



JARDIN INFANTIL INDEPENDENCIA

Formato de Acta 01 FOR-PINCEL-2025

ACTA No _____

Fecha: 14 agosto 2026

Hora: 02:00pm

Lugar: Jardín Infantil Independencia

Tema: Buenas prácticas al momento de la alimentación de los niños y niñas

Asistentes: auxiliares de atención.

OBJETIVO: Fortalecer en el talento humano del jardín infantil la comprensión y aplicación de prácticas adecuadas durante los momentos de alimentación de los niños y niñas, promoviendo un ambiente seguro, organizado y respetuoso que favorezca el bienestar y el adecuado desarrollo de la primera infancia.

DESARROLLO

En el marco de las acciones orientadas al fortalecimiento de la calidad en la atención brindada a los niños y niñas, se realizó una jornada de sensibilización dirigida al talento humano del jardín infantil, en la que participaron profesionales y auxiliares de atención infantil, manipuladoras de alimentos y personal de servicios generales.

Durante este espacio se abordó la importancia de garantizar que los momentos de alimentación dentro del jardín se desarrollen bajo condiciones adecuadas de organización, acompañamiento y cuidado, reconociendo que estos espacios no solo responden a una necesidad nutricional, sino que también constituyen un momento significativo de interacción y aprendizaje para los niños y niñas.

En la socialización se resaltaron diversos aspectos que deben tenerse en cuenta para favorecer un adecuado desarrollo de estas rutinas dentro del jardín, entre ellos:

- **Organización previa del espacio destinado a la alimentación**, procurando que el área se encuentre en condiciones adecuadas de limpieza, orden y disponibilidad de los elementos necesarios.
- **Acompañamiento respetuoso durante la alimentación**, reconociendo que cada niño y niña tiene ritmos y necesidades particulares que deben ser respetados durante este momento.

- **Promoción de hábitos adecuados al momento de comer**, incentivando conductas como permanecer sentados durante la comida, utilizar adecuadamente los utensilios y mantener actitudes de respeto hacia los demás.
- **Atención a posibles señales o necesidades de los niños y niñas durante el consumo de los alimentos**, garantizando que el momento de alimentación se desarrolle de manera tranquila y segura.

Asimismo, se recordaron las **funciones que desempeña cada uno de los miembros del talento humano durante estos momentos**, con el fin de favorecer una adecuada coordinación entre los diferentes roles dentro del jardín:

Profesionales y auxiliares de atención infantil:

- Acompañar a los niños y niñas durante el momento de la alimentación.
- Promover hábitos adecuados relacionados con el consumo de alimentos.
- Brindar apoyo y orientación a los niños y niñas durante este proceso.
- Estar atentos a las necesidades individuales de cada niño o niña.

Manipuladoras de alimentos:

- Garantizar la adecuada preparación y presentación de los alimentos.
- Organizar la distribución de las porciones correspondientes.
- Mantener condiciones apropiadas en el manejo de los alimentos durante el servicio.

Personal de servicios generales:

- Apoyar en el mantenimiento de las condiciones de limpieza y orden en los espacios utilizados.
- Contribuir al adecuado manejo de los utensilios y elementos utilizados durante la alimentación.
- Facilitar que el entorno permanezca en condiciones adecuadas antes y después de este momento.

Durante la jornada se resaltó la importancia de que todos los integrantes del equipo trabajen de manera articulada, comprendiendo que el momento de alimentación constituye una oportunidad para promover el bienestar, la convivencia y el desarrollo de hábitos saludables en los niños y niñas. Mediante esta jornada también se permitió fortalecer la comprensión del talento humano frente a la importancia de aplicar buenas prácticas durante los momentos de alimentación dentro del jardín infantil. De igual manera, se promovió la reflexión sobre el rol que desempeña cada integrante del equipo en la organización y acompañamiento de estos espacios, reconociendo que el trabajo conjunto favorece una atención integral y de calidad para los niños y niñas.

 <p>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>		<p>PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA</p>		<p>Código: FOR-GD-023 Versión: 2 Fecha: Mayo 2024/19/03 - 12/07/2024 Página: 1 de 1</p>					
<p>1. Tema: <u>BPM al momento de la implementación</u> 2. Lugar o Localidad o Sede: <u>J. Independencia</u> 3. Fecha y hora: <u>14 - Agosto - 2026</u></p>									
<p>4. Nombre responsable: <u>Nidia Bustamante</u> 5. Dependencia responsable: <u>Nidia Bustamante</u></p>									
6. Item	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	INGRID NATALY ROSAS	CC	1013673018	J. Independencia	AUXILIAR DE ATENCIÓN		ingridromeroingridnataly@gmail.com	3123578619	Ingrid Rosas
2	DEICY GUTIERREZ	CC	1065594211	J. Independencia	AUXILIAR DE ATENCIÓN		DEICYGUTIERREZ1987@gmail.com	3273737033	Deicy Gutierrez
3									
4									
5									
6									
7									
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 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 pausa saludable debe ser reportada al Proceso Gestión de Talento Humano - Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.