Lugar	Jardín Infantil Cofinanciado Raíces
Fecha	16/07/2026
Tema	Socialización del Plan de Saneamiento Básico
Desarrollo	En cumplimiento de los criterios establecidos en el estándar de Salud y Nutrición, se realizó la socialización del Plan de Saneamiento Básico (PSB) con el talento humano de la unidad operativa, mediante una estrategia participativa orientada a fortalecer los conocimientos sobre los programas que integran el plan y su aplicación en las actividades diarias. Como metodología, las participantes fueron divididas en dos equipos de trabajo. A cada grupo se le entregaron los nombres de los cuatro programas que conforman el Plan de Saneamiento Básico: **Programa de Limpieza y Desinfección, Programa de Manejo de Residuos Sólidos y Líquidos, Programa de Manejo y Control de Plagas y Programa de Abastecimiento de Agua**. Posteriormente, se distribuyeron diferentes tarjetas con acciones, procedimientos y recomendaciones relacionadas con cada uno de estos programas. Cada equipo debía analizar el contenido de las tarjetas y clasificarlas en el programa al que correspondían, promoviendo el trabajo colaborativo, el análisis y la apropiación de los lineamientos del PSB. Al finalizar el ejercicio, se realizó una retroalimentación conjunta, revisando una a una las respuestas de ambos equipos y aclarando las dudas surgidas durante la actividad. En este espacio se reforzaron aspectos relacionados con: **Programa de Limpieza y Desinfección** Durante la retroalimentación se explicó que este programa tiene como propósito prevenir la contaminación de las superficies, equipos, utensilios y áreas de trabajo mediante procedimientos adecuados de higienización, reduciendo la presencia de microorganismos que puedan representar un riesgo para la salud de las niñas, los niños y el talento humano. Se reforzó la diferencia entre los conceptos de **limpieza** y **desinfección**, aclarando que la limpieza corresponde a la eliminación de suciedad visible, restos de alimentos, polvo y grasa mediante la utilización de agua y detergente, mientras que la desinfección consiste en la disminución de la carga microbiana mediante el uso de productos químicos autorizados, una vez las superficies se encuentran completamente limpias. Asimismo, se revisaron las etapas que conforman el proceso de limpieza y desinfección, haciendo énfasis en la importancia de respetar el orden de cada una de ellas: retiro de residuos, lavado con detergente, enjuague, aplicación del desinfectante respetando la concentración y el tiempo de contacto establecidos por el fabricante, enjuague cuando aplique y secado preferiblemente al aire. Igualmente, se recordó la importancia del adecuado almacenamiento y rotulación de los productos de limpieza, la preparación correcta de las soluciones desinfectantes, el uso de los elementos de protección personal y el diligenciamiento de los formatos establecidos para evidenciar la ejecución de las actividades. Finalmente, se reforzó el lavado de manos como una de las medidas más efectivas para prevenir la contaminación cruzada durante el desarrollo de las diferentes actividades dentro de la unidad operativa. **Programa de Manejo de Residuos Sólidos y Líquidos**

Frente a este programa se destacó que una adecuada gestión de los residuos contribuye a mantener ambientes saludables, prevenir la proliferación de plagas, disminuir riesgos sanitarios y favorecer el cuidado del medio ambiente.
Durante la retroalimentación se explicó la clasificación de los residuos generados en la unidad operativa y se reforzó la correcta separación en la fuente de acuerdo con el código nacional de colores. Se recordó que la **caneca blanca** está destinada para residuos aprovechables como plástico, vidrio, papel, cartón, metales y envases limpios y secos; la **caneca verde** para residuos orgánicos aprovechables como restos de alimentos, cáscaras de frutas y verduras y demás materiales biodegradables; mientras que la **caneca negra** corresponde a los residuos no aprovechables, entre ellos papel higiénico, servilletas contaminadas, pañales, residuos sanitarios y demás materiales que no pueden ser reciclados.
También se enfatizó en la necesidad de mantener las canecas identificadas, limpias, con bolsa del color correspondiente y siempre tapadas, evitando rebosamientos o acumulación de residuos que puedan favorecer la presencia de vectores. De igual manera, se recordó la importancia de realizar una disposición oportuna de los residuos y de mantener limpios los cuartos o áreas de almacenamiento temporal.

Programa de Manejo y Control Integrado de Plagas
En este componente se explicó que el objetivo principal es prevenir el ingreso, establecimiento y proliferación de plagas mediante la implementación de medidas preventivas, evitando riesgos de contaminación física, química y biológica de los alimentos y de los espacios destinados para la atención de las niñas y los niños.
Se aclararon conceptos relacionados con infestación, monitoreo, control integrado y saneamiento ambiental, resaltando que la mejor estrategia para controlar las plagas es la prevención y no la aplicación indiscriminada de productos químicos.
Se reforzaron acciones preventivas como mantener las instalaciones limpias y ordenadas, almacenar adecuadamente los alimentos, conservar recipientes y canecas cerradas, evitar acumulación de agua o residuos, inspeccionar periódicamente puertas, ventanas, rejillas y demás puntos de acceso, así como reportar oportunamente cualquier evidencia de presencia de insectos o roedores, tales como excretas, nidos, daños en empaques o rastros de actividad.
Además, se recordó que las actividades de control químico deben ser realizadas únicamente por empresas autorizadas y con los respectivos soportes documentales, sin poner en riesgo la salud de la comunidad educativa.

Programa de Abastecimiento de Agua Potable
Durante la retroalimentación se explicó que el agua constituye uno de los principales insumos para la preparación de alimentos, el lavado de utensilios, la higiene personal y la limpieza de las instalaciones, razón por la cual debe garantizarse permanentemente su calidad e inocuidad.
Se reforzó la importancia de realizar el mantenimiento preventivo de los tanques de almacenamiento de agua mediante empresas certificadas, conservando los certificados y registros correspondientes como evidencia del cumplimiento del programa.

Asimismo, se recordó la necesidad de verificar permanentemente que los tanques permanezcan completamente tapados, en buen estado, libres de fisuras o contaminación y que el suministro de agua sea continuo para garantizar el desarrollo adecuado de las actividades de la unidad operativa. Finalmente, se destacó que el adecuado funcionamiento de este programa es fundamental para apoyar la ejecución de los demás componentes del Plan de Saneamiento Básico, ya que la disponibilidad de agua segura es indispensable para realizar correctamente las actividades de limpieza, desinfección,

preparación de alimentos e higiene personal.

Evidencia fotográfica



Asistentes

Nombre	Cargo/Rol	Dependencia	Firma
Ximena Morales	Nutricionista	SDIS / INFANCIA	
Nohora Pedraza	Responsable	JI Raíces	

Compromisos

Actividad	Responsable	Fecha límite
Aplicar las acciones correspondientes a cada uno de los programas del Plan de Saneamiento Básico durante el desarrollo de las actividades diarias.	*Talento humano de la unidad operativa*	*Permanente*
Dar cumplimiento a los procedimientos y registros establecidos dentro del PSB, fortaleciendo las buenas prácticas sanitarias en la unidad operativa.	*Talento humano de la unidad operativa*	*Permanente*

Próxima reunión	Sin definir		
Elaboró	Ximena Morales		

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código: FOR-GD-023
Versión: 2
Fecha: Memo 20240189631 - 12/07/2024
Página: 1 de 1

1. Tema: Socialización plan saneamiento básico 2. Lugar o Localidad o Sede : Bosa 3. Fecha y hora: 16/07/2026.

4. Nombre responsable: Allison Ximena Morales Espitia 5. Dependencia responsable: Jardín Infantil Raíces

6. Ítem	7. Nombres y Apellidos	8. Documento de identidad		9. Entidad / Dependencia	10. Rol / Cargo	11. Planta / Contratista	12. Correo electrónico	13. Teléfono y Ext. / Celular	14. Firma
		8.1 Tipo	8.2 Número						
1	Allison Ximena Morales Espitia	CC	1193560568	SDIS Infancia	Nutricionista	Contratista	ximenanutrium@gmail.com	3194193282	
2	Nohora Liliana Pedraza Franco	CC	1032429230	Jardín Infantil Raíces	Responsable	Contratista	coordinacion.raices@aceptaelcambio.org	3003814347	
3	Blanca Esperanza Mosquera	cc	51977872	Jardín Raíces	Profesional Atención a la Primera Infancia	Contratista	blancaesperanza3180@	3183705182	
4	Diana Patricia Acevedo P.	CC	52468121	JI Raíces	Aux. Atención Primera Infancia	Contratista	Jesusmaria@gmail.com	3125427763	Diana A.
5	Aylen Katherine Calindo	Cc	1012425431	JI Raíces	Aux. Atención Primera Infancia	Contratista	katherinecalindo@hotmail.c	3102708443	
6	Sandra Janeth Reyes	cc	52600888	JI Raíces	Profesional en Atención a la Primera Infancia	Contratista	sandyreyes@hotmail.com	3125691610	
7	Yadira Ivon Romero R	cc	52468459	JI Raíces	Aux Atención Primera Infancia	Contratista	ivon222c@yahoo.es	3245182373	
8	YADIN PATRICIA SANCHEZ	cc	52767811	JI RAICO	Profesional en Atención en PI	contratista	yadicita.patricia123@hotmail.com	3115392015	
9	Jasmin A. Nustes	CC	52441318	JI Raíces	Profesional en Atención en PI	Contratista	jazanores@yahoo.com	3168938670	
10	Jaz Helena Ramirez	cc	37658rut	JI Valle	Profesional en Atención en PI	Contratista	helenaramirez37@gmail.	3217975494	
11	Leidy Yadira Perez	CC	53097681	JI Raíces	Profesional en Atención en PI	Contratista	perezleidy4@ufpso.edu.co gmail.com	3178747736	
12	Francy Medellin	CC	52303840	JI Raíces	Aux. Servicios Generales	Contratista	francy326416@hotmail.	3204642250	
13	Ximena Alexandra Forero	CC.	52916402	JI Raíces	Profesional en Primera Infancia	Contratista	ximenaforero@gmail.com	3107503310	
14	Jaz Helena Hoyos Arzola	CC	52303325	JI Raíces	Prof. Atención Primera Infancia	Contratista	helenahoyosarzola@gmail.co	3204471590	
15	Leidy Marcela Buenos	CC	1078891948	JI Raíces	Profesional de atención primera infancia	Contratista	Lmbg48@gmail.com	3213861503	
16	M. Catalina Franco O	C.C	23606905	JI Raíces	Auxiliar Pedagogico	Contratista	catalinafranco@gmail.com	3133164476	
17	Gina Delgadillo	CC	1012321198	JI Raíces	Manipulador de Alimentos.	Contratista	ocaheldz@gmail.com	3223691035	Gina D.
18	Leydi Daniela Sanchez	CC	1023023628	JI Raíces	Aux Atención Primera Infancia	Contratista	leydidaniela231@gmail.com	3118492659	
19	Nora Cangrejo	CC	51993598	JI Raíces	Manipulador Alimentos	Contratista	norajzu.c@gmail.com	3006237891	Nora Cangrejo
20	Andrea Munar	CC	53891070	JI Raíces	Auxiliar Servicios generales	Contratista	yancfejo@hotmail.com	3208896870	

Tratamiento de datos personales: "En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, me fue informado que la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, es la responsable del tratamiento de mis datos personales recolectados y podrá realizar operaciones sobre los mismos para las finalidades establecidas en su Política de tratamiento de datos personales, disponible en la página web de la entidad. Entiendo que tengo derecho a entregar o no datos sensibles, que son aquellos que afectan mi intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación.

Por lo anterior, autorizo expresamente a la Secretaría Distrital de Integración Social para tratar los datos personales que se recolectarán mediante este registro. Entiendo que para revocar o modificar esta autorización, así como para consultar los datos allí almacenados, debo dirigirme a la SDIS a través de sus canales de atención a la ciudadanía"

Toda actividad realizada de pausas saludable debe ser reportada al Proceso Gestión de Talento Humano – Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA	Código: FOR-GD-023 Versión: 2 Fecha: Memo I2024018963 - 12/07/2024 Página: 1 de 1

1. Tema: Socialización plan de saneamiento básico. 2. Lugar o Localidad o Sede : Bosa 3. Fecha y hora: 16/07/2026

4. Nombre responsable: Allison Ximena Morales Espitia 5. Dependencia responsable: Jardin Infantil Raices

6. Ítem	7. Nombres y Apellidos	8. Documento de identidad		9. Entidad / Dependencia	10. Rol / Cargo	11. Planta / Contratista	12. Correo electrónico	13. Teléfono y Ext. / Celular	14. Firma
		8.1 Tipo	8.2 Número						
1	Allison Ximena Morales Espitia	CC	1193560568	SDIS Infancia	Nutricionista	Contratista	ximenanutrium@gmail.com	3194193282	
2	Nohora Liliana Pedraza Franco	CC	1032429230	Jardín Infantil Raíces	Responsable	Contratista	coordinacion.raices@aceptaelcambio.org	3003814347	
3	Mercedes Cardozo	CC	51673926	JI. Raices	Manipuladora Alimentos	Contratista	mercedescardozo80@hotmail.com	3213968051	Mercedes Cardozo
4	Mery Fuentes	CC	23324658	JI Raices	Aux. de Serv. Generales	Contratista	mery.fuentes@yahoo.es	3001454720	
5	Amanda Lucia Silva	CC	51406329	JI Raices	Aux. Servicios Generales	Contratista	amanda.silva6682@gmail.com	3209049420	
6	Nilolleny Rojas T	Cc	1024516163	J.I. Raices	Profesional en atención P.I.	Contratista	nilly.rojas@gmail.com	3125483130	
7	Gloria Smith Medina Hernandez	CC	52119342	J.I Raices	Aux Servicios Generales	Contratista	esthelyboza@gmail.com	3227913938	
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

Tratamiento de datos personales: "En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, me fue informada que la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, es la responsable del tratamiento de mis datos personales recolectados y podrá realizar operaciones sobre los mismos para las finalidades establecidas en su Política de tratamiento de datos personales, disponible en la página web de la entidad. Entiendo que tengo derecho a entregar o no datos sensibles, que son aquellos que afectan mi intimidad o cuyo uso indebido pueda generar discriminación.

Por lo anterior, autorizo expresamente a la Secretaría Distrital de Integración Social para tratar los datos personales que se recolectarán mediante esta registro. Entiendo que para revocar o modificar esta autorización, así como para consultar los datos allí almacenados, debo dirigirme a la SDIS a través de sus canales de atención a la ciudadanía"

Toda actividad realizada de forma satisfactoria debe ser reportada al Proceso Gestión de Talento Humano – Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.