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
1844-2026	5 6 26	30 6 26	4 12 26	3

FECHA DE VERIFICACIÓN	HORA DE INICIO	PERIODO VERIFICADO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
20 8 26	8:00 a. m.	AGOSTO-2026	CASITA DE SAN MIGUEL

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
CALLE 128 B BIS A # 91 - 93	SUBA

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
EL RINCÓN	3133818669 - 3104812146	casitadesanmiguel@colombiautil.org

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNAL	CAMINADORES	PÁRVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
NA NA NA	NA NA NA	74 60 52	82 80 71	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?	SAT
2(C10)	¿Permite la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de dar cumplimiento a 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?	NA
4(C13)	¿Cumple con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital 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

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?	SAT
A.	¿Realizó un diligenciamiento adecuado y oportuno de los formatos de verificación de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, asistencia a la consulta de valoración integral de la salud y el desarrollo, valoración odontológica y esquema de vacunación PAI, de acuerdo con las edades de los participantes?	SI
B.	En caso de requerirse, ¿cuenta con compromisos por escrito suscritos con madres, padres o cuidadores, registrados en el formato de novedades, en los que se indique la novedad identificada, la gestión requerida, la fecha de solicitud y el plazo máximo de dos (2) meses, y evidencia seguimiento a los compromisos suscritos?	SI
C.	En caso de identificar niñas o niños sin esquema de vacunación por no autorización de madres, padres o cuidadores, ¿cuenta con el Formato Autorización o Disentimiento para Vacunación en Instituciones de Educación Inicial —FOR-PSS-157—, debidamente diligenciado y firmado, así como con soportes de sensibilización sobre la importancia de la vacunación?	NA
D.	¿Cuenta con la programación anual de acciones de promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, y presenta los soportes de ejecución correspondientes al mes objeto de seguimiento?	SI

Fecha	Población participante	Tema
Reprogramado	Padres de familia y cuidadores	PROTOCOLO PREVENCIÓN Y MANEJO DE LA ENFERMEDAD DIARREICA AGUDA (EDA)
	Padres de familia y cuidadores y niños	(PRÁCTICAS DE CUIDADO) DESCANSO

E.	¿Promueve e implementa prácticas cotidianas de higiene personal con niñas y niños, incluyendo lavado de manos después de ir al baño, antes de comer, después de jugar y cuando sea necesario, así como también el cepillado de dientes, de acuerdo con la rutina del Jardín Infantil?	SI
F.	¿Cuenta con los elementos mínimos de aseo para las niñas y los niños, y con la herramienta de control de entradas y salidas debidamente diligenciada y actualizada, cuyos registros coinciden con las existencias verificadas en bodega?	SI

2 (C3). ¿Implementa el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el 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.	¿Se presentaron casos de niñas o niños con administración de medicamentos dentro del Jardín Infantil?	NO

Administración de medicamentos		**SI/NO/NA**
1.	Soporte médico que justifique la administración del medicamento durante la jornada de atención	**NA**
2.	Fórmula médica vigente, indicando el medicamento, la dosis, la frecuencia, la vía de administración, la duración del tratamiento	**NA**
3.	Consentimiento informado para la administración del medicamento	**NA**
4.	Autorización para el traslado de la niña o el niño a un centro de salud cercano al jardín infantil.	**NA**
5.	Formato Administración de medicamentos - FOR-PSS- 145	**NA**
6.	Formato Ingreso de medicamentos - FOR-PSS- 146	**NA**
7.	Formato Registro de novedades - FOR-PSS-309	**NA**

a.	¿El medicamento se encuentra en empaque original, rotulado, con registro INVIMA, lote y fecha de vencimiento vigente, y almacenado en un lugar seguro, fuera del alcance de niñas y niños y con acceso restringido?	NA
b.	¿Realiza la devolución diaria del medicamento a la madre, padre o cuidador al finalizar la jornada, dejando el respectivo registro?	NA
B.	¿Se presentaron casos de niñas o niños con incapacidades médicas?	NA
a.	¿Cuenta con el soporte de incapacidad médica emitido por el médico tratante y registra la novedad en el Formato Registro de Novedades —FOR-PSS-309—?	NA
b.	¿Realiza seguimiento durante la inasistencia por incapacidad médica y hasta el retorno de la niña o el niño al Jardín Infantil, dejando registro en el Formato Seguimiento a Llamadas —FOR-PSS-433— y en el Formato Registro de Novedades —FOR-PSS-309—, según corresponda?	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 requerimientos; y realizar las acciones que apliquen acorde con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5? **AM**

	Número acta de Inspección Sanitaria	**Concepto Sanitario**	**Fecha de emisión**
EE	**SB06N015735**	**FAVORABLE CON REQUERIMIENTOS**	**11 DE JUNIO DE 2026**
EPA	**AS02N169910**	**FAVORABLE**	**04 DE FEBRERO DE 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**
En el acta sanitaria para establecimientos de preparación de alimentos con fecha del 18/04/2025 se encontró lo siguiente: 1.2 Desprendimiento de pintura en la pared cerca a ventana en área de almacenamiento 1.3 Malla rota en ventana de área de almacenamiento 2.1 Olleta con manija desprendida y olla con acumulación de carbonización en su superficie 3.4 Planes de capacitación continua sin cronograma y evaluación de los temas vistos 5.3 Pedal de recipiente de residuos sólidos averiado **En el acta sanitaria para Establecimiento Educativo:11.06.2026** 4.1 Pintura deteriorada en salón de ocupado, Prejardín 1 , Prejardín 3 y pasillo muro, junto al baño de piso 1. Realizar mantenimiento a pintura deteriorada 4.8 Implementar orden en área de almacenamiento para facilitar el proceso de limpieza y desinfección. 7.4 Realizar mantenimiento a mediacaña deteriorada en baños de piso 2 y 1. 8.2.2 Desorden en áreas de almacenamiento implementos y herramientas 8.4.3 Residuos almacenados en piso contacto directo. 8.5.1 Falta barrera física puerta piso en puertas de ingreso.	**En el acta sanitaria para establecimientos de preparación de alimentos con fecha del 18/04/2025** 1.2 Se le realizó mantenimiento a la pintura de la pared cerca a ventana en área de almacenamiento 1.3 Se reemplazó la malla rota en ventana de área de almacenamiento 2.1 Se reemplazaron la olleta y olla 3.4 Se realizó el cronograma y evaluación de los temas correspondiente al plan de capacitación continua 5.3 Se reemplazó el recipiente de residuos sólidos **En el acta sanitaria para Establecimiento Educativo: 11.06.2026** 4.1 Se observo en el pasillo del primer piso, se solicita continuar con el mantenimiento a pintura deteriorada en prejardín 1 y 3 , salón fuera de uso , pasillo junto al baño piso 1. 4.8 Se observó orden en área de almacenamiento lo cual facilita el proceso de limpieza y desinfección. 7.4 Se realizó mantenimiento a mediacaña deteriorada en baños de piso 2 y 1 8.2.2 Se evidenció orden en el almacenamiento de implementos y herramientas. 8.4.3 Se implementaron recipientes para el almacenamiento de residuos. 8.5.1Se implementó barrera física puerta piso, en la puerta de entrada para el manejo integral de plagas.

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?	**NO**

N° y fecha de radicado de la solicitud de visita para EE: **Se recomienda al asociado solicitar visita sanitaria para EE debido a que se encuentra FAV CON REQUERIMIENTO**

N° y fecha de radicado de la solicitud de visita para EPA: **Se recomienda al asociado solicitar visita sanitaria para EPA**

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.	**NA**

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

EE: **No se recibió visita de sanitaria durante el período verificado, por tanto, no aplicó informar al supervisor**

EPA: **No se recibió visita de sanitaria durante el período verificado, por tanto, no aplicó informar al supervisor**

3 (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?	NA

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 **01/07/2026.**	Se realizaron las autoevaluaciones del cumplimento de los requisitos establecidos por la autoridad sanitaria para Establecimienos educativos y preparación de alimentos el **01/07/2026**.

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

4 (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, dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud o aquella que la modifique o sustituya, manteniéndolo a disposición de los entes de control y del equipo humano que presta el servicio en el jardín?	**SAT**
A.	¿Dispone del Plan de Saneamiento documentado, actualizado y ajustado a las características del Jardín Infantil, incluyendo los programas de limpieza y desinfección, manejo de desechos sólidos, control integral de plagas y abastecimiento de agua, para consulta del equipo humano y entes de control?	SI
B.	¿Realiza la socialización del Plan de Saneamiento del Jardín Infantil con el equipo humano?	SI

programado para el 21 de agosto : PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO) PUNTO ECOLÓGICO Y SU CORRECTO USO

C.	¿Diligencia adecuada y oportunamente los formatos de control del Plan de Saneamiento, de acuerdo con las actividades, frecuencias y responsables definidos?	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	24 de julio de 2026
Formato seguimiento a soluciones desinfectantes - FOR-PSS-065	19 de agosto de 2026
Formato inspección de la presencia de plagas - FOR-PSS-066	14 de agosto de 2026
Formato inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques - FOR-PSS-067	14 de agosto de 2026
Formato lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas - FOR-PSS-068	19 de agosto de 2026
Formato registro del control de plagas - FOR-PSS-069	30 abril de 2026
Formato verificación de hermeticidad - FOR-PSS-071	14 de agosto de 2026
Formato declaración de Compromiso FOR-PSS-072	30 de junio de 2026

D.	¿Cuenta con la Tabla de Dosificación del Hipoclorito de Sodio (NaClO) con concentración al 5,25% o del desinfectante utilizado, con elemento medidor, y con la tabla de colores para la clasificación, señalización y almacenamiento organizado de los elementos de aseo, expuestas en lugar visible?	SI
E.	¿Los insumos para el aseo usados en la unidad operativa cumplen con los requisitos mínimos de rotulado, incluyendo nombre del producto, registro de lote, cantidad, fecha de fabricación y fecha de vencimiento, de acuerdo con sus características, y cuentan con las fichas técnicas y hojas de seguridad correspondientes?	SI
F.	¿Los aspersores de reenvase se encuentran limpios, desinfectados y rotulados con la indicación de uso, porcentaje de hipoclorito y fecha de preparación?	SI
G.	¿Cuenta con los elementos mínimos de aseo institucional y con la herramienta de control de entradas y salidas debidamente diligenciada y actualizada, cuyos registros coinciden con las existencias verificadas en bodega?	SI
H.	¿Presenta el certificado de lavado y desinfección de tanque(s) de almacenamiento de agua potable, expedido dentro de los últimos seis (6) meses 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 el jardín infantil:

3 TANQUES AÉREOS - POR 1000 LITROS CADA UNO

Fecha de higienización del/los tanque(s) de almacenamiento de agua potable y el producto o activo utilizado en el proceso:

24 de julio de 2026

Nombre de la empresa que realizó la higienización de los tanques de almacenamiento de agua potable y su concepto sanitario:

FUMPLAG. NIT 79109337-4. ACTA C.S: FAVORABLE DEL 18 DE NOVIEMBRE DE 2025. ACTA N° SQ07C005845, Hipoclorito de sodio 5%

I.	¿Las condiciones higiénico-sanitarias observadas en el jardín infantil son coherentes con la implementación del Plan de Saneamiento, incluyendo limpieza de accesos y alrededores, mallas o sistemas de protección, techos, paredes, uniones entre paredes y pisos, y ausencia de acumulación de suciedad, humedad, mohos, hongos o desprendimientos superficiales?	SI
J.	¿Los servicios sanitarios se encuentran disponibles para su uso por parte de niñas, niños y equipo humano, provistos de elementos de aseo mínimos y en condiciones higiénico-sanitarias adecuadas?	SI

5 (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, y realiza 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.	¿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		
03 de julio de 2026	1. Olga Lucia Vega 2. Wendy Johana Paba Fontalvo 3. Andrea Jazmín Álvarez Álvarez	1. Claudia Maritza Sabogal R. 2. Karla Sofia Quique Arévalo 3. Nohora Lucia Sierra	No aplica	2 horas	Programa de limpieza y desinfección establecido en el PSB.
Reprogramada en agosto			No aplica	2 horas	Contaminación y tipos de contaminación.

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
1. Olga Lucia Vega	18 de julio de 2026	No aplica	No aplica
2. Wendy Johana Paba Fontalvo	30 de enero de 2026	No aplica	No aplica
3. Andrea Jazmín Álvarez Álvarez	26 de febrero de 2026	No aplica	No aplica

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? **Durante el período verificado no se realizo sensibilización**	NA
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 para colaboradoras y colaboradores, y con la herramienta de control de entradas y salidas debidamente diligenciada y actualizada, cuyos registros coinciden con las existencias verificadas en bodega?	SI

6 (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, medición y manejo de desperdicios de alimentos de acuerdo con lo descrito en el protocolo, el Anexo Técnico 1 de 5 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?	NO
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? **(BPM) GENERALIDADES Y FORMATOS DE ALIMENTOS - fecha inicial : 14 de agosto, pero no se realizó - reprogramado**	NA

C.	¿Los alimentos son recibidos conforme a los días y horarios establecidos por grupo de alimentos en el Plan de Compras, se encuentran almacenados de manera ordenada y con rótulo visible, implementando el método de rotación PEPS —Primeros en Entrar, Primeros en Salir— y evitando contaminación cruzada?	SI
D.	¿Los alimentos envasados y materias primas que se adquieren, cumplen con la normatividad de rotulado, según la Resolución 810 de 2021y la Resolución 2492 de 2022 o aquella que la modifique o sustituya, y cuentan con fecha de caducidad vigente?	SI
E.	¿La leche entera adquirida para las preparaciones es líquida, de acuerdo con el análisis nutricional de la minuta de alimentos, y tanto esta como los derivados lácteos cumplen con la normatividad sanitaria aplicable y presentan uno de los procesos de higienización contemplados?	SI
F.	¿El aceite vegetal adquirido corresponde a una sola fuente y cumple con las condiciones generales dispuestas en la Resolución 2154 de 2012 o la norma que la modifique o sustituya?	SI
G.	¿La fruta para la elaboración de jugos se recibe entera, asegurando el aporte de vitaminas y fibra?	SI
H.	¿Los productos de panadería, galletería y bizcochería se encuentran libres de bromato de potasio?	SI
I.	¿Se verifica, con fines de seguimiento y conforme al periodo de transición aplicable, que el arroz blanco o pilado, la harina de maíz, la harina de trigo y sus derivados, cuando aplique, cuenten con información asociada a la fortificación obligatoria establecida en el Decreto 380 de 2026 o la norma que lo modifique o sustituya?	SI
J.	¿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	SI
Formato Control y medición de desperdicios de alimentos FOR - PSS - 803	SI

O.	¿Cuenta con el formato de entradas y salidas de alimentos debidamente diligenciado y actualizado, y sus registros coinciden con las cantidades reportadas en el formato de recepción de materias primas, los saldos registrados y las existencias verificadas en alacena?	SI
K.	¿Presenta el Plan de Compras de alimentos y utiliza la tabla de cálculo para definir las cantidades a solicitar a proveedores, retirar de la alacena y emplear en la preparación, de acuerdo con la minuta patrón, ciclo de menús, análisis nutricional, minuta del día, asistencia diaria, alimentos equivalentes para jornada liberada y paquetes alimentarios de jornada pedagógica?	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.4		Peso neto o bruto en gramos	
Preparación	Alimento	Cantidad establecida	Cantidad existente
YOGURT	YOGURT	11070	13000
GALLETAS DE LECHE	GALLETAS DE LECHE	2352	2592
FRESAS PICADAS	FRESAS PICADAS	8610	9440

L.	¿Realiza el prealistamiento de los alimentos, el cual comprende la selección, clasificación e higienización, cuando así se requiera y previo al pelado, corte, picado o preparación, y garantiza su almacenamiento en bolsas de polietileno de un solo uso, transparentes, cerradas y rotuladas, según corresponda?	SI
M.	¿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
N.	¿En caso de realizar intercambios de alimentos, presenta los soportes establecidos en el Anexo Técnico?	NA
O.	¿Antes de iniciar el servido de alimentos cuenta con plato modelo pesado para todos los grupos de edad presentes en el jardín infantil y utiliza utensilios aforados o estandarizados que permitan garantizar la medición de las porciones establecidas?	SI
P.	¿El servido de alimentos se realiza una vez las niñas y los niños se encuentran en el área de alimentación, utilizando utensilios adecuados —cucharas, cucharones, trinches, pinzas, pocillos para medir, vasos, entre otros—, sin contacto directo de los alimentos con las manos, y en vajilla y cubiertos limpios, secos, en buen estado y acordes con la preparación, evitando el uso de envases desechables?	SI
Q.	¿Los manipuladores de alimentos conocen las porciones establecidas para cada grupo de edad?	SI

R.	¿Presenta soportes de las acciones asociadas a la medición, prevención y reducción de desperdicios de alimentos, de acuerdo con el protocolo, formato y orientaciones vigentes emitidas por la SDIS?	SI
	a. ¿El responsable, profesional de nutrición o delegado del Jardín Infantil asiste a las convocatorias realizadas por la SDIS para la socialización o fortalecimiento sobre medición, prevención y reducción de desperdicios de alimentos?	NA
	Durante el período verificado, no fueron convocados a socializacion relacionada con la medición, prevención y reducción de desperdicios de alimentos, de acuerdo con el protocolo, formato y orientaciones vigentes emitidas por la SDIS	
	b. ¿El responsable, el Profesional de Nutrición y/o el delegado del Jardín Infantil realiza la socialización con el equipo humano del servicio de alimentación y servicios generales dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la participación en la jornada convocada por la SDIS?	NA
	Durante el período verificado, no fueron convocados a socializacion relacionada con la medición, prevención y reducción de desperdicios de alimentos, de acuerdo con el protocolo, formato y orientaciones vigentes emitidas por la SDIS	
	c. ¿Diligencia el Formato Control y medición de desperdicios de alimentos —FOR-PSS-803— y realiza el cargue mensual de la información y del soporte correspondiente, conforme a la periodicidad, medio y orientaciones establecidas por la SDIS?	NA
	31 de julio de 2026	
7 (C11).	¿Cuenta con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura?	**AM**
A.	¿Los equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos son suficientes para la operación del jardín infantil, se encuentran en adecuado estado de funcionamiento y corresponden con la cobertura atendida?	SI
B.	¿Los equipos, utensilios y menaje están diseñados, construidos, instalados y mantenidos con materiales y acabados sanitarios, lisos, no porosos, no absorbentes, libres de grietas, defectos, intersticios, material desprendible, partes en madera u otras irregularidades que puedan generar contaminación del alimento o dificultar su limpieza y desinfección?	SI
C.	¿Los utensilios y menaje de preparación y servido se almacenan en condiciones que los protegen del polvo, insectos, roedores u otras fuentes de contaminación?	SI
D.	¿El inventario de dotación de elementos del servicio de alimentos se encuentra actualizado y cuenta con cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo, debidamente implementado?	NO
8 (C12).	¿Implementa 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
9 (C13).	¿Suministra a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación 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?	NA
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 se retiran del Jardín Infantil antes de tomar las onces, se entregan alimentos equivalentes para consumo en casa —derivado de cereal, lácteo UHT bebida y fruta de mano—, empacados y no porcionados, y se cuenta con el documento soporte de entrega que incluya fecha, nombre del participante, hora de salida, alimentos entregados, nombre y firma del padre, madre o cuidador que recibe, sin reemplazar el registro de novedad correspondiente?	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.4	**Grupo de edad: 3-5 años**		**Población: 71**						**Muestra: 5**			
Alimento o Preparación	**Porción g/ml**	**Tolerancia g/ml**	**Gramajes obtenidos**						**S***	**O***	**A***	**T****
CHANGUA	**150**	**135-165**	**146**	**145**	**135**	**159**	**160**		**C**	**C**	**C**	**92,4**
HUEVO	**50**	**50-55**	**55**	**56**	**52**	**56**	**59**		**C**	**C**	**C**	**87**
TOSTADA	**20**	**18-22**	**22**	**21**	**24**	**26**	**22**		**C**	**C**	**C**	**TA**
GRANADILLA SIN CASCARA	**45**	**40.5 - 50**	**66**	**77**	**80**	**85**	**70**		**C**	**C**	**C**	**TA**

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.

10 (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 garantizar 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 acción proyectado y presenta los soportes de ejecución?	NA

Observaciones y recomendaciones reportadas	**Plan de acción implementado**
No aplica toda vez que no tienen cobertura autorizada para niños menores a 2 años.	No aplica toda vez que no tienen cobertura autorizada para niños menores a 2 años.

D.	¿El equipo 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	**No aplica**
Formato uso de la Sala Amiga-Ficha SIRBE	**No aplica**
Formato cronograma grupo de apoyo a la lactancia materna	**No aplica**

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)

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	10	8	7	**7**	NA
Auxiliar de atención a la primera infancia	4	3	3	**3**	NA
Auxiliar de servicios generales	4	3	3	**1**	NA
Personal manipulador de alimentos:	4	3	3	**3**	NA
Auxiliar Administrativo	1	1	1	**3**	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 [X]

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

a.) Se subsana observación a mejorar del mes de julio de 2026, que afectaba el Compromiso 1 DE LA ETAPA DE ALISTAMIENTO, que indica: "Dotar las instalaciones del Jardín Infantil, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico 3 de 5 Elementos Mínimos y (...)". debido a que no presenta el elemento: Olla a presión con la especificación con Cuerpo fondo reforzado con disco difusor de calor, en la cantidad de 2 unidades entre 8 y 13 lts o 1 unidad industrial mayor a 13 lts, ya que el asociado presentó dos ollas a presión, en aluminio , tapa en acero, cierre externo con Cuerpo fondo reforzado con disco difusor de calor.
b.) se mantiene la Observación a Mejorar de julio de 2026, afectando el Compromiso 11, toda vez que el asociado no presentó el cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo, de los equipos del servicio de alimentos.Se le solicita al asociado presentar el cronograma y las fichas técnicas de los equipos del servicio de alimentación.

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN

la solicitud de visita de la autoridad sanitaria para cocina , se solicitara por medio de la pagina
para el dia 28 de agosto se realizara sensibilizacion sobre buenas practicas de manufactura y acompañamiento en el comedor con las profesionales de atencion a la primera infancia.
se realizo envio de dos hojas de vida para el perfil de profesional de atencion a la primera infancia
el documento sobre los procesos de compra y recepcion , almacenamiento , preparacion y servido se actualizo de acuerdo al servicio.

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
a.) **Se deja observación a Mejorar afectando el compromiso 5,** toda vez que no se presento 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, esto aplicado al Establecimiento educativo, con fecha del 11 de junio de 2026 y FAVORABLE CON REQUERIMIENTO, lo mencionado en el ANEXO TÉCNICO 1 DE 5. pág. 82. "Si el concepto sanitario es favorable o favorable con requerimientos, el ASOCIADO deberá dar cumplimiento con las exigencias señaladas por la autoridad sanitaria en el acta, cuyo seguimiento será realizado por la supervisión dentro de los plazos establecidos. Para el caso de concepto sanitario favorable con requerimiento, una vez se subsanen los hallazgos debe realizar solicitud de visita a la autoridad sanitaria". Asi mismo, se le solicita al asociado, realizar la gestión correspondiente para dar cumplimiento a lo mencionado en el ANEXO TÉCNICO 1 DE 5 . pág 82. "Si el concepto sanitario presenta fecha emisión superior a un (1) año, el ASOCIADO deberá realizar los trámites correspondientes a la inscripción y solicitud de la visita de inspección, vigilancia y control frente a la autoridad sanitaria competente, dejando evidencia de la gestión realizada." Lo anterior aplica para el Concepto de Establecimiento de preparación de alimentos del JIC. C.5 b.) Se le solicita al asociado realizar la sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación. C8 c.) El asociado presenta al momento de la verificación, el Formato declaración de Compromiso FOR-PSS-072. d.) **Se deja observación a Mejorar afectando el compromiso 9 del componente Equipo Humano**, Toda vez que no se encontró remplazo para cubrir la vacante, de una de las colaboradoras en el cargo de Profesional de atención a la primera Infancia. C9 EH, que indica: "Remplazar a 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. El reemplazo debe(...) ". e.) **Se deja Observación a Mejorar afectando el Compromiso 9 del componente Bienestar Integral**, debido a que NO presenta un documento que incluye los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, se solicita al asociado allegar dicho documento actualizado y ajustado al JIC.

Esta visita generó requerimiento: SI ___ NO_X

Anexos: documentos y número de folios	
Planilla de asistencia equipo Humano	**Folios: 1**
Formato Novedades de Equipo Humano	**Folios: 1**
Soportes de inasistencia	**Folios: 1**
Inventarios de Dotación	**Folios: 0**
	Folios:
	Folios:

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	**FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN**
NOMBRE: YUDID COLOMBIA ROMERO LEMUS	NOMBRE: CAROLINA JIMÉNEZ MARTÍNEZ
N° DE IDENTIFICACIÓN: 52209718	N° DE IDENTIFICACIÓN : 39628325
CARGO: RESPONSABLE DEL JARDÍN INFANTIL	CARGO: APOYO A LA SUPERVISIÓN
	HORA DE FINALIZACIÓN: 4:30 PM

Versión: junio 2026

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**
1844-2026	20	8	26	CASITA DE SAN MIGUEL

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	MOTIVO Y SOPORTE	REMPLAZO
Paula Ahilin Bohorquez Tellez	Profesional de atención a la Primera Infancia	MOTIVO: Renuncia Voluntaria SOPORTE: Carta de Renuncia TIEMPO: trabajo la jornada completa el 12 de agosto de 2026	NOMBRE DEL REEMPLAZO: NA FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: NA FECHA DE INGRESO: NA ARL: NA MOTIVO DE DESCUENTO:No cuentan con personal DÍAS A DESCONTAR: 5 FECHA DE DESCUENTO: 13, 14, 18, 19 y 20 de agosto de 2026

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: YUDID COLOMBIA ROMERO LEMUS	NOMBRE: CAROLINA JIMÉNEZ MARTÍNEZ
No. IDENTIFICACIÓN: 52209718	No. IDENTIFICACIÓN: 39.628.325
CARGO: RESPONSABLE DEL JARDÍN INFANTIL	CARGO: APOYO A LA SUPERVISIÓN

Carta de renuncia

Bogotá D. C., 12 de agosto de 2026

Señores
Fundación Colombia Útil
Jardín Infantil La Casita de San Miguel

Asunto: Carta de renuncia

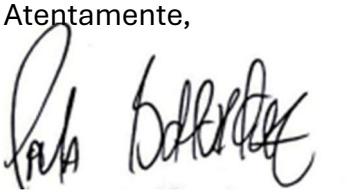
Cordial saludo:

Por medio de la presente, me permito presentar formalmente mi renuncia al cargo de **Profesional de Atención de la Primera Infancia**, que actualmente desempeño en la institución, decisión que obedece a motivos estrictamente personales que me impiden continuar desempeñando mis funciones. Mi último día laborado será el **12 de agosto de 2026**.

Agradezco sinceramente a la institución por la oportunidad brindada, así como por la confianza depositada en mí durante el tiempo que hice parte de este equipo de trabajo.

Lamento los inconvenientes que esta decisión pueda ocasionar y agradezco de antemano su comprensión frente a las circunstancias que me llevan a tomar esta determinación.

Atentamente,



Paula Ahilin Bohorquez
C.C. **1014284982**

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE EQUIPO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Casita de San Miguel **CONTRATO:** 1841-2026 **FECHA:** 20 - Agosto - 2026

Responsable del Jardín Infantil	Profesionales de atención a primera infancia	Auxiliares de atención a la primera infancia	Auxiliar Administrativo	Manipulador (ar) de alimentos	Auxiliar de Servicio Generales	Dinamizador pedagógico	Total
1	7	3	1	3	3	0	18

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Hudid Colombia Romero	52209718	Responsable del servicio	Especialización	3133818669	
2	Angie Carolina Caicedo	1019115245	Profesional API	lic pedagogia infantil	3213220906	
3	Paola Rosas castro	52944725	Profesional API	Lic educacion infantil	3138442370	
4	Ximena Torres Pardo	53160911	Profesional API	Lic en Preescolar	3208100983	Ximena Torres
5	Milis Alejandra paez	1003368907	Profesional API	Lic. educación infantil	3024521735	
6	Lemy Celmaolinuc	52798495.	Profesional API	Lic. educación infantil	3024265944	
7	Maribel Parada Fecha	53071418	Profesional API	Lic. Pedagogica	3198165896	
8	Luz Gerarda Romero	52456603	Profesional API	Lic Ed. Preescolar	3152157450	
9	Maria Paula Parra	1027532282	Aux. Pedagogico	Lic. educacion infantil	3106527710	
10	Jennifer Alvis Serrano	1064275138	Aux. Pedagogico	Tecnico laboral	3212375223	
11	Karina Bolaño	1032485026	Aux Pedagogico	Lic Educación Infantil	3142022373	
12	Ingrid Paz Alcantar	3191330805	Aux Adm	Ley 1804	3504180400	
13	Olga Ivaa Vega	3133411650	Manipulador de alimentos	Bachiller	3133411650	
14	Andrea Alvarez	52978456	manipulador Alimentos	Bachiller	3004510969	Andrea A
15	Wendy Johana Pabon	1065806521	Manipuladora de Alimentos	Bachiller	3104047895	Wendy P.
16	Claudia Schagal	52204404	Ser. Generales	Bachiller	3242154674	
17	Yolanda Sierra	39753708	S. Generales	Bachiller	3103143185	
18	Sofia Burgos	1070332713	S. Generales	Bachiller	3163184532	Sofia Burgos
19						
20						
21						
22						
23						
24						

Scanned with CamScanner