Se deja observación de mejora, debido a que se evidenció que las medias cañas del área de cocina, particularmente en la zona de estufas, se encuentran desprendidas; adicionalmente, en otras áreas de la cocina se observa la misma condición. Así mismo, se constató la ausencia de guardaescoba en las escaleras que conectan el primer piso con el segundo. Se recomienda realizar el mantenimiento correspondiente, asegurar la correcta fijación de las medias cañas e instalar el guardaescoba faltante, con el fin de garantizar condiciones adecuadas de salubridad, higiene y conservación de las áreas.

6 (C8). Se deja observación de mejora, debido a que el asociado no presentó el cronograma del Plan de Educación Sanitaria correspondiente al año lectivo 2026. Se recomienda elaborar y socializar el cronograma, definiendo actividades, responsables y fechas, para garantizar su correcta implementación y seguimiento.

7 (C9). P. Se deja observación de mejora, debido a que, según la herramienta de registro de entradas y salidas, debería existir un inventario de 143 L de leche; sin embargo, en la bodega se evidenció disponibilidad de 53 L. Se recomienda realizar una revisión completa y exhaustiva de los formatos y registros de entradas y salidas, efectuar la conciliación con el inventario físico y asegurar que los saldos coincidan con los productos disponibles en el jardín infantil.

a). Se recomienda al asociado realizar el seguimiento del trámite de la solicitud de visita para el concepto sanitario del establecimiento educativo, a través de la página web de la entidad de salud correspondiente, con el número de radicado.
b). Se recomienda al asociado hacer revisión diaria del correcto diligenciamiento de los formatos del plan de saneamiento y de la herramienta de entradas y salidas de los elementos de aseo.
6 (C8). D. Se realizó la sensibilización de los profesionales de atención a la primera infancia sobre prácticas de higiene adecuadas durante el acompañamiento en el momento de la alimentación el día 17 de febrero de 2026.

Esta visita generó requerimiento: SI ___ NO X

Anexos: documentos y número de folios

1. Planilla de asistencia: 1 folio
2. Formato de novedades de equipo humano: 1 folio
3. Soportes de las novedades de equipo humano: 1 folio

	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	**FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN**
NOMBRE: LILIANA MARGARITA ARQUEZ FERNANDEZ	NOMBRE: OLASKY JOSÉ GAMARRA CASTILLO
N° DE IDENTIFICACIÓN : 1014262757	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1001822504
CARGO: RESPONSABLE DEL JARDÍN INFANTIL	CARGO: APOYO A LA SUPERVISIÓN
	HORA DE FINALIZACIÓN: 1:30 PM

Versión: junio 2025

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE EQUIPO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: JIC Villa Mary CONTRATO: 8415-2025 FECHA: 18-02-2026

Profesional Responsable del jardín infantil	1	Dinamizador pedagógico al jardín infantil	0	Profesionales de atención a primera infancia	8	Auxiliares de atención a primera infancia	2	Auxiliar Administrativo	1	Auxiliar de Servicios Generales	3	Personal manipulador de alimentos	3	Total	18

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Liliana Arguez Fernández	1014262757	Profesional responsable del jardín infantil	Lic. Pedagógia Infantil	3102409643	
2	Mariluz Jiménez Beltran	52985.663	Profesional en Atencion a la primera infancia.	Lic. Educacion Preescolar	31447792O9	
3	Grace Candira Vargas f.	52983141	Profesional en Atencion a la Primera Infancia	Lic. Educación Preescolar	3112493266	
4	Angelica Cardenas Cardenas	1077034460	Profesional en atencion a la primera Infancia	Lic. Pedagogia Infantil	3213732529	
5	Nini Johanna Duarte B	52542846	Profesional en atención a la primera infancia	Lic. Educacion Preescolar	3107573893	Nini Johanna Duarte
6	Maria Gradly Lombana Ramir	52015867	Profesional en Atencion a la Primera infancia	Lic pedagogia infantil	3102468254	
7	Xiomara Rodriguez Granados	1022435170	Profesional en Atención a la primera infancia	Lic. educación Preescolar	3227619649.	Xiomara Rodriguez G
8	Yuri Marcela Pulido Ramirez	1023899192	Profesional en Atención a la Primera infancia	Lic Pedagogia infantil	3208585397	
9	Tatiana Alizabeth Murcia O.	1007709589	Profesional en atención a la Primera Infancia	Lic. Pedagogia infantil	3163459420	
10	Karol Juliana Herrera V	1000944874	Auxiliar en atencion a la primera infancia	Normalista Superior	3244202703	
11	Lizeth tatiana Hernandez	1052967709	Auxiliar en atención a la Primera Infancia	Tecnico profesional	3013777713	
12	Miguel Lopez	79791532	Apoyo Administrativo	13 Tecnico	3002366867	
13	Valentina Sandoval	1014194788	auxiliar de servicios generales	Bachiller	3146130304	
14	Adela Hernandez	1085045127	auxiliar de servicios generales	Bachiller	3180634109	Adela H
15	Yoleida Mendoza	1216978407	Aux. Servicios generales	Bachiller	3249139683	Yoleida
16	Jacelia Mendoza	1085099764	P. Manipuladora A	Bachiller	3244616753	
17	Janis Vergara B	26203690	P.M Alimentos	Bachiller	3025721249	
18	Rocio Morales Mga	45468198	P.M. Alimentos	Bachiller	3013677462	Rocio MM
19						
20						
21						
22						
23						
24						

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 EQUIPO HUMANO	Página

No. CONVENIO	**FECHA DE LA VERIFICACIÓN**			**NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL**
8415 - 2025	18	2	2026	VILLA MARY

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	MOTIVO Y SOPORTE	REMPLAZO
ROSA SONIA DUQUE PARRA	PROFESIONALES DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	MOTIVO: FINALIZACIÓN DE CONTRATO SOPORTE: CONTRATO CARGADO EN SHAREPOINT TIEMPO: 05/12/2025	NOMBRE DEL REEMPLAZO: XIOMARA RODRÍGUEZ GRANADOS FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 30/01/2026 FECHA DE INGRESO: 02/02/2026 ARL: 02/02/2026 MOTIVO DE DESCUENTO: NA DÍAS A DESCONTAR: NA FECHA DE DESCUENTO: NA
VALENTINA RONCANCIO GONZALEZ	PROFESIONALES DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	MOTIVO: FINALIZACIÓN DE CONTRATO SOPORTE: CONTRATO CARGADO EN SHAREPOINT TIEMPO: 05/12/2025	NOMBRE DEL REEMPLAZO: YURI MARCELA PULIDO RAMÍREZ FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 30/01/2026 FECHA DE INGRESO: 02/02/2026 ARL: 02/02/2026 MOTIVO DE DESCUENTO: NA DÍAS A DESCONTAR: NA FECHA DE DESCUENTO: NA
YESICA PAOLA GONZÁLEZ GONZÁLEZ	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	MOTIVO: RENUNCIA SOPORTE: CARTA DE RENUNCIA TIEMPO: 05/02/2026	NOMBRE DEL REEMPLAZO: ADELA HERNÁNDEZ PÉREZ FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 05/02/2026 FECHA DE INGRESO: 06/02/2026 ARL: 06/02/2026 MOTIVO DE DESCUENTO: NA DÍAS A DESCONTAR: NA FECHA DE DESCUENTO: NA
ZULEIMA SIERRA ANÍBAL	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	MOTIVO: CALAMIDAD FAMILIAR SOPORTE: HISTORIA FAMILIAR, AÚN FALTA SOPORTE. TIEMPO: 11/02/2026	NOMBRE DEL REEMPLAZO: VALENTINA SANDOVAL VERGARA FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 12/02/2026 FECHA DE INGRESO: 13/02/2026 ARL: 13/02/2026 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: LILIANA MARGARITA ARQUEZ FERNANDEZ	NOMBRE: OLASKY JOSE GAMARRA CASTILLO
No. IDENTIFICACIÓN: 1014262757	No. IDENTIFICACIÓN: 1001822504
CARGO: RESPONSABLE DEL JARDÍN INFANTIL	CARGO: APOYOSUPERVISIÓN

Bogotá. D.C., 04 de febrero de 2026

Señores

ASOCIACION BENEFACTORA DE NIÑOS "ASOBEN"

Atte. Rafael Cogollo Ahumedo – Representante Legal

Ciudad

Asunto: Terminación de Contrato

Por medio de la presente manifiesto mi intención de dar por terminado mi contrato como Profesional en atención a la primera infancia en el jardín infantil cofinanciado Villa Mary, por motivos personales; solicito comedidamente la terminación de mi contrato laboral a partir del 05 de febrero 2026, de antemano agradezco el tiempo, la colaboración y la oportunidad que me dieron.

Atentamente,

yesica gonzalez

YESICA PAOLA GONZALEZ GONZALEZ
PP: 607977

Powered by CamScanner