BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

ACTA

FECHA: Bogotá, D.C 07 de julio del 2026

HORA: 03:35 pm

LUGAR: En las instalaciones del Jardín Infantil Salamandra

TEMA: Inducción y Reinducción rutas de atención

ASISTENTES: Talento Humano de Jardín Infantil Salamandra

OBJETIVO: Brindar información a todo el talento humano del Jardín Salamandra acerca de las diferentes Rutas de Atención Integral que se encuentran a su disposición ante cualquier situación que se nos presente durante la prestación del servicio con los niños y niñas.

ORDEN DEL DÍA:

1) Saludo.
2) Tema.
3) Objetivo.
4) Desarrollo de la reunión
5) Firma de asistencia.

DESARROLLO:

Siendo las 03:35 pm, se inicia la socialización con todo el talento humano sobre las rutas de atención que se encuentran disponibles, así se fortalece los saberes de cada una de las asistentes como son: responsable del servicio, profesionales de atención a la primera infancia, auxiliares de atención a la primera infancia, auxiliar administrativa, personal de aseo e higiene, personal de alimentos, guarda de seguridad del jardín Infantil salamandra por medio de diferentes estrategias brinda a todo el talento humano del jardín salamandra la información para que se facilite ejercer cualquier acción de protección y prevención a niños, niñas, madres y adultos mayores ante situaciones que amenacen o vulnerensus derechos.

Por lo que es de gran importancia que se divulgue la información a todos los niveles del jardín salamandra.

Autoridades Dispuestas para la atención:

Ante cualquier situación se debe acudir al sector salud, Hospital de Meissen. CALLE 60 G SUR 18 BIS 09, BOGOTA, Distrito Capital de Bogotá ·

- CENTRO ZONAL CIUDAD BOLIVAR (ICBF)- DIRECCIÓN Trasversal 17 A Bis N 64 - 49 sur Lucero Bajo.
- LÍNEA 123-Emergencias: Número Único de Seguridad y Emergencias (NUSE)
- SUBRED SUR: Atención en Salud en caso de Urgencia Calle 67 A Sur # 18 C 12, ciudad Bolívar, Bogotá 24 horas.
- CAPIV FISCALIA (Centro de Atención Integral Penal a Victimas) Tel; 5188471 Ext 5056 / 4055 Avenida 19 N 27- 09. Si el presunto agresor es mayor de 18 años.
- CAIVAS FISCALIA Centro de Atención Integral a las Víctimas de Abuso Sexual. Ubicada en la carrera 33 N° 18 – 33 Piso 4. Paloquemao atención de lunes a viernes de 8.00 am a 4:00 pm
- CESPA: Centro Especializado para Adolescentes, Calle 12 N.º 30 – 32 Atención L –V. línea 141 si las víctimas son mayor de 14 – 17 años y 11 meses (Cuando el Presunto agresor está en el rango de edad entre 14 y menor de 17 años 11 meses).
- COMISARIA DE FAMILIA II (Casa de Justicia) Ubicada en la diagonal 62 N 20 F 20 sur barrio San Francisco, horario de atención de lunes

a viernes de 7:00 am a 11:00 pm, Tel 3279797 ext 1428

- Se pide al equipo estar muy atento a las familias Para poder orientarlos oportunamente ante cualquier situación.

EVIDENCIAS DE INDUCCION Y REINDUCCION CON EL TALENTO HUMANO





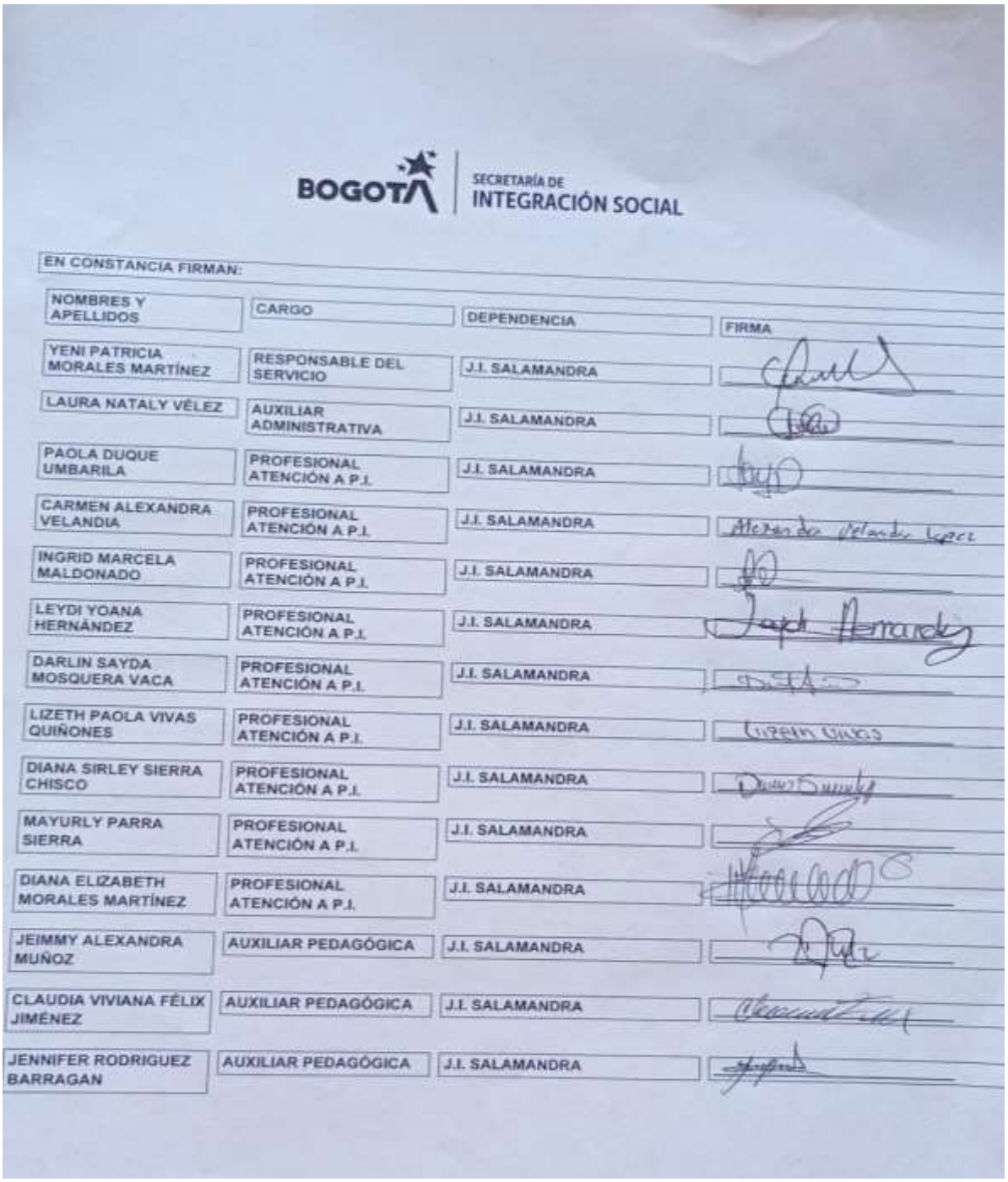


Elaboro:

Responsable del servicio: Yeny Morales

Auxiliar de Atencion a la Primera Infancia: Claudia Viviana Felix

FIRMA DE ASISTENTES



BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

EN CONSTANCIA FIRMAN:

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
YENI PATRICIA MORALES MARTÍNEZ	RESPONSABLE DEL SERVICIO	J.I. SALAMANDRA	
LAURA NATALY VÉLEZ	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	J.I. SALAMANDRA	
PAOLA DUQUE UMBARILA	PROFESIONAL ATENCIÓN A P.I.	J.I. SALAMANDRA	
CARMEN ALEXANDRA VELANDIA	PROFESIONAL ATENCIÓN A P.I.	J.I. SALAMANDRA	
INGRID MARCELA MALDONADO	PROFESIONAL ATENCIÓN A P.I.	J.I. SALAMANDRA	
LEYDI YOANA HERNÁNDEZ	PROFESIONAL ATENCIÓN A P.I.	J.I. SALAMANDRA	
DARLIN SAYDA MOSQUERA VACA	PROFESIONAL ATENCIÓN A P.I.	J.I. SALAMANDRA	
LIZETH PAOLA VIVAS QUIÑONES	PROFESIONAL ATENCIÓN A P.I.	J.I. SALAMANDRA	
DIANA SIRLEY SIERRA CHISCO	PROFESIONAL ATENCIÓN A P.I.	J.I. SALAMANDRA	
MAYURLY PARRA SIERRA	PROFESIONAL ATENCIÓN A P.I.	J.I. SALAMANDRA	
DIANA ELIZABETH MORALES MARTÍNEZ	PROFESIONAL ATENCIÓN A P.I.	J.I. SALAMANDRA	
JEIMMY ALEXANDRA MUÑOZ	AUXILIAR PEDAGÓGICA	J.I. SALAMANDRA	
CLAUDIA VIVIANA FÉLIX JIMÉNEZ	AUXILIAR PEDAGÓGICA	J.I. SALAMANDRA	
JENNIFER RODRIGUEZ BARRAGAN	AUXILIAR PEDAGÓGICA	J.I. SALAMANDRA	

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL



BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

MARÍA ALEYDA PEREA	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	J.I. SALAMANDRA	Maria Perea
MARIBEL RINCÓN HERRERA	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	J.I. SALAMANDRA	Maribel Rincon H.
GENNY ALEXANDRA PARRA SIERRA	AUXILIAR DESERVICIOS GENERALES	J.I. SALAMANDRA	
KATHERINE JULIETTE HERRERA RODRÍGUEZ	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	J.I. SALAMANDRA	Katherine Herrera
OLGA LUCÍA QUINA PÉREZ	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	J.I. SALAMANDRA	Olga Quina
NATHALIA ORDOÑEZ GARCIA	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	J.I. SALAMANDRA	Nathalia ordoñez
ANA SILVIA FORERO GONZALEZ	GUARDA DE SEGURIDAD	J.I. SALAMANDRA	Ana Forero

ACTA

TEMA: INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN GESTION AMBIENTAL

FECHA: Bogotá, D.C 07 de julio de 2026
HORA: 02:30 PM
LUGAR: Jardín Infantil Salamandra
ASISTENTES: Todo el personal del Jardín Infantil Salamandra, coordinadora, docentes, auxiliares pedagógicas, auxiliares de servicios, auxiliares de nutrición, y auxiliar administrativa y guarda de seguridad.

OBJETIVO

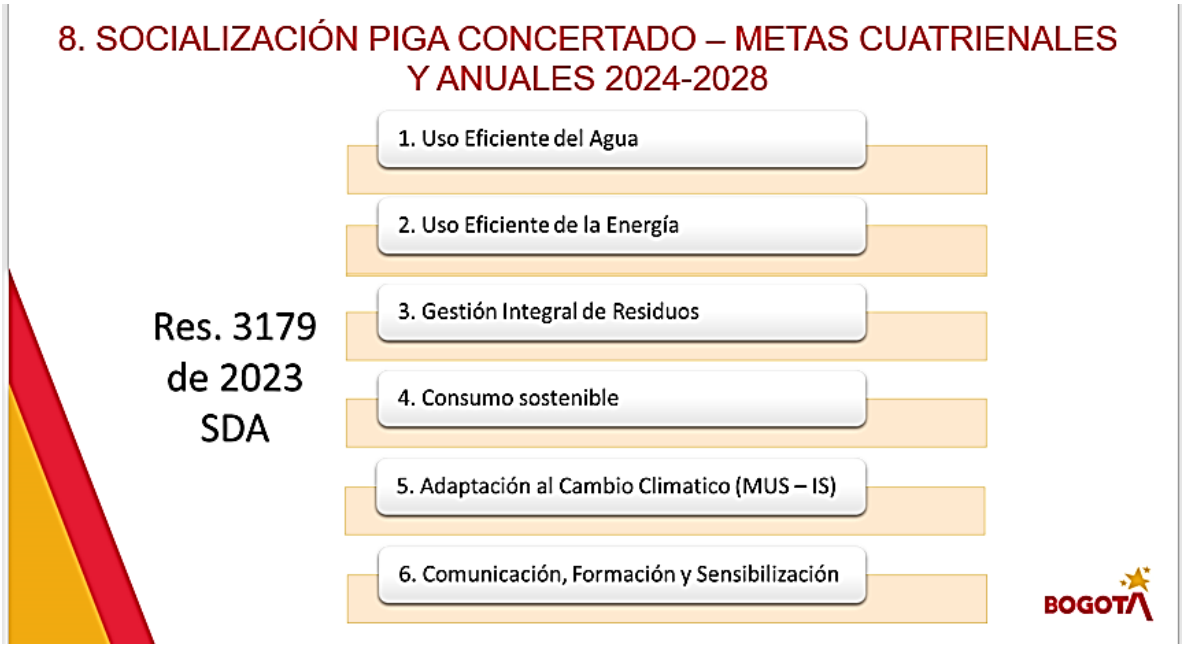
Socializar con todo el talento humano del jardín salamandra los lineamientos ambientales con el fin generar una cultura ambiental enmarcada en un sistema de mejora continua. Cumpliendo así con la normatividad ambiental vigente, garantizando que el equipo de trabajo comprenda y se apropie de estos.

DESARROLLO:

1) Se da la bienvenida saludando a todo el personal del jardín infantil salamandra; servicios, nutrición, auxiliares pedagógicas, docentes y auxiliar administrativa y guarda de seguridad.

2) Desarrollo del tema

La delegada ambiental y coordinadora del jardín salamandra recordaron al talento humano la estructura del PIGA y los programas que lo componen haciendo énfasis en la importancia conocer y practicar las estrategias que se nos brindan.



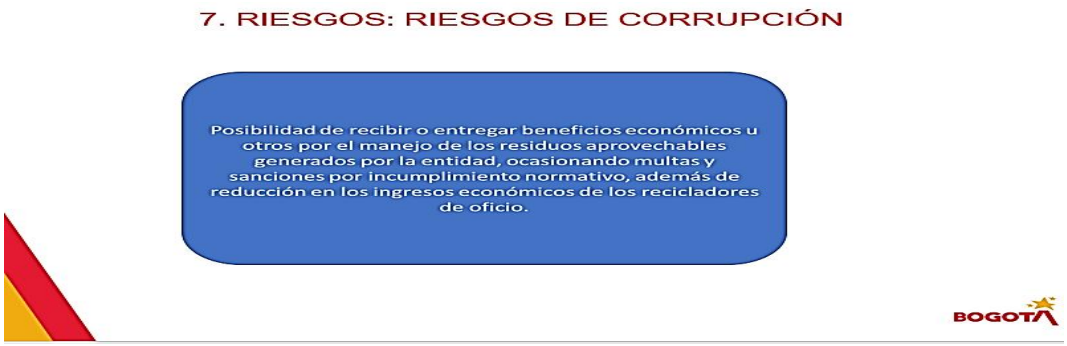
Se explicó la estructura del Sistema de Gestión Ambiental, socializando el mapa de procesos de la gestión ambiental y su articulación con los demás procesos institucionales. Se resaltó la importancia de comprender cómo cada actividad desarrollada en el jardín impacta el medio ambiente y cómo, desde cada rol, se contribuye a la mitigación de impactos ambientales. Se dio a conocer como acceder en la web a los documentos ambientales y se socializo y recordó la importancia de conocer la política Ambiental.



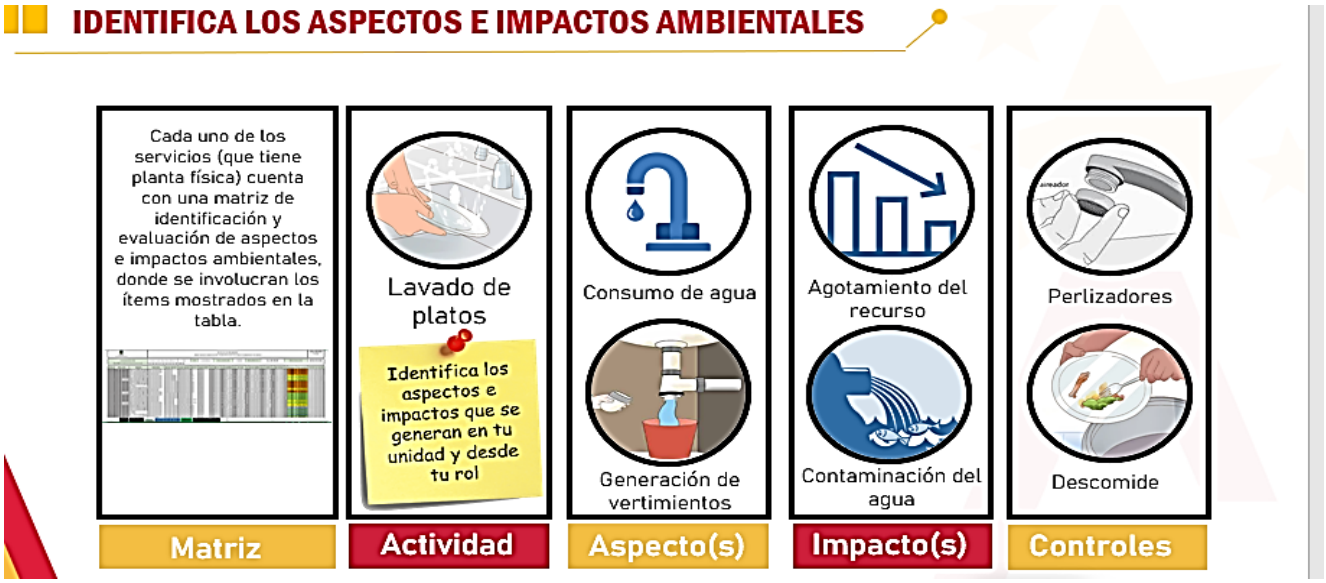


RIESGOS DE GESTIÓN Y RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Se socializaron los riesgos asociados a la gestión ambiental, tanto de gestión como de corrupción, enfatizando la importancia del cumplimiento de los procedimientos, el uso adecuado de los recursos y la transparencia en la ejecución de las acciones ambientales.



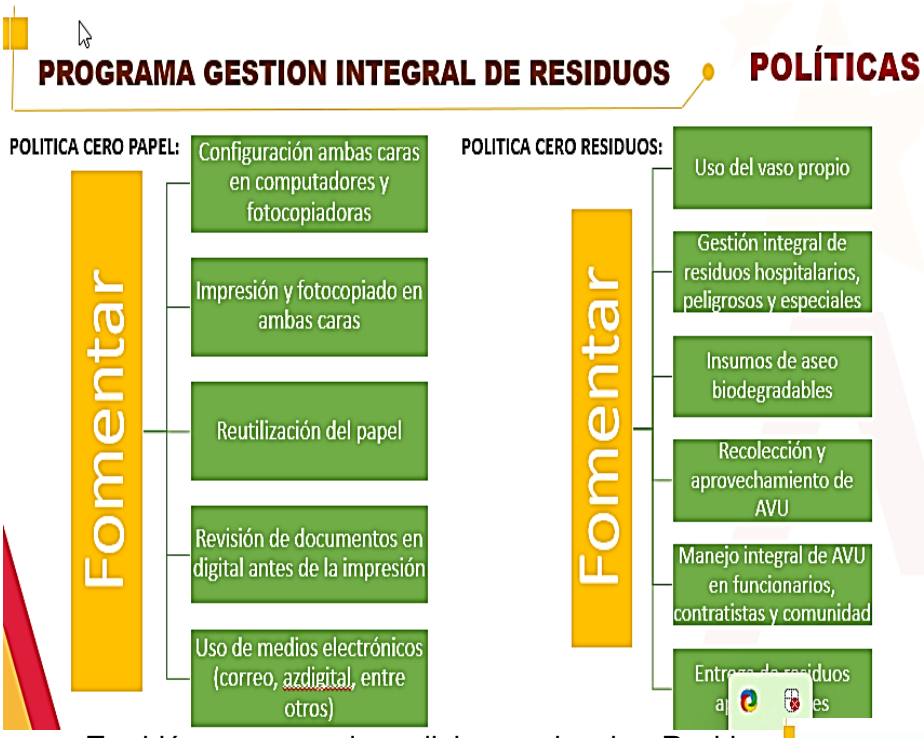
Se recuerda que existe una **matriz en donde encontramos los aspectos e impactos** ambientales y por medio de esta podemos conocer las acciones de control para minimizar los impactos negativos sobre el medio ambiente.





Se le recuerda al talento humano del Jardín Salamandra que existe un **PROGRAMA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS**

Se abordó la gestión integral de residuos, explicando la correcta separación en la fuente, el manejo de residuos aprovechables, no aprovechables y orgánicos, así como la gestión de residuos peligrosos, residuos especiales, residuos de construcción y demolición, y aceite vegetal usado (AVU). Se socializó el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de Residuos Sólidos (PAIPAERS), las rutas internas, los acuerdos de corresponsabilidad con asociaciones recicladoras y los procesos de compostaje.



Se explico como desde el jardín cumplimos haciendo fomentos de la política cero papeles y cero residuos.

También se recuerda y dialoga sobre los Residuos peligrosos:

-Que son

- -cómo embalarlos
- -correcta disposición
- -El tratamiento
  - Correcto manejo y transporte
  - Formatos que debemos utilizar.



Se socializo el programa de ahorro y uso eficiente del agua en donde existen
BUENAS PRÁCTICAS PARA EL AHORRO Y USO EFICIENTE DEL AGUA
Sistemas de Captación de-Aguas Lluvias (Casero o Tecnificado)
Reutilización Agua del Lavado de Frutas y Verduras



APROVECHAMIENTO DE AGUAS
Reutilización Agua del Último
Ciclo de Lavado.

- Se explica las siguientes ESTRATEGIAS PARA EL AHORRO Y USO
- EFICIENTE DEL AGUA que se practican en el Jardín Infantil Salamandra
- -Realizar y Reportar las actividades de la Campaña Ambiental.
- -Reportar la Instalación y/o Sustitución de Sistemas ahorradores
- -Identificar y Reportar las fugas ocultas
- -Fomentar Seguimiento al funcionamiento de sistemas Push
- -Implementar sistemas de aprovechamiento para reutilización y ahorro analizar y reportar

consumos de agua



También se recordó todo lo relacionado con el tema del lineamientos CERO DESPERDICIO DE ENERGÍA muy especialmente las estrategias que practicamos en el jardín en su gran mayoría para el ahorro y uso eficiente de este recurso tan importante.

ESTRATEGIAS PARA EL AHORRO Y USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA
-Realizar y Reportar las actividades de la Campaña Ambiental
-Reportar la Instalación y/o sustitución de Sistemas ahorradores o más eficientes
-Identificar y Reportar los elementos Eléctricos y electrónicos que se dejan encendidos o conectados

Durante la socialización, se presentaron y recordaron todos los formatos utilizados, explicando detalladamente su correcta forma de diligenciarlos y resaltando la importancia de cumplir con las periodicidades establecidas para su actualización. Se enfatizó en la necesidad de garantizar la calidad de la información registrada, asegurando que los formatos se mantengan siempre actualizados y reflejen datos precisos y oportunos.

Asimismo, se abordaron en profundidad los lineamientos, procedimientos, prácticas, planes, matrices y campañas del PIGA, proporcionando un panorama completo de su implementación.

PROGRAMA DE CONSUMO SOSTENIBLE

Se socializaron los criterios ambientales en los procesos precontractuales y contractuales, la reducción del uso de plásticos de un solo uso, el seguimiento a fuentes fijas de emisiones atmosféricas, la sustitución de materiales con asbesto y el fortalecimiento de prácticas de consumo responsable dentro de la institución.



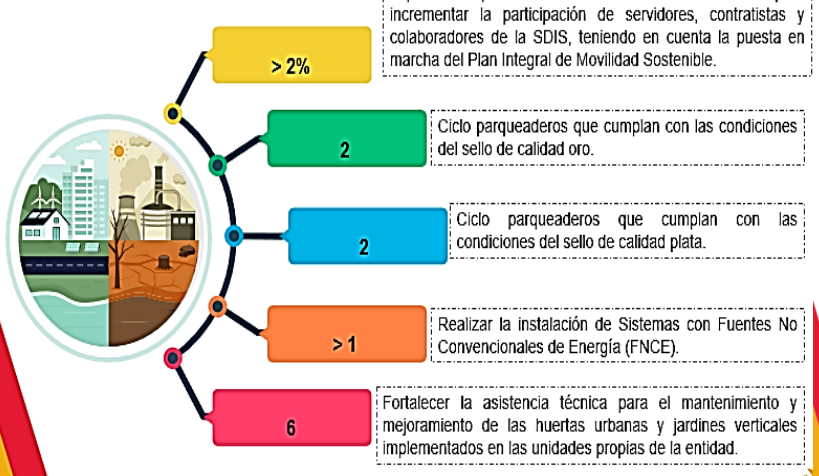




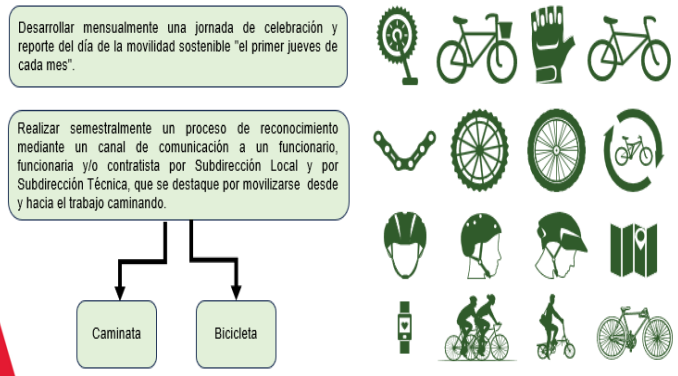
PROGRAMA DE GESTIÓN DEL CAMBIO CLIMÁTICO

Se abordaron las acciones relacionadas con la mitigación y adaptación al cambio climático, incluyendo la implementación del Plan Integral de Movilidad Sostenible, el fomento de la movilidad activa, la instalación de sistemas con fuentes no convencionales de energía y el fortalecimiento de huertas urbanas, jardines verticales y techos verdes.

ACTIVIDADES Y METAS GESTIÓN DEL CAMBIO CLIMÁTICO



IMPLEMENTACIÓN PIMS

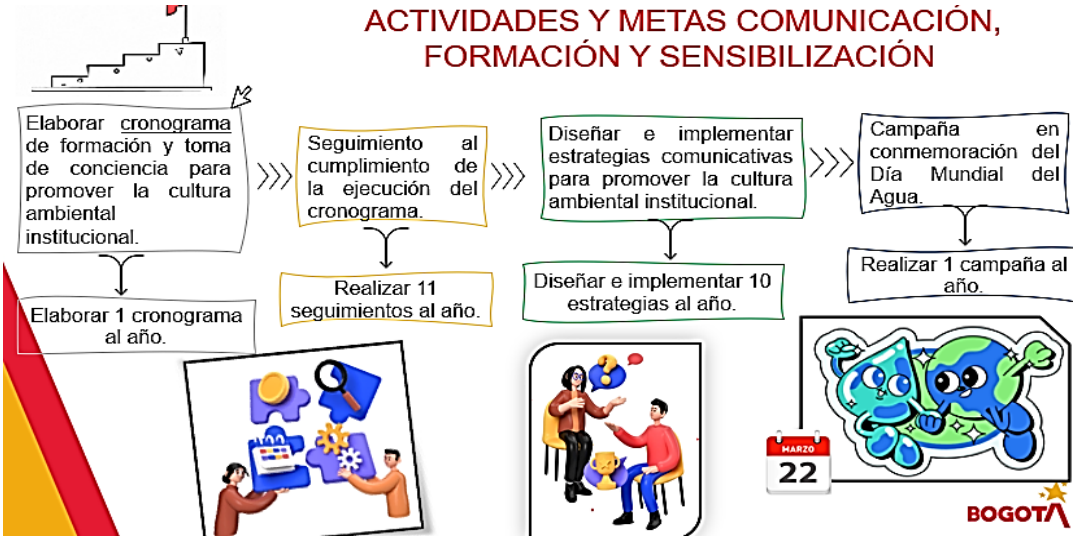


FORTALECIMIENTO HUERTAS URBANAS, JARDINES VERTICALES Y TECHOS VERDES



PROGRAMA DE COMUNICACIÓN, FORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN AMBIENTAL

Se socializaron las estrategias de comunicación, formación y sensibilización ambiental, incluyendo campañas institucionales, cronogramas de formación, conmemoración de fechas ambientales, la estrategia del apagón ambiental y las acciones orientadas al fortalecimiento de la cultura ambiental institucional.





Posteriormente, la delegada ambiental y la coordinadora explicaron que estos lineamientos permiten identificar e implementar estrategias efectivas para el uso responsable de los recursos naturales y la gestión adecuada de los residuos. A través de la adopción de buenas prácticas ambientales, se busca reducir los impactos ambientales y optimizar los recursos, contribuyendo al mejoramiento continuo de las condiciones ambientales del jardín. Además, se destacó el impacto positivo de estas acciones en la comunidad, gracias a las diversas campañas, capacitaciones y sensibilizaciones dirigidas a padres, acudientes y cuidadores de los niños y niñas.

Elaboro: responsable del servicio: Yeni Morales- Docente: Yoana Hernandez

EVALUACIÓN

INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL

JARDÍN INFANTIL SALAMANDRA

NOMBRE: _____ FECHA: _____

CARGO: _____

Marque con una X la respuesta correcta

No.	PREGUNTA	A	B	C
1.	El objetivo de la gestión ambiental en el jardin infantil es:	☐ Comprar materiales ☐ Proteger el medio ambientey cumplir la normatividad ambiental ☐ Decorar el jardin		
2.	Los residuos se deben separar:	☐ Todos en la misma bolsa ☐ Según su tipo (aprovechables, no aprovechables y organicos) ☐ Solo los orgánicos		
3.	Una acción para el ahorro y uso eficiente del agua es:	☐ Dejar correr el agua ☐ Reportar fugas de agua ☐ Ignorar las fugas	☐ Reportar fugas	
4.	Para el ahorro de energia debemos:	☐ Dejar los equipos conectados ☐ Apagar los equipos que no se usean ☐ Usar más energia		
5.	El programa que orienta el manejo adecuado de los residuos es:	☐ Programa de limpieza ☐ Programa de gestión integral de residuos ☐ Programa de juegos	☐ Programa de juegos	
6.	La politica cero papel busca:	☐ Usar más papel ☐ Reducir el uso de papel ☐ Guardar papel sin usar		
7.	Los residuos peligrosos deben:	☐ Botarse en cualquier caneca ☐ Manejarse según los procedimientos establecidos ☐ Mezclarse con otros residuos		
8.	Una estrategia socializada para el ahorro del agua es:	☐ Reutilizar el agua cuando sea posible ☐ Desperdiciar el agua ☐ No reportar fugas		
9.	Los formatos ambientales deben diligenciarse porque:	☐ No son importantes ☐ Permiten llevar control y seguimiento ambiental ☐ Solo son un requisito		
10.	La gestión ambiental en el jardin infantil es responsabilidad de:	☐ Solo la coordinadora ☐ Solo el personal de servicios generales ☐ Todo el personal del jardin infantil		

OBSERVACIONES: _____

_____

FIRMA: _____

EVALUACIÓN

INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL
JARDÍN INFANTIL SALAMANDRA

NOMBRE: Genny A. Parra Sierra FECHA: 07-07-26.

CARGO: Aux. Servicios Generales

Marque con una X la respuesta correcta

No.	PREGUNTA	A	B	C
1.	El objetivo de la gestión ambiental en el jardin infantil es:	☐ Comprar materiales ☒ Proteger el medio ambientey cumplir la normatividad ambiental ☐ Decorar el jardin		
2.	Los residuos se deben separar:	☐ Todos en la misma bolsa ☒ Según su tipo (aprovechables, no aprovechables y organicos) ☐ Solo los orgánicos		
3.	Una acción para el ahorro y uso eficiente del agua es:	☐ Dejar correr el agua ☒ Reportar fugas de agua ☐ Ignorar las fugas	☐ Reportar fugas	
4.	Para el ahorro de energia debemos:	☐ Dejar los equipos conectados ☒ Apagar los equipos que no se usean ☐ Usar más energia		
5.	El programa que orienta el manejo adecuado de los residuos es:	☐ Programa de limpieza ☒ Programa de gestión integral de residuos ☐ Programa de juegos	☐ Programa de juegos	
6.	La politica cero papel busca:	☐ Usar más papel ☒ Reducir el uso de papel ☐ Guardar papel sin usar		
7.	Los residuos peligrosos deben:	☐ Botarse en cualquier caneca ☒ Manejarse según los procedimientos establecidos ☐ Mezclarse con otros residuos		
8.	Una estrategia socializada para el ahorro del agua es:	☒ Reutilizar el agua cuando sea posible ☐ Desperdiciar el agua ☐ No reportar fugas		
9.	Los formatos ambientales deben diligenciarse porque:	☒ No son importantes ☒ Permiten llevar control y seguimiento ambiental ☐ Solo son un requisito		
10.	La gestión ambiental en el jardin infantil es responsabilidad de:	☐ Solo la coordinadora ☐ Solo el personal de servicios generales ☒ Todo el personal del jardin infantil		

OBSERVACIONES: _____

FIRMA: _____

Powered by CamScanner

EVALUACIÓN

INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL

JARDÍN INFANTIL SALAMANDRA

NOMBRE: María Aleyda Perea Mosquera FECHA: 07-07-26

CARGO: Auxiliar de servicios Generales

Marque con una X la respuesta correcta

No.	PREGUNTA	A	B	C
1.	El objetivo de la gestión ambiental en el jardin infantil es:	☐ Comprar materiales ☒ Proteger el medio ambientey cumplir la normatividad ambiental ☐ Decorar el jardin		
2.	Los residuos se deben separar:	☐ Todos en la misma bolsa ☒ Según su tipo (aprovechables, no aprovechables y organicos) ☐ Solo los orgánicos		
3.	Una acción para el ahorro y uso eficiente del agua es:	☐ Dejar correr el agua ☒ Reportar fugas de agua ☐ Ignorar las fugas	☐ Reportar fugas	
4.	Para el ahorro de energia debemos:	☐ Dejar los equipos conectados ☒ Apagar los equipos que no se usean ☐ Usar más energia		
5.	El programa que orienta el manejo adecuado de los residuos es:	☐ Programa de limpieza ☒ Programa de gestión integral de residuos ☐ Programa de juegos	☐ Programa de juegos	
6.	La politica cero papel busca:	☐ Usar más papel ☒ Reducir el uso de papel ☐ Guardar papel sin usar		
7.	Los residuos peligrosos deben:	☐ Botarse en cualquier caneca ☒ Manejarse según los procedimientos establecidos ☐ Mezclarse con otros residuos		
8.	Una estrategia socializada para el ahorro del agua es:	☒ Reutilizar el agua cuando sea posible ☐ Desperdiciar el agua ☐ No reportar fugas		
9.	Los formatos ambientales deben diligenciarse porque:	☐ No son importantes ☒ Permiten llevar control y seguimiento ambiental ☐ Solo son un requisito		
10.	La gestión ambiental en el jardin infantil es responsabilidad de:	☐ Solo la coordinadora ☐ Solo el personal de servicios generales ☒ Todo el personal del jardin infantil		

OBSERVACIONES: _____

FIRMA: María Aleyda Perea Mosquera

Powered by CamScanner

EVALUACIÓN

INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL

JARDÍN INFANTIL SALAMANDRA

NOMBRE: Diana Morales Martinez FECHA: 07/07/2026

CARGO: P.A Primera Infancia.

Marque con una X la respuesta correcta

No.	PREGUNTA	A	B	C
1.	El objetivo de la gestión ambiental en el jardin infantil es:	☐ Comprar materiales ☒ Proteger el medio ambientey cumplir la normatividad ambiental ☐ Decorar el jardin		
2.	Los residuos se deben separar:	☐ Todos en la misma bolsa ☒ Según su tipo (aprovechables, no aprovechables y organicos) ☐ Solo los orgánicos		
3.	Una acción para el ahorro y uso eficiente del agua es:	☐ Dejar correr el agua ☒ Reportar fugas de agua ☐ Ignorar las fugas	☐ Reportar fugas	
4.	Para el ahorro de energia debemos:	☐ Dejar los equipos conectados ☒ Apagar los equipos que no se usean ☐ Usar más energia		
5.	El programa que orienta el manejo adecuado de los residuos es:	☐ Programa de limpieza ☒ Programa de gestión integral de residuos ☐ Programa de juegos	☐ Programa de juegos	
6.	La politica cero papel busca:	☐ Usar más papel ☒ Reducir el uso de papel ☐ Guardar papel sin usar		
7.	Los residuos peligrosos deben:	☐ Botarse en cualquier caneca ☒ Manejarse según los procedimientos establecidos ☐ Mezclarse con otros residuos		
8.	Una estrategia socializada para el ahorro del agua es:	☒ Reutilizar el agua cuando sea posible ☐ Desperdiciar el agua ☐ No reportar fugas		
9.	Los formatos ambientales deben diligenciarse porque:	☐ No son importantes ☒ Permiten llevar control y seguimiento ambiental ☐ Solo son un requisito		
10.	La gestión ambiental en el jardin infantil es responsabilidad de:	☐ Solo la coordinadora ☐ Solo el personal de servicios generales ☒ Todo el personal del jardin infantil		

OBSERVACIONES: _____

FIRMA: _____

Powered by CamScanner

EVALUACIÓN

INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL

JARDÍN INFANTIL SALAMANDRA

NOMBRE: Maribel Rincon Herrera FECHA: 07-07-26

CARGO: Aux servicios Generales

Marque con una X la respuesta correcta

No.	PREGUNTA	A	B	C
1.	El objetivo de la gestión ambiental en el jardin infantil es:	☐ Comprar materiales ☒ Proteger el medio ambientey cumplir la normatividad ambiental ☐ Decorar el jardin		
2.	Los residuos se deben separar:	☐ Todos en la misma bolsa ☒ Según su tipo (aprovechables, no aprovechables y organicos) ☐ Solo los orgánicos		
3.	Una acción para el ahorro y uso eficiente del agua es:	☐ Dejar correr el agua ☒ Reportar fugas de agua ☐ Ignorar las fugas	☐ Reportar fugas	
4.	Para el ahorro de energia debemos:	☐ Dejar los equipos conectados ☒ Apagar los equipos que no se usean ☐ Usar más energia		
5.	El programa que orienta el manejo adecuado de los residuos es:	☐ Programa de limpieza ☒ Programa de gestión integral de residuos ☐ Programa de juegos	☐ Programa de juegos	
6.	La politica cero papel busca:	☐ Usar más papel ☒ Reducir el uso de papel ☐ Guardar papel sin usar		
7.	Los residuos peligrosos deben:	☐ Botarse en cualquier caneca ☒ Manejarse según los procedimientos establecidos ☐ Mezclarse con otros residuos		
8.	Una estrategia socializada para el ahorro del agua es:	☒ Reutilizar el agua cuando sea posible ☐ Desperdiciar el agua ☐ No reportar fugas		
9.	Los formatos ambientales deben diligenciarse porque:	☐ No son importantes ☒ Permiten llevar control y seguimiento ambiental ☐ Solo son un requisito		
10.	La gestión ambiental en el jardin infantil es responsabilidad de:	☐ Solo la coordinadora ☐ Solo el personal de servicios generales ☒ Todo el personal del jardin infantil		

OBSERVACIONES: _____

FIRMA: Maribel Rincon Herrera

Powered by CamScanner

EVALUACIÓN

INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL
JARDÍN INFANTIL SALAMANDRA

NOMBRE: Jennifer Rodriguez Barragan FECHA: 07 - Julio - 2026

CARGO: Auxiliar pedagogica

Marque con una X la respuesta correcta

No.	PREGUNTA	A	B	C
1.	El objetivo de la gestión ambiental en el jardin infantil es:	☐ Comprar materiales ☒ Proteger el medio ambientey cumplir la normatividad ambiental ☐ Decorar el jardin		
2.	Los residuos se deben separar:	☐ Todos en la misma bolsa ☒ Según su tipo (aprovechables, no aprovechables y organicos) ☐ Solo los orgánicos		
3.	Una acción para el ahorro y uso eficiente del agua es:	☐ Dejar correr el agua ☒ Reportar fugas de agua ☐ Ignorar las fugas	☐ Reportar fugas	
4.	Para el ahorro de energia debemos:	☐ Dejar los equipos conectados ☒ Apagar los equipos que no se usean ☐ Usar más energia		
5.	El programa que orienta el manejo adecuado de los residuos es:	☐ Programa de limpieza ☒ Programa de gestión integral de residuos ☐ Programa de juegos	☐ Programa de juegos	
6.	La politica cero papel busca:	☐ Usar más papel ☒ Reducir el uso de papel ☐ Guardar papel sin usar		
7.	Los residuos peligrosos deben:	☐ Botarse en cualquier caneca ☒ Manejarse según los procedimientos establecidos ☐ Mezclarse con otros residuos		
8.	Una estrategia socializada para el ahorro del agua es:	☒ Reutilizar el agua cuando sea posible ☐ Desperdiciar el agua ☐ No reportar fugas		
9.	Los formatos ambientales deben diligenciarse porque:	☐ No son importantes ☒ Permiten llevar control y seguimiento ambiental ☐ Solo son un requisito		
10.	La gestión ambiental en el jardin infantil es responsabilidad de:	☐ Solo la coordinadora ☐ Solo el personal de servicios generales ☒ Todo el personal del jardin infantil		

OBSERVACIONES: _____

FIRMA: _____

Powered by CamScanner

EVALUACIÓN

INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL
JARDÍN INFANTIL SALAMANDRA

NOMBRE: Ana Silva Forero FECHA: 07/07/26

CARGO: Guarda

Marque con una X la respuesta correcta

No.	PREGUNTA	A	B	C
1.	El objetivo de la gestión ambiental en el Jardín infantil es:	☐ Comprar materiales ☒ Proteger el medio ambiente y cumplir la normatividad ambiental ☐ Decorar el jardín		
2.	Los residuos se deben separar:	☐ Todos en la misma bolsa ☒ Según su tipo (aprovechables, no aprovechables y orgánicos) ☐ Solo los orgánicos		
3.	Una acción para el ahorro y uso eficiente del agua es:	☐ Dejar correr el agua ☒ Reportar fugas de agua ☐ Ignorar las fugas	☐ Reportar fugas	
4.	Para el ahorro de energía debemos:	☐ Dejar los equipos conectados ☒ Apagar los equipos que no se usean ☐ Usar más energía		
5.	El programa que orienta el manejo adecuado de los residuos es:	☐ Programa de limpieza ☒ Programa de gestión integral de residuos ☐ Programa de juegos	☐ Programa de juegos	
6.	La política cero papel busca:	☐ Usar más papel ☒ Reducir el uso de papel ☐ Guardar papel sin usar		
7.	Los residuos peligrosos deben:	☐ Botarse en cualquier caneca ☒ Manejarse según los procedimientos establecidos ☐ Mezclarse con otros residuos		
8.	Una estrategia socializada para el ahorro del agua es:	☐ Reutilizar el agua cuando sea posible ☒ Desperdiciar el agua ☐ No reportar fugas		
9.	Los formatos ambientales deben diligenciarse porque:	☐ No son importantes ☒ Permiten llevar control y seguimiento ambiental ☐ Solo son un requisito		
10.	La gestión ambiental en el jardín infantil es responsabilidad de:	☐ Solo la coordinadora ☐ Solo el personal de servicios generales ☒ Todo el personal del jardín infantil		

OBSERVACIONES: _____

FIRMA: Ana Forero.

Powered by CamScanner

EVALUACIÓN

INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL
JARDÍN INFANTIL SALAMANDRA

NOMBRE: Lizeth Paola Urias FECHA: 07-Julio-2026

CARGO: P.A.P.I

Marque con una X la respuesta correcta

No.	PREGUNTA	A	B	C
1.	El objetivo de la gestión ambiental en el jardin infantil es:	☐ Comprar materiales ☒ Proteger el medio ambientey cumplir la normatividad ambiental ☐ Decorar el jardin		
2.	Los residuos se deben separar:	☐ Todos en la misma bolsa ☒ Según su tipo (aprovechables, no aprovechables y organicos) ☐ Solo los orgánicos		
3.	Una acción para el ahorro y uso eficiente del agua es:	☐ Dejar correr el agua ☒ Reportar fugas de agua ☐ Ignorar las fugas	☐ Reportar fugas	
4.	Para el ahorro de energia debemos:	☐ Dejar los equipos conectados ☒ Apagar los equipos que no se usean ☐ Usar más energia		
5.	El programa que orienta el manejo adecuado de los residuos es:	☐ Programa de limpieza ☒ Programa de gestión integral de residuos ☐ Programa de juegos	☐ Programa de juegos	
6.	La politica cero papel busca:	☐ Usar más papel ☒ Reducir el uso de papel ☐ Guardar papel sin usar		
7.	Los residuos peligrosos deben:	☐ Botarse en cualquier caneca ☒ Manejarse según los procedimientos establecidos ☐ Mezclarse con otros residuos		
8.	Una estrategia socializada para el ahorro del agua es:	☒ Reutilizar el agua cuando sea posible ☐ Desperdiciar el agua ☐ No reportar fugas		
9.	Los formatos ambientales deben diligenciarse porque:	☐ No son importantes ☒ Permiten llevar control y seguimiento ambiental ☐ Solo son un requisito		
10.	La gestión ambiental en el jardin infantil es responsabilidad de:	☐ Solo la coordinadora ☐ Solo el personal de servicios generales ☒ Todo el personal del jardin infantil		

OBSERVACIONES: _____

FIRMA: Lizeth Urias

Powered by CamScanner

EVALUACIÓN

INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL
JARDÍN INFANTIL SALAMANDRA

NOMBRE: Alexandra Volandia López FECHA: 07-Julio-2026.

CARGO: P.A.P.2

Marque con una X la respuesta correcta

No.	PREGUNTA	A	B	C
1.	El objetivo de la gestión ambiental en el jardin infantil es:	☐ Comprar materiales ☒ Proteger el medio ambientey cumplir la normatividad ambiental ☐ Decorar el jardin		
2.	Los residuos se deben separar:	☐ Todos en la misma bolsa ☒ Según su tipo (aprovechables, no aprovechables y organicos) ☐ Solo los orgànicos		
3.	Una acción para el ahorro y uso eficiente del agua es:	☐ Dejar correr el agua ☒ Reportar fugas de agua ☐ Ignorar las fugas	☐ Reportar fugas	
4.	Para el ahorro de energia debemos:	☐ Dejar los equipos conectados ☒ Apagar los equipos que no se usean ☐ Usar más energia		
5.	El programa que orienta el manejo adecuado de los residuos es:	☐ Programa de limpieza ☒ Programa de gestión integral de residuos ☐ Programa de juegos	☐ Programa de juegos	
6.	La politica cero papel busca:	☐ Usar más papel ☒ Reducir el uso de papel ☐ Guardar papel sin usar		
7.	Los residuos peligrosos deben:	☐ Botarse en cualquier caneca ☒ Manejarse según los procedimientos establecidos ☐ Mezclarse con otros residuos		
8.	Una estrategia socializada para el ahorro del agua es:	☒ Reutilizar el agua cuando sea posible ☐ Desperdiciar el agua ☐ No reportar fugas		
9.	Los formatos ambientales deben diligenciarse porque:	☐ No son importantes ☒ Permiten llevar control y seguimiento ambiental ☐ Solo son un requisito		
10.	La gestión ambiental en el jardin infantil es responsabilidad de:	☐ Solo la coordinadora ☐ Solo el personal de servicios generales ☒ Todo el personal del jardin infantil		

OBSERVACIONES: _____

FIRMA: Alexandra Volandia López

Powered by CamScanner

EVALUACIÓN

INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL
JARDÍN INFANTIL SALAMANDRA

NOMBRE: laura nathaly velez FECHA: 07-02-2026

CARGO: Aux Admin

Marque con una X la respuesta correcta

No.	PREGUNTA	A	B	C
1.	El objetivo de la gestión ambiental en el jardín infantil es:	☐ Comprar materiales ☒ Proteger el medio ambientey cumplir la normatividad ambiental ☐ Decorar el jardin		
2.	Los residuos se deben separar:	☐ Todos en la misma bolsa ☒ Según su tipo (aprovechables, no aprovechables y organicos) ☐ Solo los orgánicos		
3.	Una acción para el ahorro y uso eficiente del agua es:	☐ Dejar correr el agua ☒ Reportar fugas de agua ☐ Ignorar las fugas	☐ Reportar fugas	
4.	Para el ahorro de energia debemos:	☐ Dejar los equipos conectados ☒ Apagar los equipos que no se usean ☐ Usar más energia		
5.	El programa que orienta el manejo adecuado de los residuos es:	☐ Programa de limpieza ☒ Programa de gestión integral de residuos ☐ Programa de juegos	☐ Programa de juegos	
6.	La politica cero papel busca:	☐ Usar más papel ☒ Reducir el uso de papel ☐ Guardar papel sin usar		
7.	Los residuos peligrosos deben:	☐ Botarse en cualquier caneca ☒ Manejarse según los procedimientos establecidos ☐ Mezclarse con otros residuos		
8.	Una estrategia socializada para el ahorro del agua es:	☒ Reutilizar el agua cuando sea posible ☐ Desperdiciar el agua ☐ No reportar fugas		
9.	Los formatos ambientales deben diligenciarse porque:	☐ No son importantes ☒ Permiten llevar control y seguimiento ambiental ☐ Solo son un requisito		
10.	La gestión ambiental en el jardin infantil es responsabilidad de:	☐ Solo la coordinadora ☐ Solo el personal de servicios generales ☒ Todo el personal del jardin infantil		

OBSERVACIONES: _____

FIRMA: _____

Powered by CamScanner

EVALUACIÓN

INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL
JARDÍN INFANTIL SALAMANDRA

NOMBRE: Nayuky Paola Sierra FECHA: 07-julio-26

CARGO: Docente

Marque con una X la respuesta correcta

No.	PREGUNTA	A	B	C
1.	El objetivo de la gestión ambiental en el Jardin infantil es:	☐ Comprar materiales ☒ Proteger el medio ambientey cumplir la normatividad ambiental ☐ Decorar el jardin		
2.	Los residuos se deben separar:	☐ Todos en la misma bolsa ☒ Según su tipo (aprovechables, no aprovechables y organicos) ☐ Solo los orgánicos		
3.	Una acción para el ahorro y uso eficiente del agua es:	☐ Dejar correr el agua ☒ Reportar fugas de agua ☐ Ignorar las fugas	☐ Reportar fugas	
4.	Para el ahorro de energia debemos:	☐ Dejar los equipos conectados ☒ Apagar los equipos que no se usean ☐ Usar más energia		
5.	El programa que orienta el manejo adecuado de los residuos es:	☐ Programa de limpieza ☒ Programa de gestión integral de residuos ☐ Programa de juegos	☐ Programa de juegos	
6.	La politica cero papel busca:	☐ Usar más papel ☒ Reducir el uso de papel ☐ Guardar papel sin usar		
7.	Los residuos peligrosos deben:	☐ Botarse en cualquier caneca ☒ Manejarse según los procedimientos establecidos ☐ Mezclarse con otros residuos		
8.	Una estrategia socializada para el ahorro del agua es:	☒ Reutilizar el agua cuando sea posible ☐ Desperdiciar el agua ☐ No reportar fugas		
9.	Los formatos ambientales deben diligenciarse porque:	☐ No son importantes ☒ Permiten llevar control y seguimiento ambiental ☐ Solo son un requisito		
10.	La gestión ambiental en el jardin infantil es responsabilidad de:	☐ Solo la coordinadora ☐ Solo el personal de servicios generales ☒ Todo el personal del jardin infantil		

OBSERVACIONES: _____

FIRMA: _____

Powered by CamScanner

EVALUACIÓN

INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL
JARDÍN INFANTIL SALAMANDRA

NOMBRE: Ingrid Marcela Maldonado FECHA: 07/07/26

CARGO: Docente

Marque con una X la respuesta correcta

No.	PREGUNTA	A	B	C
1.	El objetivo de la gestión ambiental en el jardin infantil es:	☐ Comprar materiales ☒ Proteger el medio ambientey cumplir la normatividad ambiental ☐ Decorar el jardin		
2.	Los residuos se deben separar:	☐ Todos en la misma bolsa ☒ Según su tipo (aprovechables, no aprovechables y organicos) ☐ Solo los orgánicos		
3.	Una acción para el ahorro y uso eficiente del agua es:	☐ Dejar correr el agua ☒ Reportar fugas de agua ☐ Ignorar las fugas	☐ Reportar fugas	
4.	Para el ahorro de energia debemos:	☐ Dejar los equipos conectados ☒ Apagar los equipos que no se usean ☐ Usar más energia		
5.	El programa que orienta el manejo adecuado de los residuos es:	☐ Programa de limpieza ☒ Programa de gestión integral de residuos ☐ Programa de juegos	☐ Programa de juegos	
6.	La politica cero papel busca:	☐ Usar más papel ☒ Reducir el uso de papel ☐ Guardar papel sin usar		
7.	Los residuos peligrosos deben:	☐ Botarse en cualquier caneca ☒ Manejarse según los procedimientos establecidos ☐ Mezclarse con otros residuos		
8.	Una estrategia socializada para el ahorro del agua es:	☒ Reutilizar el agua cuando sea posible ☐ Desperdiciar el agua ☐ No reportar fugas		
9.	Los formatos ambientales deben diligenciarse porque:	☐ No son importantes ☒ Permiten llevar control y seguimiento ambiental ☐ Solo son un requisito		
10.	La gestión ambiental en el jardin infantil es responsabilidad de:	☐ Solo la coordinadora ☐ Solo el personal de servicios generales ☒ Todo el personal del jardin infantil		

OBSERVACIONES: _____

FIRMA: _____

Powered by CamScanner

EVALUACIÓN

INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL

JARDÍN INFANTIL SALAMANDRA

NOMBRE: Diana Sirley Sierra FECHA: 07-07-2026

CARGO: profesional en atenciones primera infancia

Marque con una X la respuesta correcta

No.	PREGUNTA	A	B	C
1.	El objetivo de la gestión ambiental en el jardin infantil es:	☐ Comprar materiales ☒ Proteger el medio ambientey cumplir la normatividad ambiental ☐ Decorar el jardin		
2.	Los residuos se deben separar:	☐ Todos en la misma bolsa ☒ Según su tipo (aprovechables, no aprovechables y organicos) ☐ Solo los orgánicos		
3.	Una acción para el ahorro y uso eficiente del agua es:	☐ Dejar correr el agua ☒ Reportar fugas de agua ☐ Ignorar las fugas	☐ Reportar fugas	
4.	Para el ahorro de energia debemos:	☐ Dejar los equipos conectados ☒ Apagar los equipos que no se usean ☐ Usar más energia		
5.	El programa que orienta el manejo adecuado de los residuos es:	☐ Programa de limpieza ☒ Programa de gestión integral de residuos ☐ Programa de juegos	☐ Programa de juegos	
6.	La politica cero papel busca:	☐ Usar más papel ☒ Reducir el uso de papel ☐ Guardar papel sin usar		
7.	Los residuos peligrosos deben:	☐ Botarse en cualquier caneca ☒ Manejarse según los procedimientos establecidos ☐ Mezclarse con otros residuos		
8.	Una estrategia socializada para el ahorro del agua es:	☒ Reutilizar el agua cuando sea posible ☐ Desperdiciar el agua ☐ No reportar fugas		
9.	Los formatos ambientales deben diligenciarse porque:	☐ No son importantes ☒ Permiten llevar control y seguimiento ambiental ☐ Solo son un requisito		
10.	La gestión ambiental en el jardin infantil es responsabilidad de:	☐ Solo la coordinadora ☐ Solo el personal de servicios generales ☒ Todo el personal del jardin infantil		

OBSERVACIONES: Trabajar para fortalecer los aprendizajes en gestion ambiental

FIRMA: Diana Sirley

Powered by CamScanner

EVALUACIÓN

INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL
JARDÍN INFANTIL SALAMANDRA

NOMBRE: JEIMMY MURRO D FECHA: 07 | JULIO | 26

CARGO: AUX API

Marque con una X la respuesta correcta

No.	PREGUNTA	A	B	C
1.	El objetivo de la gestión ambiental en el jardin infantil es:	☐ Comprar materiales ☒ Proteger el medio ambientey cumplir la normatividad ambiental ☐ Decorar el jardin		
2.	Los residuos se deben separar:	☐ Todos en la misma bolsa ☒ Según su tipo (aprovechables, no aprovechables y organicos) ☐ Solo los orgànicos		
3.	Una acción para el ahorro y uso eficiente del agua es:	☐ Dejar correr el agua ☒ Reportar fugas de agua ☐ Ignorar las fugas	☐ Reportar fugas	
4.	Para el ahorro de energia debemos:	☐ Dejar los equipos conectados ☒ Apagar los equipos que no se usean ☐ Usar más energia		
5.	El programa que orienta el manejo adecuado de los residuos es:	☐ Programa de limpieza ☒ Programa de gestión integral de residuos ☐ Programa de juegos	☐ Programa de juegos	
6.	La politica cero papel busca:	☐ Usar más papel ☒ Reducir el uso de papel ☐ Guardar papel sin usar		
7.	Los residuos peligrosos deben:	☐ Botarse en cualquier caneca ☒ Manejarse según los procedimientos establecidos ☐ Mezclarse con otros residuos		
8.	Una estrategia socializada para el ahorro del agua es:	☒ Reutilizar el agua cuando sea posible ☐ Desperdiciar el agua ☐ No reportar fugas		
9.	Los formatos ambientales deben diligenciarse porque:	☐ No son importantes ☒ Permiten llevar control y seguimiento ambiental ☐ Solo son un requisito		
10.	La gestión ambiental en el jardin infantil es responsabilidad de:	☐ Solo la coordinadora ☐ Solo el personal de servicios generales ☒ Todo el personal del jardin infantil		

OBSERVACIONES: _____

FIRMA: _____

Powered by CamScanner

EVALUACIÓN

INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL

JARDÍN INFANTIL SALAMANDRA

NOMBRE: Jenny Paola Duque U. FECHA: 07/07/2026

CARGO: P.A.P.I.

Marque con una X la respuesta correcta

No.	PREGUNTA	A	B	C
1.	El objetivo de la gestión ambiental en el jardin infantil es:	☐ Comprar materiales ☒ Proteger el medio ambientey cumplir la normatividad ambiental ☐ Decorar el jardin		
2.	Los residuos se deben separar:	☐ Todos en la misma bolsa ☒ Según su tipo (aprovechables, no aprovechables y organicos) ☐ Solo los orgánicos		
3.	Una acción para el ahorro y uso eficiente del agua es:	☐ Dejar correr el agua ☒ Reportar fugas de agua ☐ Ignorar las fugas	☐ Reportar fugas	
4.	Para el ahorro de energia debemos:	☐ Dejar los equipos conectados ☒ Apagar los equipos que no se usean ☐ Usar más energia		
5.	El programa que orienta el manejo adecuado de los residuos es:	☐ Programa de limpieza ☒ Programa de gestión integral de residuos ☐ Programa de juegos	☐ Programa de juegos	
6.	La politica cero papel busca:	☐ Usar más papel ☒ Reducir el uso de papel ☐ Guardar papel sin usar		
7.	Los residuos peligrosos deben:	☐ Botarse en cualquier caneca ☒ Manejarse según los procedimientos establecidos ☐ Mezclarse con otros residuos		
8.	Una estrategia socializada para el ahorro del agua es:	☒ Reutilizar el agua cuando sea posible ☐ Desperdiciar el agua ☐ No reportar fugas		
9.	Los formatos ambientales deben diligenciarse porque:	☐ No son importantes ☒ Permiten llevar control y seguimiento ambiental ☐ Solo son un requisito		
10.	La gestión ambiental en el jardin infantil es responsabilidad de:	☐ Solo la coordinadora ☐ Solo el personal de servicios generales ☒ Todo el personal del jardin infantil		

OBSERVACIONES: _____

FIRMA: Paola Duque

Powered by CamScanner

EVALUACIÓN

INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL
JARDÍN INFANTIL SALAMANDRA

NOMBRE: Claudia Viviana Feux FECHA: 07 - Julio 2026

CARGO: Aux ASI

Marque con una X la respuesta correcta

No.	PREGUNTA	A	B	C
1.	El objetivo de la gestión ambiental en el jardin infantil es:	☐ Comprar materiales ☒ Proteger el medio ambientey cumplir la normatividad ambiental ☐ Decorar el jardin		
2.	Los residuos se deben separar:	☐ Todos en la misma bolsa ☒ Según su tipo (aprovechables, no aprovechables y organicos) ☐ Solo los orgánicos		
3.	Una acción para el ahorro y uso eficiente del agua es:	☐ Dejar correr el agua ☒ Reportar fugas de agua ☐ Ignorar las fugas	☐ Reportar fugas	
4.	Para el ahorro de energia debemos:	☐ Dejar los equipos conectados ☒ Apagar los equipos que no se usean ☐ Usar más energia		
5.	El programa que orienta el manejo adecuado de los residuos es:	☐ Programa de limpieza ☒ Programa de gestión integral de residuos ☐ Programa de juegos	☐ Programa de juegos	
6.	La politica cero papel busca:	☐ Usar más papel ☒ Reducir el uso de papel ☐ Guardar papel sin usar		
7.	Los residuos peligrosos deben:	☐ Botarse en cualquier caneca ☒ Manejarse según los procedimientos establecidos ☐ Mezclarse con otros residuos		
8.	Una estrategia socializada para el ahorro del agua es:	☒ Reutilizar el agua cuando sea posible ☐ Desperdiciar el agua ☐ No reportar fugas		
9.	Los formatos ambientales deben diligenciarse porque:	☐ No son importantes ☒ Permiten llevar control y seguimiento ambiental ☐ Solo son un requisito		
10.	La gestión ambiental en el jardin infantil es responsabilidad de:	☐ Solo la coordinadora ☐ Solo el personal de servicios generales ☒ Todo el personal del jardin infantil		

OBSERVACIONES: _____

FIRMA: Claudia Feux

Powered by CamScanner

EVALUACIÓN

INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL

JARDÍN INFANTIL SALAMANDRA

NOMBRE: Darlin Sayda Mosquera Urrea FECHA: 07 Julio 2026

CARGO: P. A. P. I.

Marque con una X la respuesta correcta

No.	PREGUNTA	A	B	C
1.	El objetivo de la gestión ambiental en el jardin infantil es:	☐ Comprar materiales ☒ Proteger el medio ambientey cumplir la normatividad ambiental ☐ Decorar el jardin		
2.	Los residuos se deben separar:	☐ Todos en la misma bolsa ☒ Según su tipo (aprovechables, no aprovechables y organicos) ☐ Solo los orgánicos		
3.	Una acción para el ahorro y uso eficiente del agua es:	☐ Dejar correr el agua ☒ Reportar fugas de agua ☐ Ignorar las fugas	☐ Reportar fugas	
4.	Para el ahorro de energia debemos:	☐ Dejar los equipos conectados ☒ Apagar los equipos que no se usean ☐ Usar más energia		
5.	El programa que orienta el manejo adecuado de los residuos es:	☐ Programa de limpieza ☒ Programa de gestión integral de residuos ☐ Programa de juegos	☐ Programa de juegos	
6.	La politica cero papel busca:	☐ Usar más papel ☒ Reducir el uso de papel ☐ Guardar papel sin usar		
7.	Los residuos peligrosos deben:	☐ Botarse en cualquier caneca ☒ Manejarse según los procedimientos establecidos ☐ Mezclarse con otros residuos		
8.	Una estrategia socializada para el ahorro del agua es:	☒ Reutilizar el agua cuando sea posible ☐ Desperdiciar el agua ☐ No reportar fugas		
9.	Los formatos ambientales deben diligenciarse porque:	☐ No son importantes ☒ Permiten llevar control y seguimiento ambiental ☐ Solo son un requisito		
10.	La gestión ambiental en el jardin infantil es responsabilidad de:	☐ Solo la coordinadora ☐ Solo el personal de servicios generales ☒ Todo el personal del jardin infantil		

OBSERVACIONES: _____

FIRMA: _____

Powered by CamScanner

EVALUACIÓN

INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL

JARDÍN INFANTIL SALAMANDRA

NOMBRE: Olga Quina FECHA: 07-07-2026

CARGO: Manipulador de alimentos

Marque con una X la respuesta correcta

No.	PREGUNTA	A	B	C
1.	El objetivo de la gestión ambiental en el jardin infantil es:	☐ Comprar materiales ☒ Proteger el medio ambientey cumplir la normatividad ambiental ☐ Decorar el jardin		
2.	Los residuos se deben separar:	☐ Todos en la misma bolsa ☒ Según su tipo (aprovechables, no aprovechables y organicos) ☐ Solo los organicos		
3.	Una acción para el ahorro y uso eficiente del agua es:	☐ Dejar correr el agua ☒ Reportar fugas de agua ☐ Ignorar las fugas	☐ Reportar fugas	
4.	Para el ahorro de energia debemos:	☐ Dejar los equipos conectados ☒ Apagar los equipos que no se usean ☐ Usar más energia		
5.	El programa que orienta el manejo adecuado de los residuos es:	☐ Programa de limpieza ☒ Programa de gestión integral de residuos ☐ Programa de juegos	☐ Programa de juegos	
6.	La politica cero papel busca:	☐ Usar más papel ☒ Reducir el uso de papel ☐ Guardar papel sin usar		
7.	Los residuos peligrosos deben:	☐ Botarse en cualquier caneca ☒ Manejarse según los procedimientos establecidos ☐ Mezclarse con otros residuos		
8.	Una estrategia socializada para el ahorro del agua es:	☒ Reutilizar el agua cuando sea posible ☐ Desperdiciar el agua ☐ No reportar fugas		
9.	Los formatos ambientales deben diligenciarse porque:	☐ No son importantes ☒ Permiten llevar control y seguimiento ambiental ☐ Solo son un requisito		
10.	La gestión ambiental en el jardin infantil es responsabilidad de:	☐ Solo la coordinadora ☐ Solo el personal de servicios generales ☒ Todo el personal del jardin infantil		

OBSERVACIONES: _____

FIRMA: Olga Quina

Powered by CamScanner

EVALUACIÓN

INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL

JARDÍN INFANTIL SALAMANDRA

NOMBRE: Katherine Herrera R. FECHA: 07/07/26

CARGO: Manipulador de Alimentos

Marque con una X la respuesta correcta

No.	PREGUNTA	A	B	C
1.	El objetivo de la gestión ambiental en el jardin infantil es:	☐ Comprar materiales ☒ Proteger el medio ambientey cumplir la normatividad ambiental ☐ Decorar el jardin		
2.	Los residuos se deben separar:	☐ Todos en la misma bolsa ☒ Según su tipo (aprovechables, no aprovechables y organicos) ☐ Solo los orgánicos		
3.	Una acción para el ahorro y uso eficiente del agua es:	☐ Dejar correr el agua ☒ Reportar fugas de agua ☐ Ignorar las fugas	☐ Reportar fugas	
4.	Para el ahorro de energia debemos:	☐ Dejar los equipos conectados ☒ Apagar los equipos que no se usean ☐ Usar más energia		
5.	El programa que orienta el manejo adecuado de los residuos es:	☐ Programa de limpieza ☒ Programa de gestión integral de residuos ☐ Programa de juegos	☐ Programa de juegos	
6.	La politica cero papel busca:	☐ Usar más papel ☒ Reducir el uso de papel ☐ Guardar papel sin usar		
7.	Los residuos peligrosos deben:	☐ Botarse en cualquier caneca ☒ Manejarse según los procedimientos establecidos ☐ Mezclarse con otros residuos		
8.	Una estrategia socializada para el ahorro del agua es:	☒ Reutilizar el agua cuando sea posible ☐ Desperdiciar el agua ☐ No reportar fugas		
9.	Los formatos ambientales deben diligenciarse porque:	☐ No son importantes ☒ Permiten llevar control y seguimiento ambiental ☐ Solo son un requisito		
10.	La gestión ambiental en el jardin infantil es responsabilidad de:	☐ Solo la coordinadora ☐ Solo el personal de servicios generales ☒ Todo el personal del jardin infantil		

OBSERVACIONES: _____

FIRMA: Katherine Herrera R.

Powered by CamScanner

EVALUACIÓN

INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL

JARDÍN INFANTIL SALAMANDRA

NOMBRE: Nathalia ordoñez FECHA: 07-07-2026

CARGO: Manipulador alimentos

Marque con una X la respuesta correcta

No.	PREGUNTA	A	B	C
1.	El objetivo de la gestión ambiental en el jardin infantil es:	☐ Comprar materiales ☑ Proteger el medio ambientey cumplir la normatividad ambiental ☐ Decorar el jardin		
2.	Los residuos se deben separar:	☐ Todos en la misma bolsa ☑ Según su tipo (aprovechables, no aprovechables y organicos) ☐ Solo los orgánicos		
3.	Una acción para el ahorro y uso eficiente del agua es:	☐ Dejar correr el agua	☐ Reportar fugas	☑ Reportar fugas de agua ☐ Ignorar las fugas
4.	Para el ahorro de energia debemos:	☐ Dejar los equipos conectados ☑ Apagar los equipos que no se usean ☐ Usar más energia		
5.	El programa que orienta el manejo adecuado de los residuos es:	☐ Programa de limpieza	☐ Programa de juegos	☑ Programa de gestión integral de residuos ☐ Programa de juegos
6.	La política cero papel busca:	☐ Usar más papel ☑ Reducir el uso de papel ☐ Guardar papel sin usar		
7.	Los residuos peligrosos deben:	☐ Botarse en cualquier caneca ☑ Manejarse según los procedimientos establecidos ☐ Mezclarse con otros residuos		
8.	Una estrategia socializada para el ahorro del agua es:	☑ Reutilizar el agua cuando sea posible ☐ Desperdiciar el agua ☐ No reportar fugas		
9.	Los formatos ambientales deben diligenciarse porque:	☐ No son importantes ☑ Permiten llevar control y seguimiento ambiental ☐ Solo son un requisito		
10.	La gestión ambiental en el jardin infantil es responsabilidad de:	☐ Solo la coordinadora ☐ Solo el personal de servicios generales ☑ Todo el personal del jardin infantil		

OBSERVACIONES: _____

FIRMA: Nathalia ordoñez

Powered by CamScanner

ACTA GENERAL INDUCCION Y REINDUCCION DE PSB Y BPM

REUNION

FECHA: Bogotá, 07/07/2026.

HORA: 02:00PM

LUGAR: JARDIN INFANTIL SALAMANDRA

TEMA: INDUCCION Y REINDUCCION DE PSB Y BPM

ASISTENTES: Talento Humano del jardín infantil salamandra

OBJETIVO: Socializar y Dar a conocer al talento humano del jardín infantil salamandra, el plan de saneamiento básico y buenas prácticas de manufactura

ORDEN DEL DÍA:

1) Saludo.
2) Tema.
3) Objetivo.
4) Desarrollo de la reunión
5) Firma de asistencia.

DESARROLLO:

Siendo las 02:00PM, se inicia la reunión con el talento humano, auxiliares, la coordinadora da la bienvenida a la reunión

Pasando al primer punto de la reunión la coordinadora indica que se trabajará primero plan de saneamiento básico y luego el protocolo de bpm. el plan de saneamiento básico se inicia con el propósito que tiene este en su desarrollo en el jardín infantil salamandra y la responsabilidad que tiene cada una de las operarias a realizar las diferentes prácticas dentro del jardín, luego cómo es la forma de implementación de este programa y las encargadas de cada área, posteriormente realizar énfasis en cada uno de los 4 programas de los cuales se compone el plan de saneamiento como lo son:

1. Programa de limpieza y desinfección

2. programa desechos sólidos

3. programa de control de plagas

4. programa de abastecimiento o suministro de agua potable.

Se habla también de los métodos actividades y acciones que se realizan en los diferentes programas ya que es de suma importancia que cada una de las operarias y auxiliares conozca este programa para el desarrollo de las diferentes actividades que se trabajan en el jardín.

El día de hoy se hace énfasis en el programa de limpieza y desinfección

A continuación, se describen las diferentes acciones que se deben realizar dentro del proceso de limpieza y desinfección en la unidad operativa***: Jardín Infantil Salamandra*** para lograr el objetivo del programa de conformidad a las condiciones físicas, estructurales y de servicio misional de la unidad operativa.

Métodos de higienización

- Cepillado: se realiza de manera manual o mecánica. Es el más aceptable para eliminar la suciedad, según el tipo de superficie.
- Aspersión: se usa para desinfectar grandes superficies (paredes, techos, ambientes, entre otros). Se debe tener en cuenta el control del tiempo de contacto del desinfectante.
- Inmersión: puede realizarse con o sin agitación según el caso. Se suele utilizar en piezas desmontables de equipos, menaje, utensilios y alimentos.
- Directa: generalmente se usa para superficies o áreas con alta carga microbiana.

Actividades para la limpieza y desinfección

- Limpieza principal: consiste en la remoción o eliminación de residuos visibles como grasa, restos de comida, suciedad, entre otros, de las superficies a través de un elemento de apoyo como escoba, cepillo, esponja. en el servicio de alimentación para la limpieza de menaje con alimentos, esta se realizará a chorro de agua.

- Aplicación de producto químico: consiste en la aplicación de un producto detergente biodegradable, que ayuda a la remoción de partículas o suciedad. Esta actividad no aplica para la limpieza y desinfección de alimentos.
- Enjuague: es la eliminación de toda la suciedad disuelta y la remoción del detergente biodegradable empleado en la fase anterior usando agua potable para su eliminación.
- Desinfección: es la aplicación del producto químico usado en la unidad operativa para disminuir la carga microbiana teniendo en cuenta la dosificación establecida en la ficha técnica de producto y las concentraciones definidas en el presente documento
- Enjuague final: es la remoción de los restos del desinfectante usado en la fase anterior mediante el uso de agua.

Métodos de limpieza

Las operaciones de limpieza se practican alternando en forma separada o combinada métodos físicos para el fregado y métodos químicos, los cuales implican el uso de detergentes biodegradables.

La limpieza se refiere a la remoción de polvo, grasa, resto de comida u otros elementos visibles en partículas en pisos, techos, gabinetes, paredes, etc.; labor que requiere disponibilidad de agua limpia y de un agente de limpieza.

- Métodos físicos: es la limpieza realizada con productos y materiales, como agua caliente, vapor, cepillos, estropajos, esponjas, escobas, entre otros. Se usan para la limpieza de platos, superficies, utensilios, entre otros.
- Métodos químicos: esta limpieza se realiza con el uso de sustancias que facilitan el desarrollo de la higienización. p. ej.: detergentes biodegradables.
- Métodos manuales: esta limpieza se realiza por contacto o por inmersión, y se utilizan cuando es necesario remover la suciedad refregando con soluciones detergentes. Para ello se recomienda utilizar un recipiente que contenga las soluciones detergentes para sumergir las partes removibles de los utensilios y equipos a limpiar, con el fin de desprender la suciedad antes de comenzar la labor manual.
- Limpieza in situ: es utilizada para limpieza y desinfección de utensilios, equipos y partes de estos que no son posibles de desmontar; las cuales se lavan con una solución de agua y detergente biodegradable a una presión suficiente para realizar una limpieza óptima.

Agentes de limpieza o limpiadores

Son aquellos que se emplean para retirar la suciedad. Los detergentes tienen la propiedad de modificar las propiedades físicas y químicas del agua en forma que

ésta pueda penetrar, desalojar y arrastrar residuos que se endurecen sobre las superficies.

El detergente ideal debe tener las siguientes propiedades:

- Biodegradable
- Inodoro
- Acción emulsionante de la grasa
- Soluble en agua
- No corrosivo
- Estable durante el almacenamiento
- Fácil de dosificar
- No tóxico en el uso indicado
- Fácil eliminación por enjuague

Así mismo, debe tener las siguientes funciones:

- Separar las suciedades
- Disminuir la tensión superficial
- Destrucción final de grasas

Técnicas de aseo para pisos

Técnica de arrastre: consiste siempre en limpiar en un solo sentido, evitando repetir el paso del paño varias veces por el mismo sitio. Es importante limpiar muy bien los imperfectos y grietas en las cuales se puede acumular suciedad.

Técnica del ocho: se inicia con el trapero en la parte opuesta a la salida del lugar donde se presta el servicio, haciendo movimientos semicirculares de borde a borde hacia el lugar de la salida para asegurarse que todo el piso quede debidamente trapeado.

Factores que influyen sobre los resultados de la desinfección

- Carga microbiana
- Concentración del agente desinfectante
- Materia orgánica
- Duración de la acción germicida
- Temperatura del agua
- Humedad
- pH

Desinfección

Los desinfectantes deben tener las siguientes propiedades:

- No tóxicos
- Alta actividad antimicrobiana
- Cumplir con las normas legales

Se recuerda a las operarias que los dos documentos se remitieron vía correo electrónico para que los tengan presentes para el desarrollo de actividades igualmente si generan alguna duda o inquietud.

1.1.1. Clases de desinfectantes

Existen cuatro agentes desinfectantes de uso común: biguanidas poliméricas, yodo, amonio cuaternario y cloro. Independiente de cuál se use, existen tres reglas que deben aplicarse para que el saneamiento sea efectivo:

- Regla No. 1: todos los residuos visibles deben eliminarse previamente, de lo contrario estos consumirán gran parte de la acción del agente desinfectante.
- Regla No. 2: verificar la correcta dosificación y dilución del desinfectante.
- Regla No. 3: tener en cuenta el tiempo de acción de la solución desinfectante.

1.1.2. Técnica de desinfección por sustancia química

Consiste en la utilización de un agente químico desinfectante por aspersión, inmersión o vertimiento directo. Los factores que afectan la eficacia de los desinfectantes son:

- Inactividad debida a la suciedad: la presencia de suciedad y otros materiales sedimentados reducen la eficacia de todos los desinfectantes químicos, por lo tanto antes de realizar la desinfección, debe existir un adecuado proceso de limpieza.
- Temperatura de la solución: por lo general, cuanta más alta la temperatura, más eficaz es la desinfección, por lo cual es preferible usar una solución tibia o caliente, en vez de fría. Sin embargo, debe verificarse la ficha técnica del producto para confirmar la temperatura recomendada por el fabricante.
- Tiempo: todos los desinfectantes químicos necesitan un tiempo mínimo de contacto para que sean eficaces, el cual varía de acuerdo con su actividad.
- Dilución: la dilución del desinfectante varía de acuerdo con su naturaleza, su concentración inicial y las condiciones de uso. Su dosificación debe hacerse según la finalidad y el medio ambiente en el cual se empleará.
- Estabilidad: la solución de los desinfectantes implica preparación reciente y utilización de utensilios limpios. El mantenimiento prolongado de soluciones diluidas puede reducir su eficacia o convertirse en depósito de microorganismos resistentes.

1.1.3. Normas para el manejo del hipoclorito de sodio (NaClO) como desinfectante

Es importante considerar que cuando se va a usar el hipoclorito de sodio como desinfectante (producto que se encuentra en el mercado en diferentes concentraciones), se debe realizar un cálculo matemático con el propósito de garantizar que siempre se obtendrá la concentración de desinfectante deseada independientemente de la concentración inicial del hipoclorito de sodio.

Generalmente las concentraciones del desinfectante que se encuentran en el mercado son las siguientes:

- Concentración para uso industrial: 13%
- Concentración para uso doméstico: 5,25%

La dosificación y preparación de la solución desinfectante según concentración de hipoclorito de sodio (NaClO) sugerida por la entidad, concentración para uso doméstico: 5,25%, se encuentra relacionada a continuación en la tabla

Tabla No. 2 Dosificación del Hipoclorito de Sodio (NaClO) en la SDIS

***	Cantidad de agua	Cantidad de desinfectante (5.25%)	Tiempo de acción	Forma de Aplicación
Alimentos (frutas y verduras)	1 litro	1 ml	5 min	Inmersión
Frutas de cascara blanda*	1 litro	1 ml	3 min	Inmersión
Bolsas de leche	1 litro	1 ml	2 min	Inmersión
Empaques de latex	1 litro	1 ml	2 min	Aspersión
Utensilios y equipos	1 litro	3 ml	8 – 10 min	Inmersión - Aspersión
Superficies	1 litro	4 ml	10 – 15 min	Directa – Aspersión
Puntos ecológicos,	1 litro	6ml	10 – 15 min	Directa
Papeleras de baños, contenedores de residuos, canecas, cuarto de almacenamiento de residuos sólidos y Trampas de grasa	1 litro	8 ml	10 – 15 min	Directa - Aspersión
Paredes, techos y pisos	1 litro	6 ml	10 – 15 min	Directa - Aspersión
Puertas y ventanas	1 litro	3 ml	8 – 10 min	Aspersión - Directa

Mallas y anjeos	1 litro	8 ml	10 – 15 min	Inmersión – Aspersión
Baños, área lava colas, implementos de aseo	1 litro	8 ml	10 – 15 min	Directa – Aspersión
Uniforme (Peto de Plástico, botas y guantes)	1 litro	4 ml.	10 – 15 min	Directa – Aspersión
Cepilleros y protectores de los cepillos	1 litro	4 ml.	10 – 15 min	Inmersión
Ambientes	1 litro	3 ml.	----	Aspersión
Juguetes plásticos	1 litro	3 ml	8 – 10 min.	Inmersión – Aspersión
Colchonetas	1 litro	4 ml.	10 – 15 min	Aspersión
Sabanas – cobijas – fundas	1 litro	2 ml.	10 – 15 min	Inmersión
Prendas de vestir y ropa de cama con fluidos corporales de alto riesgo.	1 litro	2 ml.	10 – 15 min	Inmersión
Colchonetas expuestas a fluidos corporales de alto riesgo.	1 litro	2 ml.	10 – 15 min	Inmersión

Implementos mínimos a utilizar para los procesos de limpieza y desinfección

Para la adecuada limpieza y desinfección de áreas, zonas, equipos, elementos y superficies es necesario contar con implementos mínimos para la labor, como: escobas, traperos, haragán, recogedores, guantes, cepillos, canecas, bolsas de basura, esponjillas, baldes, entre otros, que serán reemplazados teniendo en cuenta su deterioro.

La unidad operativa debe implementar la clasificación de elementos de aseo de acuerdo a la tabla de colores, la cual debe estar expuesta en un lugar visible.

A continuación, se describen los colores que se deben implementar en cada unidad operativa para todos los elementos de aseo. Los guantes deben ser del color estipulado por área y los demás elementos de aseo se deben identificar con cinta del color o pintados con el color definido para permitir una adecuada identificación.

Color		Área
	Verde	**Salón comedor, pasillos y áreas comunes.**
	Amarillo	**Cocina, recibo y almacenamiento de alimentos, Cafetería.**
	Rojo	**Baños**
	Negro	**Almacenamiento temporal de residuos**

Los elementos para realizar la limpieza y desinfección deben higienizarse y almacenarse por separado, éstos pueden ser ubicados en la misma área siempre y cuando se cumpla con las condiciones anteriormente mencionadas. Es necesario usar un perchero o elemento que haga sus veces, de manera que siempre permanezcan en su sitio y organizados. No se permite el lavado y la ubicación de elementos de aseo en área de preparación ni en el área de almacenamiento de alimentos

Se recomiendan las gafas de seguridad, tapabocas, otros elementos de protección personal contra salpicaduras o irritaciones de las vías respiratorias, teniendo en cuenta que el hipoclorito de sodio es una sustancia corrosiva e irritante. En todo caso se deberá dar cumplimiento a las fichas de seguridad del producto y a las indicaciones de seguridad.

En caso de presentarse derrame de fluidos corporales con presencia de sangre o sangre, deberá dársele manejo como residuo de alto riesgo, se usarán elementos con código de color rojo y se dispondrán en una caneca de pedal con tapa hermética y bolsa de color verde cerrada y rotulada de la siguiente manera: “RESIDUOS NO APROVECHABLES”.

Manejo de productos químicos dentro de la unidad operativa

Identificar que los insumos para el aseo se encuentren debidamente sellados y cumplan con requisitos mínimos de rotulado como nombre del producto, registro de lote, cantidad, fecha de fabricación y fecha de vencimiento (según NTC 5465).

- Todo producto químico que sea utilizado en la unidad operativa deberá contar con la ficha técnica y de seguridad o impresa en un lugar accesible; la cual deberá ser divulgada a todo el personal que manipule y tenga contacto con estos productos y tener constancia de esta divulgación.
- Clasificar los insumos por sus características, teniendo en cuenta las indicaciones de almacenamiento establecida en la hoja de seguridad o ficha técnica, que debe entregar el proveedor. Garantizando la publicación de la matriz de compatibilidad de los productos en un lugar visible.
- Dar cumplimiento a la Resolución 2400 de 1979.
- Los insumos se deben almacenar sobre estibas, por grupos y sus etiquetas a la vista.
- Mantener una adecuada rotación del stock de insumos de aseo. Rotación de acuerdo al método primeros en entrar, primeros en salir (PEPS).
- Verificar que los aspersores de re-envase se encuentren limpios, desinfectados y rotulados. La rotulación de los aspersores debe contener los siguientes aspectos: Indicación de uso, porcentaje de hipoclorito y fecha de preparación.

Lavado de Manos

Las manos son el vehículo principal para los microorganismos, lo que puede afectar la calidad del alimento

Respecto al protocolo de BPM la coordinadora habla del alcance que tiene este protocolo y cómo se debe manejar inicialmente el transporte de alimentos, el residuo de alimentos dentro del jardín, la forma de almacenamiento, los elementos utilizados como termómetros básculas y grameras, la forma correcta en preparación y manipulación servicio y distribución.

se realiza la socialización de presentación personal y hábitos higiénicos de acuerdo a la resolución 26 74 de 2013. El día de hoy se enfocan en presentación personal y hábitos higiénicos de la solución inician con

EL CAPÍTULO III

Personal manipulador de alimentos

Artículo 11. Estado de salud. El personal manipulador de alimentos debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Contar con una certificación médica en la cual conste la aptitud o no para la mani-pulación de alimentos. La empresa debe tomar las medidas correspondientes para que al personal manipulador de alimentos se le practique un reconocimiento médico, por lo menos una vez al año.

2. Debe efectuarse un reconocimiento médico cada vez que se considere necesario por razones clínicas y epidemiológicas, especialmente después de una ausencia del trabajo mo-tivada por una infección que pudiera dejar secuelas capaces de provocar contaminación de los alimentos que se manipulen. Dependiendo de la valoración efectuada por el médico, se deben realizar las pruebas de laboratorio clínico u otras que resulten necesarias, registrando las medidas correctivas y preventivas tomadas con el fin de mitigar la posible contaminación del alimento que pueda generarse por el estado de salud del personal manipulador.

3. En todos los casos, como resultado de la valoración médica se debe expedir un certificado en el cual conste la aptitud o no para la manipulación de alimentos.

4. La empresa debe garantizar el cumplimiento y seguimiento a los tratamientos ordenados por el médico. Una vez finalizado el tratamiento, el médico debe expedir un certificado en el cual conste la aptitud o no para la manipulación de alimentos.

5. La empresa es responsable de tomar las medidas necesarias para que no se permita contaminar los alimentos directa o indirectamente por una persona que se sepa o sospeche que padezca de una enfermedad susceptible de transmitirse por los alimentos, o que sea portadora de una enfermedad semejante, o que presente heridas infectadas, irritaciones cutáneas infectadas o diarrea. Todo manipulador de alimentos que represente un riesgo de este tipo debe comunicarlo a la empresa.

Artículo 12. Educación y capacitación. Todas las personas que realizan actividades de manipulación de alimentos deben tener formación en educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos. Igualmente, deben estar capacitados para llevar a cabo las tareas que se les asignen o desempeñen, con el fin de que se encuentren en capacidad de adoptar las precauciones y medidas preventivas necesarias para evitar la contaminación o deterioro de los alimentos.

Las empresas deben tener un plan de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador de alimentos desde el momento de su contratación y luego ser reforzado mediante charlas, cursos u otros medios efectivos de actualización. Dicho plan debe ser de por lo menos 10 horas anuales, sobre asuntos específicos de que trata la presente resolución. Esta capacitación estará bajo la responsabilidad de la empresa y podrá ser efectuada por esta, por personas naturales o jurídicas contratadas y por las autoridades sanitarias. Cuando el plan de capacitación se realice a través de personas naturales o jurídicas diferentes a la empresa, estas deben demostrar su idoneidad técnica y científica y su formación y experiencia específica en las áreas de higiene de los alimentos, Buenas Prácticas de Manufactura y sistemas preventivos de aseguramiento de la inocuidad.

Artículo 13. Plan de capacitación. El plan de capacitación debe contener, al menos, los siguientes aspectos: Metodología, duración, docentes, cronograma y temas específicos a impartir. El enfoque, contenido y alcance de la capacitación impartida debe ser acorde con la empresa, el proceso tecnológico y tipo de establecimiento de que se trate. En todo caso, la empresa debe demostrar a través del desempeño de los operarios y la condición sanitaria del establecimiento la efectividad e impacto de la capacitación impartida.

Parágrafo 1°. Para reforzar el cumplimiento de las prácticas higiénicas, se colocarán en sitios estratégicos avisos alusivos a la obligatoriedad y necesidad de su observancia durante la manipulación de alimentos.

Parágrafo 2°. El manipulador de alimentos debe ser entrenado para comprender y manejar el control de los puntos del proceso que están bajo su responsabilidad y la importancia de su vigilancia o monitoreo; además, debe conocer los límites del punto del proceso y las acciones correctivas a tomar cuando existan desviaciones en dichos límites.

Artículo 14. Prácticas higiénicas y medidas de protección. Todo manipulador de alimentos debe adoptar las prácticas higiénicas y medidas de protección que a continuación se establecen:

1. Mantener una estricta limpieza e higiene personal y aplicar buenas prácticas higiénicas en sus labores, de manera que se evite la contaminación del alimento y de las superficies de contacto con este.

2. Usar vestimenta de trabajo que cumpla los siguientes requisitos: De color claro que permita visualizar fácilmente su limpieza; 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; cuando se utiliza delantal, este debe permanecer atado al cuerpo en forma segura para evitar la contaminación del alimento y accidentes de trabajo. La empresa será responsable de una dotación de vestimenta de trabajo en número suficiente para el personal manipulador, con el propósito de facilitar el cambio de indumentaria el cual será consistente con el tipo de trabajo que desarrolla. En ningún caso se podrán aceptar colores grises o aquellos que impidan evidenciar su limpieza, en la dotación de los manipuladores de alimentos.

3. El manipulador de alimentos no podrá salir e ingresar al establecimiento con la vestimenta de trabajo

4. Lavarse las manos con agua y jabón desinfectante, antes de comenzar su trabajo, cada vez que salga y regrese al área asignada y después de manipular cualquier material u objeto que pudiese representar un riesgo de contaminación para el alimento. Será obliga-torio realizar la desinfección de las manos cuando los riesgos asociados con la etapa del proceso así lo justifiquen.

5. Mantener el cabello recogido y cubierto totalmente mediante malla, gorro u otro medio efectivo y en caso de llevar barba, bigote o patillas se debe usar cubiertas para estas. No se permite el uso de maquillaje.

6. Dependiendo del riesgo de contaminación asociado con el proceso o preparación, será obligatorio el uso de tapabocas desechables cubriendo nariz y boca mientras se manipula el alimento. Es necesario evaluar sobre todo el riesgo asociado a un alimento de mayor y riesgo medio en salud pública en las etapas finales de elaboración o manipulación del mismo, cuando este se encuentra listo para el consumo y puede estar expuesto a posible contaminación.

7. Mantener las uñas cortas, limpias y sin esmalte.

8. No se permite utilizar reloj, anillos, aretes, joyas u otros accesorios mientras el personal realice sus labores. En caso de usar lentes, deben asegurarse a la cabeza mediante bandas, cadenas u otros medios ajustables.

9. Usar calzado cerrado, de material resistente e impermeable y de tacón bajo.

10. De ser necesario el uso de guantes, estos deben mantenerse limpios, sin roturas o desperfectos y ser tratados con el mismo cuidado higiénico de las manos sin protección. El material de los guantes, debe ser apropiado para la operación realizada y debe evitarse la acumulación de humedad y contaminación en su interior para prevenir posibles afecciones cutáneas de los operarios. El uso de guantes no exime al operario de la obligación de lavarse las manos, según lo contempla el numeral 4 del presente artículo.

11. No está permitido comer, beber o masticar cualquier objeto o producto, como tam-poco fumar o escupir en las áreas donde se manipulen alimentos.

12. El personal que presente afecciones de la piel o enfermedad infectocontagiosa debe ser excluido de toda actividad directa de manipulación de alimentos.

13. Los manipuladores no deben sentarse, acostarse, inclinarse o similares en el pasto, andenes o lugares donde la ropa de trabajo pueda contaminarse.

14. Los visitantes a los establecimientos o plantas deben cumplir estrictamente todas las prácticas de higiene establecidas en esta resolución y portar la vestimenta y dotación adecuada, la cual debe ser suministrada por la empresa.

Posteriormente se proyecta un video con el fin de complementar la información brindada, finalmente se realiza el pre test y pos test.

Les indica a las operarias que los dos documentos se remiten vía correo electrónico para que los tengan presentes para el desarrollo de actividades igualmente si generan alguna duda o inquietud.

Pasando al segundo punto se hace la socialización de las generalidades de BPM

Preparación de los alimentos

En la preparación de los menús los primeros alimentos a preparar son aquellos que involucran procesos térmicos como son: sopas, arroz, granos, tubérculos, pastas entre otros, y los últimos a preparar serán los que no requieren ningún tipo de tratamiento térmico como jugos, ensaladas crudas y salsas. Lo anterior con el fin de prevenir contaminación microbiana elevada en los jugos y ensaladas crudas, que se puede presentar cuando estos alimentos se preparan con mucho tiempo de antelación al momento del servido.

Descongelación de un alimento.

En la operación de descongelado de los alimentos como las carnes, frutas entre otros, es importante realizarlo manteniendo siempre la cadena de frío, es decir el producto debe ser trasladado de congelación a refrigeración, el tiempo necesario dependerá del tipo y tamaño del alimento, se sugiere que se realice minino con 24 horas de antelación a la preparación.

Bajo ninguna circunstancia los alimentos congelados deben ser sometidos a proceso de cocción, puesto que este procedimiento conlleva a que el alimento se cocine superficialmente, manteniendo el interior crudo el cual genera riesgo de contaminación; de igual manera es una mala práctica sumergir los alimentos congelados en agua caliente o fría.

PREPARACIÓN DE ALIMENTOS CON PROCESO TÉRMICO. (Cocción)

Las temperaturas de cocción deben ser como mínimo a 65ºC, con los siguientes propósitos:

- Que los alimentos sean aprovechados por el organismo, ya que en el proceso de cocción suceden transformaciones físico-químicos, que facilitan la absorción de los nutrientes.
- Reforzar las cualidades gustativas y tengan mayor aceptabilidad.
- Asegurar la inocuidad, ya que en este proceso se elimina gran parte o la totalidad de la carga microbiana presente en los alimentos crudos.

Recomendaciones a tener en cuenta:

- En el caso de preparación de ensaladas que requieran proceso térmico, pero que su consumo se prefiera en frío, por ejemplo: habichuelas, zanahoria, arveja, remolacha entre otras, estas deben ser enfriadas rápidamente para garantizar que la ensalada llegue a la temperatura de seguridad en el menor tiempo posible, se sugiere que sea colocada en recipientes planos de bajo fondo y se extienda el producto permitiendo que el vapor se libere en pocos minutos para luego protegerlo del medio ambiente.
- Es indispensable que el tiempo de exposición del alimento a temperatura de peligro (4ºC a 65ºC) no sea superior a una hora, aunque el tiempo ideal para el enfriamiento es de treinta minutos como máximo.
- Cuando se requiera la adición de salsas o aderezos, ésta se debe hacer cuando la ensalada se encuentre fría y minutos antes del servido.

Recomendaciones generales para la preparación de los alimentos

- Eliminar la grasa visible de las carnes y retirar la piel del pollo antes de su elaboración.
- Para frituras elegir aceites vegetales de una sola fuente. No utilizar manteca, tocino o sebo para guisar.
- Utilizar sal moderadamente
- Para condimentar y dar sabor a los platos puede emplearse ajo, perejil, limón, vinagre, canela, laurel, orégano, únicamente naturales y no elaborados.
- Utilizar los alimentos de acuerdo al método PEPS.
- Lavado en el menor tiempo, es decir que no se deben dejar los alimentos sumergidos en agua, lo cual hace que se pierdan vitaminas y minerales.
- Emplear el agua de cocción de las verduras y algunas carnes, para otras preparaciones.

- Controlar tiempo y temperatura durante la cocción.
- No adicionar sustancias que puedan afectar el valor nutritivo como es el bicarbonato.

Proceso de freído:

- Agregar el aceite a un recipiente limpio y seco, para evitar que el aceite se queme y se deteriore rápidamente.
- No salar los alimentos antes de freírlos porque la sal acelera la oxidación del aceite.
- Las mezclas con otros aceites o grasas pueden dañar la calidad y rendimiento de un aceite.
- La relación óptima aceite alimento es de 6 a 1, con esto se evita que la temperatura disminuya y resulten alimentos grasosos.
- Freír los alimentos a la temperatura indicada. Los alimentos que se fríen por encima de la temperatura correcta logran un color intenso, pero no quedan totalmente cocidos.
- Tener en cuenta el tiempo de fritura del alimento ya que no depende solamente de la temperatura del aceite, también depende de la cantidad de alimento, de su tamaño, de la forma y del contenido de agua del alimento. Si los alimentos tienen un alto contenido de agua y se fríen a una alta temperatura para ahorrar tiempo se formará una corteza demasiado rápido y el interior del alimento quedará sin cocinar. Agregar una cantidad grande de alimento frío al aceite caliente hará que la temperatura del aceite disminuya drásticamente llevando a un mayor tiempo de fritura y a un producto final con alto contenido de aceite.
- No freír en el mismo aceite diferentes clases de alimentos, es preferible utilizar recipientes separados.
- Escurrir bien los alimentos fritos, después de freírlos, esto mejorará la apariencia de los productos, y se economiza aceite.
- Retirar constantemente los sobrantes de alimentos que van quedando suspendidos cuando se fríe. Éstos sobrantes se van quemando y causan humo.

Métodos de cocción de las carnes:

Para seleccionar el tipo de carne más adecuada para la cocción se debe tener en cuenta el tipo de corte.

- **Calor seco**

  - ✓ asado al horno
  - ✓ asado a la parrilla
  - ✓ asado a la sartén

  En el jardín salamandra se utiliza asado a la sartén.

- **Calor húmedo**

  - ✓ cocción a presión.
  - ✓ braceado estofado.

- **Cocción del pollo y el pescado:**

  - Retirar el exceso de grasa y piel del pollo.
  - Para pescado el jardín maneja filete de merluza para evitar espinas y agallas.
  - Para pollo y pescado se recomienda una cocción a temperatura media no muy alta para evitar que pierdan sabor, jugosidad y textura.
  - El pollo o el pescado congelado, no debe pasar directamente al proceso de cocción.

Métodos de cocción de las verduras:

- **Hervido**

  - ✓ Usado para que las verduras no pierdan los nutrientes y características organolépticas.
  - ✓ Por una parte, de verdura dos de agua.
  - ✓ Agregar la sal al final de la cocción, para evitar que la verdura se endurezca y se tenga que aumentar el tiempo de cocción.

- **Al vapor**

  - ✓ Usado en verduras de consistencia blanda.
  - ✓ Retiene nutrientes.

- **A presión**

  - ✓ Usado en verduras de consistencia dura.
  - ✓ Se utiliza poca cantidad de agua.
  - ✓ El tiempo de cocción se disminuye.

Preparación de las Leguminosas

- Hidratar previamente antes de la cocción cuando sea necesario. (colocar en agua con anterioridad)
- Cuando el alimento requiera cocción a presión de vapor se debe adicionar una cantidad de agua suficiente que permita una completa cocción.
- Por último, se agregan los aderezos

1. Observaciones

Es importante tener en cuenta que, al realizar una cocción, se asegure que el alimento presente una temperatura interna no menor de 65ºC, con el fin obtener una cocción uniforme y un producto inocuo, para lo cual se debe diligenciar el formato IPSAN 59, control temperatura alimentos preparados. Debe considerarse que el tiempo de cocción estará en función del tipo y tamaño de la porción del alimento, así como la cantidad a preparar.

PREPARACIÓN DE ALIMENTOS SIN PROCESO TÉRMICO (Sin cocción)

Jugos de frutas y ensaladas crudas:

Todas las frutas y hortalizas a utilizar en las preparaciones de los ciclos de menús que no requieren cocción (como los jugos y las ensaladas crudas) deben ser sometidas a un estricto proceso de higienización debido que en estos alimentos aumenta el factor de riesgo de contaminación, precisamente porque no son sometidos a procesos térmicos superiores a 65ºC, que aseguran la eliminación o disminución de las bacterias que pueden deteriorar los alimentos y/o causar ETA (enfermedades transmitidas por alimentos).

Todas las frutas y hortalizas a utilizar en las preparaciones de los ciclos de menús que no requieren cocción (como los jugos y las ensaladas crudas) deben ser sometidas a un estricto proceso de limpieza y desinfección manteniéndose en temperatura de refrigeración 4°C +/- 2°C.

Es de aclarar que las frutas y hortalizas en el proceso de mención, pueden ser escaldadas (opcional) y no es necesario llevarlas a proceso de cocción ya que en la cocción la pérdida de

vitaminas como la C es total. Mientras en el escaldado las ventajas obtenidas son: disminución de la carga microbiana, mejoramiento del color, disminución de la actividad enzimática, entre otros.

Las condiciones higiénicas de todas las superficies, equipos y utensilios que entren en contacto directo con las frutas y hortalizas para las preparaciones o los recipientes en los cuales se va a almacenar o mantener el alimento deben ser óptimas (lavadas y desinfectadas) con el fin de evitar la contaminación cruzada, siguiendo lo establecido en el Plan de Saneamiento del jardín salamandra.

Jugos de fruta.

Las frutas no podrán cocinarse para aumentar el rendimiento de los jugos ya que la cocción disminuye el aporte de micronutrientes.

En la preparación de los jugos el azúcar no debe ser adicionada en el momento de licuar, esta debe incorporarse momentos antes del servido para evitar que aumente la carga de levaduras en el jugo y se creen las condiciones óptimas de fermentación que ocurre cuando el azúcar entra en contacto con el agua, así mismo el recipiente en donde se deposite el jugo preparado deberá ser de color claro, el color del recipiente no podrá ser igual a los colores utilizados para las canecas de disposición de residuos.

Ensaladas crudas

En la preparación de las ensaladas crudas, se debe realizar la desinfección de las hortalizas, realizar el corte o preformado y mantener las precauciones explicadas anteriormente.

RECOMENDACIONES DE DESINFECCION PARA LA ELABORACIÓN DE PLATOS CALIENTES Y FRÍOS

Lavado del alimento.

- Todos los vegetales, incluyendo ajos y cebollas, deben ser lavados cuidadosamente, sea cual sea el uso que se les dé.

- Para el lavado se debe usar agua potable y esponja, e ir realizándolo una por una cuando sean piezas individuales como zanahorias, papas, limones y similares; en manojos pequeños, cuando se trate de cilantro, perejil, etc., para eliminar tierra y mugre visibles; las lechugas se lavarán hoja por hoja.

Desinfección

En el caso de la elaboración de alimentos que serán consumidos sin una cocción previa, como ensaladas etc., es indispensable desinfectar la materia prima para reducir la carga microbiana presente, y así evitar posibles enfermedades gastrointestinales.

Pasos a seguir para una correcta desinfección:

Verduras

Medir 1cc de cloro por cada litro de agua, mezclarlo bien y luego agregar las verduras deshojadas, previo lavado con chorros de agua potable.

Dejarlas reposar en el agua clorada por 15 minutos como mínimo. Protegerlas de cualquier contaminación posterior y enjuagar con agua potable.

Pelado y cortado

- Deben emplearse utensilios (cuchillo, tabla de picar, etc.) exclusivos para esta actividad, para evitar la contaminación cruzada.
- Nunca deben pelarse los tubérculos y hortalizas sobre su tabla de cortar.
- Debe lavarse cuidadosamente el sitio de trabajo después del pelado de las verduras, y particularmente luego de limpiar los pescados.
- Se deben eliminar inmediatamente los restos, pieles, etc., y echarlos dentro de recipientes herméticos (basureros con tapa).
- Después de esta actividad los alimentos manipulados deberán ser lavados.
- No emplear los mismos utensilios para cortar alimentos crudos y luego los cocidos, ya que estos últimos se contaminarían con los microorganismos provenientes de aquellos.
- La limpieza y pelado de verduras, pescados, debe realizarse en lugares separados, si fuera posible.

Descongelado

- Nunca debe descongelarse a temperatura ambiente ni en agua tibia.
- Se debe realizar la cadena de descongelación.
- Por ningún motivo debe congelarse nuevamente un producto que ha sido descongelado.
- Nunca debe cocinarse un trozo de carne congelada, puede parecer exteriormente cocido y estar crudo en el centro.

Cocinado

- Los utensilios usados deberán estar debidamente lavados y desinfectados.

- Las temperaturas y tiempo de cocción en sus diferentes modalidades (asado, frito o hervido) deben ser suficientes para cocer por completo los alimentos y asegurar la eliminación de todos los microorganismos.
- Se tendrá especial cuidado con los trozos grandes, el centro debe estar bien cocido (a una temperatura de 100°C han hervido o se han cocinado), para garantizar la destrucción de salmonella y otros patógenos.
- Si los platos cocinados no han sido sometidos a un enfriamiento rápido (colocar el alimento en recipientes poco profundos y enfriarlos en agua con hielo para luego someterlos a refrigeración), deben desecharse luego de 24 horas de conservación.
- En el caso de frituras, la grasa y aceites que se usen para freír deben renovarse cuando se observa evidente cambio de color, sabor u olor.
- Nunca se reutilizará el aceite que haya quedado del día anterior.
- Mientras se están cocinando, los alimentos deben estar debidamente tapados, de manera que se evite pueda caer algún material extraño.
- Para probar la sazón de las preparaciones directamente de la olla o fuentes principales, se deberán emplear utensilios (cucharas, tenedores, cucharones, etc.), los cuales no se volverán a introducir en la olla luego de ser utilizados si previamente no se lavan, ya que esto produciría contaminación.
- La preparación de todo tipo de salsas y aderezos deberá ser diaria, en un lapso de tiempo lo más cercano a la hora de servicio o despacho.
- No preparar una salsa reutilizando las sobras.

Conservación

- Elaborado el alimento, es importante llevar a cabo el enfriamiento lo más rápido posible, a fin de prevenir su contaminación.
- Se deberá colocar en recipientes poco profundos los alimentos preparados.
- Agitar constantemente con una cuchara desinfectada.
- Se recomienda almacenar en refrigeración los alimentos ya preparados, por no más de tres días, siempre y cuando no se observe alteración alguna.
- Si los platos cocinados no han sido sometidos a un enfriamiento rápido, deben eliminarse después de 24 horas de conservación.

Mezclado

- Los condimentos empleados deben estar exentos de materias extrañas, y guardados en recipientes limpios y tapados. Estos condimentos deben ser de origen natural: (ajo, pimentón, cebolla, tomate, hojas de laurel, tomillo, etc). nunca utilizar condimentos que contengan tartarazina.
- Cada condimento deberá tener un cubierto exclusivo para su uso, y por ningún motivo se empleará éste para la mezcla.
- Nunca se utilizarán las manos para agregar condimentos, sino una cuchara u otro utensilio, que luego no se volverá a introducir en el recipiente.

CONSEJOS PARA EVITAR RIESGOS EN LA PREPARACIÓN

- Cuando se requiera realizar el proceso de descongelación de alimentos debe realizarse de congelación a refrigeración, nunca sumergiendo el alimento en agua ni disponiéndolo congelado a cocción.

- Calcular que cantidad se debe preparar usando niveles de producción para evitar pérdidas, descongelación y recalentamiento de producto.

- Garantizar que los alimentos se mantengan calientes hasta su servido se encuentran a temperaturas iguales o superiores a 60°c-, en todos sus puntos.
- Los jugos o ensaladas se deben conservar tapadas en refrigeración hasta su consumo para garantizar que el ser consumidas se encuentren en la temperatura adecuada entre 4+/-2°c de acuerdo a la resolución 2674/2013.
- No permitir que los alimentos queden por tiempo prolongado en la zona peligrosa de temperatura, es decir entre 6° a 60°c.
- Tener los elementos listos y ordenados.
- Desechar todo producto o residuos de producto que cae al piso y todo producto retenido en las maquinas picadoras, molinos etc. Estos restos deben ser considerados como basura, y ser arrojados a la bolsa residuos orgánicos. No colocarlos sobre las mesas ni incorporados a los productos que, si se encuentran en condiciones óptimas, porque construyen una fuente de contaminación de alto riesgo.
- Limpiar y desinfectar constantemente y evacuar las basuras periódicamente del área de proceso.

Se socializa el formato de dosificación de hipoclorito en el área de cocina y la tabla de colores

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO SEGUIMIENTO A SOLUCIONES DESINFECTANTES	**Código:** FOR-PSS-065 **Versión:** 0 **Fecha:** Memo Int. 38379 – 18/07/2017 Página: 1 de 3

1. NOMBRE DE LA UNIDAD OPERATIVA: _JARDIN INFANTIL SALAMANDRA_____
MES:_____ANO:_____

2. Nombre del responsable del Seguimiento: 2. Cargo:

3. Desinfectante utilizado: 3. Marca:
3. Lote:

3. Fecha de vencimiento: 3. Concentración:

4. Semana: _____

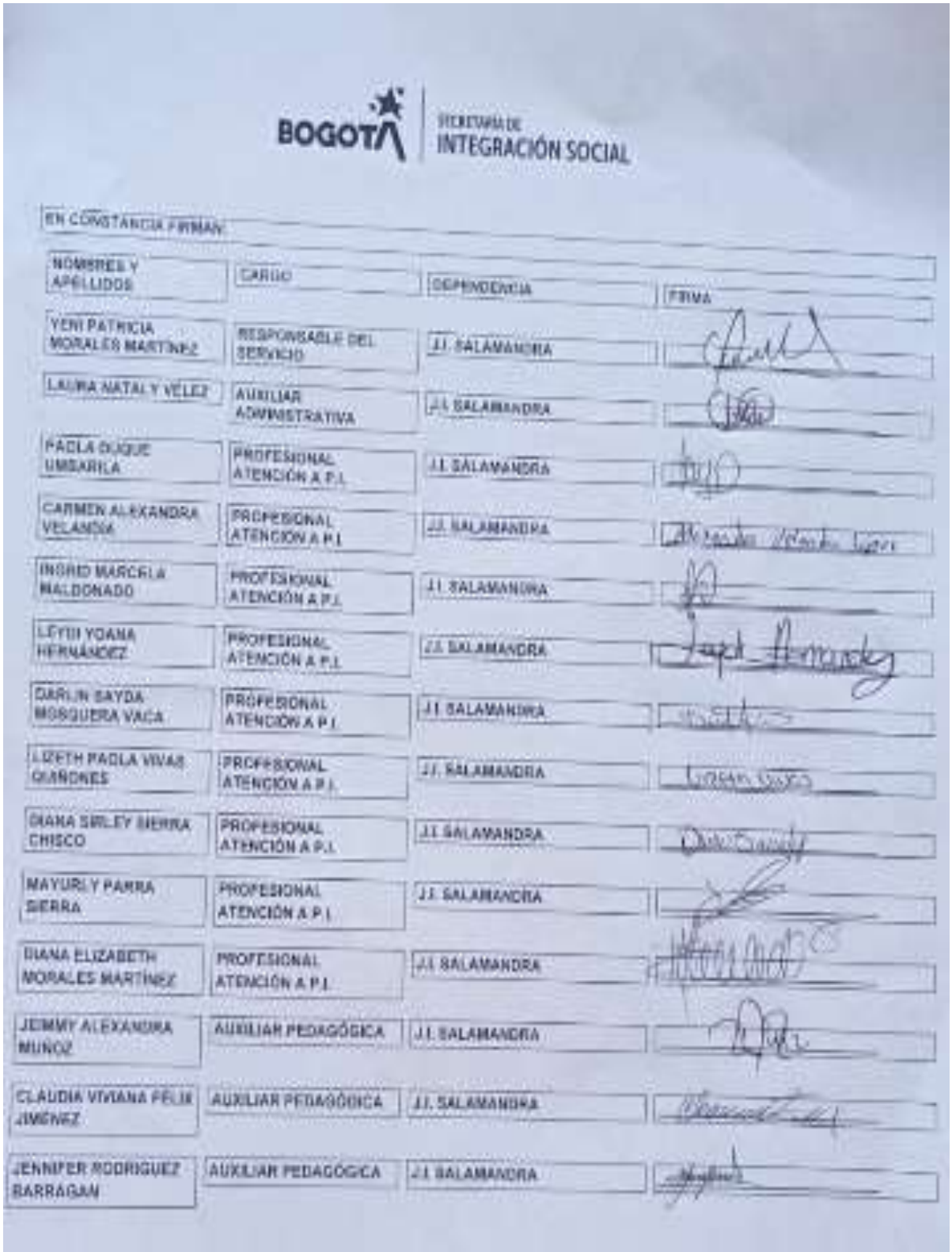
5. Áreas, alimentos, espacios y elementos	L		M		M		J		V		S		D	
	Cantidad de agua (L)	Cantidad desinfectante (ml)	Cantidad de agua (L)	Cantidad desinfectante (ml)	Cantidad de agua (L)	Cantidad desinfectante (ml)	Cantidad de agua (L)	Cantidad desinfectante (ml)	Cantidad de agua (L)	Cantidad desinfectante (ml)	Cantidad de agua (L)	Cantidad desinfectante (ml)	Cantidad de agua (L)	Cantidad desinfectante (ml)
Pisos														
Paredes														
Techos														
Ventanas-anjeo														
Puertas														
Mesones														
Canecas														
Neveras														
Estufa														
Lavaplatos														
Congelador														
Canastillas														
Licuadora														
Menaje														
Utensilios														
Frutas y verduras														
Abarrotes														
Huevos														
Bolsas de leche														
TOTAL														

EVIDENCIAS




me llaman
COODI





BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

EN CONSTANCIA FIRMAN:

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
YENI PATRICIA MORALES MARTINEZ	RESPONSABLE DEL SERVICIO	J.I. SALAMANDRA	
LAURA NATALY VELEZ	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	J.I. SALAMANDRA	
PAOLA DUQUE UMBARILA	PROFESIONAL ATENCIÓN A P.I.	J.I. SALAMANDRA	
CARMEN ALEXANDRA VELANDIA	PROFESIONAL ATENCIÓN A P.I.	J.I. SALAMANDRA	
INGRID MARCELA MALDONADO	PROFESIONAL ATENCIÓN A P.I.	J.I. SALAMANDRA	
LEYDI YOANA HERNÁNDEZ	PROFESIONAL ATENCIÓN A P.I.	J.I. SALAMANDRA	
DARLIN SAYDA MOSQUERA VACA	PROFESIONAL ATENCIÓN A P.I.	J.I. SALAMANDRA	
LIZETH PAOLA VIVAS QUIÑONES	PROFESIONAL ATENCIÓN A P.I.	J.I. SALAMANDRA	
DIANA SIRLEY SIERRA CHISCO	PROFESIONAL ATENCIÓN A P.I.	J.I. SALAMANDRA	
MAYURLY PARRA SIERRA	PROFESIONAL ATENCIÓN A P.I.	J.I. SALAMANDRA	
DIANA ELIZABETH MORALES MARTÍNEZ	PROFESIONAL ATENCIÓN A P.I.	J.I. SALAMANDRA	
JEMMY ALEXANDRA MUÑOZ	AUXILIAR PEDAGÓGICA	J.I. SALAMANDRA	
CLAUDIA VIVIANA FELIX JIMENEZ	AUXILIAR PEDAGÓGICA	J.I. SALAMANDRA	
JENNIFER RODRIGUEZ BARRAGAN	AUXILIAR PEDAGÓGICA	J.I. SALAMANDRA	



BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

MARIA ALEYDA PERRA	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	J.I. SALAMANDRA	
MARIBEL RINCÓN HERRERA	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	J.I. SALAMANDRA	
GENNY ALEXANDRA PARRA SIERRA	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	J.I. SALAMANDRA	
KATHERINE JULIETTE HERRERA RODRIGUEZ	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	J.I. SALAMANDRA	
OLGA LUCÍA QUINA PEREZ	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	J.I. SALAMANDRA	
NATHALIA ORDOÑEZ GARCIA	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	J.I. SALAMANDRA	
ANA SILVIA FORERO GONZALEZ	GUARDA DE SEGURIDAD	J.I. SALAMANDRA	

ELABORADO POR: Yeni Patricia Morales Responsable del servicio
Leidy Paola Duque u Profesional de atención a primera infancia

ACTA N° 1

FECHA: Bogotá, 07 julio 2026
HORA: 01: 00 a 2:30 PM
LUGAR: SALAMANDRA

TEMA: INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y SOLUCION DE CONTROVESRIAS.

PROPOSITO: Dar a conocer a todo el talento humano el protocolo de resolución de conflictos y tener en cuenta las rutas en caso de que se presente un conflicto dentro del jardín.

ASISTENTES: COORDINADORA, PROFESIONALES DE ATENCION A PRIMERA INFANCIA, AUXILIARES DE ATENCION A PRIMERA INFANCIA, APOYO ADMINISTRATIVA, PERSONAL DE ASEO E HIGIENE Y ALIMENTACION, GUARDA DE SEGURIDAD

ORDEN DEL DÍA:

1. Saludo.
2. Presentación y Socialización del protocolo
3. Que es estrategias para la solución de controversias.
4. Que es un conflicto y que es una controversia.
5. Tipos de conflictos
6. comunicación asertiva
7. se presenta los flujo gramas de descripción de actividades
8. como se hace promoción y sensibilización para la resolución de conflictos
9. Agradecer por participar en la socialización del protocolo.

DESARROLLO:

1. **Saludo**

Siendo las 1:00 de la tarde se inicia con un saludo agradeciendo por estar presentes, se procede a explicar el porqué de la reunión y se expone que el tema a tratar es la resolución de conflictos en el jardín salamandra, tanto para el personal nuevo como el antiguo.

2. **Presentación y Socialización del protocolo**

Se procede a compartir para las personas presentes el protocolo de resolución de conflictos que ahora se llama Estrategias de solución de controversias. Se invita a leer y comprender cada párrafo.

El protocolo expone lo siguiente.

Se invita a una de las docentes a leer.

3. **Que es estrategias de solución de controversia.**

Se denomina resolución de controversias al conjunto de técnicas y habilidades que se ponen en práctica para buscar la mejor solución, no violenta, a un conflicto, problema o malentendido que existe entre dos o más personas e, incluso, personal.

4. **Que es un conflicto y que es una controversia.**

Conflicto: es un estado constante de desacuerdo entre dos o más partes.

Controversia. La controversia es la expresión de un conflicto en un momento específico, es una discusión o disputa por algún tema o asusto, al estar en desacuerdo con algo.

Es importante mencionar que se entiende por conflicto todo aquello que provoca un desencuentro entre personas, un problema personal ante una situación complicada y un enfrentamiento armado o violento.

Los conflictos laborales son de naturaleza distinta en función de las condiciones laborales que se hayan deteriorado. Un conflicto laboral es pues, la disputa de derecho o de interés que se suscita entre empleadores y empleados.

¿Qué entendemos por conflicto?

Los conflictos son inherentes a la vida social, son una fuerza que permite la transformación de las condiciones sociales, o como decía Estanislao Zuleta “una sociedad mejor es una sociedad capaz de tener mejores conflictos. De reconocerlos y de contenerlos. De vivir no a pesar de ellos, sino productiva e inteligentemente en ellos”. La estructura y dinámica del conflicto vienen determinados por la interacción de distintos factores (Lederach, 1984): los actores, el proceso y el tema o problema.

En este punto invitamos a hacer reflexión sobre yo como persona como me relaciono frente a el tema de que es un conflicto y como lo entiendo

5. **Tipos de conflictos**

Se pide a otra compañera a leer este punto ya que es muy importante tenerlo presente porque todos los conflictos no son iguales.

Es importante mencionar que existen diferentes tipos de conflictos, esto con el fin de saber cuáles son los mejores medios o técnicas para su solución. Los conflictos pueden ser:

- **Intrapersonales:**
- **Interpersonales:**
- **Intergrupal:**

No obstante, la solución de conflictos puede tener tanto un resultado positivo como negativo, eso dependerá del grado de dificultad y del interés que tengan los involucrados en buscar la mejor solución para todos.

6. Comunicación asertiva

Posteriormente se invita a reflexionar si en el jardín salamandra hay comunicación asertiva**.**

El jardín infantil salamandra considera que si hay una comunicación asertiva ya que se mejora la convivencia laboral esto ayuda a mejorar la resolución conflictos de todo el talento humano.

Expresar con claridad, y en forma apropiada al contexto y la cultura, lo que se siente, piensa o necesita.

La persona que se comunica asertivamente, expresa en forma clara lo que piensa, siente o necesita, teniendo en cuenta los derechos, sentimientos y valores de sus interlocutores. Para esto, al comunicarse da a conocer y hacer valer sus opiniones, derechos, sentimientos y necesidades, respetando las de las demás personas.

La comunicación asertiva se fundamenta en el derecho inalienable de todo ser humano a expresarse, a afirmar su ser y a establecer límites en las relaciones con las demás personas. Así se aumentan las posibilidades de que las relaciones interpersonales se lesionen menos y sea más sencillo abordar los conflictos.

Recomendaciones para la solución de conflictos o controversias

Ante la presencia de cualquier conflicto laboral en el jardín infantil salamandra se sigue las siguientes recomendaciones.

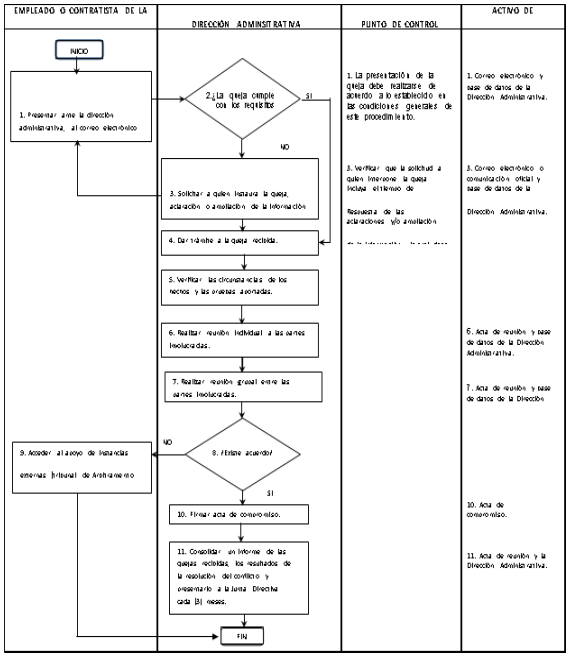
- Tratar de darse cuenta de los conflictos lo antes posible:
- Crear el ambiente:
- Reunirse para tratar el tema:
- Sea firme:

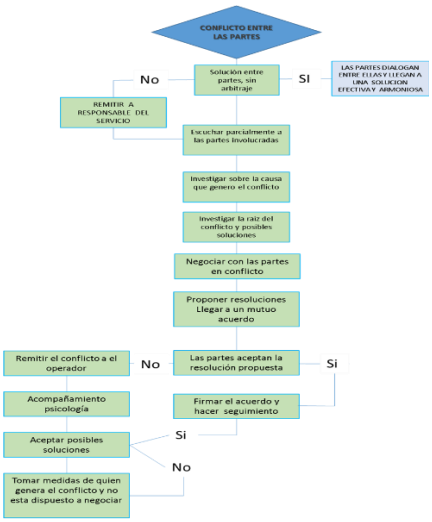
- Llegar a un acuerdo sobre el problema de manera conjunta:
- Explorar soluciones alternativas.

Acordar una solución: tratar de llegar a una solución sin realizar arbitraje.

7. Flujo grama descripción de actividades.

Para finalizar se socializa un flujo grama del paso a paso a realizar al momento de un conflicto, desde todas las dependencias, empleados, contratistas, familias o guarda de seguridad.





8. En el jardín salamandra como se hace promoción y sensibilización para la resolución de conflictos.

Se le realiza la pregunta ¿En el jardín salamandra como se hace promoción y simbolización para la resolución de conflictos? a lagunas de las personas presentes donde responde de la siguiente manera.

“Pues en el jardín se trabajan las campañas y por medio de ella llegamos a las familias y al talento humano”.

“algunos temas tratados en las campañas son buen trato, manejo de emisiones”

“Para llegar a las familias y al talento humano el jardín utiliza las carteleras, los folletos, videos, sensibilización por medio de la comunicación asertiva.”

9. **Agradecer por participar en la socialización del protocolo.**

Para finalizar se agradece a todo el talento humano por leer el protocolo de resolución de conflictos y se invita a que a sigan las recomendaciones.

Anexos:




MIS PERSC. FAVORI AS
me llaman
COODI

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

EN CONSTANCIA FIRMAN:

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
Yeni Patricia Morales Martínez	Responsable del Servicio	J.I. Salamandra	
Laura Nataly Vélez	Apoyo Administrativo	J.I. Salamandra	
Paola Duque Umbarila	Profesional Atención a P.I.	J.I. Salamandra	
Carmen Alexandra Velandia	Profesional Atención a P.I.	J.I. Salamandra	
Ingrid Marcela Maldonado	Profesional Atención a P.I.	J.I. Salamandra	
Leydi Yoana Hernández	Profesional Atención a P.I.	J.I. Salamandra	
Darlin Sayda Mosquera Vaca	Profesional Atención a P.I.	J.I. Salamandra	
Lizeth Paola Vivas Quiñones	Profesional Atención a P.I.	J.I. Salamandra	
Diana Sirley Sierra Chisco	Profesional Atención a P.I.	J.I. Salamandra	
Mayurly Parra Sierra	Profesional Atención a P.I.	J.I. Salamandra	
Diana Elizabeth Morales Martínez	Profesional Atención a P.I.	J.I. Salamandra	
Jeimmy Alexandra Muñoz	Auxiliar Pedagógica	J.I. Salamandra	
Claudia Viviana Félix Jiménez	Auxiliar Pedagógica	J.I. Salamandra	
Jennifer Rodriguez	Auxiliar pedagogica	J.I. Salamandra	

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Yeni Patricia Morales Martínez	Responsable del servicio	J.I Salamandra	
Paola Duque Umbarila	Profesionales y técnicas de Atención a P.I	J.I Salamandra	
Carmen Alexandra Velandia	Profesionales y técnicas de Atención a P.I	J.I Salamandra	
Marcela Maldonado	Profesionales y técnicas de Atención a P.I	J.I Salamandra	
Leydi Yoana Hernández	Profesionales y técnicas de Atención a P.I	J.I Salamandra	
Darlin Sayda Mosquera Vaca	Profesionales y técnicas de Atención a P.I	J.I Salamandra	
Lizeth Paola Vivas Quiñones	Profesionales y técnicas de Atención a P.I	J.I Salamandra	
Diana Sirley Sierra Chisco	Profesionales y técnicas de Atención a P.I	J.I Salamandra	
Mayurly Parra Sierra	Profesionales y técnicas de Atención a P.I	J.I Salamandra	
Diana Elizabeth Morales Martínez	Profesionales y técnicas de Atención a P.I	J.I Salamandra	
Jeimmy Alexandra Muñoz	Auxiliares de Atención P.I	J.I Salamandra	
Claudia Viviana Félix Jimenez	Auxiliares de Atención P.I	J.I Salamandra	

Laura Nataly Vélez	Apoyo Administrativo	J.I Salamandra	
María Aleyda Perea	Personal Aseo e Higiene	J.I Salamandra	Maria Aleyda Perea
Katherine Juliette Herrera Rodríguez	Personal Aseo e Higiene	J.I Salamandra	Katherine H.
Genny Alexandra Parra Sierra	Personal Aseo e Higiene	J.I Salamandra	Genny Parra.
Maribel Rincón Herrera	Personal Servicio de Alimentos	J.I Salamandra	Maribel Rincón
Olga Lucia Quina Pérez	Personal Servicio de Alimentos	J.I Salamandra	Olga Quina
María Teresa Puentes	Personal Servicio de Alimentos	J.I Salamandra	Maria T. Puentes

Elaboró: DIANA SIRLEY SIERRA- YENI MORALES

ACTA No 1

FECHA: Bogotá, 07 Julio 2026

HORA: 1:00 pm

LUGAR: JARDÍN INFANTIL SALAMANDRA

TEMA: INDUCCION Y REINDUCCION A EL TALENTO HUMANO DEL PLAN ESCOLAR DE GESTION DEL RIESGO Y CAMBIO CLIMATICO, BRIGADAS DE MERGENCIA, PLANES DE PRIMEROS AUXILIOS, DE EVACUACIÓN Y PLAN DE CONTINGENCIA.

ASISTENTES: Coordinadora, docentes, auxiliares pedagógicas, auxiliar administrativa, guarda de seguridad, servicios generales y de nutrición.

ORDEN DEL DÍA:

1. Saludo.
2. Dar a conocer el plan escolar de gestión de riesgos.
3. Conformación de las brigadas.
4. Preguntas dudas o inquietudes
5. Agradecer por la asistencia.

DESARROLLO:

1. Saludo

Siendo las 1:00 de la tarde se inicia con un saludo agradeciendo por estar presente se procede a informar el motivo del encuentro indicando que es para socializar el documento plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático y realizar un repaso para el personal antiguo y para el personal que ingresa nuevo al jardín..

2. Dar a conocer el plan escolar de gestión de riesgos.

Se procede a compartir pantalla y se expone el plan de gestión de riesgo donde se muestra hoja por hoja lo que contiene el plan se indicia con un breve resumen de la tabla de contenido.

Se explica que el Plan de Gestión del Riesgo (PGR) y cambio climático es un documento de la institución donde se un programa de actividades que pretende dar a conocer y poner en práctica, estrategias, conceptos y metodologías para poder reducir riesgos, prevenir desastres, y responder a eventualidades de riesgo que se presenten en el entorno escolar.

Se exponen los objetivos del plan, el alcance y especificaciones generales donde se da a conocer que se cuenta con:

- un comité de gestión de riesgo y se explica que es un comité, como se conforma y quienes son las personas que conforman este comité.
- unas brigadas de emergencia que son:
  - brigada de primeros auxilios
  - brigada conta incendios.
  - Brigada de evacuación.

Se explica los posibles riesgos que podemos tener dentro de la institución:

- Riesgos Naturales

  (Sismos, terremotos, deslizamientos, inundaciones.)

- Riesgos Antrópicos tecnológicos:

  (Incendio, fugas de gas, cortos circuitos, inundaciones.)

- Riesgos sociales:

  (Consumo de sustancias psicoactivas)

También se explica las acciones de cada brigada en el antes, durante y el después de una emergencia se recuerda quienes son las personas lideres de cada brigada y su apoyo.

Para lo cual el jardín salamandra cuenta con un “COMITÉ DE GESTIÓN DE RIESGO” y un plan de gestión de riesgo el cual cumple una función importante para saber actuar antes, durante y después de una emergencia, se les explica a todos los participantes que es el comité de gestión de riesgos es un conjunto de personas elegidas para desempeñar una labor determinada, especialmente si tiene autoridad representación de un colectivo o actúa en caso de una emergencia.

El comité de gestión está integrado al menos por 5 miembros, en representación del jardín que en el ámbito local tengan interés o injerencia en el área protegida.

Se les explica que la mayoría del talento humano del jardín está capacitado en primeros auxilios.

Cada miembro del jardín infantil pertenece a una brigada, la cual conoce y está capacitada para dar cumplimiento en caso de una emergencia.

El comité está dividido en grupos de trabajo según lo orientado por cada entidad reguladora. Según el Lineamientos para la Elaboración del plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático PEGR-CC el comité que corresponde para el jardín salamandra es el siguiente:

Establecimientos de Primera Infancia:

- **Coordinador (a):** Yeni Patricia Morales .

- **Docente Líder:** Docente líder en ausencia de coordinadora

  - Maryuri parra

- **SLIS:** Nombre del Subdirector(a) Local de Integración Social.

- **Grupo de Logística**: Este grupo está conformado por el personal de seguridad, servicios generales, cocina ,auxiliar administrativo y auxiliares pedagogicas, de allí se escoge un líder y se consigna el nombre en la estructura

  - Lider de logistica: Nathaly velez.

- **Grupo de Respuesta a Emergencias (Brigadas):**

Líder de Brigada.

  - Diana Morales: Brigada primeros auxilios,

  Apoyo: Marcela Maldonado

  - Paola Duque: Brigada contra incendios.

  Apoyo: Kimely Matta

  - Diana Sierra: Brigada de Evacuacion.

  Apoyo: Maryuri Parra

- **Grupo de Pedagogía en Gestión de Riesgo y Formación a la Comunidad:** Líder del Grupo que se encuentre asignado para el Proyecto de Gestión de Riesgo.

  - Darlin Mosquera.

- **Padres de familia y comunidad.**
    - -Madre de familia
    - Deissy Camacho Angulo- Madre de familia

Líderes del comité de gestión.

- **Coordinadora-** directora del comité- Yeni Patricia Morales
- **Grupo de logística** – líder Nataly Ramírez
- **Grupo de pedagogía gestión de riesgo y formación la comunidad**.- líder Darlin Mosquera .
- **Grupo de respuesta a emergencias**- líder Diana Morales.

Se expone que se cuenta con elementos para la atención de las emergencias como es el botiquín los extintores alarma, linternas, camilla, entre otros, donde se muestra el cuadro detallando lo que contiene el botiquín y los demás materiales y herramientas para atender una emergencia.

También se da a conocer los cuadros del plan de acción las líderes de cada plan de acción y las acciones antes, durante y después de una emergencia.

Se dan a conocer los planos de evacuación del jardín con su respectiva señalización.

Para finalizar de se muestra el mapa de acceso a el jardín donde se da conocer las diferentes vías de acceso las cuales son:

- Vía a Quiba
- Vía paraíso

Para finalizar se realiza un cuadro con la conformación del comité y se indica que se va a compartir en el grupo de whatsapp para que lo tengan presente.

3. Conformación de las brigadas.

Se le informa a todo el talento humano como quedan conformada las brigadas y Y se presenta a cada a persona encargada de las brigadas.

4. Preguntas dudas o inquietudes.

Luego de exponer el plan se realiza la pregunta si tiene dudas donde el talento humano responde que no hay preguntas ya que constantemente se esta trabajando y actualizando la información.

5. Agradecer por la asistencia y participar en la socialización.

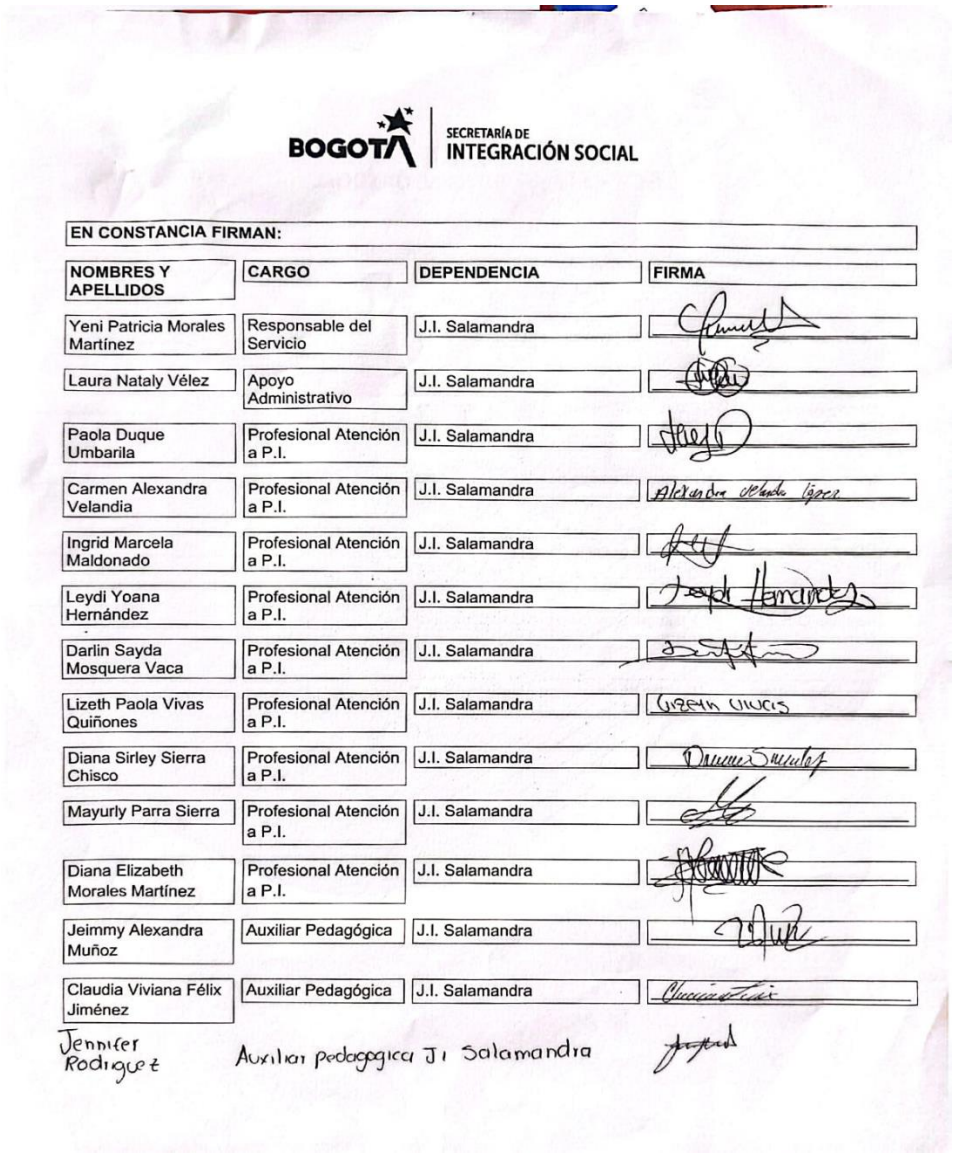
Para finalizar se agradece a todo el talento humano por su participación en la socialización del plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático.

Anexos:









BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

EN CONSTANCIA FIRMAN:

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
Yeni Patricia Morales Martínez	Responsable del Servicio	J.I. Salamandra	
Laura Nataly Vélez	Apoyo Administrativo	J.I. Salamandra	
Paola Duque Umbarila	Profesional Atención a P.I.	J.I. Salamandra	
Carmen Alexandra Velandia	Profesional Atención a P.I.	J.I. Salamandra	
Ingrid Marcela Maldonado	Profesional Atención a P.I.	J.I. Salamandra	
Leydi Yoana Hernández	Profesional Atención a P.I.	J.I. Salamandra	
Darlin Sayda Mosquera Vaca	Profesional Atención a P.I.	J.I. Salamandra	
Lizeth Paola Vivas Quiñones	Profesional Atención a P.I.	J.I. Salamandra	
Diana Sirley Sierra Chisco	Profesional Atención a P.I.	J.I. Salamandra	
Mayurly Parra Sierra	Profesional Atención a P.I.	J.I. Salamandra	
Diana Elizabeth Morales Martínez	Profesional Atención a P.I.	J.I. Salamandra	
Jeimmy Alexandra Muñoz	Auxiliar Pedagógica	J.I. Salamandra	
Claudia Viviana Félix Jiménez	Auxiliar Pedagógica	J.I. Salamandra	
Jennifer Rodriguez	Auxiliar pedagogica JI Salamandra		

Elaboró: DIANA SIRLEY SIERRA/ YENI MORALES

SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA

2026

SOCIALIZACION INDUCCION Y REINDUCCION PROCESOS PEDAGOGICOS

FECHA: Bogotá, D.C 07 JULIO 2026

HORA: 3:00 PM

LUGAR: jardín salamandra

TEMA: Socialización Inducción y reinducción procesos pedagógicos.

RESPONSABLE: coordinadora Yeni Patricia Morales

QUIEN LIDERA: Yeni Patricia Morales, Diana Elizabeth morales Martínez

OBJETIVO: Fomentar la inserción e integración efectiva del talento pedagógico en el Jardín Salamandra, promoviendo la socialización de las diversas medidas establecidas en el componente pedagógico para facilitar su adaptación al nuevo entorno.

ASISTENTES:responsable del servicio Yeni Morales, auxiliar administrativo, equipo pedagógico, Operarías Servicios generales, operarias de nutrición.

ORDEN DEL DÍA:

1) Tema.
2) Desarrollo de la reunión
3) Firma de asistencia.

DESARROLLO: A las 3:00 PM , se llevó a cabo una reunión significativa con las colaboradoras de los diferentes niveles del Jardín Infantil Salamandra, en la que se discutieron detalladamente los procesos pedagógicos que implementaremos en los próximos meses para fortalecer la calidad educativa que ofrecemos a nuestros niños y niñas, abordando diversos cambios necesarios a partir de un análisis profundo de las necesidades actuales de nuestros niños y niñas que nos permitirá adaptar nuestras

metodologías y enfoques de enseñanza; uno de los puntos más relevantes fue la importancia de seguir alimentando y enriqueciendo los nuevos ítems del proyecto pedagógico, tal como se hizo con éxito el año pasado, lo que nos ha permitido mantener un nivel de innovación y creatividad en nuestras prácticas educativas, siendo fundamental que continuemos en esta línea, prestando especial atención a las transiciones sensibles, seguras y armónicas, esenciales para el bienestar y desarrollo integral de los niños, integrándolas adecuadamente a los procesos pedagógicos para asegurar que cada etapa del aprendizaje esté alineada con los momentos de la práctica educativa, además de enfatizar la conexión con el trueque, eje central de nuestro enfoque pedagógico, que promueve el intercambio de conocimientos y experiencias entre los niños, fomentando un ambiente de colaboración y respeto mutuo; a través de esta reunión reafirmamos nuestro compromiso de crear un entorno educativo que se adapte a las necesidades de los niños y les brinde las herramientas necesarias para su desarrollo emocional, social y cognitivo, y con el trabajo en equipo de todas las colaboradoras, estamos seguros de que podremos implementar estos cambios de manera efectiva, contribuyendo al crecimiento y aprendizaje de nuestros estudiantes; aportes de las docentes como Yohana Hernández, quien destacó la importancia de las transiciones, Vivi Fe Félix, que enfatizó la conexión con el trueque, Paola Duque, que mencionó la necesidad de innovar en metodologías, Maryuri Parra, que subrayó que las necesidades actuales de los niños deben ser el centro de la planificación pedagógica, Kimeli Mata, que habló sobre la relevancia del trabajo en equipo, y Alexandra, que resaltó la importancia de empoderar a cada docente para aportar al proyecto pedagógico, junto con las perspectivas de otras docentes, enriquecieron la discusión y fortalecieron nuestro enfoque educativo.

"Truqueando, truqueando, exploro, juego y aprendo para contribuir a mi comunidad, se indica el objetivo que esta dado y se orienta a todo el talento pedagógico. La coordinadora realiza un cronograma para trabajar durante todo el año sobre el proyecto pedagógico, los ajustes que se deben realizar se harán en compañía de todo el talento humano, para que haya una participación colectiva y todas estén involucradas en su actualización.

Aspectos a mejorar

1. Ajustes al proyecto pedagógico
2. Socializar los item
3. Vincular a las familias en nuestro eje principal

Las docentes se comprometen a socializar los cambios elaborados en el proyecto y estar en constante sensibilización sobre el componente pedagógico.

Por otro lado, se llevará a cabo el proceso de empalme para el cambio de nivel educativo. En este contexto, cada docente del nivel anterior proporcionará un acercamiento personalizado a cada caso individual de los niños y las niñas, reconociendo que cada uno de ellos presenta características únicas. Es fundamental tener en cuenta que existen situaciones excepcionales, como riesgos alimentarios asociados a alergias, medicamentos que se les administran o enfermedades específicas que puedan afectar a algún niño o niña. Por lo tanto, la maestra que asuma la responsabilidad del nuevo nivel deberá estar plenamente informada de los cuidados especiales que requiere cada uno de estos niños, garantizando así una transición segura y adecuada a sus necesidades particulares.

Otro aspecto que se destacó en la reunión fue la revisión y ajustes del proyecto pedagógico previsto para el año 2025. En este contexto, se discutieron las modificaciones necesarias que se incorporarán en el documento actual, con el objetivo de desarrollar un nuevo proyecto pedagógico. Este nuevo enfoque será el resultado de una colaboración activa, en la que cada maestra tendrá la oportunidad de contribuir con sus ideas y sugerencias. A través de este proceso participativo, se buscará obtener un aval sólido y bien fundamentado, que refleje las necesidades y expectativas de la comunidad educativa.

En la reunión virtual celebrada hoy, se dio la bienvenida a los diferentes jardines que participan en el proceso de acompañamiento de los niños y niñas por parte de la subdirección. Durante la reunión, se abordaron temas relacionados con el año anterior y se presentaron algunos cambios que se han implementado para mejorar la prestación del servicio en los jardines infantiles.

La subdirección enfatizó la importancia de sensibilizar a todo el talento humano sobre la necesidad de crear un ambiente acogedor y seguro para los niños y niñas de diferentes niveles. Se destacó que el jardín debe ser un lugar donde los niños y niñas se sientan

cómodos y seguros, y donde puedan desarrollar sus habilidades y potencialidades.

Se informó que, para lograr este objetivo, es fundamental brindar un buen recibimiento y acogida a los niños y niñas, teniendo en cuenta que serán atendidos en grupos multimodales del 20 al 31 de enero. Para ello, se debe realizar una planeación cuidadosa, diseñando ambientes y espacios acogedores que inviten al juego, la exploración y el disfrute de los niños y niñas.

Se definió que los rituales compartidos serán entendidos como acontecimientos significativos que buscan potencializar el desarrollo y la apropiación de prácticas de cuidado. Es importante acompañar los momentos de cuidado, como la alimentación y el descanso, en los diferentes grupos, respetando los ritmos y tiempos particulares de cada niño y niña.

Finalmente, se destacó la importancia de que las docentes se reúnan para organizar un espacio de intercambio y planificación, con el fin de facilitar el inicio formal al jardín para los niños y niñas, y garantizar su bienestar y permanencia en el jardín. Es fundamental que los niños y niñas asistan a diario al jardín sin faltar, teniendo en cuenta la campaña de este año "tilín tilín lleva a tu niño y niña al jardín infantil".

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS


TECNOPOVA



En constancia de lo anterior firman

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Yeni Patricia Morales Martínez	Coordinadora	J.I Salamandra	
Diana Elizabeth Morales Martínez	Docente	J.I. Salamandra	

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

EN CONSTANCIA FIRMAN:

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
Yeni Patricia Morales Martínez	Responsable del Servicio	J.I. Salamandra	
Laura Nataly Vélez	Apoyo Administrativo	J.I. Salamandra	
Paola Duque Umbarila	Profesional Atención a P.I.	J.I. Salamandra	
Carmen Alexandra Velandia	Profesional Atención a P.I.	J.I. Salamandra	
Ingrid Marcela Maldonado	Profesional Atención a P.I.	J.I. Salamandra	
Leydi Yoana Hernández	Profesional Atención a P.I.	J.I. Salamandra	
Darlin Sayda Mosquera Vaca	Profesional Atención a P.I.	J.I. Salamandra	
Lizeth Paola Vivas Quiñones	Profesional Atención a P.I.	J.I. Salamandra	
Diana Sirley Sierra Chisco	Profesional Atención a P.I.	J.I. Salamandra	
Mayurly Parra Sierra	Profesional Atención a P.I.	J.I. Salamandra	
Diana Elizabeth Morales Martínez	Profesional Atención a P.I.	J.I. Salamandra	
Jeimmy Alexandra Muñoz	Auxiliar Pedagógica	J.I. Salamandra	
Claudia Viviana Félix Jiménez	Auxiliar Pedagógica	J.I. Salamandra	
Jennifer Rodriguez	Auxiliar pedagogica JI Salamandra		