ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Código
	SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
	BIENESTAR INTEGRAL	Fecha
	INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN 1	Página

No. CONVENIO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	No. DE INSTRUMENTO
9167 - 2025	18 / 7 / 2025	24 / 7 / 2025	29 / 6 / 2026	15

FECHA DE VERIFICACIÓN	HORA DE INICIO	PERIODO VERIFICADO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
13 / 4 / 2026	9:26 a. m.	ABRIL 2026	LA CASITA DE SAN MIGUEL

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

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
EL RINCON	3133818669 - 3104812146	CASITADESANMIGUEL@COLOMBIAUTIL.ORG

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNAL	CAMINADORES	PÁRVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
NA / NA / NA	NA / NA / NA	74 / 53 / 42	82 / 80 / 71	NA / NA / NA

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

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

COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO

1(C6)	¿Cumple con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos Técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS?	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?	SAT
A.	¿Presenta el soporte de verificación y seguimiento de la Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud?	SI
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?	SI
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?	SI

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?	SI
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)**
10 de abril de 2026 Programado para el 17 de abril de 2026	Práctica de cuidad: Movilidad Física dirigida a los participantes. Promoción de la actividad física en niñas y niños de primera infancia dirigida a familias

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?	SI

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

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.?

SAT

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

Incumplimientos identificados	Acciones de mejora implementadas
Se realizaron las autoevaluaciones del cumplimento de los requisitos establecidos por la autoridad sanitaria para Establecimienos educativos y preparación de alimentos el 23/02/2026.	No aplica toda vez que no se identificaron incumplimientos de los requisitos normativos

¿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 la socialización el día 10 de abril de 2026 del tema "Programa Desechos sólidos: El punto ecológico"	
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	13/04/2026
Formato inspección de la presencia de plagas - FOR-PSS-066	13/04/2026
Formato inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques - FOR-PSS-067	13/04/2026
Formato lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas - FOR-PSS-068	10/04/2026
Formato registro del control de plagas - FOR-PSS-069	26/01/2026
Formato verificación de hermeticidad - FOR-PSS-071	13/04/2026

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, señaliza 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 caraterísticas?	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?	SI
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 anjeos 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?	SI
P.	¿Los accesos y alrededores se mantienen limpios y ibres de acumulación de basuras?	SI
Q.	¿Los techos y paredes están libres de suciedad, condensación, formación de mohos y hongos y desprendimiento superficial?	SI
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?	AM

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?

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

Plan de Educación sanitaria

Fecha (s)	Participantes - Equipo Humano			Duración	Tema (s)
	Servicio alimentación	Servicios generales	Encargado (s) SAFL y otros		
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 desinfec. 2.Conservación de alts. 3. ETAs 4. BPM 5. Concep. manipulación alts. 6. Plan capacitación cont.
04/02/2026 10/02/2026 15/03/2026	Wendy Johana Paba Fontalvo Olga Lucia Vega	Claudia Sabogal Rodríguez Nohora Lucía Sierra	No aplica	2 horas 2 horas 1 hora	7. PS y prog.limp. y desinfec. 8.Contaminación y sus tipos 9. Conservación de alts.
10/04/2026 Proxima programada para el 20/05/2026	Wendy Johana Paba Fontalvo Olga Lucia Vega Andrea Jazmin Alvarez Alvarez	Claudia Sabogal Rodríguez Nohora Lucía Sierra Karla Sofia Quique Arevalo	No aplica	1 hora 1 hora	10. BPM en la indus. de alts. 11.Concep. básicos manip. 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
Andrea Jazmin Alvarez Alvarez	26/02/2026	NA	NA

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

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

D.	¿Realiza la sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación?	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?	SI

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?	NA

No aplica

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 utilzada en las preparaciones es líquida, de acuerdo con lo contemplado en en el analisis 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?	SI
P.	¿Existe coincidencia entre los saldos de alimentos registrados en el formato de entradas y salidas de productos, con las existencias de la alacena?	SI
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?	SI
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

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. 11		**Peso neto o bruto en gramos**	
Preparación	**Alimento**	**Cantidad establecida**	**Cantidad existente**
GALLETAS DE LECHE	GALLETAS DE LECHE	2.220 g	2.592 g
FRUTA PICADA (MANZANA, BANANO, PAPAYA) CON QUESO RALLADO	MANZANA	2.682 g	20.330 g
FRUTA PICADA (MANZANA, BANANO, PAPAYA) CON QUESO RALLADO	BANANO	5.086 g	5.610 g
FRUTA PICADA (MANZANA, BANANO, PAPAYA) CON QUESO RALLADO	PAPAYA	2.136 g	13.150 g
FRUTA PICADA (MANZANA, BANANO, PAPAYA) CON QUESO RALLADO	QUESO CAMPESINO	2.280 g	6.250 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?	SI
T.	¿En el pre-alistamiento los alimentos son seleccionados, alistados y empacados en bolsas de polietileno de un solo uso, transparentes cerradas y rotuladas ?	SI
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"?	NA
V.	¿En caso de realizar intercambios de alimentos, presenta los soportes establecidos en el Anexo Técnico?	NA
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?	SI
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?	SI
Y.	¿Para el servido de los alimentos utilizan utensilios (cucharas, cucharones, trinches, pinzas, pocillos para medir, vasos, etc.) y por ningún motivo sirven alimentos directamente con las manos?	SI
Z.	¿Cuándo el menú incluye fruta, queso o postres sin empaque primario se sirven en postreras o plato dulce?	SI
AA.	¿La persona responsable del servido de alimentos conoce las porciones establecidas para cada grupo de edad?	SI
AB.	¿El servido se realiza una vez los niños y las niñas se encuentran en el área de alimentación?	SI
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?	SI
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?	SI
	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	NA
	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.	NA
	c. ¿Reporta la información solicitada con relación al Formato Control y medición de desperdicios de alimentos, con la periodicidad establecida? 30 de marzol de 2026, reporte del mes de marzo de 2026	SI

8 (C11).	¿Cuentan con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura?	**SAT**
A.	¿Los equipos y menaje se encuentran en adecuado estado de funcionamiento?	SI
B.	¿Los equipos y utensilios están diseñados, construidos, instalados y mantenidos de manera que se evite la contaminación del alimento y facilite la limpieza y desinfección de sus superficies?	SI
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?	SI
D.	¿Los equipos, utensilios y menaje no contienen partes en madera?	SI
E.	¿Los utensilios y menaje de preparación, están almacenados en un lugar que los proteja del polvo, insectos y roedores?	SI
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)	SI
G.	¿El inventario de dotación de elementos del servicio de alimentos, se encuentra actualizado?	SI
H.	¿La unidad operativa cuenta con el cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de la dotación del servicio de alimentos, y lo implementa?	SI
9 (C12).	¿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?	**NA**
Modificaciones alimentarias:		
A.	¿Implementa las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil, de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS?	NA
B.	¿Presenta soporte emitido por el médico y/o profesional en Nutrición y Dietética tratante donde se verifique la necesidad de modificaciones alimentarias?	NA
C.	¿Cuenta con soporte (actas-correos) de las orientaciones de cambio alimentos y/o preparaciones dadas por el profesional en Nutrición de la SDIS.?	NA
Suministro de Alimentos para propósitos médicos especiales - APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas):		
D.	¿Presenta fórmula medica donde se indique el tiempo, los momentos y la dosificación del Alimento para propósitos médicos especiales - APME?	NA
E.	¿Presenta acta del profesional en nutrición asignado al Jardín Infantil donde se registre la necesidad del suministro del complemento o formula nutricional?	NA
F.	¿Se evidencia acta con las orientaciones de almacenamiento, preparación y suministro de los Alimentos para propósitos médicos especiales - APME de la profesional en nutrición designada con la familia y cuidadores?	NA
10 (C13).	¿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?	**SAT**
A.	¿Para las niñas y los niños de los grupos de edad de 6 a 8 meses, 29 días y de 9 a 11 meses, 29 días, no se agregó azúcar, miel, panela, chocolate ni sal a ninguna de las preparaciones, acorde con lo establecido en la minuta patrón?	NA
B.	¿Mantiene disponible el ciclo de menús en un lugar visible para los padres y madres de familia, cuidadores y personal manipulador de alimentos?	SI
C.	¿Suministra los alimentos y preparaciones respetando los intervalos de tres (3) horas para el consumo de alimentos?	SI
D.	¿Las profesionales y técnicas de atención a primera infancia, realizaron el acompañamiento y asistencia a las niñas y los niños durante los tiempos de alimentación?	SI
F.	Cuando las niñas y los niños 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?	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. 11	**Grupo de edad: 3 - 5 años**		**Población: 71**						**Muestra: 5**			
Alimento o Preparación	**Porción g/ml**	**Tolerancia g/ml**	**Gramajes obtenidos**						**S***	**O***	**A***	**T****
PECHUGA DE POLLO AL PIMENTÓN EN TROZOS PEQUEÑOS	37	37 - 42 g	37	39	37	38	40		C	C	C	94
ARROZ CON ZANAHORIA	51	46 - 56 g	52	54	50	49	51		C	C	C	90
ESPINACA GUISADA CON HUEVO	85	77 - 94 g	84	82	88	84	89		C	C	C	93
PAPA COCIDA CON CASCARA	54	49 - 59 g	52	59	59	54	51		C	C	C	89
SOPA DE ARROZ	120	108 - 132 mL	117	119	122	129	120		C	C	C	92
MANGO PICADO	80	72 - 88 g	85	86	85	85	86		C	C	C	4

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? — NA

B. Cuenta con el concepto de autoapreciación emitido por SDIS — NA

C. ¿Cuenta con el plan de mejoramiento proyectado y presenta los soportes de ejecución? — 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) **SAT**

PERFILES	ESTRUCTURA DE COSTOS	TH REQUERIDO (MATRICULADOS)	TH CONTRATADO	ASISTENTES	REMPLAZOS
Responsable del jardín infantil	1	1	1	0	NO
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	1	NO
Auxiliar de servicios generales	3	3	3	2	NO
Personal manipulador de alimentos	3	3	3	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 [X] 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 [X] NO [ ]

SEGUIMIENTO A LA VERIFICACIÓN ANTERIOR

5 (C7). Subsanó observación a mejorar toda vez que se evidencia la llave del lavamanos en los baños del primer piso en buen estado.
5 (C7). Subsanó observación a mejorar relacionada al orinal de los baños del segundo piso toda vez que se evidenció que está en buen estado.
COMPONENTE DE EQUIPO HUMANO. 1. En seguimiento al requerimiento del 19/02/2026 y a la observación a mejorar, subsanó la observación toda vez que, se encuentra contratado todo el equipo humano requerido.

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN
SE CONTINUAN REALIZANDO LOS SEGUIMIENTOS A LOS MANTENIMIENTOS, COMO TAMBIEN LOS FORTALECIMIENTOS AL TALENTO HUMANO , EN CUANTO A LO REQUERIDO PARA DAR CUMPLIMIENTO.

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
5 (C7). R. Se deja observación a mejorar toda vez que se evidencia que las uniones entre paredes y los pisos del área del comedor se encuentran con desprendimiento de pintura. Se recomienda hacerle el mantenimiento a esta área. **a).** La auxiliar administrativa del jardín infantil informa que realizará 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 abril de 2026. **b).** Se recomienda tener el soporte médico de la auxiliar de servicios generales para la visita financiera o que se envíe al apoyo financiero que tiene asignado al jardín infantil apenas se tenga para evitar el descuento.

Esta visita generó requerimiento: SI __ NO X

Anexos: documentos y número de folios
1. Planilla de asistencia: 1 folio 2. Formato de novedades de equipo humano: 1 folio 3. Seguimiento al requerimiento: 3 folios.

	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	**FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN**
NOMBRE: INGRID LINSAY PAI ALCANTAR	NOMBRE: OLASKY JOSÉ GAMARRA CASTILLO
N° DE IDENTIFICACIÓN: 1019138080	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1001822504
CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARGO: APOYO A LA SUPERVISIÓN
	HORA DE FINALIZACIÓN: 1:30 PM

Versión: junio 2025

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE EQUIPO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: JIC La Casita de San Miguel CONTRATO: 9167-2025 FECHA: 13/04/2026

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

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Xiyena Torres	53160911	Profesional API	Lic en Preescolar	3208609183	Xiyena Torres
2	Laidy Cespedes	1110456098	Profesional API	Lic en Preescolar	3186792117	Laidy Cespedes
3	Paola Rosos Castro	52914725	Profesional API	Lic en educación infantil	3138442370	
4	Milis Alejandra Perez	1003368907	Profesional API	Lic Educación Infantil	3024521235	
5	Katerine Molina	1014125570	Profesional API	Lic Educación Infantil	3175047026	Katerine M.
6	Angie Carolina Caicedo	1019115245	Profesional API	Lic. Pedagogia Infantil.	3213220906	
7	Marcela Romero	52456603	Profesional API	Lic Educación Preescolar	3152157930	
8	Paula Bohorquez	1014284982	Profesional API	Lic. Educación Infantil	3112184583	Paula Bohorquez
9	Camila Perdomo S.	1018464475	Aux. atención primera I	Tecnica pedagogia Infantil	3144572357	Camila Perdomo
10	Ingrid Paz	1019135080	Aux Adm	TEC RRHH	3504780H@	
11	Johana J Sierra.	39753378.	Aux S Generales	Bachiller.	3103143185	
12	Sofia Ruiz	1018532713	Aux S. Generales	Bachiller	3163104532	Sofia Ruiz.
13	elgalva a vega	52800344	Persona Manipolador A	Bachiller	3133816542	
14	AndreaAlvarez A.	52978456	Persona Manipolador Alim	Bachiller	3004510969	Andrea A.
15	Wendy Pabon	1065800521	Persona Manipulador de Alimentos	Bachiller	3104042875	Wendy P.
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						

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

No. CONVENIO	**FECHA DE LA VERIFICACIÓN**			**NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL**
9167 - 2025	13	4	2026	LA CASITA DE SAN MIGUEL

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	MOTIVO Y SOPORTE	REMPLAZO
YUDID COLOMBIA ROMERO LEMUS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	MOTIVO: MEDICO SOPORTE: SIN SOPORTE TIEMPO: 13/04/2026	NOMBRE DEL REEMPLAZO: NA FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: NA FECHA DE INGRESO: NA ARL: NA MOTIVO DE DESCUENTO: SIN REEMPLAZO DÍAS A DESCONTAR: 1 DÍA FECHA DE DESCUENTO: 13/04/2026
SIN REEMPLAZO	AUXILIAR DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	MOTIVO: NUEVO INGRESO SOPORTE: CONTRATO CARGADO EN EL SHAREPOINT TIEMPO: 10/04/2026	NOMBRE DEL REEMPLAZO: MARIA STTEFANY GARCIA FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 09/04/2026 FECHA DE INGRESO: 10/04/2026 ARL: 10/04/2026 MOTIVO DE DESCUENTO: SIN REEMPLAZO DÍAS A DESCONTAR: 09 DÍAS FECHA DE DESCUENTO: 01/04/2026 - 09/04/2026
MARIA STTEFANY GARCIA	AUXILIAR DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	MOTIVO: PERSONAL SOPORTE: SIN SOPORTE TIEMPO: 13/04/2026	NOMBRE DEL REEMPLAZO: NA FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: NA FECHA DE INGRESO: NA ARL: NA MOTIVO DE DESCUENTO: SIN REEMPLAZO DÍAS A DESCONTAR: 1 DÍA FECHA DE DESCUENTO: 13/04/2026
CLAUDIA SABOGAL RODRIGUEZ	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	MOTIVO: MEDICO SOPORTE: SIN SOPORTE TIEMPO: 13/04/2026	NOMBRE DEL REEMPLAZO: NA FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: NA FECHA DE INGRESO: NA ARL: NA MOTIVO DE DESCUENTO: SIN REEMPLAZO DÍAS A DESCONTAR: 1 DÍA FECHA DE DESCUENTO: 13/04/2026

	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: INGRID LINSAY PAI ALCANTAR	NOMBRE: OLASKY JOSÉ GAMARRA CASTILLO
No. IDENTIFICACIÓN: 1019138080	No. IDENTIFICACIÓN: 1001822504
CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARGO: APOYO A LA SUPERVISIÓN

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL					Código
	MODALIDAD JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS					Versión
	SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CONTROL					Fecha
	ANEXO ACTA DE VISITA					Página

N	RADICADO SAL	RADICADO ENT	RESPUESTA		ESTADO	OBSERVACIONES
	No. y Fecha	No. y Fecha	SAT	NO SAT	Fecha solución	Acciones correctivas aplicadas por el Asociado ó Razón que justifica la respuesta no satisfactoria.
1	S2026052213 del 13 de marzo de 2026	Comunicación vía correo electrónico con fecha del 15 de marzo de 2026				**HECHOS Y RAZONES QUE FUNDAMENTAN EL REQUERIMIENTO** Como parte del seguimiento al cumplimiento de los compromisos generales y específicos del asociado, establecidos en la minuta del convenio y sus anexos técnicos, a cargo de la FUNDACIÓN COLOMBIA ÚTIL, para las condiciones de atención en los componentes de Bienestar Integral , Condiciones de Estructura para la Atención, Familias y Comunidades, Equipo Humano, Liderazgo y Gestión Integral, en atención a los hechos ocurridos el 18 de febrero de 2026 relacionados con la salida del participante K.G.R.C., del nivel Prejardín de la unidad operativa, sin la supervisión de un adulto, el 19 de febrero de 2026 se realizó análisis de caso con la participación de la Responsable del Servicio, la Psicóloga de la Subdirección Local para la Integración Social de Suba, la Profesional de la Estrategia Cero Tolerancia hacia las Violencias y las profesionales de apoyo a la supervisión para los componentes Técnico y Jurídico, y posterior visita de seguimiento realizada el 23 de febrero de 2026 a la unidad operativa por parte de la Profesional de la Estrategia Cero Tolerancia y la profesional de apoyo a la supervisión para los componentes técnicos, con los hechos conocidos y lo consignado en las actas de acompañamiento y seguimiento, se evidenció lo siguiente: 1. Se identificaron hallazgos asociados a la aplicación de los protocolos institucionales de seguridad. Frente al protocolo “Acciones en caso de extravío niños niñas”, el cual establece que la Responsable del Servicio debe informar de manera inmediata a la Policía (123), al cuadrante del sector, a la familia y a la Subdirección Local, así como liderar de forma estructurada el proceso de búsqueda y actuar como canal oficial de comunicación entre la institución, la familia y las autoridades, no se evidenció activación inmediata de la ruta externa con autoridades competentes, ni comunicación formal oportuna conforme a lo dispuesto en el procedimiento. Si bien se adelantó búsqueda interna, no se observó despliegue estructurado ni documentado acorde con lo establecido en el protocolo. La ubicación del niño se logró gracias a la intervención de la comunidad y no como resultado de la activación formal del procedimiento institucional. De igual manera, en relación con el protocolo “Momento de ingreso y salida de las niñas y niños – Salida”, el cual dispone que la entrega debe realizarse de manera personalizada por las profesionales en atención a la primera infancia, garantizando control y verificación efectiva durante el horario establecido, se evidenció que el participante no se encontraba en el aula al momento de iniciar la entrega y logró salir de las instalaciones sin que dicha situación fuera advertida oportunamente por el equipo humano del jardín, ni por el personal encargado de la seguridad de las instalaciones. Lo anterior permite identificar una brecha en la implementación de los protocolos de seguridad establecidos por el jardín para la protección, cuidado y custodia institucional de las niñas y los niños durante el tiempo en que permanecen bajo responsabilidad del servicio, la cual requiere fortalecimiento inmediato. 2. Se evidenció que el registro individual de novedad correspondiente al hecho ocurrido el 18 de febrero de 2026 no se realizó de manera inmediata al momento de ocurrencia del evento, conforme a las orientaciones institucionales vigentes sobre el registro oportuno e individual de novedades. 3. No se realizó activación de ruta por presunta vulneración de derechos de manera oportuna, ante la presunta negligencia institucional por la inobservancia ocurrida. 4.Durante la revisión de la historia social se evidenció que esta no se encontraba organizada cronológicamente, no contaba con documentación completa, compromisos ni hoja de control situación que afecta la adecuada trazabilidad de los hechos y de las acciones de acompañamiento. 5.No se evidenció la existencia de una acción concertada, formalizada o documentada con la empresa encargada de la seguridad, orientada a atender la situación presentada y a fortalecer los mecanismos de control en el momento de ingreso y salida. Tampoco se aportaron soportes que permitan identificar coordinación efectiva, ajustes operativos o compromisos establecidos con dicha entidad en el marco del evento ocurrido.

						6. De otra parte, durante la verificación en campo se evidenció la vinculación de una persona en el área de alimentos sin que se hubiera realizado la correspondiente verificación y aprobación de su hoja de vida, por lo cual esta situación incide en la garantía de las condiciones sanitarias y en la inocuidad del servicio de alimentación, al no asegurarse el cumplimiento de los requisitos requeridos para el desempeño del cargo. Teniendo en cuenta lo anterior, la requiero para que se explique y presente de manera expresa: 1. Las razones por las cuales no se realizó notificación oportuna a la supervisora del convenio de los hechos ocurridos. 2. Las acciones correctivas implementadas de manera inmediata frente a la situación presentada. 3. Las acciones preventivas estructurales orientadas a evitar la recurrencia de hechos similares. 4. Los ajustes realizados en los protocolos de Seguridad. 5. La estrategia definida para el fortalecimiento del control en los momentos de ingreso y salida de las niñas y niños. 6. Las medidas adoptadas y/o gestionadas ante la empresa de seguridad, indicando las acciones coordinadas, compromisos adquiridos y mecanismos de seguimiento establecidos en el marco del evento ocurrido. 7. Las evidencias de socialización al equipo humano respecto a los protocolos de seguridad y custodia. 8. Informe las razones por las cuales la unidad operativa no realizo la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos; 9. Presente un plan de acciones de fortalecimiento sobre el procedimiento de activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos; 10. Informe el estado y el seguimiento de las actuaciones adelantadas ante otras entidades públicas, en atención a lo dispuesto en el Acta de Análisis de Caso del Jardín Infantil Cofinanciado La Casita de San Miguel, de fecha 19 de febrero de 2026, en el marco del deber de protección integral de las niñas y los niños, y atendiendo a los principios de transparencia y acceso a la información. 11. Informe el estado (seguimiento) del proceso de acompañamiento a la familia y el niño; 12. Informe las acciones correctivas y sancionatorias adelantadas con el personal de colaboradores por las presuntas irregularidades evidenciadas en el análisis de caso; 13. En relación con el personal manipulador de alimentos, deberá explicar las razones por las cuales se evidenció la participación en la operación del servicio de alimentación de una persona que no contaba con la verificación de perfil emitido por el equipo de apoyo a la supervisión como está establecido, e informar el estado del trámite de verificación (fecha de remisión, medio, soporte de envío y fecha estimada de emisión del aval), así como las medidas adoptadas mientras se surte dicho proceso. Finalmente, deberá presentar un plan de mejora con acciones correctivas y preventivas, que incluya responsables, cronograma, evidencias de socialización al equipo humano y mecanismo de seguimiento, orientado a fortalecer los controles de acceso, la gestión del egreso, la comunicación con las familias y la trazabilidad documental de las novedades y procedimiento para las activaciones de rutas por presuntas vulneraciones de derechos, así como asegurar el cumplimiento de los requisitos del perfil del personal manipulador de alimentos en el servicio de alimentación, con el fin de evitar la reiteración de situaciones similares. **SEGUIMIENTO A REQUERIMIENTO (24/03/2026)** A la fecha del seguimiento, el asociado no ha presentado respuesta formal al requerimiento dentro del término inicialmente establecido. No obstante, durante el seguimiento realizado, se indicó al asociado la necesidad de remitir la respuesta a más tardar el 24 de marzo de 2026, junto con los soportes de las acciones adelantadas. El requerimiento otorgó un término de cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.

						Frente a los compromisos del componente de Bienestar Integral, se evidenció la contratación del personal manipulador de alimentos, lo cual corresponde a una acción orientada al cumplimiento de las condiciones requeridas, teniendo en cuenta que en el requerimiento se observó la participación de una persona en el servicio de alimentación sin verificación previa de perfil. Así mismo, se evidenció cambio de equipo humano en el cargo de profesional de atención a la primera infancia, en tanto la profesional previamente vinculada no continuó en la prestación del servicio. Al respecto, la responsable de la unidad operativa manifestó haber realizado procesos de socialización relacionados con el diligenciamiento del formato de novedades, el protocolo de salida de niñas y niños, así como ajustes y mejoras en los protocolos internos. De igual manera, se evidenció cambio en el personal de guardia de seguridad; según lo manifestado por la responsable de la unidad operativa, esta novedad obedeció a la gestión adelantada ante la empresa de seguridad del jardín infantil. **SEGUIMIENTO A REQUERIMIENTO (13/04/2026)** El asociado presentó respuesta al requerimiento el 24 de marzo de 2026, junto con los soportes de las acciones adelantadas de acuerdo a las indicaciones recomendadas. Frente a los compromisos del componente de Bienestar Integral, se evidenció la vinculación de personal en el área de alimentos que cumple con las condiciones requeridas para la prestación del servicio, contando con certificado médico vigente. En este sentido, se concluye que la situación identificada en el requerimiento, relacionada con la garantía de las condiciones sanitarias e inocuidad en el servicio de alimentación, se encuentra subsanada. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones que correspondan a otros componentes en relación con la gestión del equipo humano.

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISIÓN
NOMBRE: INGRID LINSAY PAI ALCANTAR	NOMBRE: OLASKY JOSÉ GAMARRA CASTILLO
CÉDULA DE CIUDADANÍA: 1019138080	CÉDULA DE CIUDADANÍA: 1001822504
CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARGO APOYO A LA SUPERVISIÓN