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

No. CONVENIO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	No. DE INSTRUMENTO
1826-2026	2 6 26	8 7 26	11 12 26	7

FECHA DE VERIFICACIÓN	HORA DE INICIO	PERIODO VERIFICADO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
13 10 26	8:30 a. m.	OCTUBRE	PUENTE ARANDA

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
CALLE 2D 53-88	PUENTE ARANDA

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
CAMELIA	6012502728	jardinpuentearandashowkids@gmail.com

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

PRE JARDÍN	JARDÍN
40 25 25	40 5 3

CALIFICACIÓN: SATISFACTORIO (SAT) A MEJORAR (AM) DEFICIENTE (DEF) NO APLICA (NA)

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

COMPROMISOS BIENESTAR INTEGRAL

1(C1)	¿Genera con toda la comunidad del jardín infantil (niñas, niños, familias cuidadores y talento humano) entornos protectores de la salud desarrollar acciones para la promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividades lúdicas que fomenten estilos de vida saludables y prevengan la enfermedad de acuerdo con lo establecido en los procedimientos, 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?	**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?	**N.A**
	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)
Proyectados: 14/10/2026- 27/10/2026	Promociòn del descanso (dirigido a talento humano y familias). Promoción a la consulta de valoración integral de la salud y del desarrollo (dirigido a talento humano y familias).

H. ¿Cuenta con los elementos mínimos de aseo personal para niñas y niños? (Verificado mediante la lista de chequeo de aseo personal para niñas y niños) **SI**

I. ¿La herramienta control de entradas y salidas de elementos de aseo personal para niñas y niños se encuentra actualizada? **NO**

2 (C3). ¿Implementa el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardín Infantil de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles y documentos relacionados emitidos por la SDIS? **N.A**

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

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.	N.A
Presenta fórmula médica de la prescripción del medicamento con la información requerida	N.A
Acta de verificación del caso con el padre, madre o acudiente.	N.A
Consentimiento informado para la administración de medicamentos.	N.A
Autorización para el traslado de la niña o el niño a un centro de salud cercano al jardín infantil.	N.A
Formato Administración de medicamentos - FOR-PSS- 145	N.A
Formato Ingreso de medicamentos - FOR-PSS- 146	N.A
Formato Registro de novedades - FOR-PSS-309	N.A
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).	N.A

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, realizar 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	Acta # SB06C 014118	FAVORABLE	03/09/2026
EPA	Acta # AS2C 167071	FAVORABLE	17/09/2026

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
1.Realizar mantenimiento de pintura deteriorada en parte baja de salones de primer piso. 2. Completar la señalización de las áreas internas	1. Realizar mantenimiento de pintura de salones primer piso. 2 Completar señalización.

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?	**SI**

N° y fecha de radicado de la solicitud de visita para EE **13/10/2026 radicado # 139225**

N° y fecha de radicado de la solicitud de visita para EPA **N.A**

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.	**N/A**

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

EE: **N/A**

EPA: **N/A**

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?	**SI**

Incumplimientos identificados	Acciones de mejora implementadas
No registra incumplimientos.	N.A.

	¿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 4 de Jardines Infantiles, 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?	**SAT**
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**

Ultima Socializaciòn el dia 21/09/2026; dirigida a la señora manipuladora de alimentos por nuevo ingreso. Se proyecta nueva sesión para el 17/10/2026

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	**9/05/2026**
Formato seguimiento a soluciones desinfectantes - FOR-PSS-065	**1/10/2026**
Formato inspección de la presencia de plagas - FOR-PSS-066	**1/10/2026**
Formato inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques - FOR-PSS-067	**1/10/2026**
Formato lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas - FOR-PSS-068	**1/10/2026**
Formato registro del control de plagas - FOR-PSS-069	**9/05/2026**
Formato verificación de hermeticidad - FOR-PSS-071	**1/10/2026**

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? (Verificado 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:

1 Tanques plástico aéreo de 1000 LTS

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

9/05/2026

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

FUMIGACIONES KERMES S.A.S

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?	**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 y servicios generales. Realizar 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**	**Otros**		
Proyecto 17/10/2026	JOSEFINA HERNANDEZ	ZULMA LONDOÑO	Profesionales y Auxiliar de atencion a la primera infancia, responsable del jardín auxiliar administrativa	4 HORAS	Tipos de contaminación de los alimentos y malas practicas del manipulador de alimentos.

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**
JOSEFINA HERNANDEZ	14/09/2026		

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.	**¿El personal que atiende directamente a las niñas y los niños menores de 5 años cuenta con el certificado de cualificación en "Alimentación infantil saludable" con una duración mínima de 12 horas y una vigencia no superior a 4 años?**	**NO**
G.	¿Cuenta con los elementos mínimos de aseo personal para colaboradoras y colaboradores? (Verificado mediante la lista de chequeo de aseo personal para colaboradoras y colaboradores)	**SI**
H.	¿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 4 Jardines Infantiles y las orientaciones de SDIS?	**AM**
A.	¿Presenta un documento que incluye los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos?	**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?	**SAT**
	Se realizó socialización de proceso de recibo, recepciòn,compra y almacenamiento, eL 21/09/2026, Se proyecta proxima socialización el 17/10/2026	
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)?	**NO**
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?	**NO**
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?	**NO**

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**

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?	**NO**
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.2		Peso neto o bruto en gramos	
Preparación	**Alimento**	**Cantidad establecida**	**Cantidad existente**
TORTILLA DE CORAZONES DE POLLO CON HUEVO	CORAZONES DE POLLO	1,9 LIBRAS	2.2 LIBRAS
ARROZ CON CILANTRO	ARROZ	1,2 LIBRAS	2 LIBRAS
ENSALADA DE ESPINACA MANGO, FRESA Y MIEL	ESPINACA	2,3 LIBRAS	2.8 LIBRAS
YUCA DORADA	YUCA	3,9 LIBRAS	5 LIBRAS
PERA	PERA	5,3 LIBRAS	6.2 LIBRAS

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.	¿En caso de realizar intercambios de alimentos, presenta los soportes establecidos en el Anexo Técnico?	**NA**
V.	¿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**
W.	¿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**
X.	¿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**
Y.	¿Cuándo el menú incluye fruta, queso o postres sin empaque primario se sirven en postreras o plato dulce?	**SI**
Z.	¿La persona responsable del servido de alimentos conoce las porciones establecidas para cada grupo de edad?	**SI**
AA.	¿El servido se realiza una vez los niños y las niñas se encuentran en el área de alimentación?	**SI**
AB.	¿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**

8 (C11).	¿Cuenta 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).	¿Implementa para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministra Alimentos para Propósitos Médicos Especiales - APME (Complementos nutricionales o fórmulas 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).	¿Suministra 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 4 Jardines Infantiles y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social?	**SAT**

A.	¿Mantiene disponible el ciclo de menús en un lugar visible para los padres y madres de familia, cuidadores y personal manipulador de alimentos?	**SI**
B.	¿Suministra los alimentos y preparaciones respetando los intervalos de tres (3) horas para el consumo de alimentos?	**SI**
C.	¿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**
D.	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?	**N/A**
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. 2	**Grupo de edad: 3 - 4.9 meses**		**Población: 28**						**Muestra: 5**			
Alimento o Preparación	**Porción g/ml**	**Tolerancia g/ml**	**Gramajes obtenidos**						**S***	**O***	**A***	**T****
TORTILLA DE CORAZONES DE POLLO FINALMENTE PICADOS CON HUEVO	46 g	46- 50,6	48	53	46	50	46		C	C	C	78
ARROZ CON CILANTRO	51 g	46- 56.1	50	48	49	47	48		C	C	C	84,8
ENSALADA DE ESPINACA, MANGO, FRESA Y MIEL.	75 g	68-83	75	75	74	73	72		C	C	C	10
YUCA DORADA	44 g	40-48,4	45	44	43	41	44		C	C	C	60
SOPA DE FIDEOS	120 ml	108-132	122	130	122	127	121		C	C	C	90,4
PERA PICADA	80 g	72-88	78	78	78	83	75		C	C	C	13,8

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).	¿Socializa e implementa las acciones asociadas al Protocolo Prevención y manejo adecuado de desperdicios de alimentos en el servicio de alimentación PTC-PSS-101 o el documento que lo modifique o sustituya y diligencia y reporta la cuantificación de los desperdicios de alimentos asociados al Formato de Control y medición de desperdicios de alimentos FOR-PSS-803 o el documento que lo modifique o sustituya?	**AM**
A.	¿Diligencia adecuada y oportunamente el formato de control y medición de desperdicios de alimentos FOR - PSS - 803?	**SI**
B.	¿Se realiza el reporte mensual del formato de control y medición de desperdicios de alimentos FOR - PSS - 803 dentro de los cinco (5) días hábiles del mes siguiente?	**SI**
C.	¿Reporta la información solicitada con relación al Formato FOR-PSS-803 en los términos establecidos? _____	**SI**
D.	¿Participa el Profesional de Nutrición y/o 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? ___20/08/2026_____	**SI**
E.	¿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?____**Programado para el 16/10/2026** _____	**NO**

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) **SI**

PERFILES	ESTRUCTURA DE COSTOS	TH REQUERIDO (MATRICULADOS)	TH CONTRATADO	ASISTENTES	REMPLAZOS
Responsable del Jardín infantil	1	1	1	1	0
Profesional De Apoyo Psicosocial	1	1	1	0	0
Profesional Nutricionista y Dietista	1	1	1	1	0
Profesional de Apoyo a la Inclusión	1	1	1	0	0
Dinamizador pedagógico del jardín infantil	NA	NA	NA	NA	0
Profesional de atención a la primera infancia	4	3	3	3	0
Auxiliares de atención a la primera infancia	2	1	1	1	0
Auxiliar administrativo	1	1	1	0	0
Personal manipulador de alimentos	2	1	1	1	0
Auxiliar de Servicios Generales	2	1	1	1	1
Sabedores y Sabedoras	NA	NA	NA	NA	0

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**

SI [X] NO [ ]

2 ¿Cuenta con oficio de verificación de perfiles para las y los colaboradores contratados? **SI**

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? **SI**

4 ¿Se encuentra el servicio de vigilancia en el jardín infantil? **SI**

SI [**X**] NO [ ]

SEGUIMIENTO A LA VERIFICACIÓN ANTERIOR

Se realizó seguimiento al instrumento del mes de septiembre, encontrando que persiste compromiso a mejorar, 7 (C9). toda vez que se presentan algunas inconsistencias entre los saldos de alimentos registrados en el formato de entradas y salidas de alimentos, con las existencias almacenadas en la alacena. 7 (C9). N Compromiso continua a mejorar toda vez que se evidencian algunas inconsistencias en los formatos de entradas y salidas de alimentos y formatos de recepción de alimentos, Se constata que todos los formatos que se requieren diligenciar por el servicio de alimentos se encontraron diligenciados oportunamente 11 (C14). Se deja compromiso a mejorartoda vez que el responsable de la unidad de servicio no ha realizo 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. sin embargo; realizó el cargue del formato de control y medición de desperdicios de alimentos FOR - PSS - 803 el dia 07/09/2026. La descripción de los aspectos encontrados se detalla en cada compromiso en el apartado OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN.

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
La visita en mención contó con una asistencia total de 28 niños y niñas, 2 inasistencias las cuales contaron con su respectivo registro en formato de novedades. Responsable del jardín menciona que se encuentra matriculado un niño nuevo quien ingreso el 01 /10/2026. 1 (C1). I. Compromiso queda a mejorar toda vez que la herramienta control de entradas y salidas de elementos de aseo personal para niñas y niños presento algunas inconsistencias con respecto a las existencias evidenciadas en el jardín. Con respecto a los compromisos 1 (C1). D el asociado presentó los soportes del seguimiento durante el periodo de verificación y seguimiento de la Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, registro de la verificación de asistencia a la consulta de valoración integral de salud y desarrollo, así como el seguimiento a la valoración odontológica y registro del seguimiento al cumplimiento del esquema de vacunación completo según el esquema del PAI correspondiente a la edad de los participantes. Se evidenciaron compromisos generados con los padres que se encuentran con documentación incompleta en el formato de novedades. 3(C5) Responsable del jardín informa que se encuentran renovadas las visitas sanitarias del establecimiento y del servicio de alimentos, las cuales fueron realizadas en las siguientes fechas: Visita al establecimiento: 03/09/2026, se deja concepto favorable con requerimientos. Es importante mencionar que la responsable del jardín menciona tener subsanados los arreglos locativos por mantenimiento de pintura en salones de primer piso y señalización en diferentes áreas del jardín. Se solicito de manera virtual solicitud de nueva visita el día 13/10/2026 con radicado # 139225. La visita sanitaria al servicio de alimentos fue realizada el 17/09/2026 dejando concepto favorable sin requerimientos. Es importante, resaltar que las visitas sanitarias fueron informadas por la responsable del jardín dentro de los 5 días calendario. 5 (C7). El asociado informa que tiene programado socialización del programa de limpieza y desinfección para el día 17/10/2026. 6 (C8). El asociado informa que se tiene proyectado la socialización del tema: Tipos de contaminación de los alimentos y malas prácticas del manipulador en el marco del plan de educación sanitaria programa el día 17/10/2026. 6 (C8). F Compromiso a mejorar toda vez que, la responsable del jardín informa que la profesional en atención a la primera infancia Camila Diaz y la auxiliar en atención a la primera infancia Luna Galindo realizaron el fortalecimiento técnico en alimentación Infantil durante el mes de septiembre, sin embargo; no cuenta con la certificación solicitada, se evidencia correo electrónico donde se solicita realizar un curso remedial para la emisión de la certificación mencionada. 7 (C9). J y L. Se deja compromiso a mejorar toda vez que se evidenciaron algunos desajustes en el proceso de rotación de alimentos. Se recomienda a la responsable del jardín realizar ajustes y correctivos a los procesos de rotación de alimentos, se evidenciaron algunas manzanas sobre maduras almacenadas en refrigeración. 7 (C9). N Se deja compromiso a mejorar toda vez que se evidencian algunas inconsistencias en los formatos de entradas y salidas de alimentos y formatos de recepción de alimentos, Se constata que todos los formatos que se requieren diligenciar por el servicio de alimentos se encontraron diligenciados oportunamente.

Esta visita generó requerimiento: SI ___ NO _X_

Anexos: documentos y número de folios	
Planilla de asistencia talento humano:	Folios: 1
Formato Novedades de Talento Humano	Folios: 1
Soportes de inasistencia.	Folios: 1
Formato de observaciones.	Folios: 1
	Folios:

Angelica Cristancho P.	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: ANGELICA ANDREA CRISTANCHO PRECIADO	NOMBRE: DEISY MILENA FONSECA
N° DE IDENTIFICACIÓN : 1030577935	N° DE IDENTIFICACIÓN : 52498196
CARGO: RESPONSABLE DEL JARDIN	CARGO: APOYO A LA SUPERVISION
	HORA DE FINALIZACIÓN: 4:00 pm

Versión: Febrero 2026

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**	Código
	SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS- SED	Versión
		Fecha
	FORMATO DE OBSERVACIONES	Página

No. CONVENIO	**NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL**	**FECHA DE LA VISITA**		
1826- 2026	PUENTE ARANDA	13	10	2026

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

7 (C9). P. Se deja compromiso a mejorar, toda vez que se presentan algunas inconsistencias entre los saldos de alimentos registrados en el formato de entradas y salidas de productos, con las existencias de la alacena.
11 (C14). E. Se deja compromiso a mejorar toda vez que el responsable de la unidad operativa no realizo 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. La responsable de la unidad operativa informa que dicha socialización se encuentra programada el día 16/010/2026. Se evidencian listados de entrega de paquete alimentario por jornada liberada con fecha del 02/10/2026, cuya entrega fue realizada a un total de 28 niños y niñas, 24 correspondieron al nivel de prejardín y 4 al nivel de jardín. Se evidencian listados de entrega de paquete alimentario por la no prestación de servicio por jornada de autovaloración realizada el día 09/10/2026 cuya entrega fue realizada a un total de 29 niños y niñas de los cuales 24 correspondieron al nivel de prejardín y 5 al nivel de jardín.Con respecto al talento humano, se evidencia ausencia de la auxiliar administrativa, la señora Alison Vannesa Camargo quien se encontró ausente el día de hoy por tramite de licencia de construcción , responsable refiere que hará allegar soporte de la citación programada en planeación distrital, se evidencia remplazo de la señora de la señora Sulma Camargo por calamidad familiar, se revisa aval y afiliación activa a ARL. La remplaza la señora Yenny Paola Avellaneda.

Angelica Cristancho P.	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	**FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN**
NOMBRE: ANGELICA ANDREA CRISTANCHO PRECIADO	NOMBRE: DEISY MILENA FONSECA
N° DE IDENTIFICACIÓN: 1030577935	N° DE IDENTIFICACIÓN : 52498196
CARGO: **RESPONSABLE DEL JARDÍN INFANTIL**	**CARGO: APOYO A LA SUPERVISION**
	HORA DE FINALIZACIÓN: 4:00 PM

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE EQUIPO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Jardín Puente Aranda CONVENIO 1826. 2026 FECHA: 13-octubre-2026

Responsable del jardín infantil	Profesionales de atención a primera infancia	Auxiliares de atención a primera infancia	Auxiliar Administrativo	Auxiliar de Servicios Generales	Manipuladora (or) de alimentos	Profesional Nutricionista y dietista	Profesional de apoyo psicosocial	Profesional de Apoyo a la Inclusión	Total
1	4	2	1	2	2	1	1	1	15

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Angelica Castaneda	1030577935	Responsable jardin	Psicologa	3125374655	Angelica C.
2	Maynolka Sanchez M.	1069741553	Profesional en atencion a la primera infancia	Licenciada psicol	3117870408	Maynolka S.
3	Camila Martinez	1003733810	Profesional en atencion a la primera infancia	Licenciada en educación infantil	3141366207	Camila Martinez
4	Jaime Perez	5517 0050	Profesional atencion a la primera infancia	Licenciado basica primaria	3279376037	
5	Luna Galindo	1000132241	Auxiliar de atencion a primera infancia	Tecnico en AIPI	3022954903	
6	Paola Avellaneda	1000802596	Auxiliar de servicios generales	Servicios Generales	3053072435	Paola Avellaneda
7	Jacelina Herrera	40389303	Manipuladora Alimentos	Bachiller	3138130620	
8	Oscar H Castillo	1006372319	Profesional Nutricionista Dietista	Nutricionista	3002452330	
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
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**
1826	13	10	2026	PUENTE ARANDA

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	MOTIVO Y SOPORTE	REMPLAZO
SULMA LONDOÑO	AUXILIR DE SERVICIOS GENERALES	MOTIVO: CALAMIDAD FAMILIAR. SOPORTE: SOLICITUD DE PERMISO. TIEMPO: 4 DIAS.	NOMBRE DEL REEMPLAZO: YENNY PAOLA AVELLANEDA GALINDO FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 28/07/2026 FECHA DE INGRESO: 13/10/2026 ARL: POSITIVA MOTIVO DE DESCUENTO: N/A DÍAS A DESCONTAR:N/A FECHA DE DESCUENTO:N/A

Angelica Cristancho P.	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: ANGELICA ANDREA CRISTANCHO PRECIADO	NOMBRE: DEISY MILENA FONSECA
No. IDENTIFICACIÓN: 1030577935	No. IDENTIFICACIÓN: 52498196
CARGO: RESPONSABLE DEL JARDIN	CARGO: APOYO A LA SUPERVISION

Bogotá, 13 de octubre de 2026

Señores
Jardín Puente Aranda
Ciudad

Asunto: Solicitud de permiso laboral por calamidad doméstica

Cordial saludo.

Por medio de la presente, me permito solicitar formalmente autorización para ausentarme de mis labores desde el día **13 de octubre hasta el 19 de octubre de 2026**, inclusive, debido a una situación de **calamidad doméstica de carácter personal y familiar**, que requiere de mi presencia y atención durante este periodo.

Esta situación me impide cumplir con mis funciones laborales de manera habitual, por lo cual solicito respetuosamente que se evalúe y autorice el permiso correspondiente, de acuerdo con las políticas internas de la institución y las disposiciones laborales aplicables.

Agradezco su comprensión, atención y apoyo frente a esta circunstancia. Quedo atenta a los procedimientos administrativos que deba adelantar y a la documentación que sea necesaria para formalizar la presente solicitud.

Atentamente,

Sulma Inés Londoño

Cargo: auxiliar de servicios generales

3:56

Respuesta a su solicitud de consulta documental — Archivo Central de Predios

Recibidos

Resume este correo electrónico

Atencion UsuariosArchivo Central 6 oct
para mí

Señor(a):

ALISON VANNESA CAMARGO HERRERA

c.c. 1025522919

Correo Electrónico: vannesaherrera2018@gmail.com

Cordial saludo:

La Dirección Administrativa de la Secretaría Distrital de Planeación le informa que, una vez atendida su solicitud de agendamiento para la consulta documental, se recomienda lo siguiente:

Fecha de la Cita: **Hoy, 13/10/2026**

Hora: **9:00 a. m.**

Lugar: **Archivo Central – ubicado en la Calle 21 No. 69B – 80, Zona industrial Montevideo.**

Tipo de consulta solicitada: Consulta con acompañamiento de Profesional de Sala
En caso de no asistir a su cita, deberá realizar nuevamente el diligenciamiento del formulario, ya que no se realizan re-agendamientos.
Este correo es informativo. Las citas solo pueden solicitarse a través del formulario oficial de nuestra página web.
"De acuerdo con los datos registrados en el formulario y una vez realizada la búsqueda en nuestras bases de datos, la siguiente es la información que se encuentra custodiada en el Archivo Central.

Criterio consultado	Dato suministrado	Resultado
Dirección	CL 136 # 27 - 43 / CL 135 # 16 - 43	Disponible para consulta
Licencia / Resolución	LC09-2-0179	Disponible para consulta
Código CHIP	AAA0112EZMR	Disponible para consulta
Matricula inmobiliaria	050N00571227	Disponible para consulta
Expediente	-	-
Observaciones **	-	

Responder Reenviar

99+