ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO AYUDA DE MEMORIA	Código: FOR-GD-040 Versión: 1 Fecha: I2026022259 – 07/07/2026 Página: 1 de 2

Lugar	UNIDAD OPERATIVA SABANA SAN PABLO
Fecha	24-08-2025
Tema	Socialización al talento humano protocolo lavado de manos
Desarrollo	Objetivo: Fortalecer los conocimientos y prácticas del talento humano frente al correcto lavado de manos, como una medida fundamental para prevenir la transmisión de microorganismos y proteger la salud de los niñas y niños y demás persona que hacen parte del jardín. Desarrollo. Se hace socialización del protocolo de lavado de manos con el talento humano del jardín infantil, donde se explica la importancia de realizar una adecuada higiene de manos en los diferentes momentos de la jornada, especialmente antes de preparar, servir o consumir alimentos, después de usar el baño, al entrar en contacto con secreciones y siempre que las manos se encuentren visiblemente sucias. Se refuerza la técnica correcta del lavado de manos y se hace énfasis en mantener las uñas cortas y limpias, evitar el uso de accesorios que dificulten la higiene de las manos y conservar en buenas condiciones los elementos destinados al lavado de manos como, lavamanos, dispensadores de jabón y elementos

Powered by CamScanner

de secado.

Se mencionan algunos momentos vitales para el lavado de manos.

1. Antes de preparar o manipular alimentos
2. Antes y después de consumir alimentos en las niñas y niños.
3. Antes y después de realizar actividades de cuidado de los niños y niñas.
4. Antes y después de ir al baño.
5. Antes y después de cambiar pañales
6. Después de toser, estornudar o sonarse la nariz.
7. Después de entrar en contacto con secreciones personales.
8. Después de manipular objetos o superficies potencialmente contaminadas.
9. Al llegar al jardín y al regresar de actividades externas.
10. Siempre que las manos estén visiblemente sucias.

	Nombre	Cargo/Rol	Dependencia	Firma
Asistentes	María Bibiana Caviedes Orduz	Nutricionista	San Pablo	
	Giovanna Marcela Marín V.	Responsable	San Pablo	

	Actividad	Responsable	Fecha límite
Compromisos			
Próxima reunión			
Elaboró	María Bibiana Caviedes Orduz – Nutricionista de apoyo		

Powered by CamScanner

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO AYUDA DE MEMORIA	Código: FOR-GD-040 Versión: 1 Fecha: I2026022259 – 07/07/2026 Página: 1 de 1

	Nombre	Cargo/Rol	Dependencia	Firma
Asistentes	Giovanna Marín	Responsable del servicio	Responsable	
	Ana Yuri Varón	Profesional API	Contratista	
	Daniela Ortiz	Profesional API	Contratista	
	Leidy Rico	Profesional API	Contratista	
	Yamile Martínez	Profesional API	Contratista	
	Adriana Caro	Profesional API	Contratista	
	Lilibeth Sobrino	Auxiliar API	Contratista	
	Lucia Cespedes	Auxiliar API	Contratista	
	Lina Barbosa	Auxiliar Administrativa	Contratista	
	Damaris Moreno	Aux. Servicios Generales	Contratista	
	Myriam Pérez	Aux. Servicios Generales	Contratista	
	Alejandra Pinzón	Manipulador Alimentos	Contratista	
	Nemesia Guzmán	Manipulador Alimentos	Contratista	

	Actividad	Responsable	Fecha límite
Compromisos	En la socialización del tema no se dejaron compromisos.	María Bibiana Caviedes Orduz nutricionista de apoyo	N/A
Próxima reunión			
Elaboró	MARIA BIBIANA CAVIEDES ORDUZ NUTRICIONISTA DE APOYO		

Powered by CamScanner





Powered by CamScanner