INFORME DE EJECUCIÓN **JARDIN INFANTIL COLOR KIDS**		
ASOCIADO: **FUNDACIÓN MANOS UNIDAS DE COLOMBIA**		
Número y fecha de suscripción del Convenio: 8291 Suscripción: 22/09/2022 ZONA 9 OPCION 1		
FECHA INICIO 26/09/2022	**FECHA DE TERMINACIÓN:** 05/12/2023	
Modificaciones: Si No _X__ Suspensiones: Si ____ No__X___ Días _____		
Adiciones: Si__ No _X_ Prórroga: Si __No___		
Periodo del Informe:	**01 DE JUNIO 2023 A 30 DE JUNIO 2023**	
Localidad: **FONTIBON**	Dirección del predio**: CALLE 19 Nº 106-34**	Teléfono: **9260735**
Representante Legal: **JUAN CARLOS FIQUE CORREA**	Correo Electrónico: **manosunid@gmail.com**	
Responsable: **ELIZABETH DIAZ GARZON**	Correo Electrónico: **jicolorkids@gmaill.com**	
Cobertura Autorizada: **165**	Niños(as) Matriculados: **159**	

INFORMACIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DEL CONVENIO

OBLIGACIONES GENERALES DEL ASOCIADO

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTES
1	Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	La Fundación Manos Unidas suscribió el acta de inicio del convenio con el supervisor.	ANEXO 1 (Soporte del acta de inicio de ejecución en el SECOP)

2	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación del mismo.	Se suscriben las actas oportunamente para el desarrollo del convenio.	ANEXO 2 (Acta de los componentes técnicos y aspectos financieros).
3	Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El asociado se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el Asociado presenta una cuenta bancaria que haya utilizada previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.	La Fundación Manos Unidas de Colombia dispone de una cuenta bancaria y hace entrega del formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS.	N.A
4	Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Durante la ejecución del convenio se realiza el aporte en dinero o especie al valor establecido esto se ve representado en el rubro de desgaste y uso de los bienes.	N.A
5	Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexo técnico, Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, el documento orientador para la atención de las niñas y los niños de primera infancia en los jardines infantiles, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.	Desde la Fundación Manos unidas de Colombia se da cumplimiento a cada uno de los compromisos dados por la secretaria distrital de integración social, cumpliendo con todos los protocolos establecidos para la prestación del servicio.	N.A

6	Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	El Jardín Infantil Color Kids radica mensualmente en la subdirección local de Fontibón y por medio de correo electrónico los informes de ejecución, demás informes solicitados y anexos de los mismos.	ANEXO 3 (Oficio radicado)
7	Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máximo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	El Jardín Infantil Color Kids cumple con los requerimientos y da respuesta al mismo subsanando las falencias presentadas, en el mes de junio no se presentaron requerimientos por parte de ningún componente.	N.A
8	Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	El Jardín Infantil Color Kids cuenta con los documentos en físico y magnético que se elaboran para la ejecución del convenio los cuales se encuentran archivados de manera física y magnética.	N.A
9	Permitir 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 los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	El Jardín Infantil Color Kids no tiene inconvenientes con las supervisiones y/o interventorías, teniendo en cuenta que se suministran los documentos requeridos por el equipo de apoyo a la supervisión.	N.A
10	Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	En el mes de junio se recibieron vistas de hospital para concepto sanitario de establecimiento y restaurante, dichas visitas fueron notificadas al supervisor de contrato por medio de correo electrónico.	ANEXO 4 (Soportes notificación correo)
11	Asistir a las reuniones que programen la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	En el mes de junio la responsable asistió a las siguientes reuniones **Fecha:** 07 de junio 2023 **Tema:** Mesa previa seguimiento a casos **Fecha:** 20 de junio 2023 **Tema:** Comité operativo	ANEXO 5 (planillas de asistencia)

		Fecha: 21 de junio 2023 **Tema:** Comité ampliado	
12	Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.	En el mes de junio se realizó socialización de la resolución 967 con los padres de familia de los niños que ingresaron nuevos	ANEXO 6 (Acta de socialización)
13	Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos, o en el porcentaje por encima de este en que el ASOCIADO se haya comprometido. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021, El supervisor o interventor del convenio, previa consulta que realice a la secretaría técnica de la Mesa Técnica Nacional de Compras Públicas Locales de Alimentos, impartirá las instrucciones para que pueda dar cumplimiento a la obligación legal de comprar localmente a estos productores.	La Fundación Manos Unidas de Colombia realiza la compra de alimentos a pequeños productores agropecuarios locales en un 30 %, esto se puede ver reflejado en las facturas presentadas al supervisor o interventor del convenio.	N.A

COMPONENTE NUTRICIONAL Y SALUBRIDAD

No	**OBLIGACIÓN**.	**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**	**SOPORTE**
1	Implementar acciones y estrategias para la promoción de Prácticas de Cuidado (promoción de estilos de vida saludable y prevención de la enfermedad de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.	Durante el mes de mayo se realizaron las siguientes promociones: **Tema:** Descanso **Fecha:** 02 de junio 2023	ANEXO 7 (Actas de socialización)

2	Garantizar que el talento humano que interactúa de forma directa con las niñas y los niños realice prácticas higiénicas, así como el lavado de manos de las niñas y los niños, de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, los protocolos del componente emitidos por la SDIS vigentes y el protocolo de bioseguridad establecido por el Jardín Infantil.	En el Jardín Infantil Color Kids se realiza constantes practicas higiénicas con los niños y niñas de acuerdo a lo establecido en lo estándares.	ANEXO 8 (control entrada de salida elementos de aseo personal)
3	Desarrollar las acciones correspondientes descritas en el procedimiento de vigilancia nutricional y documentos asociados y otras orientaciones de la SDIS frente al tema.	En el mes de junio se realizo toma de datos antropométricos y así mismo fueron cargados al SIRBE	ANEXO 9 (Toma de datos antropométricos)
4	Disponer de los equipos antropométricos desde el comienzo de la ejecución del convenio acorde con lo establecido en la Resolución 2465 de 2016 "Por la cual se adoptan los indicadores antropométricos, patrones de referencia y puntos de corte para la clasificación antropométrica del estado nutricional de niñas, niños y adolescentes menores de 18 años de edad, adultos de 18 a 64 años de edad y gestantes adultas y se dictan otras disposiciones. Ministerio de Protección Social.	El jardín Infantil Color Kids tiene a disposición todos los equipos necesarios y adecuados para realizar la toma de datos antropométricos.	N.A
5	Contar con conceptos higiénicos sanitarios favorables o favorables con requerimientos emitidos al Jardín infantil por la Secretaría Distrital de Salud como autoridad competente. Este debe reposar en las instalaciones del Jardín Infantil, y estar a disposición de la SDIS. En el caso que el mismo este próximo a cumplir un año de emisión se debe radicar con dos (2) meses de antelación ante la Entidad correspondiente, la solicitud de visita para la actualización del concepto higiénico sanitario.	El jardín Infantil Color Kids cuenta con los conceptos higiénicos sanitarios emitidos por la Secretaria Distrital de Salud: Concepto higiénico sanitario de establecimiento favorable con requerimiento 15-06-2023 Concepto higiénico sanitario de restaurante Favorable 14-06-2023	ANEXO 10 (Conceptos sanitarios)

6	Realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en las actas de inspección sanitaria e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	A la fecha se realizan las indicaciones dadas para dar cumplimento a las actas de inspección sanitaria.	N.A
7	Documentar e implementar el Plan de Saneamiento establecido por la SDIS de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico del proceso y 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.	En el Jardín Infantil Color Kids se documenta e implementa el plan de saneamiento establecido, se mantiene actualizado.	ANEXO 11 (Control entrada y salida de elementos aseo institucional, listas de chequeo, plan de saneamiento)
8	Documentar e implementar el protocolo de bioseguridad de acuerdo con las condiciones del Jardín Infantil y normatividad vigente.	De acuerdo a la normatividad vigente el protocolo de bioseguridad fue derogado de los procedimientos de gestión documental.	N.A
9	Documentar e implementar en lo que aplique, el Procedimiento Operación Entrega de apoyos alimentarios en los Servicios Sociales establecido por la SDIS, respecto a la compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, de acuerdo con los procedimientos y normatividad vigentes.	El Jardín infantil Color Kids documenta e implementa el Procedimiento Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales establecido por la SDIS, respecto a la compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos.	ANEXO 12 (formatos de control)
10	Implementar 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	En el mes de junio no se realizó capacitación de BPM ya que por cronograma del plan de educación sanitaria corresponde el mes de julio.	N.A

	sustituya, dirigido al talento humano que participe en actividades relacionadas con el servicio de alimentos.		
11	Contar con equipos, utensilios y menaje de acuerdo con la cobertura y forma de atención, en adecuado estado de funcionamiento, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial y en el Anexo técnico.	En el Jardín Color Kids se cuenta con equipos, utensilios y menaje de acuerdo a la cobertura en correcto estado de funcionamiento.	ANEXO 13 (Se adjunta inventario de cocina)
12	Adquirir los productos alimenticios de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la 6 CLAUSULADO CONVENIO DE ASOCIACION DECRETO 092/2017 NÚMERO DEL CONVENIO: 8290-2022 autoridad sanitaria competente, con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, con fecha de expedición no mayor a un año, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico.	En el Jardín Infantil Color Kids se adquieren los alimentos en establecimientos habilitados y controlados que cuentan con conceptos sanitarios al día.	ANEXO 14 (Conceptos sanitarios de establecimientos y vehículos)
13	Implementar las modificaciones en la alimentación orientadas por el profesional en nutrición asignado al Jardín Infantil por parte de la SDIS, para los casos de niñas o niños que presenten alergias, intolerancias o restricciones de alimentos, que de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas requieran ajuste en la alimentación suministrada en el Jardín Infantil.	En el mes de junio se realizó modificación alimentaria en la entrega de paquete jornada liberada y pedagógica para el participante Santiago Arguelles del nivel de caminadores.	ANEXO 15 (Acta modificación)
14	Ejecutar la minuta patrón y el ciclo de menús establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social.	El Jardín Infantil Color Kids garantiza el cumplimiento de la minuta patrón establecida por la SDIS, de igual manera se encuentra publicada en el área de cocina para la verificación y cumplimiento por parte de las manipuladoras de alimentos y en la entrada del jardín para ser visible por los padres de familia.	N.A

15	Entregar oportunamente al padre, madre o cuidador, los alimentos equivalentes a la jornada pedagógica (el día anterior a la misma), jornada liberada (el mismo día), o paquete alimentario de contingencia (cuando aplique) de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico, dejando registro físico y digital (Excel editable) de la entrega.	El Jardín Infantil Color Kids hace entrega de paquete jornada pedagógica y liberada oportunamente a las familias: En el mes de junio se realizó entrega de paquete de jornada liberada el 02-06-2023 En el mes de junio se realizó entrega de paquete de jornada pedagógica el 22-06-2023	ANEXO 16 (Planillas entrega de paquete y acta)
16	Contar con el soporte del cargue del uso de las salas amigas de la familia lactante, al Sistema Misional de la Secretaría Distrital de Integración Social a través del diligenciamiento de ficha SIRBE vigente. En caso de que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña deberá garantizar el cargue, sino cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local para cargar esta información. Además, cargará la información solicitada a través de las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin. Nota: En caso de requerirse la implementación del esquema de educación inicial en casa aplicarán las Obligaciones mencionadas del numeral 1 al 13 y las siguientes: a. Entregar oportunamente al padre, madre o acudiente, el paquete alimentario en caso de que se decrete una emergencia sanitaria, y el paquete de elementos aseo personal de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente Anexo Técnico y los protocolos de bioseguridad con motivo del COVID-19, dejando registro físico y digital (Excel editable) de la entrega. b. Implementar acciones y estrategias para la promoción de adecuadas condiciones higiénicas sanitarias en el hogar de acuerdo con los documentos establecidos por la SDIS y las	En el mes de junio se hizo uso de la sala amiga y se cargaron los datos al Sirbe.	N.A

	orientaciones del Ministerio de Salud y Protección Social. c. Implementar acciones y estrategias, para la promoción de manejo adecuado de alimentos en casa, respecto a la compra, almacenamiento, preparación y servido, con padres, madres o cuidadores, en el marco de la promoción de alimentación saludable y adecuado uso del apoyo alimentario		

COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

No	**OBLIGACIÓN**	**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**	**SOPORTE**
1	Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 3. Espacio físico funcional, del anexo técnico.	La Fundación Manos Unidas de Colombia realiza todas las adecuaciones pertinentes para dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico.	N.A
2	Realizar todas las adquisiciones de mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 4.5.2.1 Elementos mínimos para la implementación del componente ambientes adecuados y seguros, del anexo técnico.	En el Jardín Infantil Color Kids se cuenta con la dotación necesaria dando cumplimiento a lo establecido en el anexo técnico.	ANEXO 17 (Formato verificación dotación)
3	Construir o ajustar e implementar el plan escolar de gestión del riesgo y cambio climático teniendo en cuenta Los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan y las directrices del Lineamiento Educación inicial con enfoque atención integral a la primera infancia para el regreso voluntario, gradual y seguro de niñas y niños a jardines infantiles diurnos, jardines infantiles	El talento humano implementa el plan escolar de gestión de riesgo y se realizan socializaciones correspondientes.	ANEXO 18 (Actas de socialización, porcentaje SURE, Plan de gestión de riesgo y cambio climático)

	nocturnos y casas de pensamiento intercultural" y su protocolo anexo.		
4	Construir o ajustar e implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial y las directrices del Lineamiento Educación inicial con enfoque atención integral a la primera infancia para el regreso voluntario, gradual y seguro de niñas y niños a jardines infantiles diurnos, jardines infantiles nocturnos y casas de pensamiento intercultural" y su protocolo anexo	Se implementan las estrategias de seguridad de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, buscando tener claridad de los procedimientos a realizar en cada eventualidad presentada.	ANEXO 19 (Actas de socialización, protocolo de las estrategias de seguridad)
5	Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial con enfoque de atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad	En el mes de junio no se presentó ninguna activación de póliza, en el jardín se encuentran los procedimientos para realizar la respectiva activación de póliza en caso de ser necesario.	N.A
6	Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada "Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial" disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado para el esquema de atención, generando	En el mes de junio no se realizó activación de póliza.	N.A

	las alertas a las que haya lugar a la SDIS", de conformidad con lo establecido en el "Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.		
7	Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial De Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este. Nota: En caso de requerirse la implementación del esquema de educación inicial en casa aplicará la siguiente obligación:	El Jardín Infantil Color Kids cuenta con el concepto técnico vigente del 23 de agosto 2022	Anexo 20 (Concepto técnico)
8	Sensibilizar a las familias en los riesgos de accidentes que existen en el entorno hogar e identificar conjuntamente medidas de prevención de accidentes posibles de implementar en estos entornos, de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial y los lineamientos establecidos por la SDIS para la implementación de este componente.	Se realiza sensibilizaciones a las familias de los riesgos de accidentes que existen en el entorno hogar y como identificar medidas de prevención de accidentes de acuerdo a las fechas establecidas en el cronograma.	N.A

ÁREA GESTIÓN AMBIENTAL

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
1	Adoptar, implementar y efectuar seguimiento (en caso de que lo requiera), de cada una de las políticas y programas establecidos en el numeral "5.1. COMPONENTE GESTIÓN AMBIENTAL", del anexo técnico, garantizando el adecuado sopo	Desde el Jardín Infantil Color Kids se implementa y se realiza el seguimiento a las políticas y programas establecidos en el área de gestión ambiental.	ANEXO 21 (Formato registro, medición y control de residuos entregados, formato certificado recolección residuos sólidos)
2	Garantizar el reporte de la información indicada para cada uno de los comp .onentes establecidos, en el numeral " 5.1. COMPONENTE GESTIÓN AMBIENTAL ", del anexo técnico, en los tiempos, medios y condiciones indicados para cada uno de los sub numerales que comprenden en componente ambiental.	En el Jardín Infantil Color Kids se realiza y se reporta oportunamente las obligaciones del área de gestión ambiental por medio del correo del jardín al cual se comparten las actividades realizadas y se diligencian los links correspondientes para cada actividad. De igual manera la información sobre el área de gestión ambiental es reportada y revisada por el supervisor encargado. En el mes de junio no se realzo entrega de AVU	N.A
3	Implementar y desarrollar las campañas, estrategias y actividades establecidas por la SDIS, durante el desarrollo del Convenio.	En el jardín infantil Color Kids se implementan y desarrollan campaña, estrategias y actividades establecidas por las SDIS.	ANEXO 22 (Actas de socialización)
4	Dar cumplimiento al cronograma de actividades ambientales para la divulgación de los lineamientos ambientales. Nota: En caso de requerirse la implementación del esquema de educación inicial en casa aplicarán las siguientes obligaciones: a. 4.1. Socializar los programas de Gestión Ambiental de acuerdo con lo establecido por	Para dar el cumplimiento al cronograma de actividades ambientales se realizan socializaciones con pre y pos test con el Talento Humano de cada uno de los lineamientos ambientales.	ANEXO 23 (Actas de socialización)

	el Plan Institucional de Gestión Ambiental y teniendo en cuenta las particularidades de las familias. b. 4.2. Implementar y desarrollar las campañas, estrategias y actividades establecidas por la SDIS, incluyendo atender el proceso de intervención y seguimiento ambiental de acuerdo con los tiempos y la metodología establecidos, durante el desarrollo del Convenio.		

COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO

No	**OBLIGACIÓN**	**DESCRIPCIÒN DE ACTIVIDADES**	**SOPORTE**.
1	Implementar el proyecto pedagógico vigente y avalado por la SDIS durante la vigencia del Convenio	En el Jardín infantil Color Kids implementa el proyecto pedagógico " Con ternura transformando voy creando, soñando mi mundo coloreando", se desarrollan actividades acordes al proyecto pedagógico y se realizan correspondientes socializaciones	ANEXO 24 (Radicado aval proyecto pedagógico)
2	Contar con planeaciones que orienten el desarrollo de experiencias pedagógicas en coherencia con las propuestas establecidas en el proyecto pedagógico.	El Jardín Infantil Color Kids tiene a disposición las planeaciones donde se estructuraron las practicas pedagógicas a realizar con las niñas y niños, dichas prácticas están basadas en el proyecto pedagógico	ANEXO 25 (Planeaciones pedagógicas)
3	Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las	En el Jardín Infantil Color Kids se implementan mecanismos e instrumentos de observación donde se realiza un seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños.	Revisado en la visita

	niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.		
4	Diseñar y disponer ambientes pedagógicos que promuevan la participación e investigación, espacios susceptibles de transformación, creación. en los que se evidencie el sentido y uso de los recursos dispuestos, así como, las intencionalidades expuestas en el proyecto pedagógico.	Se realizan ambientaciones pedagógicas en las aulas y espacios pedagógicos de acuerdo a las necesidades de las niñas y los niños.	ANEXO 26 (Ambientes pedagógicos)
5	Entregar un (1) informe trimestral a los padres, madres o cuidadores, 15 días después de cumplido el trimestre, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, que dé cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	En el mes de junio se realizó socialización de informes con padres de familia.	Revisado en visitas
6	Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas orientaciones que la SED establezca en la resolución emitida anualmente.	Se desarrollan actividades con las niñas y niños sobre proceso de transiciones Efectivas y Armónicas y se realiza acompañamiento y seguimiento al proceso de inscripción a la SED.	ANEXO 27 (Acta de socializaciones)
7	Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social.	La responsable de servicio participo en el comité ampliado el cual se llevó al cabo el día el 21 de junio de 2023.	ANEXO 28 (soporte asistencia)
8	Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	En el mes de junio se llevó a cabo la jornada pedagógica de acuerdo a las orientaciones establecidas por las SDIS	ANEXO 29(Acta de jornada pedagógica)

9	Adquirir y facilitar el material pedagógico y la papelería, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en el Anexo técnico.	El Jardín Infantil Color Kids cuenta con el material didáctico y papelería acorde a las necesidades de las prácticas pedagógicas.	ANEXO 30 (Control, entrada y salida de material)
10	Registrar en forma individual y por escrito cualquier suceso diferente de lo habitual, que se identifique o suceda al interior del jardín infantil que sea reportado por las familias, cuidadoras y cuidadores; que afecte el estado físico y emocional, inobserve, amenace o vulnere los derechos de las niñas y los niños; para esto se debe utilizar el formato vigente que se encuentra en el sistema integrado de gestión de la entidad.	Se realiza el registro de novedades a diario de acuerdo con las situaciones identificadas.	Revisado en la visita
11	Promover e implementar estrategias de buen trato y prevención del maltrato infantil dirigida a madres, padres, cuidadoras, cuidadores, colaboradora, colaboradores, niñas y niños según lo establecido en el área Corresponsabilidad de Agentes Educativos, y contar con soportes que las evidencien según lo dispuesto por la Secretaría Distrital de Integración Social.	Se implementan acciones de cuidado calificado a través de estrategias de buen traro, prevención del maltrato infantil, prevención y detención de la violencia sexual infantil.	ANEXO 31 (Actas de socialización)
12	Desarrollar acciones encaminadas a la prevención y detección de la violencia sexual infantil-abuso sexual infantil dirigidas a madres, padres, cuidadoras, cuidadores, colaboradoras, colaboradores, niñas y niños según lo establecido en el área Corresponsabilidad de Agentes Educativos y contar con soportes que las evidencien según lo	En el jardín Infantil Color Kids se desarrollan acciones y actividades encaminadas a la prevención y detención de la violencia sexual infantil.	ANEXO 32 (soporte de las socializaciones realizadas)

	dispuesto por la Secretaría Distrital de Integración Social.		
13	Garantizar el acompañamiento psicosocial individual y grupal a madres, padres, cuidadoras y cuidadores en acciones que contribuyan al desarrollo armónico e integral, el ejercicio de los derechos, el cuidado calificado y sensible a niñas y niños, y contar con soportes que evidencien dicho acompañamiento según lo dispuesto por la Secretaría Distrital de Integración Social.	Durante el mes de junio la Psicóloga Nelly Forero realizo cualificación con los padres de familia sobre buen trato.	ANEXO 33 (Soporte ficha sirbe Acta socialización)
14	Contar con el soporte del cargue de los procesos desarrollados con familias, al Sistema Misional de la Secretaría Distrital de Integración Social a través del diligenciamiento de ficha SIRBE vigente	El equipo interdisciplinario es el encargado de realizar el cargue de los procesos desarrollados con familias.	N.A
15	Contar con el documento que contiene los procedimientos de activación de rutas administrativas por presunta vulneración de derechos conforme a lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, incluyendo maltrato institucional y el documento Lineamiento educación inicial con enfoque atención integral a la primera infancia para el regreso voluntario, gradual y seguro de las niñas y los niños a jardines infantiles diurnos, nocturnos y casas de pensamiento intercultural, socializarlo durante el primer de ejecución del Convenio contar con soportes que lo evidencien según lo dispuesto por la Secretaría Distrital de Integración Social, de manera	En el jardín infantil se cuenta con el procedimiento de activación de rutas administrativas y se realizan socializaciones frente al procedimiento de activación de rutas administrativas de restablecimiento de derechos.	ANEXO 34 (Soportes de socialización realizada)

	mensual se verificarán los refuerzos necesarios respecto de los apartados del Documento.		
16	Implementar los procedimientos de activación de rutas administrativas de conformidad con lo establecido en el el Anexo Técnico del proceso y los demás documentos que hacen parte integral del Convenio.	Durante la ejecución del convenio no fue necesario implementar el procedimiento activación de rutas administrativas por restablecimiento de derechos conforme a lo establecido en el Anexo Técnico.	N.A
17	Construir, socializar, implementar y hacer seguimiento al documento pacto de corresponsabilidad conforme a lo establecido en la orientación para alcanzar los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial en los cuales se consigna información específica frente a este proceso, los criterios establecidos en el Anexo Técnico del proceso, en el área Corresponsabilidad de Agentes Educativos y contar con soportes que lo evidencien según lo dispuesto por la Secretaría Distrital de Integración Social. Nota: En caso de requerirse la implementación de los esquemas de educación flexible aplicaran las siguientes obligaciones:	El Jardín Color Kids cuenta con un documento pacto de corresponsabilidad donde se evidencian los acuerdos entre los diferentes actores participantes del jardín.	ANEXO 35 (Soporte de las actividades realizadas con las familias, niños, niñas, talento humano y comunidad, frente a la construcción, implementación y socialización del pacto de corresponsabilidad.)
18	Implementar los mecanismos e instrumentos de seguimiento y acompañamiento telefónico y virtual emitidos por SDIS y remitir en la periodicidad requerida.	Se implementan los mecanismos e instrumentos de seguimiento y acompañamiento telefónico con cada uno de los participantes.	N.A

19	Entregar oportunamente al padre, madre o acudiente, el paquete pedagógico, obedeciendo a las prácticas pedagógicas realizadas por las profesionales de atención a primera infancia, atendiendo a los parámetros establecidos en el Anexo Técnico del proceso y los protocolos de bioseguridad con motivo del COVID-19, dejando registro físico y digital (Excel editable) de la entrega.	En el mes de junio no aplico entrega de paquete pedagógico.	N.A
20	Realizar una jornada de sensibilización en el marco del sistema distrital de cuidado, conforme lo ofertado dentro del proceso de selección. Si aplica, según oferta presentada.	Se presentó la oferta de proceso competitivo donde se programaron sensibilizaciones con padres de familia y cuidadores por parte del sistema distrital del cuidado, en el mes de junio no se realizó socialización por parte del ente competitivo.	N.A

COMPONENTE TALENTO HUMANO

	OBLIGACIÓN	**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**.	**SOPORTE**
1	Documentar los procesos de selección, inducción, cualificación y seguimiento del cumplimiento de las actividades de las y los colaboradores.	La Fundación Manos Unidas de Colombia realiza un proceso para la selección del Talento Humano de cada uno de sus jardines y evalúa constantemente el desempeño del personal para así mejorar.	ANEXO 36 (Proceso de selección)
2	Presentar al supervisor del convenio, durante el primer mes de ejecución del convenio los contratos suscritos entre el asociado y las/los colaboradores que prestan la atención en el jardín infantil. Así mismo se deben presentar los contratos suscritos por reemplazos durante el mes de la contratación.	Se presentan al supervisor todos los contratos del Talento Humano del jardín.	N.A

3	Garantizar la dedicación exclusiva de las y los colaboradores del Jardín Infantil durante la jornada de atención, de acuerdo con lo definido en el Anexo Técnico.	Se Garantiza la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil durante la jornada de atención, de acuerdo con lo definido en el Anexo Técnico.	N.A
4	Socializar a las y los colaboradores contratados para la atención en el Jardín Infantil, todos los documentos que forman parte integral del proceso competitivo y demás lineamientos que forman parte integral de la atención.	El talento Humano a participado activamente de todas las capacitaciones y socializaciones que se realizan dando a conocer todos los procedimientos y documentos.	ANEXO 37(Soporte socialización realizada)
5	Garantizar el perfil, proporción y permanencia de las y los colaboradores requeridos para la operación del Jardín Infantil.	El Jardín Infantil Color Kids cuenta con el talento humano requerido para la operación del jardín infantil. 1 responsable de servicio 1 auxiliar administrativa 13 profesionales de atención a la primera infancia 3 auxiliares de atención a la primera infancia 3 persona de servicio de alimentos 3 personas de aseo de higiene	Verificado en visitas
6	Contar con la proporción de colaboradores y colaboradoras capacitados y con certificación de los cursos exigidos en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.	Se cuenta con la proporción del Talento Humano capacitados y certificados en los cursos exigidos por el anexo técnico.	N.A
7	Reemplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días calendario de operación consecutiva no preste sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente	En el mes de junio no se presentaron novedades con el Talento Humano.	N.A

	renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación y experiencia pertinentes, así como con los documentos descritos en los Estándares Técnicos para la Calidad en la Educación Inicial, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.		
8	Implementar las estrategias necesarias para solucionar las controversias o inconvenientes que se presenten en el marco de la prestación del servicio	El Jardín Infantil Color Kids implementa las estrategias necesarias para realizar las controversias o inconvenientes que se presenten en el marco de la prestación del servicio.	ANEXO 38 (Documento solución de controversias o inconvenientes)
9	Implementar las actividades de bienestar y satisfacción del Talento Humano, de acuerdo con el documento y programación elaborado por el ASOCIADO para tal fin. Nota 1: En caso de requerirse la implementación de educación inicial en casa se aplicará la siguiente obligación.	Durante el mes de junio se realizó la actividad de bienestar y satisfacción del Talento Humano de acuerdo a lo establecido en el cronograma	ANEXO 39 (Acta actividad realizada)
10	Realizar actividades con las niñas y los niños beneficiarios del servicio, de acuerdo con las indicaciones impartidas desde la Supervisión, el lineamiento y las guías publicadas por la SDIS.	Se realizan las actividades con las niñas y los niños del jardín de acuerdo a las indicaciones impartidas desde la Supervisión como se puede evidenciar en cada una de las planeaciones.	Verificado en visita
11	Hacer seguimiento del estado de salud de las y los colaboradores de acuerdo con las especificaciones y protocolos establecidos por el gobierno nacional y la SDIS e informar al Supervisor cuando se presenten novedades.	De acuerdo a nuestro protocolo ya no se realiza seguimiento diario del estado de salud.	N.A

12	Garantizar que las y los colaboradores hagan uso adecuado de elementos de bioseguridad requeridos.	Se garantiza el uso de tapabocas del Talento Humano aunque el uso de elementos de bioseguridad ya no está establecido en los protocolos.	N.A

COMPONENTE ADMINISTRATIVO

	OBLIGACIÓN.	**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**	**SOPORTE**
1	Construir e implementar un plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de los componentes: Nutrición y salubridad, Ambientes adecuados y seguros, Proceso pedagógico, Talento humano y Proceso administrativo conforme a lo establecido Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles.	Se construyó un Plan de acción del Asociado para verificar el cumplimiento de los estándares técnicos para la calidad de la educación inicial en cada uno de sus componentes, El mismo continúa en construcción y alimentación de información.	Revisado en visita
2	Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano; una vez contratados remitirá a la supervisión, el contrato firmado y el acta de entrega de la copia del mismo al Talento Humano, en caso de requerirse reemplazos, se realizará el mismo procedimiento.	La Fundación Manos Unidas realiza la radicación de las hojas de vida para su respectiva verificación.	N.A
3	Mantener en las instalaciones del Jardín Infantil las hojas de vida de las y los colaboradores contratados para la prestación del servicio en las condiciones descritas en el componente administrativo de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.	En el jardín se encuentran archivadas todas las hojas de vida del Talento Humano	N.A

4	Contar con el carnet de identificación de las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía.	En el Jardín Infantil Color Kids todo el Talento Humano y cada uno de los participantes cuentan con su carnet de identificación cumpliendo con los parámetros establecidos.	Revisado en visita
5	Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.	Se realiza seguimiento a los compromisos establecidos que estén debidamente firmados por los padres de familia con el objetivo de garantizar que asistan a controles médicos.	ANEXO 40 (Compromisos)
6	Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Critica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y las novedades en la Subdirección Local correspondiente. En caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña deberá garantizar el cargue, sino cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local para cargar esta información.	Las Profesiones en Atención a la Primera Infancia realizan el respectivo cargue de las ficha Sirbe para el estado INSCRITO en el Sirbe Web.	N.A
7	Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCION, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRASFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la Subdirección Local correspondiente, haciendo seguimiento para que en la información del sistema de	Se radica en la Subdirección Local de Fontibón todas las fichas genéricas con registro de actuaciones de los participantes.	ANEXO 41 (Soporte radicado)

	información misional corresponda a la de las niñas y niños con cupo asignado, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; En caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local para cargar esta información.		
8	Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias diarias y mensuales de niñas y niños en los formatos o sistemas establecidos por la SDIS.	Durante el mes se registró diariamente el control de la asistencia de los niños y niñas presentes en el jardín, igualmente este registro se realiza en el aplicativo de la SDIS a diario.	ANEXO 42 (Listados de asistencia)
9	Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio	Se realiza seguimiento de manera continua del estado de los cupos con el fin de dar cumplimiento a la cobertura establecida en el convenio.	N.A
10	Garantizar el manejo responsable de la información referida a niñas, niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia	Se garantiza el manejo de la información referida a niñas, niños, madres padres o cuidadores adecuadamente.	N.A
11	Contar con un buzón de sugerencias en el jardín infantil el cual se debe encontrar a disposición de la ciudadanía, en cumplimiento a la normatividad vigente como a su vez a los lineamientos emitidos por la Secretaría Distrital de Integración Social	El jardín infantil cuenta con un buzón de sugerencias en la unidad operativa y también cuenta con el correo electrónico jardininfantil.colorkids@gmail.com en el cual los padres de familia, o cuidadores podrán comunicarse para presentar alguna queja, reclamo, sugerencia o felicitación. En el mes de junio se realizó apertura del buzón de sugerencias,	ANEXO 43 (Acta de socialización)

		evidenciando que no se encuentras peticiones, quejas o reclamos a la fecha.	
12	Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales – ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, con el fin de prevenir los accidentes de trabajo y enfermedades laborales en las personas, daños en la propiedad y en los procesos.	La Fundación Manos Unidas de Colombia gestiono con la ARL el acompañamiento para la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, se está gestionando para realizar la actualización de la matriz.	ANEXO 44 (Matriz de riesgos)
13	Definir e implementar las medidas de control en términos de seguridad y salud en el trabajo derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.	Se definieron e implementaron las medidas de control en Seguridad y Salud en el Trabajo derivadas de la matriz.	N.A
14	Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Autoreporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	En el mes de marzo no se realizó ningún reporte a la ARL ya que en la unidad no se ha presentado ningún accidente con el Talento Humano.	N.A
15	Vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes o servicios, prevista en el ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.16. Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional del Decreto 1860-2021.	En el jardín Infantil Color Kids se encuentra vinculada una persona Madre Cabeza de Familia dando cumplimiento del 5% como está establecido en el decreto 1860-2021	ANEXO 45 (Certificado y carta de manifestó)

GESTIÓN DOCUMENTAL

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
1	Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	Se dispone de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas.	Verificado en visitas
2	Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme a lo descrito en el Anexo Técnico.	Se archiva la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme a lo descrito en el Anexo Técnico.	Verificado en visitas
3	Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	Se guarda y custodia con absoluta reserva la información que se maneja o a la que se tiene acceso durante el convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de presentarse algún daño causando pérdida parcial o total de la documentación, se informara de manera inmediata a la supervisión y gestión documental y archivo de la SDIS.	Verificado en visitas
4	Entregar a la Supervisión, durante la ejecución del Convenio todos los archivos en soporte físico (cuando sean requeridos) y magnético que se hayan producido o recibido con	Toda la documentación relacionada con el contrato se mantiene archivada en el jardín de manera física y magnética.	Verificado en visitas

	ocasión de la ejecución del Convenio.		
5	Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el contrato, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.	Hasta la fecha no se ha realizado entrega de archivo.	N.A

SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
1	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución Nº 0083 DE 2021 "Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se deroga la Resolución No. 0635 del 12 de abril de 2017".	Las personas encargadas de la gestión documental están capacitadas y cumplen a cabalidad con la política de seguridad de la información.	N.A
2	Garantizar el diligenciamiento de los instrumentos correspondientes a la "ficha SIRBE información básica y transversal, ficha SIRBE variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social", Ficha SIRBE uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	En el Jardín Color Kids se garantiza el correcto diligenciamiento de los instrumentos correspondientes a la FICHA SIRBE.	N.A

3	Firmar la autorización de uso de datos por parte de las y los colaboradores contratados por el Asociado, para que la SDIS en el marco de sus responsabilidades en el decreto 1356 de 2018, pueda reportar información en el Sistema de Seguimiento al Desarrollo Integral de la Primera Infancia. Así como otros reportes que se requieran por parte de la entidad y de manera interinstitucional en el marco de la atención a la primera infancia..	El talento humano al iniciar contrato firma la autorización de uso de datos el cual es archivado en cada carpeta del personal según corresponda.	Verificado en visitas
4	Firmar entre las partes un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE en funcionamiento en la unidad operativa.	El Jardín Infantil Color Kids la auxiliar administrativa realizo la firma del acuerdo de confidencialidad junto a la subdirectora local.	N.A
5	Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, anexando: i. el contrato de la persona que hará el registro de información donde se evidencia fecha de inicio y terminación, ii, el formato de compromiso de confidencialidad convenios de asociación. iii. Consentimiento manejo y confidencialidad de la información. iv. La minuta del convenio y v. soporte del convenio donde se identifique fecha de inicio y terminación.	Se diligenciaron todos los formatos correspondientes y se adjuntaron todos los documentos solicitados.	N.A

Presentó Requerimientos durante este periodo.	Fecha de recibido:
	Fecha de respuesta:
	Fecha de cierre:
	Existen requerimientos pendientes de Cierre: SI NO x
	Fecha de recibido: Componente;

Presenta plan de mejoramiento	Fecha de respuesta:

Visitas realizadas por entes de Control

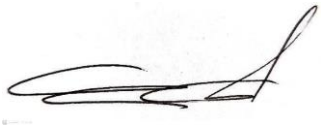
FECHA DE LA VISITA	MOTIVO	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	OBSERVACIONES
14 de junio 2023	Concepto Sanitario Restaurante	Diego Alberto Méndez	Ninguna
15 de junio 2023	Concepto sanitario establecimiento	Karina Alejandra López	Realizar mantenimiento de paredes por deterioro de pintura y signos de humedad, realizar mantenimiento de esquineros de paredes salón caminadores 5, asegurar mueble a pared en cuarto de material pedagógico y garantizar señalización de ruta de evacuación.

Visitas realizadas por la Supervisión

FECHA DE LA VISITA	MOTIVO	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	OBSERVACIONES
07 de junio 2023	Componente proceso pedagógico	Mónica Martínez	Ninguna
15 de junio 2023	Componente nutrición y salubridad	Johana Bustos	Ninguna
16 de junio 2023	Componente ambientes adecuados y seguros	Erika Ramírez	Realizar mantenimiento necesario de acuerdo a las indicaciones dadas por la visita de hospital.
16 de junio 2023	Área de Gestión Ambiental	Andrea Camargo	Ninguna
09 de junio 2023	Componente administrativo	Johana Martin	Ninguna

Se Informó a la SDIS Si _X_No___Porque medio Se informó de la visita: Se informó por medio de correo electrónico

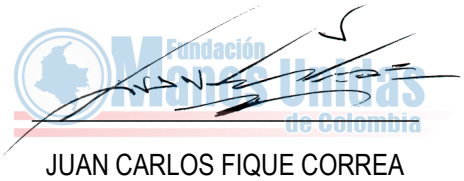
Responsable



_____

ELIZABETH DIAZ GARZON

Representante Legal



JUAN CARLOS FIQUE CORREA

Revisado: _____

Supervisión o Apoyo a la Supervisión.

Observaciones Supervisión: