



SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
SUPERVISIÓN JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS
BIENESTAR INTEGRAL
INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN 1

Código
Versión
Fecha
Página

No. CONVENIO

9167 - 2025

FECHA DE
SUSCRIPCIÓN

18 7 2025

FECHA DE INICIO

24 7 2025

FECHA DE
FINALIZACIÓN

29 6 2026

No. DE
INSTRUMENTO

11

FECHA DE
VERIFICACIÓN

19 2 2026

HORA DE INICIO

9:00 a. m.

PERIODO
VERIFICADO

FEBRERO 2026

NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL

LA CASITA DE SAN MIGUEL

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL

CALLE 128 B BIS A # 91 - 93

LOCALIDAD

SUBA

BARRIO

EL RINCON

TELÉFONO

3133818669 - 3104812146

CORREO ELECTRÓNICO

CASITADESANMIGUEL@COLOMBIAUTIL.ORG

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNAL

NA NA NA

CAMINADORES

NA NA NA

PÁRVULOS

74 46 28

PRE JARDÍN

82 78 70

JARDÍN

NA NA NA

CALIFICACIÓN: SOBRESALIENTE (SOB) SATISFACTORIO (SAT) A MEJORAR (AM) DEFICIENTE (DEF) NO APLICA (NA) NO VERIFICADO (NV)

EN LAS CASILLAS MARQUE SI, NO, NA o NV SEGÚN CORRESPONDA

COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO

1(C6) ¿Cumple con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos Técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS?

AM

2(C10) ¿Permite a labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de las orientaciones técnicas de calidad para la Atención Integral a la Primera Infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención?

SAT

3(C11) ¿Informa de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control?

SAT

4(C13) ¿Cumple con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Distrital Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital?

SAT

COMPROMISOS BIENESTAR INTEGRAL

1(C1) ¿Genera con toda la comunidad del jardín infantil (niñas, niños, familias cuidadores y talento humano) entornos protectores de la salud y prácticas cotidianas en los diferentes momentos de la atención que fomenten estilos de vida saludables y prevengan la enfermedad de acuerdo con lo establecido en los protocolos, normatividad vigente, en los anexos técnicos y documentos relacionados emitidos por la SDIS?

AM

A. ¿Presenta el soporte de verificación y seguimiento de la Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud?

AM

B. ¿Lleva el registro de la verificación de asistencia a la consulta de valoración integral de la salud y el desarrollo y a la valoración odontológica?

AM

C. ¿Verifica que todos los niños y niñas que asisten al Jardín Infantil cuenten con las vacunas completas según el esquema del PAI correspondiente a su edad?

AM

- D. ¿ En caso de requerirse, establece por escrito un compromiso con el padre, madre o cuidador del niño o niña y realiza seguimiento del cumplimiento de estos? AM
- E. ¿Cuentan con los soportes de disentimientos informados firmados por padres, madres o acudientes que se oponen a la vacunación por creencias, así como las notificaciones a salud realizadas en estos casos? NA
- a. Se evidencian los soportes de sensibilización sobre la importancia de la vacunación a los casos de disentimientos informados firmados por los padres o acudientes de los niños o niñas que, por creencias, no aplican el esquema de vacunación NA
- F. ¿Presenta la programación de Promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física? SI
- G. ¿Realizan la Promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física? SI

Fecha (s)	Tema (s)
9/02/2026	PROMOCIÓN Y MANEJO DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS AGUDAS (IRA)

- H. ¿Cuenta con los elementos mínimos de aseo personal para niños y niñas? (Se verifica mediante la lista de chequeo de aseo personal para niños y niñas) SI
- I. ¿La herramienta control de entradas y salidas de elementos de aseo personal para niños y niñas se encuentra actualizada? AM
- 2 (C3). ¿Implementa el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la SDIS.? NA

- A. ¿Cuentan con casos de niñas o niños con administración de medicamentos al interior del Jardín Infantil? NA

Complete la información del cuadro:

SOPORTES DE VERIFICACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS	SI/NO
Presenta soporte que confirme que el participante requiere la administración del medicamento estrictamente dentro del horario de atención de la unidad operativa.	NA
Presenta fórmula médica de la prescripción del medicamento con la información requerida	NA
Acta de verificación del caso con el padre, madre o acudiente.	NA
Consentimiento informado para la administración de medicamentos.	NA
Autorización para el traslado de la niña o el niño a un centro de salud cercano al jardín infantil.	NA
Formato Administración de medicamentos - FOR-PSS- 145	NA
Formato Ingreso de medicamentos - FOR-PSS- 146	NA
Formato Registro de novedades - FOR-PSS-309	NA
El medicamento cuenta con rotulo, fecha de caducidad, vigencia, se encuentra almacenado de manera adecuada (de acuerdo con las indicaciones del producto y con acceso restringido).	NA

- 3 (C5). ¿Cuenta con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimiento, realiza las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en estas e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control? SAT

	Número acta de Inspección Sanitaria	Concepto Sanitario	Fecha de emisión
EE	SB06N012306	FAVORABLE	22 DE OCTUBRE DE 2024
EPA	AS02N169910	FAVORABLE	04 DE FEBRERO DE 2025

A. ¿Gestiona y ejecuta las acciones necesarias para el cumplimiento de las condiciones higiénico-sanitarias en los plazos establecidos acorde con el acta de visita?

SI

Exigencias y recomendaciones de la Autoridad Sanitaria	Acciones para dar cumplimiento
<p>En el acta sanitaria para establecimientos de preparación de alimentos con fecha del 18/04/2025 se encontró lo siguiente:</p> <p>1.2 Desprendimiento de pintura en la pared cerca a ventana en área de almacenamiento</p> <p>1.3 Malla rota en ventana de área de almacenamiento</p> <p>2.1 Olleta con manija desprendida y olla con acumulación de carbonización en su superficie</p> <p>3.4 Planes de capacitación continua sin cronograma y evaluación de los temas vistos</p> <p>5.3 Pedal de recipiente de residuos sólidos averiado</p>	<p>Se realizaron las siguientes acciones para dar cumplimiento a lo descrito en el acta de acta sanitaria para establecimientos de preparación de alimentos:</p> <p>1.2 Se le realizó mantenimiento a la pintura de la pared cerca a ventana en área de almacenamiento</p> <p>1.3 Se reemplazó la malla rota en ventana de área de almacenamiento</p> <p>2.1 Se reemplazaron la olleta y olla</p> <p>3.4 Se realizó el cronograma y evaluación de los temas correspondiente al plan de capacitación continua</p> <p>5.3 Se reemplazó el recipiente de residuos sólidos</p>

B. ¿Presenta soporte de solicitud de visita a la autoridad sanitaria para actualización del concepto sanitario una vez se haya dado solución a las exigencias registradas en el acta de visita?

NA

N° y fecha de radicado de la solicitud de visita para EE NO APLICA

N° y fecha de radicado de la solicitud de visita para EPA NO APLICA

C. Informa en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario, a la Subdirección para la Infancia, de toda visita que se reciba por parte de la Secretaría Distrital de Salud.

NA

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

EE: No se recibió visita de sanitaria durante la ejecución del convenio, por tanto, no aplicó informar al supervisor

EPA: No se recibió visita de sanitaria durante la ejecución del convenio, por tanto, no aplicó informar al supervisor

4 (C6). ¿Realiza Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos.?

AM

A. ¿Define e implementa acciones sobre los incumplimientos y realiza seguimiento periódico para subsanarlos?

AM

Incumplimientos identificados	Acciones de mejora implementadas
<p>Se realizaron las autoevaluaciones del cumplimiento de los requisitos establecidos por la autoridad sanitaria para Establecimientos educativos y preparación de alimentos el 08/08/2025.</p> <p>A la fecha no se han realizado las autoevaluaciones de las condiciones sanitarias del jardín infantil tanto para establecimiento educativo como para preparación de alimentos.</p>	<p>No aplica toda vez que no se identificaron incumplimientos de los requisitos normativos</p>

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

SI

5 (C7). ¿Documenta e implementa el Plan de Saneamiento de acuerdo con lo establecido por la SDIS y en línea con el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil?

AM

A. ¿Presenta el Plan de Saneamiento del Jardín Infantil, documentado con cada uno de los programas, actualizado y ajustado a las características del jardín infantil y el mismo se encuentra a disposición de los entes de control y del talento humano?

SI

B. ¿Realiza la socialización del Plan de Saneamiento del Jardín Infantil con el Talento Humano?

SI

Realizó socialización de los temas "Control integral de plagas" y "Limpieza y desinfección de contenedores" los días 06/02 y 20/02 2026

C. ¿Aplica el Plan de Saneamiento en los cuatro programas: Limpieza y desinfección, Desechos sólidos, Control integral de plagas y Abastecimiento de agua?

SI

D. ¿Presenta diligenciado adecuadamente el formato de declaración de compromiso?

SI

E. ¿Diligencia adecuada y oportunamente los Formatos control del Plan de Saneamiento?

SI

Complete la información del cuadro:

Formatos control del Plan de Saneamiento	Fecha de diligenciamiento
Formato control de lavado y desinfección del tanque de agua potable - FOR-PSS-064	26/01/2026
Formato seguimiento a soluciones desinfectantes - FOR-PSS-065	18/02/2026
Formato inspección de la presencia de plagas - FOR-PSS-066	16/02/2026
Formato inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques - FOR-PSS-067	16/02/2026
Formato lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas - FOR-PSS-068	18/02/2026
Formato registro del control de plagas - FOR-PSS-069	26/01/2026
Formato verificación de hermeticidad - FOR-PSS-071	16/02/2026

F. ¿Cuenta con la Tabla de Dosificación del Hipoclorito de Sodio (NaClO) con concentración al 5,25% y con un elemento medidor del desinfectante?

SI

G. ¿Clasifica, señala y almacena de manera organizada, los elementos de aseo de acuerdo con la tabla de colores (la cual debe estar expuesta en un lugar visible)?

SI

H. ¿Los insumos para el aseo cumplen con los requisitos mínimos de rotulado como nombre del producto, registro de lote, cantidad, fecha de fabricación y fecha de vencimiento, acorde con sus características?

SI

I. ¿Presenta las fichas técnicas y de seguridad de todos los productos químicos de aseo usados en la Unidad Operativa?

SI

J. ¿Los aspersores de reenvase se encuentran limpios, desinfectados y rotulados con la indicación de uso, porcentaje de hipoclorito y fecha de preparación?

SI

K. ¿Cuenta con los elementos mínimos de aseo institucional? (Se verifica mediante la lista de chequeo de aseo institucional.)

SI

L. ¿La herramienta control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional, se encuentra actualizada?

AM

M. ¿Realiza el lavado y desinfección del tanque de almacenamiento de agua potable, mínimo cada seis meses?

SI

N. ¿Presenta el certificado de lavado y desinfección de tanque(s) expedido por una empresa autorizada por la Secretaría Distrital de Salud, adjuntando el Concepto Sanitario Favorable de la empresa, la ficha técnica de los productos utilizados y la descripción del proceso realizado?

SI

Número, tipo (aéreo o subterráneo) y capacidad de los tanques de almacenamiento de agua potable con que cuenta la Unidad Operativa:

3 TANQUES AÉREOS - POR 1000 LITROS CADA UNO

Fecha de higienización de tanque(s) de almacenamiento de agua potable:

26 DE ENERO DE 2026

Nombre de la empresa que realizó la higienización de los tanques de almacenamiento de agua potable:

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

- O. ¿Las mallas o anejos de protección, ubicadas en las ventanas que se comunican con el ambiente exterior, son en material no corrosivo y fácilmente removibles para su limpieza y desinfección?
- P. ¿Los accesos y alrededores se mantienen limpios y libres de acumulación de basuras?
- Q. ¿Los techos y paredes están libres de suciedad, condensación, formación de mohos y hongos y desprendimiento superficial?
- R. ¿Las uniones entre paredes, y entre estas y los pisos se encuentran en buen estado, impidiendo la acumulación de suciedad y permitiendo la adecuada limpieza y desinfección?

SI

SI

SI

SI

6 (C8). ¿Implementa el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al Equipo Humano del servicio de alimentación, servicios generales y personal encargado de la Sala Amiga de la Familia Lactante. Realiza sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación?

AM

- A. ¿El personal manipulador de alimentos presenta estricta limpieza e higiene personal y aplica las buenas prácticas higiénicas en sus labores según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013, evitando la contaminación del alimento y de las superficies de contacto con este?

SI

Plan de Educación sanitaria					
Fecha (s)	Participantes - Equipo Humano			Duración	Tema (s)
	Servicio alimentación	Servicios generales	Encargado (s) SAFL y otros		
31/07/2025 11/08/2025 17/09/2025 05/09/2025 24/10/2025 10,12,15/11/2025	Maria Camila Alfonso Moreno Wendy Johana Paba Fontalvo Olga Lucia Vega	Claudia Sabogal Rodríguez Nohora Lucía Sierra Rubenis Arredondo	No aplica	1 hora 1 hora 2 horas 1 hora 2 horas 4, 3 y 3 horas	1. PS y prog.limp. y desinfect. 2.Conservación de alts. 3. ETAs 4. BPM 5. Concep. manipulación alts. 6. Plan capacitación cont.
04/02/2026 10/02/2026	Wendy Johana Paba Fontalvo Olga Lucia Vega	Claudia Sabogal Rodríguez Nohora Lucía Sierra Rubenis Arredondo	No aplica	2 horas 2 horas	7. PS y prog.limp. y desinfect. 8.Conservación de alts.

- B. ¿El personal a cargo del servicio de alimentación cumple con las especificaciones referentes a la certificación médica?

SI

Certificación médica del personal a cargo del servicio de alimentación			
Nombre de manipuladores de alimentos	Certificado médico Fecha de emisión	Nombre de manipuladores de alimentos	Certificado médico Fecha de emisión
Olga Lucia Vega	23/07/2025	NA	NA
Wendy Johana Paba Fontalvo	23/07/2025	NA	NA
NA	NA	NA	NA

- C. ¿El uniforme del personal manipulador de alimentos cumple los requisitos establecidos en el Anexo Técnico?

SI

Verificación del uniforme del personal manipulador de alimentos	SI/NO
Es de color claro (excepto grises), con cierres o cremalleras y/o broches en lugar de botones u otros accesorios que puedan caer en el alimento; sin bolsillos ubicados por encima de la cintura.	SI
En caso de utilizarse delantal, este permanece atado al cuerpo en forma segura para evitar la contaminación del alimento y accidentes de trabajo.	SI
Presentan botas o calzado cerrado, impermeable, antideslizante sin tacón.	SI
Portan gorro o malla y tapabocas desechable.	SI
Se mantiene el cabello recogido y cubierto totalmente mediante mallas, gorro u otro medio efectivo.	SI
Usan guantes de caucho de diferente color, de acuerdo con el tipo de actividad y código de colores.	SI
No se usa maquillaje ni accesorios (anillos, aretes, reloj, joyas, accesorios, etc.)	SI
Las personas que ingresan al área de servicios de alimentos, cumplen con las medidas de protección y sanitarias descritas en el Anexo Técnico, la Resolución 2674 de 2013 y lo establecido en los estándares relacionados.	SI

D.	¿Realiza la sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación?	SI
E.	¿Los profesionales que participan en actividades de asistencia en los momentos de alimentación emplean las mismas condiciones como manipulador de alimentos, establecidas en la Resolución 2674 de 2013, en lo relacionado con las adecuadas practicas higiénicas y medidas de protección (durante el procedimiento de asistencia en el momento de la alimentación)?	SI
F.	¿Cuenta con los elementos mínimos de aseo personal para colaboradoras y colaboradores? (Se verifica mediante la lista de chequeo de aseo personal para colaboradoras y colaboradores)	SI
G.	¿La herramienta control de entradas y salidas de elementos de aseo personal para colaboradoras y colaboradores, se encuentra actualizada?	AM
7 (C9).	¿Documenta e implementa frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente, así como las Acciones para la prevención y manejo de desperdicios de acuerdo con lo descrito en el protocolo, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y las orientaciones de SDIS?	
SAT		
A.	¿Presenta un documento que incluye los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos?	SI
B.	¿Socializó los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, Buenas Prácticas de Manufactura y contó con el soporte? Se programó para el mes de marzo de 2026	NA
C.	¿El proceso de recibo de los alimentos se ajusta a los días y horarios establecidos por grupo de alimentos, en el plan de compras?	SI
D.	¿Los productos de panadería, galletería y bizcochería están libres de bromato de potasio?	SI
E.	¿La leche entera y derivados lácteos cumplen lo dispuesto en la norma y presentan uno de los procesos de higienización contemplados en las mismas?	SI
F.	¿La leche utilizada en las preparaciones es líquida, de acuerdo con lo contemplado en el análisis nutricional de la minuta de alimentos?	SI
G.	¿Adquieren aceite vegetal de una sola fuente, cumpliendo con las condiciones generales dispuestas en la Resolución 2154 de 2012?	SI
H.	¿Adquieren fruta entera para la elaboración de los jugos, asegurando el aporte de vitaminas y fibra?	SI
I.	¿Los alimentos envasados y materias primas que se adquieren, cumplen con la normatividad de rotulado, según la Resolución 5109 de 2005 o aquella que la modifique o sustituya, y se encuentran con fecha de caducidad vigente?	SI
J.	¿Implementan el método de rotación de alimentos PEPS (Primeros en Entrar – Primeros en Salir)?	SI
K.	¿Los alimentos almacenados se encuentran rotulados de forma visible, con nombre del alimento, fecha de ingreso, fecha de egreso (frutas, verduras, tubérculos, raíces y plátanos), fecha de vencimiento y nombre del personal manipulador a cargo?	SI
L.	¿Los alimentos se encuentran almacenados de manera ordenada evitando la contaminación cruzada?	SI
M.	¿Presenta el Plan de Compras de alimentos, con el listado de alimentos con el que se dará cumplimiento de la Minuta de alimentos (minuta patrón, el ciclo de menús y el análisis del aporte nutricional), entrega de alimentos equivalentes a la jornada liberada y paquetes alimentarios de jornada pedagógica?	SI
N.	¿Diligencia adecuada y oportunamente los Formatos control de los procesos del servicio de alimentos?	SI

Complete la información del cuadro:

Formatos control Procedimiento Operación Entrega de Apoyos Alimentarios	SI/NO/NA
Formato Plan de Compras	SI
Formato Recepción de alimentos	SI
Formato Verificación transporte de alimentos	SI
Formato Control de entrada y salida de alimentos	SI
Formato Control de temperatura de equipos de refrigeración	SI
Formato Control de temperatura de equipos de congelación	SI
Formato Preparación de alimentos	SI
Formato Autorización Cambio de Preparaciones	NA
Formato Control y medición de desperdicios de alimentos FOR - PSS - 803	SI

- O. ¿La cantidad de alimentos registrados en el formato de recepción de materias primas coincide con la cantidad de alimentos registrados en el formato de entradas y salidas de alimentos?
- P. ¿Existe coincidencia entre los saldos de alimentos registrados en el formato de entradas y salidas de productos, con las existencias de la alacena?
- Q. ¿Presenta una Tabla de cálculo para la compra de alimentos que determine la cantidad de alimentos a solicitar a los proveedores y la cantidad de alimentos a retirar de la alacena, teniendo en cuenta la asistencia diaria de niños y niñas?
- R. ¿Mediante el uso de la tabla de cálculo y de acuerdo con la minuta del día y asistencia de participantes, define las cantidades de alimentos a utilizar?

SI

SI

SI

SI

Complete la información del cuadro:

Verificación de la cantidad de alimentos, según la asistencia del día, Minuta Patrón, ciclos de menús y análisis nutricional			
Menú No. 14		Peso neto o bruto en gramos	
Preparación	Alimento	Cantidad establecida	Cantidad existente
YOGURT	YOGURT	8.820 mL	11.000 mL
ALMOJABANA	ALMOJABANA	2.660 g	3.490 g
GRANADILLA SIN CASCARA	GRANADILLA SIN CASCARA	14.700 g	15.800 g

- S. ¿En el pre-alistamiento se realiza selección, clasificación e higienización de los alimentos, cuando así se requiera y previo al pelado, corte y picado, etc, según sea la preparación?
- T. ¿En el pre-alistamiento los alimentos son seleccionados, alistados y empacados en bolsas de polietileno de un solo uso, transparentes cerradas y rotuladas ?
- U. ¿Para las niñas y los niños menores de 1 año, la fórmula infantil se preparó acorde con el " Protocolo preparación de fórmulas infantiles- PTC-PSS-098"?
- V. ¿En caso de realizar intercambios de alimentos, presenta los soportes establecidos en el Anexo Técnico?
- W. ¿Antes de iniciar el servido de los alimentos cuenta con el plato modelo pesado para todos los grupos de edad presentes en la unidad operativa?
- X. ¿En el servido de los alimentos utiliza utensilios aforados o estandarizados, con el fin de lograr exactitud en la medición de las porciones establecidas, optimizando los tiempos de servido?
- Y. ¿Para el servido de los alimentos utilizan utensilios (cucharas, cucharones, trinchas, pinzas, pocillos para medir, vasos, etc.) y por ningún motivo sirven alimentos directamente con las manos?
- Z. ¿Cuándo el menú incluye fruta, queso o postres sin empaque primario se sirven en postreras o plato dulce?
- AA. ¿La persona responsable del servido de alimentos conoce las porciones establecidas para cada grupo de edad?
- AB. ¿El servido se realiza una vez los niños y las niñas se encuentran en el área de alimentación?
- AC. ¿Realiza el servido de los alimentos en la vajilla indicada y con los cubiertos requeridos, limpios, secos y en buen estado, de tal forma que el consumo sea agradable e higiénico, en ningún caso se sirven alimentos en envase desechable?
- AD. ¿Presenta soporte de las acciones asociadas al Protocolo Prevención y manejo adecuado de desperdicios de alimentos en el servicio de alimentación o el documento que lo modifique o sustituya?
- a. ¿Participa el Profesional de Nutrición y el delegado del Jardín Infantil, en la Jornada realizada por la Subdirección de Nutrición para la socialización del Protocolo Prevención y manejo adecuado de desperdicios de alimentos en el servicio de alimentación o el documento que lo modifique o sustituya? No han habido convocatorias desde el inicio de este convenio
- b. ¿El responsable, el Profesional de Nutrición y/o el delegado del Jardín Infantil realiza la socialización del Socialización del Protocolo, prevención y manejo adecuado de desperdicios de alimentos en el servicio de alimentación con el equipo humano del servicio de alimentos y de servicios generales dentro de los 15 días hábiles siguientes a la participación en la jornada de fortalecimiento y lo replica cuando ingresa personal nuevo al Jardín Infantil? 31 de julio de 2025 con el equipo humano liderado por la responsable del servicio.
- c. ¿Reporta la información solicitada con relación al Formato Control y medición de desperdicios de alimentos, con la periodicidad establecida? No aplica

SI

SI

NA

NA

SI

SI

SI

SI

SI

SI

SI

NA

SI

NA

8 ¿Cuentan con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura?

(C11).

SAT

- A.** ¿Los equipos y menaje se encuentran en adecuado estado de funcionamiento?
- B.** ¿Los equipos y utensilios están diseñados, contruidos, instalados y mantenidos de manera que se evite la contaminación del alimento y facilite la limpieza y desinfección de sus superficies?
- C.** ¿Todas las superficies de contacto directo con el alimento poseen un acabado liso, no poroso, no absorbente y están libres de defectos, grietas, intersticios, material desprendible y otras irregularidades?
- D.** ¿Los equipos, utensilios y menaje no contienen partes en madera?
- E.** ¿Los utensilios y menaje de preparación, están almacenados en un lugar que los proteja del polvo, insectos y roedores?
- F.** ¿Dispone de equipo y menaje suficiente para el funcionamiento del servicio de alimentación? (Se verifica mediante las listas de chequeo de la dotación de elementos del servicio de alimentos)
- G.** ¿El inventario de dotación de elementos del servicio de alimentos, se encuentra actualizado?
- H.** ¿La unidad operativa cuenta con el cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de la dotación del servicio de alimentos, y lo implementa?

SI

SI

SI

SI

SI

SI

SI

SI

9 ¿Implementó para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales - APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS?

(C12).

NA

Modificaciones alimentarias:

- A.** ¿Implementa las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil, de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS?
- B.** ¿Presenta soporte emitido por el médico y/o profesional en Nutrición y Dietética tratante donde se verifique la necesidad de modificaciones alimentarias?
- C.** ¿Cuenta con soporte (actas-correos) de las orientaciones de cambio alimentos y/o preparaciones dadas por el profesional en Nutrición de la SDIS.?

NA

NA

NA

Suministro de Alimentos para propósitos médicos especiales - APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas):

- D.** ¿Presenta fórmula medica donde se indique el tiempo, los momentos y la dosificación del Alimento para propósitos médicos especiales - APME?
- E.** ¿Presenta acta del profesional en nutrición asignado al Jardín Infantil donde se registre la necesidad del suministro del complemento o formula nutricional?
- F.** ¿Se evidencia acta con las orientaciones de almacenamiento, preparación y suministro de los Alimentos para propósitos médicos especiales - APME de la profesional en nutrición designada con la familia y cuidadores?

NA

NA

NA

10 ¿Suministró a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5, Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social?

(C13).

SAT

- A.** ¿Para las niñas y los niños de los grupos de edad de 6 a 8 meses, 29 días y de 9 a 11 meses, 29 días, no se agregó azúcar, miel, panela, chocolate ni sal a ninguna de las preparaciones, acorde con lo establecido en la minuta patrón?
- B.** ¿Mantiene disponible el ciclo de menús en un lugar visible para los padres y madres de familia, cuidadores y personal manipulador de alimentos?
- C.** ¿Suministra los alimentos y preparaciones respetando los intervalos de tres (3) horas para el consumo de alimentos?
- D.** ¿Las profesionales y técnicas de atención a primera infancia, realizaron el acompañamiento y asistencia a las niñas y los niños durante los tiempos de alimentación?
- F.** Cuando las niñas y los niños deben retirarse del Jardín Infantil antes de tomar las onces, ¿entrega los alimentos equivalentes a este tiempo de comida, para consumo en casa y contiene derivado de cereal, lácteo UHT (bebida) y fruta de mano?

NA

SI

SI

SI

SI

- G. ¿Suministró a las niñas y niños con calidad y oportunidad los alimentos y las preparaciones establecidas, en la minuta patrón y el ciclo de menús establecido por la SDIS?

SI

Verificación del peso servido y de las características organolépticas de las preparaciones suministradas												
Menú No. 14	Grupo de edad: 3 - 5 años		Población: 70						Muestra: 5			
Alimento o Preparación	Porción g/ml	Tolerancia g/ml	Gramajes obtenidos						S*	O*	A*	T**
HIGADO DE RES EN TROCITOS ENCEBOLLADO	39	39 - 44 g	40	41	40	57	53		C	C	C	92
ARROZ BLANCO	51	46 - 56 g	52	56	52	52	52		C	C	C	94
CALABAZA CON ARVEJA VERDE FRESCA GUISADA	75	68 - 83 g	75	77	81	85	80		C	C	C	95
CHIPS DE YUCA	36	32 - 40 g	38	39	37	37	39		C	C	C	90
JUGO DE MARACUYA	150	135 - 165 mL	157	158	162	154	163		C	C	C	2

Los datos de población y muestra están basados en el plan de muestreo simple (NTC-ISO 2859-1).

*Marcar C si es característico y NC para no característico, para S (sabor), O (olor) y A (aspecto)

**Registrar la temperatura de conservación de los alimentos (T), en grados centígrados.(conservación calientes => 60°C)

Para bebidas calientes tipo coladas debe asegurarse que el alimento se encuentre entre 40°C a 50°C para iniciar su distribución y consumo.

- 11 (C14). ¿Promueve y protege la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la estrategia de Sala Amiga de la Familia Lactante según los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social y garantiza la oportuna documentación, en el Sistema Misional y herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin?

NA

- A. ¿Diligencia el Instrumento de autoapreciación de acuerdo a lo evidenciado en la unidad operativa?
- B. Cuenta con el concepto de autoapreciación emitido por SDIS
- C. ¿Cuenta con el plan de mejoramiento proyectado y presenta los soportes de ejecución?

NA

NA

NA

Observaciones y recomendaciones reportadas	Plan de mejoramiento implementado
NO APLICA	NO APLICA

- D. ¿El talento humano cuenta con certificado de cualificación en lactancia materna y alimentación infantil saludable? (mínimo 12 horas y vigencia 4 años). NA
- E. ¿Implementa prácticas sanitarias en los procesos de extracción, manipulación, rotulado, conservación y suministro de leche humana? NA
- F. ¿El espacio dispuesto para la operación de la Sala Amiga de la Lactancia Materna cuenta con la dotación mínima y en buen estado? (Se verifica mediante la lista de chequeo de la SAFL) NA
- G. ¿Cuenta con el cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de la dotación de la SAFL, y lo implementa? NA
- H. ¿La temperatura de la nevera de la SAFL presentó las temperaturas requeridas acorde con lo descrito en el Protocolo promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna en jardines infantiles públicos, privados y casas de pensamiento intercultural? NA
- I. ¿Diligencia adecuada y oportunamente los Formatos control de la Sala Amiga de la Familia Lactante -SAFL? NA

Complete la información del cuadro:

Formatos control de la SAFL	Observaciones
Formato control de temperatura de la nevera/congelador	NA
Formato uso de la Sala Amiga-Ficha SIRBE	NA
Formato cronograma grupo de apoyo a la lactancia materna	NA

COMPROMISOS EQUIPO HUMANO

1. ¿Garantiza la vinculación de las y los colaboradores requeridos? (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños) AM

PERFILES	ESTRUCTURA DE COSTOS	TH REQUERIDO (MATRICULADOS)	TH CONTRATADO	ASISTENTES	REEMPLAZOS
Responsable del jardín infantil	1	1	1	1	NA
Dinamizador pedagógico al jardín infantil	0	0	0	0	NA
Profesional de atención a la primera infancia	10	8	8	8	NA
Auxiliar de atención a la primera infancia	3	2	2	2	NA
Auxiliar de servicios generales	3	3	2	2	NA
Personal manipulador de alimentos	3	3	2	3	NA
Auxiliar Administrativo	1	1	1	1	NA

- 1.1 ¿Garantiza la contratación del remplazo de las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria.

SI ☐ NO ☒

2. ¿Cuenta con oficio de verificación de perfiles para las y los colaboradores contratados? SAT

3. ¿Garantiza la dedicación exclusiva de las y los colaboradores del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico? SAT

4. ¿Se encuentra el servicio de vigilancia en el jardín infantil? SAT

SI ☒ NO ☐

SEGUIMIENTO A LA VERIFICACIÓN ANTERIOR

En seguimiento con las observaciones a mejorar, se encontró que:

COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO. 1(C6). Subsanó observación a mejorar toda vez que se evidenció que contó con los protectores en las barandas del pasillo de la cocina.

5 (C7). R. Subsanó la observación de mejora toda vez que se evidenció que cuenta con los zócalos del segundo piso y pasillo de la cocina. Asimismo, el primer escalón del tercer piso hacia el segundo se encontró en buen estado, y las medias cañas del la zona del comedor están en buen estado.

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN

Se realizará sensibilización con el equipo de docentes en cuanto al correcto diligenciamiento de los formatos de seguimiento, ya que ellas conocen los procedimientos y formatos.

En cuanto a los arreglos locativos se realizarán en la primera semana de marzo. Frente al requerimiento por la falta de contratación de personal de aseo e higiene y manipulación de alimentos, se han enviado varias veces y los devuelven, se envían con las correcciones y aun así se devuelven. Se realizarán los ajustes que se requieran para dar cumplimiento.

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

1(C1). A. Se deja observación a mejorar toda vez que la verificación y seguimiento de la afiliación a salud se registra en cuaderno, pero no en el formato establecido. Se recomienda diligenciar y actualizar el formato con los soportes correspondientes.

1(C1). B. Se deja observación a mejorar toda vez que el seguimiento a las valoraciones (salud y odontológicas) está en cuaderno, pero no en el formato definido. Se recomienda consolidar la información en el formato y mantenerlo actualizado.

1(C1). C. Se deja observación a mejorar toda vez que la verificación del esquema PAI se registra en el cuaderno, pero no en el formato requerido. Se recomienda trasladar la información al formato y asegurar el seguimiento de esquemas pendientes.

1(C1). D. Se deja observación a mejorar toda vez que no se evidencian compromisos establecidos por escrito con el padre, madre o cuidador cuando se requiere, ni el respectivo seguimiento a su cumplimiento. Se recomienda implementar el formato de registro de novedades para formalizar los compromisos, definir fechas de cumplimiento y realizar seguimiento periódico, y archivar los soportes en el expediente del participante.

1(C1). I. Se deja observación a mejorar toda vez que la herramienta de control de entradas y salidas de elementos de aseo personal para niños y niñas no se encuentra actualizada, lo que dificulta la trazabilidad y el seguimiento del inventario. Se recomienda actualizarla de manera periódica y dejar registro de responsables y fechas de verificación.

4 (C6). A. Se deja observación a mejorar toda vez que no se evidencian las autoevaluaciones de las condiciones sanitarias del jardín infantil. Se recomienda realizar y documentar las autoevaluaciones correspondientes antes de finalizar febrero de 2026.

5 (C7). L. Se deja observación a mejorar toda vez que la herramienta de control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional no se encuentra actualizada, lo que limita la trazabilidad y el control del inventario. Se recomienda actualizarla periódicamente, registrando fechas y responsables.

5 (C7). Se deja observación a mejorar toda vez que se evidenció que en el segundo piso los sanitarios presentan fallas en el sistema de descarga (botón de bajada) y que el orinal se encuentra deshabilitado. Se recomienda realizar la reparación y puesta en funcionamiento de los equipos sanitarios a la mayor brevedad y dejar soporte del mantenimiento realizado.

6 (C8). G. Se deja observación a mejorar toda vez que la herramienta de control de entradas y salidas de elementos de aseo personal para colaboradoras y colaboradores no se encuentra actualizada, dificultando el seguimiento del consumo y la reposición oportuna. Se recomienda actualizarla de forma periódica e incluir fecha y responsable de cada registro.

COMPONENTE DE EQUIPO HUMANO. 1. Se deja observación a mejorar toda vez que, de acuerdo con el equipo humano requerido, se encuentra pendiente la vinculación del perfil de Auxiliar de Servicios Generales. La responsable del Jardín Infantil refiere que se encuentra realizando el trámite correspondiente y que ya remitió el aval para su aprobación. Se recomienda finalizar la vinculación a la mayor brevedad posible.

a). La responsable del jardín infantil informa que realizó la sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación el día 17 de febrero de 2026.

Esta visita generó requerimiento: SI ☒ NO ☐

Se genera requerimiento toda vez que se evidencia que un participante salió del Jardín Infantil el día de ayer (18/02/2026) sin que el equipo humano lo advirtiera, llegó hasta una avenida y fue retornado por vecinos. Adicionalmente, el Jardín Infantil no informó oportunamente lo ocurrido a la familia, quien se enteró por terceros. Estos hechos evidencian fallas en las medidas de seguridad, así como en el registro y gestión de la novedad, al no realizarse de manera inmediata y conforme a las orientaciones establecidas, puesto que la novedad se realizó al día siguiente de los hechos (19/02/2026). Debido a la complejidad de los hechos, la supervisión realizará un estudio de caso, el cual alimentará este requerimiento.

Adicionalmente, durante la visita se identificó una manipuladora de alimentos en el área de cocina sin el aval correspondiente, lo cual representa un incumplimiento de los compromisos del equipo humano para la prestación del servicio y un riesgo en el componente de bienestar integral.

Anexos: documentos y número de folios

1. Planilla de asistencia: 1 folio
2. Formato de novedades de equipo humano: 1 folio
3. Soportes de requerimientos: 5 folios

	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: YUDID COLOMBIA ROMERO LEMUS	NOMBRE: OLASKY JOSÉ GAMARRA CASTILLO
N° DE IDENTIFICACIÓN: 52209718	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1001822504
CARGO: RESPONSABLE DEL JARDÍN INFANTIL	CARGO: APOYO A LA SUPERVISIÓN
	HORA DE FINALIZACIÓN: 3:30 PM

JARDÍN INFANTIL: Jic Casita de San Miguel

CONTRATO: 9167-2025

FECHA: 19-02-2026

Profesional Responsable del Jardín Infantil	1	Dinamizador pedagógico al jardín infantil	0	Profesionales de atención a primera infancia	8	Auxiliares de atención a primera infancia	2	Auxiliar Administrativo	1	Auxiliar de Servicios Generales	3	Personal manipulador de alimentos	3	Total	18
---	----------	---	----------	--	----------	---	----------	-------------------------	----------	---------------------------------	----------	-----------------------------------	----------	-------	-----------

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELÉFONO	FIRMA
1	Unidad Colombia Bono	52209718	Responsable	Especialización	313381869	[Firma]
2	Laura Castano	1019150976	Profesional API	Lic. Educación Infantil	314346437	[Firma]
3	Katherine Molano	1019125570	Profesional a la atención a la infancia	Lic. Pedagogía Infantil	3175047016	Katherine Molano
4	Milisy Perez	1003358907	Profesional API	Lic. Educación Infantil	3024521235	[Firma]
5	Leidy Espadas	1110456098	Profesional API	Lic. Educación Infantil	318609217	Leidy C.
6	Angie Caicedo	1019115245	Profesional API	Lic. Pedagogía Infantil	3213220906	[Firma]
7	Andrés Florián	1052277040	Profesional API	Lic. Educación Infantil	3272866928	Andrés Florián
8	Faridelo Romero	52456603	Profesional API	Lic. Educación Infantil	3158157450	Faridelo R.
9	Pala BORDOQUE TELER	104284982	Profesional API	Lic. Educación Infantil	312184583	Pala Bordoque
10	Camilo Perdomo Suso	101946475	Auxiliar de atención a primera infancia	Técnica primera infancia	3194572377	Camilo
11	Nancy Geronzi Gorte	1121712382	Auxiliar de atención a primera infancia	Tc. primera infancia	3245047321	[Firma]
12	Ingrid Pati Alcantar	1019138080	Aux Adm	Tec. RPHH	3804780400	[Firma]
13	Nahora L Sierra	39953708	AUX S General	Bachiller	3103143185	[Firma]
14	Claretha Seguel	32604479	SEU General	Bachiller	3242154679	[Firma]
15	Wendy Johanci Pabon	1065806521	Personal Manipulador de Alimentos	Bachiller	3104042875	Wendy P.
16	Clara Lucia Caga	52800314	Personal Manipulador de Al.	Bachiller	3133416500	[Firma]
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						

 <small>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL		Código
	SUPERVISIÓN JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS		Versión
	ANEXO VERIFICACIONES APOYO A LA SUPERVISIÓN		Fecha
	RELACIÓN AUSENCIAS DE EQUIPO HUMANO		Página

No. CONVENIO	FECHA DE LA VERIFICACIÓN			NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
9167 - 2025	19	2	2026	LA CASITA DE SAN MIGUEL

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	MOTIVO Y SOPORTE	REEMPLAZO
MARIA CAMILA ALFONSO MORENO	PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	MOTIVO: RENUNCIA SOPORTE: SIN SOPORTE TIEMPO: 18/02/2026	NOMBRE DEL REEMPLAZO: NO FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: NO FECHA DE INGRESO: NO ARL: NA MOTIVO DE DESCUENTO: NA DÍAS A DESCONTAR: NA FECHA DE DESCUENTO: NA
SIN PERSONAL	PROFESIONAL DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	MOTIVO: INGRESO SOPORTE: CONTRATO CARGADO EN SHAREPOINT TIEMPO: 17/02/2026	NOMBRE DEL REEMPLAZO: ANGIE KATHERIN MOLANO SANABRIA FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 13/02/2026 FECHA DE INGRESO: 17/02/2026 ARL: 17/02/2026 MOTIVO DE DESCUENTO: NA DÍAS A DESCONTAR: NA FECHA DE DESCUENTO: NA
KAROL SARMIENTO	AUXILIAR DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	MOTIVO: TERMINACIÓN DE CONTRATO SOPORTE: CONTRATO CARGADO EN SHAREPOINT TIEMPO: 05/12/2025	NOMBRE DEL REEMPLAZO: NORMA ESPERANZA CORDERO FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 13/02/2026 FECHA DE INGRESO: 16/02/2026 ARL: 16/02/2026 MOTIVO DE DESCUENTO: NA DÍAS A DESCONTAR: NA FECHA DE DESCUENTO: NA

	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: YUDID COLOMBIA ROMERO LEMUS	NOMBRE: OLASKY JOSÉ GAMARRA CASTILLO
No. IDENTIFICACIÓN: 52209718	No. IDENTIFICACIÓN: 1001822504
CARGO: RESPONSABLE DEL JARDÍN INFANTIL	CARGO: APOYO A LA SUPERVISIÓN



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

PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL
FORMATO REGISTRO DE NOVEDADES

Código: FOR-PSS-309
Versión: 0
Fecha: Memo 12021015300 - 20/05/2021
Página: 1 de 2

LOCALIDAD: Saba UNIDAD OPERATIVA: J.I la casita de san miguel RESPONSABLE UNIDAD OPERATIVA: Yudid Romero
NIVEL: Pre-Jardín-4 NUIIT: 1233927525 NOMBRE DEL NIÑO: Kaleb Gael Rodriguez
MADRE/PADRE/CUIDADOR DE LA NIÑA O EL NIÑO: Jessica Chirapa Canabal
ACUDIENTE PRINCIPAL: Diego Rodriguez PROFESIONAL ENCARGADO DEL NIVEL: Andrea carolina Florian

TIPO DE NOVEDAD			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Se realizó activación de póliza: SI NO ☒	Se realizó activación de ruta: SI NO ☒
FECHA	HORA	LUGAR	DESCRIPCIÓN DE NOVEDAD											
17/febrero 2026	7:54 pm	J.I la casita de San Miguel	El día de hoy se hace novedad de salida del niño Kaleb Gael a la 7:54 pm en compañía de su acudiente el papa el señor Diego Rodriguez el niño sale de la unidad en aparentemente buen estado de salud se le hace entrega de onces a una gallita nro 1 fruta manzana en este punto termina esta novedad.											

NOMBRE, ROL Y FIRMA DE LA PERSONA QUE OBSERVA Y REGISTRA LA NOVEDAD
Andrea carolina Florian Profesional en atención a la Primera Infancia

NOMBRE, CÉDULA Y FIRMA DE LA MADRE, PADRE O CUIDADOR
Diego Rodriguez

TIPO DE NOVEDAD			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Se realizó activación de póliza: SI NO ☒	Se realizó activación de ruta: SI NO ☒
FECHA	HORA	LUGAR	DESCRIPCIÓN DE LA NOVEDAD											
19/febrero 2026	10:00 am	J.I la casita de San Miguel	El día de hoy 19 de febrero se deja constancia de la novedad Presentada el día de ayer a la hora de la salida entre las 4:10 pm aproximadamente cuando llega a la unidad la señora Jessica chirapa mamá del niño Kaleb Gael Rodriguez identificado con R.C.1233927525 en ese momento se evidencia que el menor no se encuentra en la area pedagogica donde la docente encargada Andrea Florian comienza la búsqueda inmediata tambien dando aviso a la señora coordinadora Yudid Romero quien inmediatamente junto al equipo de trabajo se unen a la											

NOMBRE, ROL Y FIRMA DE LA PERSONA QUE OBSERVA Y REGISTRA LA NOVEDAD
Andrea carolina Florian profesional en atención a la Primera infancia

NOMBRE, CÉDULA Y FIRMA DE LA MADRE, PADRE O CUIDADOR

TIPO DE NOVEDAD			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Se realizó activación de póliza: SI NO ☒	Se realizó activación de ruta: SI NO ☒
FECHA	HORA	LUGAR	DESCRIPCIÓN DE LA NOVEDAD											
No aplica	No aplica	No aplica	dando continuidad a la anterior novedad búsqueda en todas las instalaciones del Jardín, minutos después la auxiliar Esperanza comienza la búsqueda alrededor de la unidad, donde a media cuadra del Jardín encuentra al niño Kaleb en compañía de tres señoras no identificadas la auxiliar esperanza retorna al niño al Jardín en compañía de las tres señoras no identificadas quienes llegan hasta la puerta del Jardín la auxiliar manifiesta darle las gracias ingresando al Jardín en compañía del niño Kaleb donde lo lleva hasta el salón de Párvulos ubicado en el primer piso donde se encontraban											

NOMBRE, ROL Y FIRMA DE LA PERSONA QUE OBSERVA Y REGISTRA LA NOVEDAD
Andrea carolina Florian profesional en atención a la primera infancia

NOMBRE, CÉDULA Y FIRMA DE LA MADRE, PADRE O CUIDADOR

TIPO DE NOVEDAD			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Se realizó activación de póliza: SI NO ☒	Se realizó activación de ruta: SI NO ☒
FECHA	HORA	LUGAR	DESCRIPCIÓN DE LA NOVEDAD											
No aplica	No aplica	No aplica	dando continuidad a la anterior novedad varias docentes posteriormente baja la docente andrea Florian en compañía de la mamá del niño Kaleb al lugar donde se encontraba el menor, la señora Jessica toma al niño en sus brazos recomienda estar más pendiente para que no se vuelva a presentar estas situaciones y se retira del Jardín con el niño en brazos, después de lo sucedido siendo las 5:40pm la docente andrea Florian se comunica desde el cel: 3212866928 al 3209836273 número de la señora Jessica mamá del niño Kaleb el cual manifiesta estar muy molesta Porque se le omitió información											

NOMBRE, ROL Y FIRMA DE LA PERSONA QUE OBSERVA Y REGISTRA LA NOVEDAD
Andrea carolina Florian profesional en atención a la primera infancia

NOMBRE, CÉDULA Y FIRMA DE LA MADRE, PADRE O CUIDADOR

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL			PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL FORMATO REGISTRO DE NOVEDADES										Código: FOR-PSS-309 Versión: 2 Fecha: Memo 12021015300 - 20/05/2021 Página: 1 de 2			
LOCALIDAD: <u>Suba</u>			UNIDAD OPERATIVA: <u>J.I la casa de san Miguel</u>										RESPONSABLE UNIDAD OPERATIVA: <u>Judit Romero</u>			
NIVEL: <u>Pre-Jardín 4</u>			NUI: <u>1239927525</u>										NOMBRE DEL NIÑO: <u>Kaleb Gael Rodriguez</u>			
MADRE/PADRE/CUIDADOR DE LA NIÑA O EL NIÑO: <u>Jessica chiapa canoaja</u>																
ACUDIENTE PRINCIPAL: <u>Diego Rodriguez</u> PROFESIONAL ENCARGADO DEL NIVEL: <u>Andrea carolina florian</u>																
TIPO DE NOVEDAD			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Se realizó activación de póliza: SI ☐ NO ☒		Se realizó activación de ruta: SI ☐ NO ☒	
FECHA	HORA	LUGAR	DESCRIPCIÓN DE LA NOVEDAD													
No aplica	No aplica	No aplica	dando continuidad a la anterior novedad y manifiesta que se acercara al Jardín junto a su esposo el señor Diego Rodriguez papá del menor para hablar sobre lo sucedido, en este punto finaliza esta novedad.													
NOMBRE, ROL Y FIRMA DE LA PERSONA QUE OBSERVA Y REGISTRA LA NOVEDAD															NOMBRE, CÉDULA Y FIRMA DE LA MADRE, PADRE O CUIDADOR	
Andrea carolina florian Profesional en atención a la primera infancia																
TIPO DE NOVEDAD			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Se realizó activación de póliza: SI ☐ NO ☐		Se realizó activación de ruta: SI ☐ NO ☐	
FECHA	HORA	LUGAR	DESCRIPCIÓN DE LA NOVEDAD													
NOMBRE, ROL Y FIRMA DE LA PERSONA QUE OBSERVA Y REGISTRA LA NOVEDAD															NOMBRE, CÉDULA Y FIRMA DE LA MADRE, PADRE O CUIDADOR	
TIPO DE NOVEDAD			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Se realizó activación de póliza: SI ☐ NO ☐		Se realizó activación de ruta: SI ☐ NO ☐	
FECHA	HORA	LUGAR	DESCRIPCIÓN DE LA NOVEDAD													
NOMBRE, ROL Y FIRMA DE LA PERSONA QUE OBSERVA Y REGISTRA LA NOVEDAD															NOMBRE, CÉDULA Y FIRMA DE LA MADRE, PADRE O CUIDADOR	
TIPO DE NOVEDAD			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Se realizó activación de póliza: SI ☐ NO ☐		Se realizó activación de ruta: SI ☐ NO ☐	
FECHA	HORA	LUGAR	DESCRIPCIÓN DE LA NOVEDAD													
NOMBRE, ROL Y FIRMA DE LA PERSONA QUE OBSERVA Y REGISTRA LA NOVEDAD															NOMBRE, CÉDULA Y FIRMA DE LA MADRE, PADRE O CUIDADOR	

ACTA N°

FECHA: Bogotá, febrero 19 de 2026.

HORA: 09:00 a.m. – 10:30 am.

LUGAR: Jardín Infantil Casita San Miguel

TEMA: Acompañamiento del caso del niño Kaieb Gaei Rodríguez Chirapa

ASISTENTES:

Responsable del servicio Yudid Colombia Romero Lemus

Psicóloga Erika Johana Barón C.

Papa del niño Diego Rodríguez

ORDEN DEL DÍA:

Saludo

seguimiento del caso

cierre

DESARROLLO: Se inicia el seguimiento al caso del niño Kaleb Gael Rodríguez Chirapa, el día de hoy 19 de febrero del año 2026 asiste el padre del niño al jardín, para informar que: ***"mi hijo no vino hoy al jardín, porque ayer la mama del niño llevo a recogerlo sobre las 4:00 pm, 4subió al segundo piso donde está el salón prejardín 4 , para recogerlo, y el niño no estaba, las profesoras empezaron a buscarlo por todos los salones y no estaba. Cuando bajaron al primer piso otra profesora tenía el niño de la mano, y mi esposa pregunto que donde estaba el niño y nadie le dio respuesta, solo le entregaron el niño. cuando mi esposa salió del jardín en los alrededores estaban unas señoras y le dijeron que ellas habían llevado al niño al jardín, porque lo habían encontrado fuera del jardín , casi llegando a la Cali, y ellas lo habían entregado al jardín, a la portería donde afirmaron que le recibieron el niño, y afirmaron que el niño pertenecía al jardín , situación que me parece super delicada , donde las profesoras no informaron nada de lo sucedido, nos enteramos por personas que no pertenecen al jardín, por eso yo no quiero que mi hijo continúe en el***

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín

Secretaría Distrital de Integración Social

Teléfono: 3 27 97 97

Correo electrónico institucional: integracion@sdis.gov.co



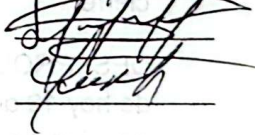
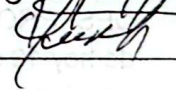
ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

personas que no pertenecen al jardín, por eso yo no quiero que mi hijo continúe en el jardín porque no me genera seguridad, me molesta que no me informaron a tiempo era ayer que ellas debían haberle informado a mi esposa, ". Posteriormente después de escuchar la profesional en psicología sensibiliza al padre sobre la importancia de realizar acompañamiento a hospital para verificar el estado de salud del niño, así como las condiciones físicas y fisiológicas donde el padre refiere que : " **mi niño está bien a él no le paso nada, yo lo revise el día ayer y no vi nada extraño, esta perfecto no ha presentado ningún cambio en su comportamiento, y de esta de salud está bien, por lo cual no deseo llevar ni niño al hospital , solo quiero radicar el retiro del niño del jardín por la situación de ayer, porque no me siento seguro y no me dijeron la verdad, me ocultaron esa situación tan delicada " Razón por la cual no se realiza el acompañamiento a hospital al caso, pero se informa al progenitor que desde psicología se estará realizando seguimiento y acompañamiento del caso en lo que se requiera, de forma telefónica o en las instalaciones del jardín infantil Se finaliza el seguimiento y se firma la presente acta**

Compromisos:

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vincuiación	Dependencia	Firma
Diego Rodríguez	PAPA	Jardín Casita Sonrisa	
Erika J Barón	psicologa	SDIS	
Yudid Colombia Romero	Responsable de Servicio	Casita Sonrisa	

Anexos:

Elaboró: Erika Barón

Anexo. Evidencias Requerimiento

Jardín infantil cofinanciado Casita de San Miguel

Fecha de la visita: 19/02/2026

Convenio: 9167-2025

Durante la visita del 19/02/2026 se evidenció personal manipulador de alimentos en el área de cocina. Se identificó una colaboradora sin aval vigente para la prestación del servicio.



Evidencia fotográfica. Visita del 18/02/2026: personal manipulador en cocina. La colaboradora ubicada en el centro de la imagen no cuenta con aval vigente (no se presentó soporte durante la visita).

Nota: La toma fotográfica se realizó durante la visita, previa solicitud de autorización al personal presente, que accedieron a su registro con fines de verificación y seguimiento.