INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

Instrucciones generales de diligenciamiento:
1. El formato se encuentra predeterminado con algunas obligaciones contractuales, sin embargo se deben incluir las obligaciones tal y como se estipula contractualmente. El diligenciamiento de este formato es un insumo fundamental para la elaboración del informe de supervisión.
2. Frente al porcentaje de avance, escriba el % de ejecución entendiendo que el máximo porcentaje de cumplimiento a obtener por periodo, es el resultado de dividir 100% en el número de meses establecido en el contrato. Por ejemplo, si un contrato contempla 10 meses el porcentaje máximo de avance por mes es el 10%.
3. En el caso de que se presenten prórrogas o terminaciones anticipadas se calculará el porcentaje sin afectar los informes de ejecución anteriores.
Ej 1: En un contrato de 10 meses, en el mes 7 se determina que se realiza una prórroga por 2 meses, quedando el contrato por 12 meses. Así las cosas como el 60% del contrato inicial ya se había ejecutado (el último informe presentado correspondía al mes 6), el porcentaje que queda pendiente por ejecutar corresponde al 40%, el cual deberá ser dividido por los 6 meses pendientes por ejecutar.
Ej 2: En un contrato de 10 meses, en el mes 7 se determina que en ese mismo mes se realiza una terminación anticipada. Como ya se había ejecutado el 60% del contrato (el último informe presentado correspondía al mes 6), el porcentaje que queda pendiente por ejecutar corresponde al 40%, el cual deberá ser cumplido en el mes que está en ejecución.
3. La información solicitada como fuente de verificación o los documentos de origen de la misma pueden ser objeto de solicitud y revisión en el ejercicio de supervisión.

Contrato de aporte Número: 25002382023	**Cupos:** 1007	**Servicio que presta:** DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR Y CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL SIN ARRIENDO	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 03/02/2023		**Período reportado:** 01/11/2023 al 30/11/2023	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: CAJICÁ			**N° de unidades de servicio:** 14
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): FUNDACIÓN SANTA ENGRACIA		**Nombre del Representante Legal de la (EAS):** ANA LILI DIAZ RINCON	
Regional: CUNDINAMARCA		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n):** ZIPAQUIRA	
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): YOLIMA GALEANO GALEANO			

2. INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

2.1. OBLIGACIONES GENERALES

ITEM		ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACIÓN	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	Cumplir cabalmente con el objeto del presente contrato	Se da cumplimiento al objeto del contrato prestando atención integral a mujeres gestantes, en periodo de lactancia, niños y niñas menores de 5 años, o hasta su ingreso al grado de transición, de conformidad con el lineamiento, manuales operativo y las directrices establecidas por el ICBF, en el marco de la Política de Estado para el desarrollo integral de la primera infancia "DE CERO A SIEMPRE", en los servicios Desarrollo Infantil en Medio Familiar sin arriendo (DIMF) Y Centros de Desarrollo Infantil (CDI) sin arriendo para el municipio de Cajicá.	No se presentan novedades durante el presente mes de atención	1. Registros de Asistencia Mensual (Deben estar disponibles en las UDS) 2. Registro de coberturas atendidas	96%
2	Realizar la prestación del servicio DIMF y CDI en las unidades de atención de jurisdicción del Centro Zonal de Zipaquirá de la Regional Cundinamarca del ICBF en los municipios Cajicá, de acuerdo con el valor del presupuesto correspondiente a la vigencia, y para la atención de 1007 cupos para niñas y niños menores de cinco años o hasta su ingreso al sistema educativo, los cuales deben cumplir con los criterios de identificación, priorización, inscripción y caracterización de la población definidos por el ICBF en dichos documentos.	Se realiza prestación de los servicios de Desarrollo Infantil en Medio Familiar(DIMF) y Centro de Desarrollo Infantil (CDI) en primera infancia, en las unidades de atención de jurisdicción del Centro Zonal de Zipaquirá de la Regional Cundinamarca del ICBF en el municipio de Cajicá, la cobertura del contrato es de 1.007 cupos, para mujeres gestantes, niñas y niños menores de cinco años o hasta su ingreso al sistema educativo, los cuales cumplen con los criterios de focalización, priorización, inscripción y caracterización de la población definidos por el ICBF. Para el periodo reportado se atendieron DIMF 523cupos y para CDI 485		1. Registro de Asistencia Mensual 2. Registro de coberturas atendidas 3. Caracterización del servicio 4.Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato., acorde al avance de ejecución del contrato	96%
3	Dar inicio a la ejecución del contrato, una vez perfeccionado, cumplidos los requisitos de ejecución del mismo y suscrita la respectiva acta de inicio. El inicio de la atención directa a los beneficiarios será acordado en conjunto con el Comité Técnico Operativo del contrato garantizando por lo menos 78 días de atención por año calendario o proporcional por fracción de año.	Se realizó adición al contrato en las modalidad institución y familiar, en la que se estipula la atención de los participantes hasta el 15 de diciembre el cual fue acordado en comité técnico ejecutado el 8 de diciembre.Y con talento humano hasta el 22 de diciembre		1. Acta de inicio del contrato 2. Acta del primer Comité Técnico Operativo donde se dé cuenta de las fechas de inicio, recesos y finalización del servicio	96%
4	Realizar oportunamente los pagos a proveedores y servicios públicos, impuestos, tasas y contribuciones de los inmuebles en los cuales se preste el servicio de acuerdo al presente contrato, cuando a ello haya lugar.	Para el periodo reportado se continúa con los pagos de servicios públicos de algunas unidades de servicio, el pago a proveedores.	No se presentan novedades durante el presente mes de atención	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Certificación de paz y salvo de pago a proveedores.	96%
5	Cumplir con las obligaciones y presentar ante el supervisor del contrato en forma mensual, las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al sistema de seguridad social integral de los trabajadores a su cargo.	La fundación Santa Engracia realiza los pagos oportunos tanto a proveedores y pagos de recibos públicos en los puntos que aplica.	No se presentan novedades durante el presente mes de atención	1. Planillas de pago de nómina 2. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales 3. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato., acorde al avance de ejecución del contrato. 4. Certificación de paz y salvo de pago a proveedores	96%
6	Presentar al supervisor del contrato los informes de ejecución técnica, administrativa y financiera requeridos para la realización de los pagos, los cuales deben tener los soportes físicos y digitales de acuerdo con los términos y especificaciones establecidos por el ICBF para ello	Al supervisor del contrato se envía los informes técnicos y sus soportes en digital, en los tiempos solicitados y se radica en físico con anexo de CD	No se presentan novedades durante el presente mes de atención	1.Formato diligenciado de Informe Técnico y Administrativo, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato., acorde al avance de ejecución del contrato.	96%

7	Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato.	El área financiera de la Fundación mantiene el control del presupuesto según las indicaciones dadas en los comités técnicos ejecutados en el CZ, justificando el gasto del mismo con los respectivos soportes.	No se presentan novedades durante el presente mes de atención	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Certificación bancaria 3. Conciliación contable de la cuenta bancaria destinada al manejo de los recursos del contrato.	96%
8	Presentar Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. mensualmente ante el supervisor, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, e informe mensual de movimientos bancarios o extractos bancarios, según aplique.	Por parte del área financiera se presentan mensualmente el Informe Financiero que coincida con las certificaciones, soportes de pago a proveedores, servicios públicos así como los soportes de pago de nóminas y aportes al sistema de seguridad social integral del talento humano contratado y bajo la modalidad de OPS.	No se presentan novedades durante el presente mes de atención	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Planillas de pago de nómina 3. Certificado de cumplimiento de pago de seguridad social y parafiscales. 4. Certificación de pago a proveedores, las facturas cumplen con los requisitos que establece la legislación comercial colombiana 5. Certificaciones bancarias.	96%
9	Mantener las facturas y demás soportes que cumplan con las exigencias establecidas por la legislación comercial colombiana, en la cual se identifique datos de proveedor, productos, valores y demás información para que el documento sea válido. Estos soportes podrán ser solicitados en cualquier momento por el supervisor del contrato	Se cuenta con los soportes, las facturas que cumplan con la legislación comercial, de las diferente compras realizadas por la EAS dentro de las cuales se incluyen alimentos, mantenimiento, arreglos, servicios entre otros.	No se presentan novedades durante el presente mes de atención	1. Entrega de facturas de las compras que sean solicitadas por el supervisor del contrato 2. Entrega de las facturas de compra de alimentos (es obligatoria la entrega de las mismas)	96%
10	Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato.	Para el periodo reportado no aplica esta obligación contractual, se realizó prórroga de contrato hasta el 31 de diciembre del año en curso		1. Informe final de cumplimiento de las obligaciones contractuales	0%
11	Conformar y organizar los equipos de trabajo de acuerdo a los perfiles definidos en el Manual Operativo del servicio, para lo cual, la EAS deberá presentar las hojas de vida del talento humano a vincular especificando el perfil y la UDS correspondiente. Para el caso del perfil Coordinador se deberá vincular el perfil avalado en la propuesta en cada UDS o uno igual o superior al presentado y aprobado inicialmente	Según la cobertura de cada modalidad se contrata al personal requerido según los perfiles indicados en el manual operativo, se tienen en el drive las hojas de vida que fueron avaladas por el supervisor del contrato. A medida que hay cambios en el talento humano se actualiza esta información, las hojas de vida se presentan a comité técnico operativo.	No se presentan novedades durante el periodo reportado	1. Relación de personal contratado donde mínimo se especifiquen: Nombre, cédula, profesión, cargo a desempeñar, unidad de servicio, % de dedicación 2. Hojas de vida del personal adscrito al servicio (se entrega digital o físico en el primer informe) 3. Contratos de trabajo (se entrega digital o físico en el primer informe) **Nota: Si hay cambio de talento humano en el siguiente informe se deben presentar los documentos referidos anteriormente**	96%
12	Elaborar la estructura general del Plan Operativo de Atención Integral a la Primera Infancia - POAI, de acuerdo con la guía orientadora y los anexos impartidos vigentes por el ICBF. Para este fin la EAS deberá presentar el plan de trabajo para la elaboración del POAI (anexo Matriz para estructurar la construcción del Plan Operativo de Atención Integral –POAI) a más tardar en el primer mes ejecución del contrato.	***"Fue eliminado con la Versión 7 del 12/01/2022, del Manual Operativo de la Modalidad Familiar, por tal motivo no debe ser utilizado como fuente de verificación de las acciones desarrolladas por la EAS durante el periodo reportado para el cumplimiento de las obligaciones contractuales"*** Se ha trabajado durante el mes sobre alimentación saludable, pautas de crianza, tránsito armónico en las dos modalidades, adicional se está fortaleciendo la experiencia significativa. Los seis componentes se articulan para brindar y ejecutar estrategias para aportar al desarrollo infantil.		1. Caracterización 2. Cronogramas de formación 3. Gestiones con instituciones	96%
13	Realizar los procesos de inducción y formación inicial al talento humano que hará parte del servicio de educación inicial.	Se realiza proceso de inducción al talento humano teniendo en cuenta las temáticas establecidas por parte de los manuales operativos y temas de consideración por parte de la EAS, entre lo cuales se incluyen: Lineamientos de la modalidad, manuales operativos, Lineamientos Técnicos de Primera Infancia, Legislación y Normas Vigentes relacionadas con la atención a la primera infancia, Componentes de Calidad, Procesos Administrativos entre otros. De igual manera se fortalecen las temáticas por medio de las jornadas pedagógicas y reflexiones pedagógicas realizadas durante el mes.	No se presentan novedades durante el presente mes de atención	No aplica POAI pero se articulan actividades desde los componentes para brindar atención integral a los beneficiarios.1. Articulaciones interinstitucionales, 2. Estrategias de atención	96%
14	Conformar los grupos de atención de acuerdo con las características propias del servicio y lo dispuesto en el Manual Operativo.	Se da cumplimiento a la conformación de grupos etareo según la cobertura asignada a cada uno de los CDI. y la modalidad DIMF para las UDS de la modalidad familiar se conforman los grupos de atención según Lineamientos establecidos y las características de territorio. Cuando se liberan cupos se ha tratado de mantener la cobertura en cada una de las unidades con un grupo etario homogéneo.	Se realiza proceso de focalización permanente para mantener la cobertura y completar en las unidades que hacen falta usuarios.	1. Listados RAM	96%
15	Disponer de las infraestructuras o espacios físicos adecuados y requeridos para la prestación del servicio de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Guía de Transición de Infraestructuras y las condiciones de seguridad establecidas en el Manual Operativo del servicio.	La operación de los CDI se realiza en espacios de la administración municipal en la que no se paga arriendo por estas infraestructuras, la atención de los usuarios en la modalidad DIMF modalidad familiar se ejecuta en salones comunales, ludotecas, las cuales son prestadas por la administración municipal y por los presidentes de las Juntas de acción comunal, todas cumplen con las condiciones para la operación.	No se presentaron novedades para el periodo ejecutado	1. Actas de visita de habilitación de infraestructura	96%
16	Presentar la derivación del menú, conforme a la minuta patrón del servicio la cual debe ser aprobada por el o la nutricionista del centro zonal o Regional según el caso.	Se inició la atención con la minuta presentada por parte de la EAS, la cual recibe modificaciones durante el mes de febrero por solicitud de la nutricionista del centro zonal, se aplican las modificaciones y se brinda la atención según minuta aprobada. En el comité técnico del 25 de abril queda contemplada la posibilidad del cambio de minuta ya que el yogurt es un alimento que requiere refrigeración. A la fecha se han entregado los alimentos a los usuarios sin ninguna novedad	No se presentan novedades durante el presente mes de atención	1. Carta de radicación de la derivación del menú 2. Documento de ciclo del menús según grupo de edad de los beneficiarios. 3. Correo o acta de aprobación del menú por parte del profesional del Centro Zonal o Regional (Según corresponda)	96%
17	Presentar al supervisor la información de los proveedores de alimentos en el formato establecido por el ICBF en el que se evidencie el registro sanitario de los alimentos, cuando aplique.	Se presenta ante el supervisor el listado de proveedores de alimentos teniendo en cuenta los requisitos establecidos por los lineamiento, se realiza la aprobación en el Primer Comité Técnico Operativo y se adjunta los soportes requeridos como lo son: Registro Sanitario, Rut, Cámara de Comercio, Cédula del Prestador entre otras	No se presentan novedades durante el presente mes de atención	1. Listado de proveedores el cual incluya como mínimo: Nombre del proveedor, nit del proveedor, grupo de alimentos que provee, registro sanitario, concepto sanitario, estado del concepto sanitario, dirección y teléfono.	96%
18	Abstenerse de utilizar los recursos dispuestos por el ICBF para la atención de los beneficiarios de las distintas formas de atención, ni los bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato, en ningún tipo de asunto o acto político.	Se garantiza el uso de los recursos dispuestos para el funcionamiento de las modalidades, en lo relacionado con la adecuada prestación del servicio, teniendo en cuenta el principio de gratuidad del servicio para la familias beneficiarias.	No se presentan novedades durante el presente mes de atención	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. El Centro Zonal revisa y valida que no se hayan presentado quejas por esta razón	96%
19	Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en las instalaciones donde se brinda la atención, cualquier tipo de actividad proselitista, como fijar o distribuir anuncios y aficheslusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades similares.	Se enfatiza al talento humano y a las familias beneficiarias la prohibición de actos proselitistas, pues el servicio no se relaciona con ninguno de estos actos, para el presente mes se reitera que no se puede participar de actos proselitistas.	No se han presentados situaciones de proselitismo en ninguna de las unidades de servicio, ni con el Talento Humano.	1. Capacitación	96%

20	En caso de que proceda, cumplir todos los compromisos adquiridos mediante el diligenciamiento del formulario Criterios de calidad para la atención a la primera infancia, los cuales serán incorporados al plan de trabajo adoptado conjuntamente entre la EAS y el Comité Técnico del contrato.	Se ejecuta la operación bajo los estándares de calidad y cláusulas contractuales, con los cronogramas de trabajo atendiendo las particularidades de las mismas. Desde el área financiera se realiza y entrega el informe acorde al periodo de operación, bajo las autorizaciones y aprobaciones estipuladas en comité técnico.		1. Reporte de los compromisos adquiridos por la EAS 2. Plan de trabajo de la EAS 3. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato, donde se refleje las contrapartidas ofrecidas y el cumplimiento de las mismas	96%
21	Informar de manera previa y por escrito al ICBF, para que ésta entidad tramite la debida autorización, en los siguientes casos: i) permitir el ingreso al lugar donde se brinda el servicio, de personal como estudiantes, periodistas, pasantes, capacitadores, investigadores, etc., ii) permitir la realización de entrevistas a los niños y niñas con fines periodísticos, investigativos o de otro orden.	Se realiza la presentación del operador a las diferentes dependencias del municipio con el fin de realizar la gestión interinstitucional, donde se cuenta con docentes de matrogimnasia, música, deportes y el PIC en algunas unidades de la modalidad familiar y en los CDI	No se presentan novedades durante el presente mes de atención	1. Carta o correo donde presentar al Supervisor la visita a realizar que de cuenta de la persona o entidad que solicita el espacio, objeto de la visita, tiempo, resultados esperados. En el caso de que se realice una visita cuyo objeto sea una investigación debe remitirse a la Subdirección de Monitoreo y Evaluación con copia a la Dirección de Primera Infancia. 2. Carta o correo donde se le informa al Supervisor que se tomará registro fotográfico y/o de video y que se cuenta con la autorización de los padres. En el caso de que se requiera realización de entrevistas o registro fotográfico de los niños se debe contar en la UDS con las autorizaciones de los padres de familia y/o acudientes, en caso de requerir el supervisor puede solicitar copia de estas autorizaciones.	96%
22	Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF efectúe sobre la ejecución del contrato.	Para el periodo reportado no se cuenta con requerimientos en ninguna de las unidades de servicio		1. Soporte digital de las respuestas a los requerimientos o solicitudes realizadas.	96%
23	Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, lineamientos vigentes, o que se expidan con posterioridad y que contemplen aspectos relativos a la ejecución del objeto contratado.	Por parte de las EAS se da cumplimiento a las obligaciones contractuales, requerimientos solicitados y por solicitar según corresponda. Se radican los informes con sus respectivos soportes.	No se presentaron requerimientos	1. Los soportes adicionales que se establezcan por el supervisor del contrato.	96%

2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

2.2.1. Obligaciones relacionadas con la prestación del servicio

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	La EAS deberá brindar atención integral a niños y niñas correspondientes a 1007 cupos en la forma de atención integral durante el plazo del presente contrato y conforme a los objetivos, normas, documentos técnicos, administrativos, financieros y estándares establecidos por el ICBF para el servicio, los cuales hacen parte integral del presente contrato y la EAS declara conocer	Se presta el servicio de atención a mujeres gestantes, niños y niñas menores de 5 años, o hasta su ingreso al grado de transición, promoviendo el desarrollo integral de la primera infancia con calidad, de conformidad con el lineamiento, el manual operativo y las directrices establecidas por el ICBF, en el marco de la Política de Estado para el desarrollo integral de la primera infancia “DE CERO A SIEMPRE”, en los servicios Desarrollo Infantil en Medio Familiar (DIMF) Y Centros de Desarrollo Infantil (CDI) sin arriendo	No se presentan novedades durante el presente mes de atención	1. Registro de Asistencia Mensual 2. Registro de coberturas atendidas 3. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.	96%
2	Responder el 100% de las Situaciones de Acción Inmediata de acuerdo con los tiempos establecidos para cada tipo; suministrando para ello los soportes que demuestren el cumplimiento de la obligación contractual sobre la cual se hace el requerimiento	Para el periodo reportado se presentó un reclamo con el radicado bajo SIM número 1763875121 al cual ya se le dió la rtespectiva respuesta.	No se presenta novedad	1. Relacción de las actividades adelantadas para dar cumplimiento a las Situaciones de Acción Inmediata. Este reporte puede darse por correo electrónico y debe incluir la acción solicitada y los avances sobre la misma. 2. Registro de las SAI levantadas	96%
3	Aplicar todos los lineamientos técnicos vigentes al servicio objeto del contrato, dentro del plazo establecido por el ICBF	Para el periodo reportado tanto en la modalidad institucional como en la modalidad familiar se hace uso de los lineamientos tecnicos vigentes, respondiendo al objeto del contrato en la atención integral de los niños, niñas, madres gestantes.	No se presentan novedades durante el presente mes de atención	1. Soportes de procesos de socialización de los documentos de ICBF; estos soportes deben contar con información como: Fecha de la actividad, asistentes, metodología, conclusiones y próximos encuentros	96%
4	Adelantar las acciones encaminadas al mejoramiento del servicio público de bienestar familiar conjuntamente con los diferentes comités y entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar	Se brinda la atención teniendo en cuenta los estándares de calidad, y procurando dar cumplimiento a todos ellos, buscando mejorar el servicio dando seguimiento a los lineamientos técnicos. Se asiste a las asistencias técnicas y comités Técnicos acordados por ICBF	No se presentan novedades durante el presente mes de atención	1. Soportes de participación y cumplimiento de los compromisos adquiridos en las mesas de política de primera infancia, mesas departamentales, municipales o distritales. (Actas de reunión, registro fotográfico, listados de asistencia e informes)	96%
5	Facilitar los procesos que se desarrollen para la cualificación de las modalidades y de las UDS, en el marco de la política de Estado para el desarrollo integral de la primera infancia De Cero a Siempre	Se ejecuta actividades de cualificación del talento humano con el fin de que se pongan en práctica en el quehacer pedagógico. Se fortalece y dignifica la labor ejecutada por todo el talento humano brindando herrmaientas de juego y ludica que permitan fortalecer las actividades y planeaciones pedagógicas con niños, niñas y familias.	No se presentan novedades durante el presente mes de atención	1. Plan de formación del talento humano 2. Listados de asistencia a los procesos de formación impartidos por la EAS 3. Relación del talento humano que asiste a los diferentes procesos de formación ofrecidos por el ICBF u otras entidades certificadas para tal fin. Este debe contener como mínimo: nombre, documento de identificación, cargo, proceso de formación al que asiste, entidad que convoca y N° de horas dedicadas al proceso.	96%
6	Ejecutar acciones en el marco del Plan Operativo de Atención Integral encaminadas a contribuir con la garantía de cumplimiento de las realizaciones, atenciones y estructurantes definidos por la política de Estado para el desarrollo integral de la primera infancia De Cero a Siempre.	Se realizan dos brigadas de salud en la que se realizó articulación con el Hospital Jorge Cavelier con el fin de que a todos los usurios que no tuviesen alguna realización se le garantizará la misma. Los apoyos en salud y las docentes informan a las familias de la importancia de contar con todas las realizaciones y así dar cumplimiento al 100% de los derechos que tienen los niños las niñas y madres gestantes.		1. Plan de trabajo. 2. Cronograma de formación a familias y talento humano. 3. Articulaciones. 4. Proyectos pedagógicos en proceso.	96%

7	Realizar las acciones requeridas para promover la garantía de derechos de los niños y niñas en especial las siguientes: a. Verificar la afiliación vigente al Sistema de Seguridad Social en Salud de los niños y las niñas atendidos, o en su defecto promover las acciones para conseguirla. b. Verificar el esquema de vacunación completo, según la edad de los niños y niñas, o en su defecto promover acciones para el cumplimiento del mismo. c. Verificar las consultas de crecimiento y desarrollo requeridas según la edad de los niños, y niñas o en su defecto promover acciones para su vinculación a estos programas. d. Valorar y realizar seguimiento nutricional, efectuando la vigilancia de los niveles de nutrición a través del registro y control de peso y talla, según la periodicidad y metodología establecida por el ICBF. e. Verificar que los niños y las niñas cuentan con su registro civil y en los casos que no se tenga, promover acciones para su consecución.	El talento humano contratado, en cabeza del equipo de salud y nutrición verifican y garantizan que los participantes tengan afiliación a salud vigente, velar porque se tenga el carné de vacunas actualizado. Se verifica el esquema de crecimiento y desarrollo según la edad de cada uno de los niños y las niñas. Se ejecuta la valoración nutricional a los participantes que ingresan al programa en los tiempos indicados y se socializa el resultado. Garantizar que los niños y las niñas cuenten con su documento de identidad.	No se presentan novedades durante el presente mes de atención	1.Soportes de los procesos de gestión, articulación e implementación de acciones que garanticen los derechos de niños y niñas. 2. Registro con calidad en el sistema de información definido por el ICBF, donde se evidencie el seguimiento al cumplimiento de los derechos de niñas y niños. 3. Formato diligenciado de Informe Técnico y Administrativo, acorde al avance de ejecución del contrato.	96%
8	Gestionar ante la Secretaría de Educación de la entidad territorial certificada y las instituciones educativas oficiales, el cupo en el grado de transición, para los niños y niñas atendidos que hayan cumplido la edad necesaria para ingresar al sistema educativo escolar bajo los lineamientos de la guía de transición.	A la fecha en su gran mayoría las familas han realizado el proceso de preinscripción y matricula en las instituciones del municipio de Cajicá tanto públicas como privadas y así garantizar el derecho inpostergable como lo es la eduación.		No aplica para este periodo	96%
9	Informar de manera oportuna a la entidad competente, las situaciones que amenacen o pongan en riesgo la vida e integridad física, emocional y mental de los niños beneficiarios del servicio, de las cuales tengan conocimiento.	Para el periodo reportado no se presentaron situaciones que pusieran el riesgo y la integridad fisca, emocional, mental de los participantes.		1. Soporte de activación de las rutas cuando sea requerido (copia de oficios a otras instituciones o dependencias del ICBF) 2. Informe entregado al supervisor del contrato las situaciones que amenazan o pongan en riesgo la vida de niñas y niños. Este informe se debe presentar inmediatamente a la ocurrencia de la situación.	96%
10	Adelantar las acciones para el seguimiento a la vulneración de derechos y realizar las gestiones con las entidades competentes cuando haya lugar	Se hace seguimiento a los casos reportados, con el fin de evidenciar que se ha dado respuesta y atención a las situaciones reportadas antes las entidades correspondientes.		1. Soporte de activación de las rutas cuando sea requerido (copia de oficios a otras instituciones o dependencias del ICBF) 2. Informe entregado al supervisor del contrato las situaciones que amenazan o pongan en riesgo la vida de niñas y niños. Este informe se debe presentar inmediatamente a la ocurrencia de la situación.	96%
11	Hacer seguimiento a la prestación del servicio y a la aplicación de los lineamientos de la forma de atención, garantizando la calidad, en cada una de las UDS donde se ejecute el contrato	Para el periodo reportado se continúa la prestación del servicio en las unidades avaladas desde el Centro Zonal, tanto en la modalidad institucional como en la modalidad familiar. Se ejecutan los lineamientos estipulados para la atención integral a la primera infancia		1. Matriz de seguimiento a la ejecución del Plan Operativo de Atención Integral-POAI.	96%
12	Desarrollar estrategias que promuevan y velen por la permanencia de los beneficiarios en la UDS.	Se continúa en el diálogo permanente en la importancia de permanecer y asistir a los encuentros correspondientes, así como asistir a diario a los CDI. Aclarando a las familias que es un programa con muchas ventajas debido a que se tiene una atención integral, totalmente gratuito.		1. Soporte de procesos de sensibilización con las familias, con sus respectivos listados de asistencia. 2. Soporte de visita a las familias de niñas y niños que presentan ausentismo en el servicio.	96%
13	Generar las acciones preventivas y correctivas a partir de los resultados del seguimiento efectuado por la EAS	La Fundación ejecuta la prestación del servicio en los tiempos estipulados contractualmente, al igual que con los estándares de calidad. Si en algún momento no se da cumplimiento a la atención o se incumple en alguna atención u acción se debe realizar las respectivas correcciones.	No se presentan novedades durante el presente mes de atención	1. Matriz de seguimiento a la ejecución del Plan Operativo de Atención Integral-POAI. 2. Formato diligenciado de Informe Técnico y Administrativo, acorde al avance de ejecución del contrato.	96%
14	Captar las tasas compensatorias correspondientes a cada niño o niña, conforme lo estipula la norma vigente expedida por el ICBF para tal fin. (cuando aplique)	No aplica		1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.	0%

2.2.2. Obligaciones relacionadas con la infraestructura

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
15	Gestionar la adecuación, mantenimiento, orden y seguridad de los espacios físicos donde se realiza la prestación del servicio	Para el mes de reporte se realizaron procesos de fumigacion, lavado de tanques y control de roedores en los CDI. Se realiza arreglos minimos por parte del operador como el mantenimientos caja negra CDI Milenium, daños que presentaron algun daño en llaves o inodoros y se inicia con mantenimiento de parques por parte del operador en CDI.		1. Oficios de gestión para adecuación de espacios 2. Soportes de la inversión de recursos destinados al mantenimiento de los espacios (debe ser entregado de manera digital)	96%
16	Documentar e implementar un protocolo para el control de riesgos y el manejo de accidentes o situaciones que puedan afectar la vida e integridad de los niños y niñas en los ambientes educativos y en aquellos que impliquen desplazamientos fuera de la UDS.	Se cuenta con el plan de gestión de riesgos en cada una de las unidades de atención,se continua con el proceso de sensibilización con el talento humano y se realizan simulacros. Se trabaja desde planeación pedagógica el Plan de gestión del riesgo, para de esta manera impactar significativamente en los niños, niñas y familias.	Sin novedad	1. Protocolo de control de riesgos y manejo de accidentes, que incluya: *Plan de evacuación *Plan de mejoramiento de infraestructura	96%
17	Brindar atención en la infraestructura presentada y autorizada por el ICBF para el inicio de la atención. Cuando se requiera el traslado de UDS a nuevas infraestructuras, esta nueva infraestructura debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato y cumplir con las condiciones establecidas en los estándares de calidad del servicio	No se presenta novedad para el mes de reporte		1. Acta del ICBF de la habilitación de Infraestructura 2. Solicitud de cambio de infraestructura y autorización de ICBF. 3. Autorización de ICBF para prestar servicio en la nueva infraestructura.	96%
18	Suscribir el contrato de comodato derivado, para la recepción de los bienes requeridos para la prestación del servicio, cuando haya lugar.	En los CDI aun no se cuenta con el comodato ante el inventario correspondiente de la alcaldía.		1. Copia del contrato de comodato suscrito por las partes 2. Acta de recepción del inmueble	96%

19	Cancelar impuestos, tasas y contribuciones del (los) inmueble(s) entregado(s) en virtud del contrato de comodato derivado, celebrado con ocasión de la prestación del servicio, cuando haya lugar.	No aplica		1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Soporte de pago de impuestos y contribuciones de los inmuebles entregados en comodato.	0%
20	Verificar que el comodatario cancele impuestos, tasas y contribuciones del (los) inmueble(s) entregado(s) en virtud del contrato de comodato derivado, celebrado con ocasión de la prestación del servicio	No aplica		1.Soporte de pago de impuestos y contribuciones de los inmuebles entregados en comodato.	0%
21	Conservar en buen estado los bienes recibidos en comodato y solicitar autorización de reparaciones o mejoras locativas, necesarias para el funcionamiento de (los) mismo(s), cuando haya lugar a ello.	Se realiza el seguimiento al uso de elementos recibidos, realizando procesos de baja durante la vigencia del presente contrato y se genera registro del proceso realizado.		1. Oficios de gestión para adecuación de espacios	96%
22	Restituir al ICBF al terminar el contrato, o a quien éste indique, los bienes inmuebles y muebles entregados en calidad de comodato en virtud del mismo, cuando haya lugar a ello, y en las mismas condiciones de calidad en la que le fueron entregadas inicialmente	No aplica para el periodo reportado		1. Acta de entrega del inmueble cuando a ello haya lugar, donde se especifique el estado en el que se entrega el mismo 2. Listado de los muebles entregados donde se especifique el estado a la entrega del mismo	0%
23	Publicar en cada unidad aplicativa un aviso en parte visible que indique que la EAS brinda a través de este contrato el servicio público de bienestar familiar, de acuerdo con lo establecido en el Manual de imagen corporativa aplicación para operadores, contratistas o convenios.	En cada espacio de atención se cuenta con el aviso correspondiente.	No se presentan novedades durante el presente mes de atención	1. Registro fotográfico del acceso a la UDS	96%

2.2.3. Obligaciones relacionadas con las acciones de salud y nutrición

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
24	Participar y facilitar el desarrollo de las acciones preventivas de salud y realizar aquellas propias del cuidado que deba dispensarse a los niños.	Para el periodo reportado se tienen en cuenta las orientaciones brindadas en el Anexo para la prestación de los servicios de atención a la primera infancia del ICBF, según disposiciones del Manual Operativo de la modalidad institucional y Familiar V7. Se estan desarrollan los procesos para dar cumplimiento a los estándares de calidad del componente en cuanto a afiliación en salud, atención integral en salud - crecimiento y desarollo, controles prenatales, odontologia, medico general, auditivo y visual y vacunación, enfermedades prevalentes, inmunoprevenibles y ETAS, ejecución de minuta, Buenas practicas de manufactura y plan de saneamiento basico.		1. Plan de Formación a Familias 2. Plan de Formación al Talento Humano 3. Formato de verificación a atención integral en salud 4. Compromisos con familias	96%
25	Dejar registro (documental y fotográfico) de la relación de alimentos entregados a cada UDS y llevando estricto seguimiento a la relaciones de compra y entrega de alimentos	Las UDS de Modalidad Familiar e Institucional cuenta con los diferentes formatos de control con respecto a la compra y recepción de materias primas para la prestación del servicio en cuanto a la alimentación brindada a los niños, niñas y madres gestantes de igual forma se lleva registro fotografico de los procesos involucrados en la recepción, almacenamiento, preparación y distribución de los alimentos.	No se presentan novedades durante el presente mes de atención	1. Lista de solicitudes de compra o pedido realizado al proveedor (correos electrónicos o lista) 2. Recibo de alimentos por cada UDS (preferiblemente la entregada por el proveedor) 2. Registro fotográfico de alimentos entregados 3. Facturas de compra de alimentos (las copias deben ser entregadas al supervisor). La factura debe contener como mínimo: cantidades por producto, valor unitario y valor total.	96%
26	Garantizar la implementación y cumplimiento de la minuta patrón establecida por el ICBF en cada una de las UDS, según grupo de edad de los beneficiarios y teniendo en cuenta las particularidades del territorio. En los casos que se requiera establecer un ciclo de menú con enfoque diferencial, la EAS, en compañía del ICBF, deberá concertar con la comunidad una propuesta de ciclo de menú teniendo en cuenta el aporte de calorías y nutrientes establecidos en la Minuta Patrón del ICBF y bajo los lineamientos del documento minutas con enfoque diferencial del ICBF. En todos los casos el ciclo de menú servido en las UDS deberá ser aprobado previamente por el nutricionista de la Regional y/o Centro Zonal del ICBF.	Se cuenta con minuta aprobada por centro zonal Zipaquira del 25/10/2022 de igual forma se radica nuevamente minuta para la vigencia de este contrato según indicaciones dadas en primer comite año 2023, tanto para ejecución del servicio de alimentación, para Modalidad Institucional como Modalidad Familiar por parte de la EAS.	No se presentan novedades durante el presente mes de atención	1. Radicado minutas 2. Documentos ciclo del menús, guia de preparaciones, lista de intercambios y analisis quimico según grupo de edad de los usuarios. 3. Correo de respuesta ante aprobación del menú por parte del profesional del Centro Zonal Zipaquira.	96%
27	Realizar la toma de medidas antropométricas y emitir el diagnóstico nutricional de cada beneficiario de acuerdo a la Guía técnica prevención y atención de la malnutrición en los servicios ICBF, en los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma. En los casos en los que se detecten signos de mal nutrición la EAS deberá activar la ruta de remisión correspondiente, diseñar e implementar el plan de intervención nutricional individual y colectivo, y orientar y hacer seguimiento a las familias o cuidadores.	Se cuenta con la primera, segunda, tercera y cuarta toma de captura y registro de datos antropometricos toma de peso, talla y perimetro branquial; de acuerdo a la modalidad al 100% de beneficiarios, la tercera toma se ejecuta durante el mes de noviembre al 100% de usuarios teniendo en cuenta todas las indicaciones para la captura se registra en aplicativo cuentame, se realiza seguimiento, activación de ruta de acuerdo a las clasificaciones nutricionales que indican los reportes cuentame; de igual forma se realiza tomas de niños y niñas que ingresan en el mes de octubre de acuerdo a los tiempos estipulados por ICBF.	No se presentan novedades durante el presente mes de atención	1. Reporte cuentame de datos antropometricos primera toma mes febrero año 2023. 2.Formatos captura de datos 1 toma. 3.Soporte de activación de rutas cuando sea requerido.	96%
28	Garantizar el cumplimiento a la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para las modalidades del ICBF, en lo referido a complementación alimentaria, requisitos sanitarios del servicio de alimentos, manual de buenas prácticas de manufactura y plan de saneamiento.	Las UDS de Modalidad Familiar como Institucional cuenta con los diferentes planes de saneamiento basico, manual de buenas practicas de manufactura y los formatos de control respectivos los cuales se diligencian con la frecuencia establecida para cada uno.	No se presentan novedades durante el presente mes de atención	1. Plan de saneamiento básico (debe entregarse máximo en el segundo mes de ejecución del contrato) 2. Manual de buenas prácticas de manufactura (debe entregarse máximo en el segundo mes de ejecución del contrato) 3.Formatos estipulados para la verificación de los programas de Plan de saneamiento basico y Manual de buenas practicas de manufactura	96%
29	Cumplir con las acciones establecidas en la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF, la cual hace parte integral de la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para las modalidades del ICBF, aprobada mediante Resolución No. 2000 del 2015, o aquellas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.	Se realiza verificación intermedia de equipos antropometricos de Modalidad Familiar e Institucional (balanzas pesa personas) y del servicio de alimentos (grameras y balanzas de alimentos) el 7 de febrero en las instalaciones del centro zonal Zipaquira y el prestamo de las masas patron. Para el mes de abril el 27 se realiza segunda verificación intermedia de equipos en centro zonal. La EAS realiza calibración de los equipos antropometricos para el día 13-07-2023.	No se presentan novedades durante el presente mes de atención	1. Formato de verificación intermedia de equipos ICBF.	96%
30	Garantizar el cumplimiento de la Resolución No. 333 de 2011 del Ministerio de la Protección Social referida a requisitos de rotulado o etiquetado nutricional que deben cumplir los alimentos envasados para consumo humano de manera que en los empaques y envases por lo menos aparezca la siguiente información: nombre del alimento, lista de ingredientes, contenido neto y peso escurrido, nombre y dirección del fabricante, país de origen, identificación del lote, fecha de vencimiento y/o de duración mínima e instrucciones para conservación, instrucciones de uso, registro sanitario para los productos que de acuerdo con la norma vigente lo requieran.	La EAS realiza entrega de productos que garantizan el cumplimiento de la Resolución No. 333 de 2011 del Ministerio de la Protección Social referida a requisitos de rotulado o etiquetado nutricional que deben cumplir los alimentos envasados para consumo humano. Dentro de las UDS tambien se cuenta con rotulación de los alimentos que llega para ser almacenados y tranformados en el servicio de alimentos.	No se presentan novedades durante el presente mes de atención	1. Presentar registro fotográfico de los empaques de los alimentos adquiridos. 2. Listado de proveedores el cual incluya como mínimo: Nombre del proveedor, nit del proveedor, grupo de alimentos que provee, registro sanitario, concepto sanitario, estado del concepto sanitario, dirección y teléfono.	96%

31	Garantizar que el lugar destinado para el almacenamiento y/o distribución de los alimentos (bodegas) cuenta con las normas Higiénico-sanitarias establecidas en las Leyes y normatividad vigente, debiendo dicho sitio estar dotado con equipos de refrigeración, programas de limpieza y desinfección, control de plagas, almacenamiento adecuado de los alimentos e implementación de buenas prácticas de manufactura (BPM).	Las UDS tanto de Modalidad Familiar como Institucional cuenta con los diferentes planes de saneamiento basico, manual de buenas practicas de manufactura según lo estipulado en la resolución 2764 de 2013 y con los formatos de control respectivos a los programas del plan de saneamiento basico y los formatos de control para las diferentes areas según manula de buenas practicas de manufactura. de igual forma el personal manipulador de alimentos cuentan con sus certificados medicos según lo estipulado y curso de manipulación de alimentos. tambien se raliza fortalecimiento de conocimientos en el talento humano según plan de capacitación de BPM y Plan de sanemaiento basico.	No se presentan novedades durante el presente mes de atención	1. Plan de saneamiento básico 2. Manual de buenas prácticas de manufactura. 3. Concepto sanitario vigente, si está en trámite se debe remitir la solicitud del mismo y los soportes de la gestión adelantada para obtenerlo. 4. Registro fotográfico de las bodegas, cocinas y comedores. (Al iniciar la ejecución del contrato)	96%
31	**PARÁGRAFO.** Cuando por razones ajenas a la EAS no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación, la cual será aprobada por el supervisor del contrato.	Sin novedad			96%

2.2.4. Obligaciones relacionadas con el proceso pedagógico

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
32	Construir el Plan Operativo de Atención Integral (POAI), dentro de los 3 meses siguientes al inicio de la atención objeto del presente contrato, de manera participativa con equipos psicosociales, agentes educativos, niñas, niños, familias y comunidades, donde se evidencie la articulación de los seis componentes, teniendo en cuenta la caracterización de niñas, niños y sus familias, particularidades del territorio, cultura, usos y costumbres y caracterización del servicio por cada componente. El marco de referencia para la construcción son los Fundamentos Políticos Técnicos y de Gestión de la Estrategia de Atención Integral, Referentes técnicos para la educación inicial en el marco de la atención integral, lineamientos, manuales operativos y guías del ICBF. En cada UDS deberá reposar una copia e implementarse con los beneficiarios. El POAI es una guía para la prestación del servicio por cada unidad, la cual debe ser entregada al Centro Zonal o Regional a la terminación de contrato	*No se maneja POAI pero se realizan actividades pedagógicas articulando los componentes, en este periodo se ofrecen experiencias significativas a los beneficiarios de forma diferente que busca hacer de estos espacios momentos contructivos y de acuerdo a la época. Se sigue fortaleciendo el proceso de tránsito armónico con actividades lúdicas.*	No se presenta	1. Cuadernillo de acompañamiento Grupal 2. Planeaciones	96%
33	Garantizar dentro de los tres (3) meses siguientes al inicio de la atención objeto del presente contrato, la implementación y desarrollo del proyecto pedagógico, presentado al ICBF en todas las UDS y durante todos los días de atención previstos en el presente contrato.	Se han realizado ajustes a los proyectos en algunos CDI buscando aportar de una forma mas intencionada a las planeaciones.		1. Soportes de la aplicación de la escala de valoración cualitativa del desarrollo-R para nutrir la planeación pedagógica y la política pública. 2. Soportes del proceso de cualificación del talento humano sobre los referentes técnicos de educación inicial en el marco de la atención integral y otros documentos publicados por ICBF para la prestación del servicio. (Registro fotográfico, presentaciones y listados de asistencia) 3. Registros de Asistencia Mensual (Deben estar disponibles	96%
34	Promover e implementar las acciones de formación de padres, de conformidad con los lineamientos emitidos por el ICBF, convocando a través de mecanismos idóneos y constatables al 100% de los padres beneficiarios. Los padres que no asistan a las actividades de formación convocadas deben ser objeto de seguimiento y acompañamiento por mecanismos idóneos y constatables, con el fin de incentivar su participación.	CDI se realizó formación a familias de acuerdo al cronograma y DIMF en los encuentros grupales se enfoca en las prácticas priorizadas.	no se presenta novedad	1. Plan de Formación a Familias 2. Soportes del proceso de formación y acompañamiento a familias en las temáticas sugeridas en el manual operativo de la modalidad y sus servicios. (planeación de actividades, presentaciones, etc) 3. Listados de asistencia y registro fotográfico al proceso de formación a familias. 4. Soportes de seguimiento a familias que no participan en los procesos de formación (invitaciones, circulares, actas de compromiso)	96%

2.2.5. Obligaciones relacionadas con la comunidad y la articulación interinstitucional

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
35	Participar en las estrategias de movilización social y de acercamiento a entidades territoriales que defina el ICBF en el marco de la política de Estado para el desarrollo integral de la primera infancia De Cero a Siempre.	Para el periodo reportado se realiza participacion a la ultima mesa técnica y Operativa de Primera Infancia, Infancia, Adolescencia y Fortalecimiento Familiar, la cual se realizo el día miércoles 15 de noviembre de 2023 a las 09:00 a.m. en las instalaciones del Banco de Alimentos. Se realiza articulación con la secretaria de salud y el hospital Profesor Jorge Cavalier del municipio, donde se realizan varias jornadas de salud con servicios como Medicina General, salud oral, vacunación, ginecología y crecimiento y desarrollo.Por parte del componente de Salud y nutrición Se participó en el COPACOS (Comité de Participación Comunitaria en Salud).	no se presenta novedad	1. oficios remisirios . 2. infografias para las jornadas de salud. 3. Evidencias fotograficas del proceso realizado	96%
36	Participar en las mesas departamentales, municipales o distritales de Primera Infancia o en los escenarios de articulación que tengan los departamentos, municipios o distritos para coordinar los temas de Primera Infancia cuando sean invitados	Para el periodo reportado se realiza participacion a la ultima mesa técnica y Operativa de Primera Infancia, Infancia, Adolescencia y Fortalecimiento Familiar, la cual se realizo el día miércoles 15 de noviembre de 2023 a las 09:00 a.m. en las instalaciones del Banco de Alimentos. Por parte del componente de Salud y nutrición Se participó en el COPACOS (Comité de Participación Comunitaria en Salud). 23/11/2023.	no se presenta novedad	1. Soportes de participación y cumplimiento de los compromisos adquiridos en las mesas de política de primera infancia, mesas departamentales, municipales o distritales. (Actas de reunión, registro fotográfico, listados de asistencia e informes)	96%
37	Dar respuesta oportuna, pertinente y veraz a las inquietudes de la comunidad, con respecto a la ejecución del contrato y a lo establecido en las obligaciones de la EAS	Se realiza el prótocolo en el Buzón de sugerencias PQRSF establecido en cada unidad de atención siendo este una herramienta que nos permitió conocer las inquietudes y manifestaciones que tienen nuestras familias participantes con la intencionalidad de generar planes de mejora de los servicios prestados servicio en las dos modalidades. Cuando se realiza la visita de reporte y verificación a través del comité de control social se reportan las situaciones encontradas y las recomendaciones que ofrece el comité de control social la cual se realiza mensualmentel, en pro de mejorar la calidad y servicio,además se tienen en cuenta las solicitudes brindadas para los encuentros pedagógicos, apoyando las inquietudes de los usuarios y las propuestas realizadas para el desarrollo de experiencias pedagógicas encaminadas a la integración cultural a través de la lúdica, la integración y el compartir de los participantes a los encuentros grupales durante la reflexión pedagógica teniendo encuentas los principios rectores de la primera infancia y los ciclos vitales de cada participante del programa.	no se presenta novedad	1. Soportes que de cuenta de la socialización del servicio a las familias usuarias (listas de asistencia, soporte fotográfico, acta de reunión e invitaciones) 2. Acta de visita control social del mes vigente 3. Relación de quejas o sugerencias presentadas y respuesta dada a las mismas (para ello se debe establecer el mecanismo de recolección de esta información y debe ser socializado en el Comité Técnico Operativo) *Protocolo de PQRS	96%
38	Facilitar a la comunidad y en especial a los usuarios del servicio público de bienestar familiar, el ejercicio del control social sobre el programa y la modalidad	1. Durante este mes de vigencia contractual se realiza verificación y reporte sobre el control social a los servicios de primera infancia en el formato pre establecido por ICBF en cada una de las Unidades de atención. Apertura de Buzón y protocolo de pqrs.	no se presenta novedad	1. Acta de verificación y reporte sobre el control social a los servicios de primera infancia. 2. Relación de quejas o sugerencias presentadas y respuesta dada a las mismas (para ello se debe establecer el mecanismo de recolección de esta información y debe ser socializado en el Comité Técnico Operativo)	96%

39	Realizar acciones de organización y participación con los padres de familia o cuidadores principales y comunidad, para formar redes comunitarias y/o familiares en favor de la primera infancia	Durante le mes Noviembre se realizá la decima verificacion y reporte sobre el control social a los servicios de primera infancia en el formato pre establecido por ICBF en cada una de las Unidades de atención. Se realiza la socialización de la adición del contrato 25002382023.	no se presenta novedad	1. Actas de verificación y reporte sobre control social a los servicios de primera infancia. 2. actas y evidencias fotografias de verificación de RRP del mes. 3. Acta de asistencia la socializacion de la adicion del contrato.	96%
40	Desarrollar acciones que fortalezcan las relaciones y el vínculo afectivo en las familias de los beneficiarios, a partir de la caracterización socio familiar, potencialidades, prácticas culturales, intereses y necesidades de las familias. La EAS deberá suministrar al supervisor del contrato un informe técnico sobre el avance de las acciones emprendidas y los cambios presentados en las familias.	Una vez se realizó la caracterización socio familiar se Desarrollaron acciones que fortalecieron las relaciones y el vínculo afectivo en las familias de los beneficiarios, a partir de estrategia trasversal del buen trato. En la modalidad familiar se continua con la caracterización de prácticas y acciones donde se promueve el bienestar y desarrollo de los niñas y niños desde su gestacion, realizando la priorización de prácticas a partir de la caracterización de las familias, desarrollando encuentros en el hogar; Además se actualiza y aplica la ficha de caracterización socio familiar a cada uno de los beneficiarios de las UDS y UA para apoyar las planeaciones y actividades pedagógicas como son los encuentros grupales, según las necesidades e intereses encontrados para poder potencializar el bienestar y desarrollo de cada uno de los beneficiarios y sus familias.	no se presenta novedad	1. Plan de formación a familias, teniendo en cuenta la ficha de caracterización sociofamiliar y los temas priorizados en el manual operativo. 2. Formato diligenciado de Informe Técnico y Administrativo, acorde al avance de ejecución del contrato. 3. Listado de asistencia y registro fotográfico de las actividades de formación a familias. 4. En el cuaderno de acompañamiento familiar se encuentra la caracterizacion de prácticas y acciones. 5. formato planeacion de buen trato 6. Cronograma de buentrato	96%
41	Realizar dentro del primer mes de ejecución del contrato, una jornada de socialización a la comunidad (actores sociales – padres usuarios, agentes educativos, veedurías, autoridades locales y ciudadanos en general) con el fin de dar a conocer la forma de operación del servicio y el marco general de las obligaciones contractuales. Y un mes antes del vencimiento del plazo contractual, realizar una jornada de informe de la gestión con los actores antes descritos, en la que se presente el balance de la ejecución técnica y financiera del contrato, los avances, dificultades y resultados del mismo, y el impacto de la gestión realizada. Para ambos encuentros deberá acreditarse la implementación de estrategias amplias de comunicación y estímulo a la participación activa de la comunidad.	Se realiza la socialización de la adición del contrato 25002382023.		1. Cartas de invitación para la socialización de contrato 2. evidencias fotografiacas 3. Encuestas de satisfacción 4. informe de presentación de contrato.	96%

2.2.6.Obligaciones relacionadas con el registro y presentación de información

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
42	La EAS deberá realizar al inicio del contrato y cada vez que se requiera una actualización, el registro con calidad del 100% de las UDS en el sistema de información que el ICBF disponga para tal fin, incluyendo nombre de la Unidad, la ubicación exacta, la dotación de materiales culturales entregados en el marco de la política de Estado para el desarrollo integral de la primera infancia De Cero a Siempre y la georeferenciación, cuando aplique esto último.	Se realiza registro de informacion con calidad en el sistema cuentame ,las uds se encuentran registradas en cuentame con sus ubicaciones actualizadas la georeferenciacion se encuentran actualizadas con sus punto de actualizacion y cobertura al dia	No se presenta novedad	1. Reporte con calidad del 100% de las UDS, generado por sistema de información.	96%
43	Realizar el registro con calidad del 100% de la información de beneficiarios atendidos y registro de novedades, en el sistema de información, en las condiciones que defina el ICBF, a más tardar durante el primer mes de ejecución del contrato, y con la periodicidad establecida en la cláusula Décima Primera del presente contrato. En caso de identificar que el beneficiario está siendo atendido en más de un servicio, la EAS, deberá reportar con los soportes requeridos la atención del beneficiario al administrador regional, con el fin de realizar el debido seguimiento y evitar concurrencias en la atención, dentro de los términos establecidos por el ICBF.	Se realiza registro con calidad de los beneficiarios del contrato 238,en donde se presento concurrencia	No se presenta novedad	1. Reporte con calidad del 100% de los beneficiarios, generado por sistema de información. 2. Relación mensual y acumulada de los beneficarios reportados como atendidos en más de un servicio.	96%
44	Realizar el registro y actualización de la información de las atenciones de los beneficiarios de primera infancia y el registro de novedades en el sistema de información, incluyendo la Escala de Valoración Cualitativa del Desarrollo Infantil (para el registro de la información de la Escala, se atenderán las indicaciones dadas por el ICBF).	En cuanto las atenciones priorizadas se an actualizados la informacion que se a requerido y Se esta verificando información de beneficiarios para realizar correciones cuando ameriten.	No se presenta novedad	1. Reporte con calidad del 100% de los beneficiarios, generado por sistema de información.	96%
45	Satisfacer a cabalidad y en las condiciones e instrumentos que defina el ICBF, los requerimientos de información asociados a la atención en primera infancia, especialmente lo referido a la calidad y completitud de la información solicitada.	Para el periodo reportado se realiza el registro con calidad del 100% de los beneficiarios, UDS , Talento Humano, en el sistema de información cuentame	No se presenta novedad	1. Reportes con calidad del 100% de los beneficiarios, UDS, Talento Humano, generado por sistema de información.	96%
46	Realizar la desvinculación en el sistema de información de los beneficiarios, UDS y talento humano una vez finalice el plazo de ejecución del contrato o cuando la atención así lo requiera.	se hace desvinculacion de beneficiarios reportados a cada unidad con su novedad,asi mismo se reporta con su novedad de retiro.	No se presenta novedad	1. Reporte generado del sistema donde se evidencie la desvinculación de los beneficarios, UDS y talento humano	96%
47	Garantizar que la información registrada en el sistema de información sea veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, para lo cual la EAS deberá diligenciar y firmar el anexo Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información.	Para el periodo reportado se realiza el registro con calidad del 100% de los beneficiarios, UDS, Talento Humano, en el sistema de información cuentame	No se presenta novedad	1. Reportes con calidad del 100% de los beneficiarios, UDS, Talento Humano, generado por sistema de información. 2. Acta de compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información	96%
48	Realizar el registro y actualización permanente de la información de la totalidad del talento humano contratado, en los sistemas de información que el ICBF disponga para tal fin.	Se realiza seguimiento y actualización permanente a la informacion de Talento Humano cumpliento con la misma en un 100%	No se presenta novedad	1. Reporte con calidad del 100% del talento humano, generado por sistema de información.	96%
49	Realizar el registro y actualización permanente de los procesos de formación del Talento Humano de las UDS en los sistemas de información que el ICBF disponga para tal fin.	Se han realizado las formaciones según el lineamiento y manual operativo al Talento humano para dar inicio a la operación sin novedades	No se presenta novedad	1. Reporte con calidad del 100% de la formación al talento humano, generado por sistema de información.	96%
50	Reportar al ICBF el eventual fallecimiento de beneficiarios, para proceder a la inactivación en el sistema.	para el periodo reportado no se presentaron casos de fallecimiento en ninguna de las UDS Y CDI	No se presenta novedad	1. Reporte del siniestro y envío del acta de defunción	96%
51	Presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los registros de asistencia mensual de los beneficiarios atendidos durante el periodo reportado. Esta información deberá ser reportada en el sistema y a partir de momento que el ICBF disponga. **PARÁGRAFO:** La EAS deberá cumplir las condiciones de calidad establecidas por el ICBF en el Anexo técnico de calidad del registro de UDS y beneficiarios en el sistema de información.	Se hace entrega de los soportes en las fechas indicadas por el supervisor del contrato, se diligencia a Ram digital	No se presenta novedad	1. Registro Mensual de Asistencia 2. Registro de coberturas atendidas 3. Formato diligenciado de Informe Técnico y Administrativo, acorde al avance de ejecución del contrato.	96%

2.2.7. Obligaciones relacionadas con la supervisión

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
52	Permitir y colaborar en el ejercicio de las labores de seguimiento y supervisión del ICBF, facilitando el acceso a toda la información y documentación técnica, administrativa y financiera relacionada con la prestación del servicio en virtud del presente contrato, entregando los informes que le sean solicitados y adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas	Para el 10 de noviembre se recibe visita de supervision en los CDI Milenium, CDI Platero y yo y CDI Manas, se permite y colabora con el proceso de supervision realizado. En atencion a los hallazgos recibidos se realizo informe y radicado el 28 de noviembre en el Centro Zonal. El 22 de noviembre visita de supervision en las unidades de familiar Capellania y Palma realizando el radicado de los hallazgos presentados en los tiempos estimados.		1. Actas de seguimiento y supervisión (Esta información es verificada por el Supervisor, no requiere ser entregada por la EAS)	96%
53	Responder y resolver oportunamente y con eficiencia los hallazgos reportados en el seguimiento y supervisión y los que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridas.	Se realiza radicado en tiempos estimados de los informes y en reporte de acciones en los casos que lo ha requerido.		1. Actas de seguimiento y supervisión (Esta información es verificada por el Supervisor, no requiere ser entregada por la EAS) 2. Oficios de respuesta a requerimientos con los soportes solicitados en el tiempo establecido	96%
54	Responder el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por este; suministrando para ello los soportes que demuestren el cumplimiento de la obligación contractual sobre la cual se hace el requerimiento	Se realiza radicado en tiempos estimados de los informes y en reporte de acciones en los casos que lo ha requerido.		1. Actas de seguimiento y supervisión (Esta información es verificada por el Supervisor, no requiere ser entregada por la EAS) 2. Oficios de respuesta a requerimientos con los soportes solicitados en el tiempo establecido	96%
55	Asistir a los comités técnicos operativos, garantizando la participación del Representante Legal de la EAS, o su delegado, para la implementación, el seguimiento, monitoreo y evaluación de la ejecución del contrato.	No se realiza para el mes de reporte.		1. Cronograma de Comités Técnicos Operativos (CTO) durante la ejecución del contrato 2. Listado de asistencia a los CTO 3. Actas de los CTO 4. Carta de designación a comité técnico operativo en caso de que el representante legal no pueda participar. (tener en cuenta si el representante tiene las facultades para designar otro participante en los comités)	96%
56	Presentar al supervisor del contrato mensualmente, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización del mes, el informe de ejecución financiera requerido para la realización de los pagos y de acuerdo con los términos y especificaciones establecidos por el ICBF para ello. Los informes de ejecución técnica y administrativa que conforman los requisitos de desembolsos del presente contrato, deberán ser presentados de acuerdo con los términos y especificaciones establecidos por el ICBF, quince (15) días calendario antes de la presentación de la cuenta de cobro correspondiente. Sin perjuicio de lo anterior, la EAS deberá mantener actualizada la información técnica, administrativa y financiera relacionada con la ejecución del contrato	Se realiza proceso de legalizacion y radicado de informe financiero durante el mes en los tiempos estimados.		1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Formato diligenciado de Informe Técnico y Administrativo, acorde al avance de ejecución del contrato.	96%
57	Presentar ante el supervisor del contrato cuando lo solicite, las certificaciones de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y aportes parafiscales de los trabajadores a su cargo.	Se realiza proceso de legalizacion y radicado de informe financiero durante el mes.		1. Planillas de pago de nómina 2. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales	96%
58	Informar al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la prestación del servicio que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual o la vida y la integridad de los beneficiarios.	No se presentan para el mes de reporte.		1. Reporte de las situaciones atípicas presentadas durante la prestación del servicio.	96%
59	Permitir el ingreso, visitas, revisiones y hacer entrega de la información asociada a los procesos de seguimiento, verificación, evaluación e inspección y vigilancia, realizados en los niveles nacional, regional y zonal del ICBF.	Se han atendido las visitas presentadas durante el mes, igualmente se hace entrega y radicado de informes correspondientes.		1. Actas de seguimiento y supervisión (Esta información es verificada por el Supervisor, no requiere ser entregada por la EAS)	96%
60	Contar con una sede administrativa en funcionamiento en el Departamento donde se encuentre operando el servicio de atención integral a la primera infancia, en la cual repose toda la documentación técnica, administrativa, financiera y jurídica asociada a la ejecución del contrato.	La sede administrativa esta ubicada en la calle 37 a bis sur No. 68c 38 piso 1 (sede Bogota).		1. Carta donde informe al supervisor del contrato, lugar, dirección, barrio y teléfonos de la sede administrativa. (Se presenta al inicio de la operación del servicio, y notificar de manera oportuna si se realiza cambio de sede administrativa)	96%
61	Cumplir con las instrucciones que le imparta el supervisor y demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, o los lineamientos vigentes, o que se expidan con posterioridad y que contemplen aspectos relativos a la ejecución del objeto contratado.	Se da respuesta oportuna a informacion requeridda ante las visitas de supervicion, calidad de la informacion, procesos de transito armonico y criterios de focalizacion.		1. Entregar los demás soportes requeridos por el supervisor en el tiempo establecido.	96%

2.2.8. Obligaciones relacionadas con la administración de recursos

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
62	Presentar ante el primer Comité Técnico Operativo previo al inicio de la prestación del servicio, el presupuesto de operación del servicio contratado, de acuerdo con los parámetros definidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de tasas compensatorias y, cuando aplique, el aporte de contrapartida y los periodos de ejecución de la misma. En los casos en que la EAS requiera realizar ajustes al presupuesto, los mismos deberán ser presentados ante el Comité Técnico Operativo para revisión y aprobación	Se realiza la respectiva entrega y oportuna de la entrega de los informes financieros y administrativos con el tiempo y calidad estipulada	No se presentan novedades durante el presente mes de atención	1. Acta del Primer Comité Técnico Operativo con el respectivo soporte del presupuesto presentado en el formato dispuesto por el ICBF. En esta acta se debe evidenciar la revisión que se realizó por la supervisión del contrato y la aprobación que se dió sobre el presupuesto. 2. Actas de Comité Técnico donde se aprueben ajustes a los presupuestos, con el respectivo soporte. (Si se realizan cambios al presupuesto inicial)	96%

63	Presentar propuesta de reinversión ante el Comité Técnico Operativo del contrato, para los casos en los que se generen excedentes del presupuesto con relación al gasto real, sin afectar o modificar el rubro de alimentación. Toda reinversión solicitada por la EAS debe ser proyectada siempre hacia adelante y aprobada previamente por el Comité Técnico Operativo del contrato antes de su ejecución, y responder al fin de mejorar la calidad de la prestación del servicio. Una vez aprobada la reinversión la EAS deberá ajustar el presupuesto del contrato de acuerdo con la reinversión aprobada.	Se presenta entrega de la propuesta de reinversion con los items y observaciones estipuladas con calidad y con tiempo estipulado	No se presentan novedades durante el presente mes de atención	1. Propuestas presentadas por la EAS en las cuales se solicita al Comité Tecnico la reinversión de recursos. 2. Actas de Comité Técnico Operativo donde se revisan las propuestas y se aprueba o desaprueba la solicitud de reinversión.	96%
64	Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo.	Se entrega el control presupuestal financiero segun los aportes requeridos por el ICBF aprobados en el comite tecnico operativo	No se presentan novedades durante el presente mes de atención	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias. 3. Certificación de cuenta bancaria (En el caso de que se solicite cuenta bancaria para el manejo exclusivo de los recursos, esta se debe anexar sólo al primer informe) 4. Certificación de libro fiscal al día (si la EAS cuenta con el mismo)	96%
65	Garantizar que los recursos aportados y demás dineros y recursos que llegare a recaudar, sean utilizados UNICA Y EXCLUSIVAMENTE para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato, de conformidad con los lineamientos y normas técnicas del ICBF.	Se garantiza el uso exclusivo de los recursos para la actividad conformada y estipulada en el contrato.	No se presentan novedades durante el presente mes de atención	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias. 3. Planillas de pago de nómina 4. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales 5. Certificación de paz y salvo de pago a proveedores	96%
66	Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los beneficiarios o a terceros por concepto de los servicios prestados bajo este contrato.	La Eas garantiza el no cobro del programa estipulado en el contrato, pactando todos los lineamientos de gratuidad pactados con el ICBF	No se presentan novedades durante el presente mes de atención	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias.	96%
67	Dar el manejo adecuado establecido en los lineamientos respectivos a las tasas compensatorias correspondientes a cada niño y niña.	Se cumple a cabalidad con los lineamientos pactados en el contrato.	No se presentan novedades durante el presente mes de atención	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias.	96%
68	Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF, al término de la vigencia XXXX, los recursos no ejecutados del aporte de ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolso, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder a: a) No prestación del servicio asociado a bajas coberturas. b) Talento humano no contratado. c) Raciones no entregadas	Se garantiza la entrega de los recursos no ejecutados en el contrato con autorización del ICBF	No se presentan novedades durante el presente mes de atención	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones Bancarias 3. Copia de los soportes de las consignaciones y/o transferencias de reintegro de recursos realizadas. Estos soportes deben ser los emitidos por la Entidad Bancaria.	96%
69	Disponer una cuenta bancaria para el manejo exclusivo de los recursos del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos del presente contrato, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta.	Se cumple a cabalidad con lineamientos estipulados en el contrato.	No se presentan novedades durante el presente mes de atención	1. Certificación de cuenta bancaria vigente y expresa en la titularidad para el presente contrato. (Esta se debe anexar sólo al primer informe) 2. Conciliaciones bancarias 3. Formato diligenciado y firmado de autorización paga abono directo en la cuenta certificada. (Este se debe anexar sólo al primer informe)	96%
70	Incorporar en el Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato, la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por tasas compensatorias	Se cumple con los formatos estipulados para la entrega de informes con los tiempos y informacion de calidad estipulados por parte del ICBF	No se presentan novedades durante el presente mes de atención	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias 3. Copia del Extracto de la cuenta donde se manejan las tasas compensatorias (En el caso de contar con una cuenta para la consignación de las tasas compensatorias) 4. Registro de ingresos por tasas compensatorias (se debe realizar un consolidado de los ingresos por este concepto donde se detalle nombre del usuario, documento de identificación, mes(es) a cancelar, monto total del recurso, total de los recursos ingresados por el concepto mencionado.	96%
71	Presentar periódicamente al supervisor del contrato los paz y salvo correspondiente de pagos generados en ejecución del contrato.	Se garantiza el cumplimiento de la información solicitadas por la supervision del contrato.	No se presentan novedades durante el presente mes de atención	1. Planillas de pago de nómina 2. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales 3. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 4. Certificación de paz y salvo de pago a proveedores	96%
72	Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos legales establecidos.	Se realiza y entrega informes financieros segun los tiempos y calidad establecidas en el contrato	No se presentan novedades durante el presente mes de atención	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones Bancarias 3. Copia de los soportes de las consignaciones y/o transferencias de reintegro de recursos realizadas. Estos soportes deben ser los emitidos por la Entidad Bancaria.	96%
73	En el evento de que por cualquier razón ocurra pérdida de recursos destinados a la prestación del servicio, la EAS deberá reintegrarlos.	Durante la ejecución del contrato no se presenta el evento o novedad.	No se presentan novedades durante el presente mes de atención	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones Bancarias 3. Informe la situación presentada que incluya: Acciones a realizar o realizadas y plazo de reintegro de los recursos.	96%
74	Consignar mensualmente en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor del contrato mensualmente.	Se cumple a cabalidad con la obligacion contractual estipulada en el contrato.	No se presentan novedades durante el presente mes de atención	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones Bancarias 3. Copia de los soportes de las consignaciones y/o transferencias de reintegro de recursos realizadas. Estos soportes deben ser los emitidos por la Entidad Bancaria.	96%
75	Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos con terceros.	Se realiza y entrega informes financieros segun los tiempos y calidad establecidas en el contrato para el talento humano y terceros	No se presentan novedades durante el presente mes de atención	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones Bancarias	96%

76	Realizar los pagos al talento humano que vincule para la prestación del servicio derivado del presente contrato preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta el pago se hará de acuerdo al mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo.	se realiza los pagos correspondientes segun los perfiles y talento humano contratado en las fechas oportunas y bajo los lineamientos establecidos en el contrato	No se presentan novedades durante el presente mes de atención	1. Planillas de pago de nómina 2. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales 3. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 4. Acta de Comité Técnico Operativo donde se apruebe un mecanismo de pago distinto a la transferencia bancaria, en esta acta se deben especificar las razones por las cuales se requiere un mecanismo distinto.	96%
77	Destinar recursos del presupuesto para cancelar periódicamente los servicios públicos o mantener el inmueble o inmuebles donde se atiendan los beneficiarios en buen estado; solicitar autorización al ICBF y a quien corresponda para hacer reparaciones o mejoras locativas, necesarias para el funcionamiento del mismo.	Se realiza pago y control de servicios publicos en las fechas estipulas y los soportes reposan en el archivo de la EAS.	No se presentan novedades durante el presente mes de atención	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Copia de los recibos de servicios públicos pagados (este puede ser solicitado por el supervisor si considera necesario) 3. Copia de las facturas de mantenimientos (este puede ser solicitado por el supervisor si considera necesario)	96%

2.2.9. Obligaciones relacionadas con el talento humano

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
78	Asegurar la incorporación, permanencia y estabilidad laboral del talento humano requerido para el cumplimiento del objeto de este contrato, en el marco de los lineamientos y manuales establecidos, siempre que sean idóneos para el cumplimiento de las labores y a la fecha de terminación del servicio no se encuentren incursos en causales de incumplimiento al contrato laboral, reglamento interno de trabajo o de incumplimiento de los lineamientos del Manual Operativo del servicio.	Se ha mantenido estable al talentio humano, sin embargo hay personal que ha renunciado y posterior se ha presentado hojas de vida en el comité técnico.		1. Relación de personal contratado donde mínimo se especifiquen: Nombre, cédula, profesión, cargo a desempeñar, unidad de servicio, % de dedicación 2. Hojas de vida del personal adscrito al servicio (se entrega digital o físico en el primer informe) 3. Contratos de trabajo (se entrega digital o físico en el primer informe) 4. Formato diligenciado de Informe Técnico y Administrativo, acorde al avance de ejecución del contrato.	96%
79	Garantizar que el talento humano contratado cumpla con los perfiles de formación y experiencia definidos en el Manual Operativo del servicio. La EAS deberá tener en cuenta las notas establecidas en el manual operativo para la contratación de talento humano donde se atienda con enfoque diferencial. En caso de requerir modificar el talento humano presentado inicialmente para el servicio contratado, el cambio deberá ser aprobado por el Comité Técnico Operativo del contrato; en todos los casos, el personal deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil.	Se realiza contratación de acuerdo a los pertfiles propuestos por ICBF.	No se presentan novedades durante el presente mes de atención	1. Relación de personal contratado donde mínimo se especifiquen: Nombre, cédula, profesión, cargo a desempeñar, unidad de servicio, % de dedicación 2. Hojas de vida del personal adscrito al servicio (se entrega digital o físico en el primer informe) 3. Hojas de vida del personal adscrito al servicio si este cambia.	96%
80	Asegurar la incorporación y permanencia de los agentes educativos que se desempeñaban en las UDS que han transitado o transiten a los nuevos esquemas de atención. En caso de requerir el cambio de un agente educativo que ha transitado de otras modalidades, solicitar aprobación al Comité Técnico Operativo del contrato, en cuyo caso el personal deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil.	Desde el incio de contrato se ha asegurado la continuidad y permanencia de las agentes educativos que transitarion, sin embrago hay que tener en cuenta que a todo el talento humano se le realiza seguimiento al desempeño.	No se presentan novedades durante el presente mes de atención	1. Relación de personal contratado donde mínimo se especifiquen: Nombre, cédula, profesión, cargo a desempeñar, unidad de servicio, % de dedicación 2. Hojas de vida del personal adscrito al servicio (se entrega digital o físico en el primer informe) 3. Contratos de trabajo (se entrega digital o físico en el primer informe) 4. Actas de Comité Técnico donde se revisa el caso de las personas que deben ser desvinculada y se aprueba la desvinculación.	96%
81	Formalizar un día al mes, o dos medios días al mes un espacio para desarrollar encuentros para la reflexión sobre el quehacer pedagógico, donde agentes educativos, auxiliares pedagógicas y demás equipo interdisciplinario retroalimentan y fortalecen su trabajo en relación con niñas, niños y sus familias o cuidadores de acuerdo con las necesidades del servicio y con lo señalado en el Manual Operativo. Para ello, la EAS establecerá las	Los encuentros se realizan mensualmente, donde se puede hacer un compartir de experiencias.	No se presentan novedades durante el presente mes de atención	1. Actas y listas de asistencia de la participación en los espacios 2. Registro fotográfico de los encuentros 3. Archivo digital de las presentaciones realizadas 4. Plan de formación y cualificación del talento humano del POAI	96%
82	Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, previa coordinación con las entidades oferentes, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y procesos de fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la política de Atención a la Primera Infancia y garantizar que los agentes educativos que presten sus servicios en el marco del presente contrato, participen en los procesos de cualificación que implemente el ICBF a través de la Dirección de Primera Infancia. En cumplimiento de la presente obligación la EAS cumplirá con las instrucciones y guías que imparta la Dirección Regional del ICBF sobre los respectivos procesos.	Dentro del talento humano hay agengtes educativas que se estan formando en pedagogía infantil, convenio ICETEX y Universidad de Monserrate	No se presentan novedades durante el presente mes de atención	1. Relación del talento humano que asiste a los diferentes procesos de formación ofrecidos por el ICBF u otras entidades certificadas para tal fin. Este debe contener como mínimo: nombre, documento de identificación, cargo, proceso de formación al que asiste, entidad que convoca y N° de horas dedicadas al proceso.	96%
83	Pagar oportuna y adecuadamente los salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales a que haya lugar, o los honorarios correspondientes, dependiendo de la forma de vinculación del personal que utilice para la ejecución del presente contrato. Así mismo, cumplir con el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social en salud y pensión, que deberán ser liquidados de acuerdo con los artículos 3, 4 y 5 de la Ley 789 de 2003, el Decreto 510 de 2003 y la Circular Conjunta No 001 de 2004 del Ministerio de Protección Social y el Ministerio de Hacienda.	Se paga oportuna y adecuadamente los salarios y prestaciones sociales de acuerdo a la ley.	No se presentan novedades durante el presente mes de atención	1. Planillas de pago de nómina 2. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales 3. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.	96%
84	Implementar políticas de bienestar del talento humano vinculado a la ejecución del contrato.	Se fortalece pausas activas con el obejtivo de promover el autocuidado, se recibe charla por parte de la ARL.		1. Capítulo de Talento Humano del (POAI) 2. Política de Bienestar de la EAS 3. Listado de acciones o actividades a realizar para implementar la política de Bienestar	96%
85	Desarrollar un plan de formación o cualificación permanente del talento humano del servicio, que contengan como mínimo las temáticas establecidas en la tabla de Cualificación del Talento Humano del Manual Operativo de la modalidad, los Referentes técnicos para la educación inicial, la escala de valoración cualitativa del desarrollo integral que se encuentre vigente y las particularidades identificadas en la ficha de caracterización socio familiar.	Partiendo de las necesidades se proyectan los temas a trabajar con el talento humano.	No se presentan novedades durante el presente mes de atención	1. Plan de formación del talento humano, el cual debe estar contenido en el POAI. 2. Plan de inducción del talento humano 3. Listados de asistencia al proceso de formación. 4. Registro fotográfico del proceso de y formación.	96%

2.2.10. Obligaciones relacionadas con la dotación adquirida o recibida por la EAS para el desarrollo del presente contrato

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
86	Suscribir acta de recibo de los bienes muebles entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato con la respectiva relación de inventarios, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato	Se hace recepcion de los inventarios correspondientes a las unidades de servicio del contrato 238, entregados por parte de ICBF a inicio de contrato asi como de los inventarios de la administración municipal.	No se presentan novedades durante el presente mes de atención	1. Acta de recibo de bienes muebles 2. Registro fotográfico de los bienes muebles entregados donde se evidencie el estado de los mismos 3. Inventario de los elementos recibidos y adquiridos durante la ejecución del contrato. Este inventario como mínimo debe incluir: producto, unidad de medida, cantidades, costos unitarios, costos totales y ubicación de los mismos (ej: aulas, cocina, bodega, oficina) 4. Acta de Comité Técnico donde se aprueban las compras de dotación (en el caso de que estas compras se realicen a traves de reinversión de recursos)	96%
87	Informar de manera inmediata al supervisor, con copia al ordenador del gasto, una vez sean adquiridos bienes muebles con recursos entregados por el ICBF, junto con el traslado de las correspondientes facturas.	Para el periodo reportado se adquieren 53 colchonetas para la modalidad institucional y 34 colchonetas para modalidad familiar por medio de la contrapartida.		1. Registro fotográfico de los bienes muebles entregados donde se evidencie el estado de los mismos 2. Inventario de los elementos recibidos y adquiridos durante la ejecución del contrato. Este inventario como mínimo debe incluir: producto, unidad de medida, cantidades, costos unitarios, costos totales y ubicación de los mismos (ej: aulas, cocina, bodega, oficina) 3. video	96%
88	Utilizar los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato conforme al uso legítimo autorizado.	El material pedagógico se utiliza según las actividades programadas y planeadas, el de consumo según lo requerido teniendo en cuenta protocolos y necesidades. Se realiza proceso de sensibilización con el Talento Humano para garantizar el cuidado y limpieza de todos los elementos existente.	No se presentan novedades durante el presente mes de atención	Planeaciones, protoclos de desinfección.	96%
89	Responder por cualquier deterioro de los bienes muebles devolutivos, que no provenga del desgaste natural o que provenga del uso no autorizado por el ICBF.	Se utilizan los bienes muebles con el mayor cuidado para evitar el deterioro que no sea generado por el desgaste natural.	No se presentan novedades durante el presente mes de atención	1. Inventario de los elementos a devolver durante la ejecución del contrato. Este inventario como mínimo debe incluir: producto, unidad de medida, cantidades, costos unitarios, costos totales y ubicación de los mismos (ej: aulas, cocina, bodega, oficina) 2. Registro fotográfico de los bienes muebles a devolver	96%
90	Emplear la mayor diligencia en la conservación de los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato.	Se utilizan los bienes muebles con el mayor cuidado para evitar el deterioro que no sea por desgaste natural. Aquellos objetos que presentan un desgaste pronunciado por uso son dados de baja.	No se presentan novedades durante el presente mes de atención	1. Inventario de los elementos a devolver durante la ejecución del contrato. Este inventario como mínimo debe incluir: producto, unidad de medida, cantidades, costos unitarios, costos totales y ubicación de los mismos (ej: aulas, cocina, bodega, oficina) 2. Registro fotográfico de los bienes muebles a devolver. 3. Acta de entrega ICBF de los bienes muebles, especificando cuales fueron adquiridos, recibidos en comodato y aportados por UDS de tránsito. 4. Protocolos de limpieza y mantemiento de los muebles (puede estar incluido en el Plan de Saneamiento Básico)	96%
91	Efectuar las reparaciones y mantenimientos indispensables para la conservación de los bienes muebles entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato.	Se realiza revision de los muebles y electrodomésticos que presentan alguna falla durante el periodo reportado, se realizan procesos de cotizacion y reparacion de los mismos.	No se presentan novedades durante el presente mes de atención	1. Copia de las facturas de mantenimientos realizados 2. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 3. Protocolos de limpieza y mantemiento de los muebles (puede estar incluido en el Plan de Saneamiento Básico)	96%
92	Restituir los bienes muebles devolutivos entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato al ICBF una vez vencido el plazo de ejecución.	No aplica para el periodo.	No se presentan novedades durante el presente mes de atención	1. Inventario de los elementos a devolver durante la ejecución del contrato. Este inventario como mínimo debe incluir: producto, unidad de medida, cantidades, costos unitarios, costos totales y ubicación de los mismos (ej: aulas, cocina, bodega, oficina) 2. Registro fotográfico de los bienes muebles a devolver. 3. Acta de entrega al ICBF de los bienes muebles. especificando cuales fueron adquiridos, recibidos en comodato y aportados por UDS de tránsito. En esta acta se debe consignar un listado comparativo del inventario inicial y el inventario final.	0%
93	Vigilar y custodiar los bienes muebles entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato, evitando que sean perturbados por terceros. En caso de ocurrir cualquier perturbación a la tenencia, dar aviso al ICBF en un plazo mínimo de cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho.	Se realiza vigilancia constante de los bienes muebles entregados y adquiridos durante la ejecución del presente contrato.	No se presentan novedades durante el presente mes de atención	1. Notificación al supervisor del contrato sobre las situaciones que perturben la tenencia. En esta se debe describir la situación presentada, las acciones adelantadas, el listado de los elementos afectados y la forma en la cual se plantea reponer los mismos.	96%
94	Llevar la contabilidad de los bienes muebles por centro de costos, de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico- administrativos vigentes que rijan para el programan, en los casos que aplique.	Se lleva la contabilidad de los bienes muebles por centro de costos, realizando un permante seguimiento a los mismos.	No se presentan novedades durante el presente mes de atención	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Inventario de los elementos recibidos y adquiridos durante la ejecución del contrato. Este inventario como mínimo debe incluir: producto, unidad de medida, cantidades, costos unitarios, costos totales y ubicación de los mismos (ej: aulas, cocina, bodega, oficina)	96%
95	Informar al supervisor del contrato la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	No se presentan siniestros durante el periodo	No se presentan novedades durante el presente mes de atención	1. Notificación al supervisor del contrato sobre las situaciones que perturben la tenencia. En esta se debe describir la situación presentada, las acciones adelantadas, el listado de los elementos afectados y la forma en la cual se plantea reponer los mismos.	96%
96	Elaborar en coordinación con el delegado del ICBF el inventario de los elementos de dotación disponibles en cada UDS, de aquellos que sean adquiridos y recibidos en comodato, y los aportados por las UDS que transitan desde otra modalidad y entregarlo al supervisor del contrato para el respectivo procedimiento de ingreso y egreso de bienes que establezca el ICBF.	Se realiza entrega de facturas e inventarios de los elementos adquiridos para el periodo. Lo anterior previa revision y autorizacion de centro zonal. Se realiza actualizacion de inventarios y revision de los mismos.	No se presentan novedades durante el presente mes de atención	1. Acta de entrega ICBF de los bienes muebles, especificando cuales fueron adquiridos, recibidos en comodato y aportados por UDS de tránsito. 2. Registro fotográfico de los bines muebles anexo al acta de entrega. 3. Inventario de los elementos recibidos y adquiridos durante la ejecución del contrato. Este inventario como mínimo debe incluir: producto, unidad de medida, cantidades, costos unitarios, costos totales y ubicación de los mismos (ej: aulas, cocina, bodega, oficina)	77%

97	Entregar mediante acta a la persona natural o jurídica que determine el ICBF a la terminación del contrato, los bienes muebles devolutivos adquiridos según inventario inicial, salvo que al terminar el contrato los bienes hayan cumplido su vida útil y no puedan ser utilizados para el servicio de Bienestar Familiar. En este caso, se procederá conforme con lo establecido en los lineamientos técnicos respectivos dados por el ICBF.	No aplica para el periodo reportado	No se presentan novedades durante el presente mes de atención	1. Inventario de los elementos a devolver durante la ejecución del contrato. Este inventario como mínimo debe incluir: producto, unidad de medida, cantidades, costos unitarios, costos totales y ubicación de los mismos (ej: aulas, cocina, bodega, oficina) 2. Registro fotográfico de los bienes muebles a devolver. 3. Acta de entrega al ICBF de los bienes muebles. especificando cuales fueron adquiridos, recibidos en comodato y aportados por UDS de tránsito. En esta acta se debe consignar un listado comparativo del inventario inicial y el inventario final.	0%
98	Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos propiedad de la EAS y puestos a disposición de las UDS, incluidos en el plan de trabajo.	No se dispone de elementos propiedad de la EAS.	No se presentan novedades durante el presente mes de atención	1. Inventario de los elementos adquiridos por la EAS y puestos a disposición del servicio. Este inventario como mínimo debe incluir: producto, unidad de medida, cantidades, costos unitarios, costos totales y ubicación de los mismos (ej: aulas, cocina, bodega, oficina).	96%
99	Garantizar que en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva unidad, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, el Representante Legal de la EAS y el Tesorero de la misma, y del almacenista de la Regional cuando aplique.	No aplica para el periodo.	No se presentan novedades durante el presente mes de atención	1. Inventario de los elementos a devolver o transferir durante la ejecución del contrato. Este inventario como mínimo debe incluir: producto, unidad de medida, cantidades, costos unitarios, costos totales y ubicación de los mismos (ej: aulas, cocina, bodega, oficina) 2. Registro fotográfico de los bienes muebles a devolver o transferir.	0%

2.2.11. Obligaciones especiales de la EAS referentes a la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de Bienestarina

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
100	Almacenar la Bienestarina, de acuerdo con lo siguiente: sitio cerrado, dotado de ventanas y puertas que permitan la ventilación e impidan la entrada de insectos y otros animales, pisos nivelados en orden y en buen estado de aseo, cielo raso (si aplica) libre de humedades y que impida el ingreso de animales, drenajes de pisos provistos de rejillas y sifones para permitir el lavado, cubierta y muros en buen estado de aseo y	Se cuenta con espacios adecuados para el almacenamiento de AAVN de acuerdo a la norma. aplicando Buenas practicas de manufactura y plan de saneamiento basico en las areas donde se encuentra almacenado los AAVN.		1. Plan de Saneamiento Básico 2. Manual de Buenas Prácticas de Manufactura 3.Registro fotografico	96%
101	Verificar que la cantidad por sabor, el número de lote y la fecha de vencimiento de la Bienestarina que recibe coincidan con la información registrada en la respectiva acta de entrega que deberá firmarse como constancia del recibo a satisfacción del producto y en la cual se debe dejar constancia de las inconformidades en el evento que las mismas existan.	Se verifica la relación de entrega con lo entregado en cuanto a sabor, numero de lote y fecha de vencimiento y se realiza novedad si se requiere.		1. Copia de acta de recibido de Bienestariana, en la cual se describa en detalle la forma en la cual fue recibida.	96%
102	Informar oportunamente al ICBF, cuando una Unidad Ejecutora o un punto de entrega cuente con saldos de Bienestarina, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el	Se reportan los saldos a la nutricionista de Centro Zonal.		1. Soporte de comunicación a ICBF que de cuenta de los saldos de Bienestarina (Cuando aplique)	96%
103	Realizar la rotación adecuada del producto, garantizando la salida del producto que cuente con mayor tiempo de almacenamiento	Se realiza rotación de la bienestarina según PEPS.		1. Manual de Buenas Prácticas de Manufactura	96%
104	Entregar oportunamente la Bienestarina a las Unidades Ejecutoras que harán uso de la misma, para evitar su deterioro, diligenciando los formatos establecidos por el ICBF. En relación con esta obligación, la EAS debe abstenerse de: i) realizar entregas de productos a unidades ejecutoras no participantes del programa, ii) recibir Bienestarina, que tenga en el acta de entrega otro destinatario, salvo en los casos debidamente autorizados por la Dirección de Nutrición o Supervisor del contrato de Concesión para la producción y distribución de Bienestarina, y iii) donar, vender, usar indebidamente, destinar y/o en general disponer de la Bienestarina en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	Si aplica y se cumple con el proceso tanto de entrega a beneficiarios como de consumo en los CDI y unidades de servicio de DIMF.		1. Actas de entrega y recibo de la Bienestarina en las UDS.	96%
105	La EAS velará porque las Unidades Ejecutoras registren e informen mensualmente el movimiento de Bienestarina (cantidades recibidas, suministradas y el saldo).	Se lleva Kardex de bienestarina		1. Entrega del registro establecido para el manejo de la Bienestarina	96%
106	Presentar un informe al supervisor del contrato en el cual se describan las cantidades entregadas a las Unidades Ejecutoras, a los beneficiarios y las existencias de Bienestarina a la fecha	La Nutricionista realiza informe de consumo e inventarios de bienestarina.		1. Actas de entrega y recibo de la Bienestarina en las UDS. En este se debe especificar lo descrito en la obligación	96%
107	Asistir a las audiencias de veeduría ciudadana, mesas públicas, y reuniones de rendición de cuentas relacionadas con el tema de la Bienestarina.	No aplica para el periodo		1. Soportes de participación y cumplimiento de los compromisos adquiridos en las mesas o reuniones (Actas de reunión, registro fotográfico, listados de asistencia e informes)	0%
108	Cancelar al ICBF el valor de la Bienestarina cuando se presenten vencimientos o se generen averías por mal almacenamiento o redistribución de producto.	No aplica para el periodo		1. Soportes de los pagos realizados acorde a lo orientado por el supervisor del contrato.	0%
109	Entregar, por cuenta propia, al finalizar el contrato los saldos de Bienestarina según lo disponga el ICBF. PARÁGRAFO: Tomando en consideración que el costo de la Bienestarina es variable para el ICBF de acuerdo al periodo de entrega, el suministro del producto estará sujeto al agotamiento del recurso definido o el vencimiento del plazo del contrato, o a la cantidad de ___ kilos máxima a distribuir, definidos en el presente contrato, lo que ocurra primero. El precio del kilogramo a la fecha es $_____ Bienestarina MÁS® y $_____ Bienestarina MÁS® saborizada. Para realizar la estimación del valor total del aporte de Bienestarina MAS® y Bienestarina MAS® saborizada, se debe solicitar al profesional enlace del componente Bienestarina de la Dirección de Nutrición el precio vigente por kilogramo de cada una.	No aplica para el periodo		1. Acta de entrega de saldos de Bienestarina. (Al finalizar el contrato)	0%

2.2.12. Obligaciones relacionadas con la focalización de los beneficiarios

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
110	Realizar la búsqueda activa de los beneficiarios, de acuerdo con la focalización y criterios definidos por el ICBF para el servicio	Publicación en redes sociales y voz a voz		1. Listado comparativo de los usuarios focalizados vs los usuarios vinculados. El listado inicial de los usuarios focalizados debe ser entregado por el ICBF. 2. Listas de solicitud de cupo 3. Soporte de las acciones realizadas para la focalización y busqueda activa de beneficiarios.	96%
111	Garantizar la atención a los niños y niñas que venían siendo atendidos en la modalidad, entre los seis (6) meses y los cinco (5) años de edad. Para la reposición de cupos que se liberan por bajas coberturas, la identificación y priorización de la población, se realizará a partir de criterios relacionados en el Manual Operativo correspondiente al servicio.	Se garantiza la atención a los niños que han venido en el programa en el municipio.	Sin novedad	1. Registro en el sistema de información definido por el ICBF 2. Listado comparativo de los usuarios focalizados vs los usuarios vinculados. El listado inicial de los usuarios focalizados debe ser entregado por el ICBF. 3. Listado comparativo de los usuarios que venían siendo atendidos vs los usuarios vinculados en la nueva vigencia. El listado inicial de los usuarios previamente atendidos debe ser proporcionado por el ICBF.	96%
112	Realizar ajustes a la oferta geográfica o poblacional a partir de diagnósticos territoriales del centro zonal y ente territorial. Dichos ajustes deberán ser aprobados por el Comité Técnico Operativo del contrato.	No se presenta novedad.		1. Actas de Comité Técnico Operativo donde se apruebe la reorganización del servicio. 2. Informe de las necesidades de reubicación de la oferta donde se manifieste: la ubicación actual, la ubicación propuesta y la reubicación de los beneficiarios actuales (de existir la necesidad).	0%

2.2.13. Obligaciones de la EAS en el marco de Sistema Integrado de Gestión

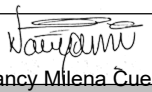
ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
113	Diseñar e implementar un procedimiento de selección de personal idóneo y competente para el desarrollo de los servicios a contratar. El personal contratado deberá ser reemplazado a solicitud del ICBF	Se realiza proceso de convocatoria, revision y chequeo de hojas de vida del personal a contratar, revisando que cumplieran con los criterios establecidos por los lineamientos.	sin novedad	1. Política de selección y contratación 2. Política de desvinculación del talento humano 3. Relación de personal contratado donde mínimo se especifiquen: Nombre, cédula, profesión, cargo a desempeñar, unidad de servicio, % de dedicación	96%
114	Socializar con el equipo que realizará las actividades definidas en el contrato, la documentación básica del ICBF (Misión, visión, principios, objetivos estratégicos y política de gestión integral)	En la fase preparatoria y proceso de induccion se socializa con todo el talento humano la documentacion basica de ICBF y de la EAS, buscando fortalecer el sentido de pertenencia y el conocmiento sobre los mismos	sin novedad	1. Acta de socialización 2. Presentaciones realizadas (en digital) 3. Listado de asistencia a la socialización 4. Registro fotográfico de la socalización	96%
115	Realizar un (1) ejercicio muestral para evaluar la percepción de satisfacción de los beneficiarios con respecto a la prestación del servicio.	No se reporta para el periodo		1. Relación de quejas o sugerencias presentadas y respuesta dada a las mismas (para elo se debe establecer el mecanismo de recolección de esta información y debe ser socializado en el Comité Técnico Operativo) 2. Soporte de la gestión adelantada para solicitar acompañamiento de la veeduría ciudadana	96%
116	Diseñar e implementar un Plan Básico de Seguridad y Salud Ocupacional para el equipo que realizará las actividades definidas en el contrato	Se encuentra en proceso de construccion el plan basico de seguridad y salud ocupacional teniendo en cuenta los perfiles y el talento humano contratado		1. Plan básico de seguridad y salud ocupacional 2. Soportes de la implementación del Plan Básico de seguridad y Salud Ocupacional (actas, presentaciones, listados de asistencia y registro fotográfico)	96%
117	Afiliar a todo el personal al Sistema de Seguridad Social en riesgos laborales	Se realiza afiliacion del personal al Sistema de Seguridad Social segun corresponde los lineamientos de ley		1. Copia de las afiliaciones de seguridad social del personal vinculado al servicio 2. Planilla de pago de seguridad social	96%
118	Realizar inducción a todos los trabajadores en seguridad y salud en el trabajo.	En el proceso de induccion con todo el talento humano se realizo la capacitacion de sistema integrado de gestion y seguridad y salud en el trabajo		1. Plan de inducción del talento humano 2. Listados de asistencia al proceso de inducción y formación. 3. Registro fotográfico del proceso de inducción y formación.	96%
119	Suministrar a sus trabajadores todos los Elementos de Protección Personal requeridos para la realización de sus actividades y garantizar el uso correcto de éstos durante la ejecución de los trabajos; en caso de deterioro o daño el remplazo deberá hacerse forma inmediata	Por parte de la EAS se realiza el envio de los Elementos de Proteccion Personal para el talento humano segun corresponde.		1. Actas de entrega de elementos de protección personal y dotaciones	96%
120	Presentar al ICBF la matriz de riesgos ocupacionales, un plan para su control y los procedimientos de seguridad y salud ocupacional, en el que se definan objetivos y se tracen metas de acuerdo a la identificación de peligros.	Esta en proceso de elaboracion segun la revision de los perfiles laborales y lugares de trabajo		1. Matriz de riesgos ocupacionales (esta debe estar contenida en el plan de salud y seguridad en el trabajo)	96%
121	Designar por escrito un representante de seguridad y salud en el trabajo responsable del tema durante toda la vigencia del contrato, para que coordine, apoye y garantice las condiciones de seguridad y la administración de las actividades de seguridad y salud en el trabajo	Se esta en proceso de designación el representante de seguridad y salud en el trabajo		1. Copia de documento que de cuenta de la designación del representante de salud y seguridad 2. Plan de trabajo de la persona designada para apoyar la implementación de las acciones necesarias para promover la salud y seguridad en el trabajo	96%
122	Garantizar capacitaciones periódicas de su personal en el manejo de los riesgos propios de las actividades desarrolladas	La ARL realizó capacitación sobre riesgo psicológico		1. Plan de formación del talento humano 2. Listados de asistencia a los procesos de formación impartidos por la EAS 3. Registro fotográfico	96%
123	Adelantar acciones pedagógicas con los beneficiarios, para la promoción de Buenas Prácticas Ambientales	Se realiza diefrentes actividades para sensibilizar a las familisa, niños y niñas sobre el cuidado del medio ambiente.		1. Matriz de seguimiento a la ejecución del Plan Operativo de Atención Integral-POAI. 2. Plan de formación a familias 3. Listados de asistencia a los procesos de formación impartidos por la EAS 4. Registro fotográfico	96%
124	Identificar los aspectos e impactos ambientales de cada una de las UDS y establecer las acciones tendientes a reducir, mitigar y corregir los impactos ambientales significativos	Actividades que involucran manejo de material reutilizable.		1. Documento donde se consignen los aspectos ambientales y las accionea a desarrollar para mitigar impactos (este puede ser parte del POAI) 2. Política ambiental	96%
125	Garantizar el cumplimiento de la política ambiental en lo concerniente a buenas prácticas de manipulación de alimentos, almacenamiento y manejo de sustancias químicas, ahorro y uso eficiente de los recursos, agua, energía, papel y sustancias de limpieza y desinfección, combustibles, gestión de residuos	Se lleva a cabo las actividades contempladas en el plan de saneamiento básico.		1. Plan de Saneamiento Básico 2. Política ambiental 3. Manual de Buenas Prácticas de Manufactura	96%

126	Garantizar los procesos adecuados para la protección y confidencialidad de la información suministrada por los beneficiarios.	Se garantiza la protección y confidencialidad de la información que suministran los beneficiarios.		1. Plan de gestión documental (puede estar contenido en el componente Administrativo del POAI)	96%
127	Proponer acciones de innovación y mejora que permitan ajustar y fortalecer el trabajo a desarrollar con los beneficiarios.	Diariamente se proponen acciones de mejora para fortalecer el trabajo realizado. Acciones como mejorar las prácticas pedagógicas.		1. Política de innovación y mejora continua	96%

2.2.14. Obligaciones de la EAS en el marco de la estrategia de compras locales

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
128	Realizar compras locales de alimentos, bienes y servicios producidos localmente a nivel municipal, distrital y/o departamental de la zona donde vaya a operar de acuerdo con el alcance del contrato, como mínimo del 10% de los aportes efectuados por el ICBF, (restando el valor estimado de los servicios públicos domiciliarios, del talento humano no profesional y del arrendamiento) de acuerdo con lo definido y especificado en el Anexo para el fortalecimiento de las compras locales. Se debe informar al supervisor del contrato las compras locales realizadas y se debe registrar la información en el formato anexo Formato de Seguimiento Compras Locales, tanto en forma digital (Excel) como impresa. Esta información deberá incluirse en el informe contable que se entregará al supervisor del contrato. PARÁGRAFO: El diligenciamiento debe ser realizado en archivos independientes, uno para cada mes, adjuntando en cada archivo mensual los soportes de las compras realizadas en el mismo mes. Los reportes mensuales deben ser entregados al supervisor del contrato, de acuerdo con la periodicidad establecida para la presentación de informes de ejecución. Estas adquisiciones deben reunir las características de calidad establecidas en los lineamientos de la modalidad, adicionalmente en el caso de alimentos deben cumplir con la Resolución 2674 de 2013 o la que haga sus veces y la normatividad vigente, así mismo la EAS debe informar al supervisor del contrato las compras realizadas bajo este concepto en el formato que el ICBF defina para tal fin y contar con los soportes correspondientes en el evento que sean requeridos por este.	Se da cumplimiento con los requisitos que se solicitan con respecto a las compras locales garantizando funcionamiento en los respectivos CDI´s y UDS de la modalidad familiar del contrato, cumpliento asi con los pagos a los diferentes proveedores locales.		1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Listado de proveedores el cual incluya como mínimo: Nombre del proveedor, nit del proveedor, grupo de alimentos que provee, registro sanitario, concepto sanitario, estado del concepto sanitario, dirección y teléfono. 3. Formato dispuesto por el ICBF diligenciado acorde a lo estipulado por el supervisor del contrato.	96%

Observaciones:

ANA LILI DIAZ RINCON	
Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	**Firma del representante Legal de la EAS**
 Nancy Milena Cuervo	
Nombre y firma de quien revisó	**Nombre y firma de quien aprobó**

Antes de imprimir este documento… piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

Instrucciones generales de diligenciamiento:
1. Los con fondo gris no deben ser modificados ni diligenciados, estos se encuentran formulados
2. En el caso de que se requiera indicar números estos se deben expresar sin puntos y/o comas

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato de aporte Número: 25002382023	**Cupos:530**	**Servicio que presta: DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR SIN ARRIENDO**
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 03/02/2023		**Período reportado:** 01/11/2023 al 30/11/2023
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: CAJICA		**N° de unidades de servicio:** 11
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): FUNDACION SANTA ENGRACIA		**Nombre del Representante Legal de la (EAS): ANA LILI DIAZ RINCON**
Regional: CUNDINAMARCA		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): ZIPAQUIRA**
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): YOLIMA GALEANO		

2. INFORME GENERAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS ATENDIDOS EN EL PROGRAMA

ASPECTO A EVALUAR	NÚMERO	% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS	ALERTAS Y OBSERVACIONES
Total de cupos contratados	530	100%	
Total de niñas y niños atendidos en el periodo	474	89%	
Total de mujeres gestantes atendidas en el periodo (aplica para DIMF, MF, HCB FAMI)	49	9%	
Usuarios nuevos en el periodo	51	10%	
Usuarios reportados con calidad en el sistema de información del ICBF en el periodo	523	99%	
Usuarios con discapacidad atendidos (incluye madres gestantes y mujeres en periodo de lactancia)	4	1%	

3. RELACIÓN DE NIÑAS Y NIÑOS RETIRADOS

ASPECTO A EVALUAR	NÚMERO	% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS	ALERTAS Y OBSERVACIONES
Niñas y niños que se retiraron durante el período	30	6%	
Mujeres gestantes que se retiraron durante el período	4	1%	
Niñas y niños que ingresaron en el período	39	7%	
Niñas y niños que se registraron con calidad en el sistema de información del ICBF	523	99%	

ASPECTO A EVALUAR	N° DE CASOS AL INICIAR EL CONTRATO	N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE	% DE AVANCE EN RESOLUCIÓN DE SITUACIONES ESPECIALES	ALERTAS Y OBSERVACIONES
Niñas y niños sin registro civil	0	0	#DIV/0!	
Niñas y niños sin afiliación a salud	5	2	40%	Se evidencia 2 casos de niños los cuales no cuenta con afiliacion a seguridad social en salud, pertencientes a poblacion migrante sin su situación migratoria resuelta en el pais, ya se realizo compromiso con papas y se dan oreintaciones para realizar las gestiones pertinentes para resolver su situacion migratoria y de esta manera ser afiliado a salud.
Mujeres gestantes y madres lactantes sin afiliación a salud	0	0	#DIV/0!	Sin novedad
Niñas y niños sin control de crecimiento y desarrollo	17	11	65%	Se presentan 11 casos de niños sin crecimiento y desarrollo según su edad se realiza compromisos y se orientan a las familias en la importancia de tener sus controles al día; de igual forma se realizan oficios de gestión a entidades de salud.
Niñas y niños sin esquema de vacunación completo acorde a su edad al inicio del contrato	0	0	#DIV/0!	Sin novedad
Casos de malnutrición identificados	29	30	103%	Se presenta 30 casos de malnutrición de los cuales: obesidad se presentan 11 casos los cuales se remitieron a la EPS y sobrepeso 19, se dan recomendaciones nutricionales a las familias y de igual forma dentro de las UDS se fomentan estilos de vida saludable.
Casos identificados de signos de malnutrición	0	0	#DIV/0!	Sin novedad

ASPECTO A EVALUAR		N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE	TOTAL DE CASOS REPORTADOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO	ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS
Número de casos de malnutrición reportados a las Entidades correspondientes	Desnutrición	0	6	Sin novedad para el presente informe
	Sobrepeso u Obesidad	30	30	Se presenta 30 casos de malnutrición de los cuales: obesidad se presentan 11 casos los cuales se remitieron a la EPS y sobrepeso 19, se dan recomendaciones nutricionales a las familias y de igual forma dentro de las UDS se fomentan estilos de vida saludable.

ESTADO NUTRICIONAL	N° DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL	% DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL	ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS
Desnutrición Aguda	0	0,0	

Descripción cuantitativa del diagnóstico nutricional (Reportar trimestralmente)	Desnutrición Crónica	104	0,2	Durante el mes de noviembre se realiza la 4 toma de datos antropometricos a los niños, niñas y mujeres gestantes vinculados a los diferentes servicios; de igual forma se registra en el aplicativo cuentame teniendo en cuenta los tiempos estipulados para el desarrollo de esta actividad; tambien se diligencia formato captura de datos, para este mes reportado se identifica 30 casos de malnutrición por exceso: 11 de obesidad y 19 de sobrepeso, Tambien se identifican 33 casos de riesgo de desnutrición aguda, 106 de riesgo de sobrepeso, se cuenta con 14 niños mayores de 5 años su clasificación nutricional se da por el indicador IMC/EDAD de los cuales 9 estan en adecuado para la edad, 3 sobrepeso y 2 de riesgo de delgadez. Se dan recomendaciones alimentarias y nutricionales a las familias y dentro de los servicios se fomentan estilos de vida saludable.
	Desnutrición Global	20	0,0	
	Normal o eutrófico	295	0,7	
	Sobrepeso	19	0,0	
	Obesidad I	9	0,0	
	Obesidad II	2	0,0	
	Obesidad III	0	0,0	
TOTALES		**449**	**100%**	
Describa brevemente las actividades desarrolladas durante el período reportado para promover la salud y nutrición de las niñas y niños atendidos		Para el mes de noviembre se realiza 4 toma de datos antropometricos al 100% de beneficiarios vinculados al servicio; de igual forma se registraron datos en el aplicativo cuentame teniendo en cuenta los tiempos estipulados por centro zonal, se diligencio formato captura de datos. Se realiza encuentros educativos al hogar a las familias que necesitan fortalecimiento en algun tem del componente de salud y nutrición. En cuanto al talento humano se brindo capacitacion con el tema ETIQUETADO NUTRICIONAL (NUTRIENTES CRÍTICOS: SODIO, AZUCARES, GRASAS), de esta manera replicar en las familias la información pertinente para tener en cuenta cuando se compran alimentos y el poder interpretar el etiquetado nutricional; tambien se les explica lo que significan los sellos frontales que deben de contener todos los alimentos en los empaques esto con el fin de facilitar la lectura para el consumidor otro tema que se trata acentuando la importancia de la lactancia materna como alimento exclusivo hasta los 6 meses y complementaria hasta los dos años o mas. se verifican alimentos entregados en la RPP con el fin de garantizar su calidad y cantidad se organizan planillas para la entrega de alimentos de alto valor nutricional. se verifica cumplimiento de buenas practicas de manufactura y plan de sanemiento basico en todas las unidades de servicio.	

SITUACIONES DE MALTRATO		N° DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES	NÚMERO DE CASOS DE MALTRATO REPORTADOS A LAS ENTIDADES CORRESPONDIENTES	ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS
Número de casos de maltrato identificados en el la Unidad de Servicio	Violencia intrafamiliar	0	0	
	Maltrato infantil	0	0	
	Violencia sexual	0	0	
	Negligencia	0	0	
	Explotación sexual	0	0	
	Otros	0	0	
		0	**0**	

5. PROCESOS EDUCATIVOS Y PEDAGÓGICOS CON NIÑOS, NIÑAS, FAMILIAS Y/O CUIDADORES

De acuerdo con su proyecto pedagógico describa las estrategias planeadas y las ejecutadas en el período reportado, teniendo en cuenta las actividades rectoras: Juego, Arte, Literatura y Exploración del Medio.

En las unidades de servicio se ejecutan actividades que permitan potencializar las habilides fisicas, cognitivas, motoras, motrices de cada uno de los niños y las niñas así como permitir el fortalecimiento del vinculo afectivo tanto de los niños, niñas, madres gestantes y usuarios a través de actividades pedagógicas. Durante este mes las experiencias pedagogicas se fortalecieron en "**RECOGIENDO EXPERIENCIAS Y SABERES 2023"** promoviendo a las familias para qué llevaran a cabo los recorridos por las diferentes experiencias que vivieron nuestros niños y niñas a lo largo del proceso de atención en el programa de primera infancia y de esta manera se motivó a los niños, niñas y madres gestantes a continuar y fortaleciendo las diferentes áreas de desarrollo infantil, su ciclo vital y desde el hogar con todos los integrantes de la familia para garantizar un desarrollo integral. **La Importancia De Recoger Los Saberes Y Experiencias.** fue promover un dialogo de saberes y contribuir al talento humano y familia para el conocimiento y comprensión de cada uno de los participantes en el desarrollo de habilidades, destrezas y fortalezas desarrolladas durante el proceso de atención y su vinculación en el programa de primera infancia; Esto permitó adaptar a la familia en sus aprendizajes y enseñanzas, fomentando actividades de integración familiar, actividades básicas cotidianas que se ajusten a las necesidades individuales de los participantes y de la familia y entender que a través de los principios rectores de la primera infancia se potencializa el desarrollo infantil con todos los actores del contexto socio familiar y cultural. Se realiza la tercera toma de la (EVCDI-R) Escala de Valoración Cualitativa del Desarrollo Infantil a los niños y niñas que ingresaron en el mes de febrero con su respectiva socialización; Seguimiento al desarrollo infantil mensual a través de la observación a los niños y niñas. se continua con el fortalecimiento de la estrategia trasversal de buen trato **"Conociendo y controlando Emociones"** cuya experiencia pedagógica fue Fomentar el control emocional como parte esencial de cuando se relacionan con otras personas pontencializando la habilidad que forma parte de la inteligencia emocional. Se socializa con las familias, acudientes, participantes vinculados al programa de primera infancia y el talento Humano esta socialización como Estrategia de Información y Comunicación a las familias usuarias y la comunidad en general "infografia cierre de contrato 25002382023.

ACTIVIDADES ADELANTADAS	N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS	N° DE ASISTENTES	N° TOTAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO	BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ADELANTADAS
Procesos de formación con familias o cuidadores ejecutadas en el POAI para el periodo reportado	0	0	0	No se trabaja de acuerdo al POAI debido a que no aplica en el manual técnico-operativo vigente, pero sí a partir de la priorización de prácticas se realizan cuatro encuentros grupales y un encuentro en el hogar Se promueve la estrategia del buen trato conociendo y controlando las emociones, recogiendo eperiencias y saberes 2023 se socializa y refuerza Pacto de Convivencia, Rutas de Atención y Protocolo de actuación ante alertas de amenaza, Vulneración o inobservancia de los derechos en la primera infancia. Se realiza sensibilización y apoyo con articulación de la secretaria de educación y las instituciones Educativas del municipio con transito armónico.
Número de visitas de acompañamiento a los hogares o familias	523	523	0	Se trabajó de acuerdo a la priorización de prácticas correspondiente al mes de seguimiento según la fecha de vinculación

6. DESARROLLO DEL POAI

Enuncie las dificultades que encontraron para	Componente Pedagógico	No se logró la atención del 100% de las familias, quienes presentarón inasistencias por diferentes motivos, personales, afecciones de salud, cambios de docimicilio.
	Componente de Salud y Nutrición	En el componente de salud se evidencio durante el mes el incumplimiento con los soportes de crecimiento y desarrollo examen medico odontologico visual y auditivo, para ello desde la coordinacion genreal se gestiono una brigada de salud en articulacion con la ESE HOSPITAL PROFESOR JORGE CAVELIER DE CAJICA donde se
	Componente de ambientes educativos y protectores	durante el mes se realizo actualizacion de los planes de gestion del riesgo y se coloco en las unidades una matriz de peligros donde sde evidencian cuales son los riesgos que los niños tienen dentro de las unidades y se mitiga con charla a los padres y todo el talento humano

desarrollar las acciones propuestas para cada uno de los componentes del POAI	Componente de familia, comunidad y redes	Durante el mes de vigencia contractual las dificualtades presentadas estan asociadas a las inasistencias por que termino el perido academico y los hermanos de los participantes salieron a vacaciones y para algunas familias es mas dificil salir con dos o más niños o lo que es peor dejarlos solos en casa. NO se puede cumplir con la cobertura total donde se continua con proceso de focalización, se presentan inasistencias prolongadas y retiros de algunos de los participantes del programa donde no se obtuvo la asistencia al 100% y se dificultan procesos en formación a familias y en control social.
	Componente administrativo y de gestión	No ha sido posible que la administración municipal nos preste un espacio para la atención de los participantes de la unidad de Gran colombia.
	Componente de talento humano	Se pesentaron algunas situaciones de clima laboras y cumplimiento de instrucciones que fueron abordadas de manera inmediata

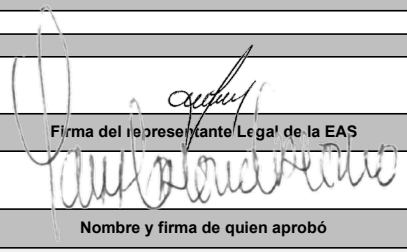
7. INFORME DEL TALENTO HUMANO

CARGO	N° DE PERSONAS VINCULADAS	N° DE MADRES COMUNITARIAS QUE TRANSITARON Y QUE OCUPAN EL CARGO	N° ACUMULADO DE PERSONAS QUE SE DESVINCULARON	OBSERVACIONES
Coordinadores	2	0	0	
Agentes educativos o maestros	10	0	0	
Profesionales de Atención Psicosocial	3	0	0	
Profesionales de Nutrición	4	0	0	1 P1 y 3 P2
Auxiliares Pedagógicos	10	0	0	
Manipuladores de Alimentos	0	0	0	
Auxiliares de Servicios Generales	0	0	0	
Auxiliares Administrativos	0	0	0	
Otros (especificar cuáles)	0	0	0	
Total	**29**	**0**	**0**	

	N° DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS	N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS	N° TOTAL DE ASISTENTES	BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Procesos de formación con agentes educativos	1	1	29	Capacitación a talento humano **Conmemoración día internacional de las personas con discapacidad ICBF avanza hacia un país sin barreras y Cuentáme (protocolos de descuentos)**

Se participó en la rendición de cuentas de la administración municipal en la Institución Educativa Pompilio Martinez.

ANEXOS

ANA LILI DIAZ RINCON	
Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	**Firma del representante Legal de la EAS**
	
Nombre y firma de quien revisó	**Nombre y firma de quien aprobó**

Notas:
1. Las celdas sombreadas en gris claro, se encuentran formuladas por ello no se debe realizar ninguna modificación

Instrucciones generales de diligenciamiento:
1. Los con fondo gris no deben ser modificados ni diligenciados, estos se encuentran formulados
2. En el caso de que se requiera indicar números estos se deben expresar sin puntos y/o comas

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato de aporte Número: 25002382023	**Cupos:** 477	**Servicio que presta:** CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL SIN ARRIENDO - CDI MILENIUM - CDI PLATERO Y YO - CDI MANAS
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 03/02/2023		**Período reportado:** 01/11/2023 al 30/11/2023
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: CAJICA		**N° de unidades de servicio: 3**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): FUNDACION SANTA ENGRACIA		**Nombre del Representante Legal de la (EAS):** ANA LILI DIAZ RINCON
Regional: CUNDINAMARCA		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n):** ZIPAQUIRA
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): YOLIMA GALEANO GALEANO		

2. INFORME GENERAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS ATENDIDOS EN EL PROGRAMA

ASPECTO A EVALUAR	NÚMERO	% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS	ALERTAS Y OBSERVACIONES
Total de cupos contratados	477		
Total de niñas y niños atendidos en el periodo	485	102%	
Total de mujeres gestantes atendidas en el periodo (aplica para DIMF, MP, HCB FAMI)	0	0%	
Usuarios nuevos en el periodo	11	2%	
Usuarios reportados con calidad en el sistema de información del ICBF en el periodo	485	102%	
Usuarios con discapacidad atendidos (incluye madres gestantes y mujeres en periodo de lactancia)	2	0%	

3. RELACIÓN DE NIÑAS Y NIÑOS RETIRADOS

ASPECTO A EVALUAR	NÚMERO	% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS	ALERTAS Y OBSERVACIONES
Niñas y niños que se retiraron durante el período	15	3%	
Mujeres gestantes que se retiraron durante el período	0	0%	
Niñas y niños que ingresaron en el período	11	2%	
Niñas y niños que se registraron con calidad en el sistema de información del ICBF	485	102%	

ASPECTO A EVALUAR	N° DE CASOS AL INICIAR EL CONTRATO	N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE	% DE AVANCE EN RESOLUCIÓN DE SITUACIONES ESPECIALES	ALERTAS Y OBSERVACIONES
Niñas y niños sin registro civil	0	0	#DIV/0!	
Niñas y niños sin afiliación a salud	2	1	50%	Se evidencia 1 caso de un niño el cual no cuenta con afiliacion a seguridad social en salud, pertenciente a poblacion migrante; sin su situación migratoria resuelta en el pais, ya se realizo compromiso con papas y se dan orientaciones para realizar las gestiones pertinentes para resolver su situacion migratoria y de esta manera ser afiliado a salud.
Mujeres gestantes y madres lactantes sin afiliación a salud	0	0	#DIV/0!	N/A

Niñas y niños sin control de crecimiento y desarrollo	11	0	0%	Sin novedad para el presente informe
Niñas y niños sin esquema de vacunación completo acorde a su edad al inicio del contrato	0	0	#DIV/0!	Sin novedad para el presente informe
Casos de malnutrición identificados	12	8	67%	Desnutrición aguda moderada Antonella Bejarrano Parra CDI Platero y Yo se activa ruta y se dan recomendaciones alimentarias y nutricionales a las familias de igual forma la niña ya se encuentra en seguimiento por EPS para este mes nutricionista de EPS suspende pediasure e indica que las citas las programara a 3 meses. Obesidad se presenta 2 casos y sobrepeso 5 casos, se dan recomendaciones nutricionales a las familias y de igual forma dentro de los CDI se fomenta estilos de vida saludable.
Casos identificados de signos de malnutrición	0	0	#DIV/0!	

ASPECTO A EVALUAR		N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE	TOTAL DE CASOS REPORTADOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO	ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS
Número de casos de malnutrición reportados a las Entidades correspondientes	Desnutrición	1	2	Se presenta 1 de Desnutrición aguda moderada Antonella Bejarrano Parra CDI Platero y Yo se activa ruta y se dan recomendaciones alimentarias y nutricionales a las familias de igual forma la niña ya se encuentra en seguimiento por EPS, nutrición clinica da indicación de cita cada 3 meses.
	Sobrepeso u Obesidad	7	16	Se presenta 7 casos de malnutrición de los cuales: Obesidad se presentan 2 casos y sobrepeso:5 se dan recomendaciones nutricionales a las familias y de igual forma dentro de los CDI se fomenta estilos de vida saludable.

ESTADO NUTRICIONAL		N° DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL	% DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL	ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS
Descripción cuantitativa del diagnóstico nutricional (Reportar trimestralmente)	Desnutrición Aguda	1	0,00257732	Durante el mes de noviembre se realizo la 4 toma de datos antropometricos a los de niños y niñas vinculadas al servicio; de igual forma se registra en el aplicativo cuentame teniendo en cuenta los tiempos estipulados para el desarrollo de esta actividad; tambien se diligencia formato captura de datos, para este mes reportado se identifican 1 caso de desnutrición aguda moderada se realizo activación de ruta y sus respectivos seguimientos, malnutrición por exceso se identifican 7: 2 de obesidad y 5 de sobrepeso. tambien se identifican 28 casos de riesgo de desnutrición aguda, 43 de riesgo de sobrepeso y 111 niños que ya cumplieron sus 5 años y su clasificación nutricional se da por el indicador IMC/EDAD de los cuales 83 estan en adecuado para la edad, 7 obesidad, 15 sobrepeso y 6 de riesgo de delgadez. se dan recomendaciones alimentarias y nutricionales a las familias y dentro de los servicios se fomenta la realización de actividad fisica y el fomento de estilos de vida saludable.
	Desnutrición Crónica	73	0,18814433	
	Desnutrición Global	15	0,038659794	
	Normal o eutrófico	292	0,75257732	
	Sobrepeso	5	0,012886598	
	Obesidad I	2	0,005154639	
	Obesidad II	0	0	
	Obesidad III	0	0	
TOTALES		**388**	**100%**	

Describa brevemente las actividades desarrolladas durante el período reportado para promover la salud y nutrición de las niñas y niños atendidos	En el mes de noviembre se realizó 4 toma de datos antropometricos en los CDI; se realiza formación a familias con el tema de "ETIQUETADO NUTRICIONAL (NUTRIENTES CRÍTICOS: SODIO, AZUCARES, GRASAS).". Así mismo verificación de carpetas de los beneficiarios, Seguimiento llamadas telefónica, a casos reportados por las docentes por inasistencia o estados de salud. Por cambios climaticos se evidenciaron niños con enfermeddaes respiratorias e incapacidades, se educó y se brindó recomendaciones a las familias según el caso reportado. revisión de carpetas y verificación de atenciones priorizdas en cuanto al componente de salud y nutrición, verificación protocolo de Plan de Saneamiento Básico, BPM. Organización de informe mensual. Se realiza fortalecimiento y promoción de actividad física en planeaciones. Se verifican procesos de BPM y plan de saneamiento basico dentro del servicio de alimentos para garantizar la entrega de los 3 tiempos de comida (Refrigerio reforzado, almuerzo y refrigerio de la tarde) sean de calidad y cantidad requeridos según minuta de ICBF.

SITUACIONES DE MALTRATO		N° DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES	NUMERO DE CASOS DE MALTRATO REPORTADOS A LAS ENTIDADES CORRESPONDIENTES	ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS
	Violencia intrafamiliar	0	0	Se realiza socializacion de contrato con infografia a padres y acudientes de los diferentes CDI, en la formacion de padres y acudientes se realizasensibilizacion sobre el tema de inclusion su importancia y como se debe tener alertas de prevencion en niños y niñas, adicional se invita a las familias que tengan dificultad con
	Maltrato infantil	0	0	

Número de casos de maltrato identificados en el la Unidad de Servicio	Violencia sexual	0	0	y niñas, adicional se invita a las familias que tengan dificultad con sus niños y niñas en aprendizaje que esten vinculados a los CDI para inscribir a sus hijos en los programas gratuitos de la alcaldia como es la inatitucion U.A.I. En la formacion apadres y cuidadores se toca un tema muy importante y es el de Transito Armonico en donde no se debe quedar ningun niño o niña sin estudio y al revisar con las agentes educativas todos cuentan actualmente con inscripcion a instituiones, se resalta la importancia del acompañamiento en la epoca escolar y en continuar con pautas de crianza y disciplina en actividades academicas. En cuanto a seguimiento con la familia se ha trabajado de forma individual con los niños y niñas y la acudientes o padres. Contando con los respectivos soportes.Para la epoca de diciembre la prevencion y cuidado con
	Negligencia	0	0	
	Explotación sexual	0	0	
	Otros	0	0	
TOTALES		**0**	**0**	

5. PROCESOS EDUCATIVOS Y PEDAGÓGICOS CON NIÑOS, NIÑAS, FAMILIAS Y/O CUIDADORES

De acuerdo con su proyecto pedagógico describa las estrategias planeadas y las ejecutadas en el período reportado, teniendo en cuenta las actividades rectoras: Juego, Arte, Literatura y Exploración del Medio.

Durante el mes de noviembre se da continuidad al proceso de atencion con los participantes mediante el fortalecimiento del proyecto pedagogico de cada UDS, planeaciones con estrategias e intenciones claras ajustadas a los intereses y necesidades de de los participantes teniendo en cuenta los enfoques diferenciales, generando espacios de inclusión.
Se tienen en cuenta elaboraciones y presentaciones artisticas en visperas al cierre de año y compartir con las familias las diferentes muestras. Se socializa con las familias los resultados del seguimiento al desarrollo mediante la entrega de valorativos y planes de fortalecimiento en casa para los casos en perfil de desarrollo Alerta,
Se socializa mediante la entrega de inforgrafias el contrato de aportes y la adicion en la atencion al mes de diciembre. En relacion a las articulaciones realizadas con el instituto de cultura y deportes se hace cierre de actividades en los diferentes CDI por parte de los profesionales encargados y la satisfaccion a los procesos realizados de manera directa con los participantes esperando se de continuidad para el proximo año.

ACTIVIDADES ADELANTADAS	N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS	N° DE ASISTENTES	N° TOTAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO	BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ADELANTADAS
Procesos de formación con familias o cuidadores ejecutadas en el POAI para el periodo reportado	3	477	26	Se realiza encuentro de formación a familias en cada CDI para el mes de noviembre en cada uno de los CDI Milenium, CDI Platero y Yo y CDI Manas. Tratando los temas: 1 Socializacion de contrato con entrega de infografia, 2. Importancia del seguimiento de los niños y niñas que transitan para año 2024 y resaltar la importancia de acompañamiento en edad escolar de los niños y niñas. y se deja el plan socializado a padres y madres para hacer refuerzo en casa. 3. Importancia de inclusion y la U.A.I, como institucion de apoyo en el municipio de Cajica. 4. Prevencion de quemaduras con la polvora en epoca de navidad. 5. Afecto y acompañamiento fundamental en la crianza, importancia de contar con papá o mamá, fundamentales en la primera infancia. Con las familias nuevas se socializa el pacto de convivencia y manejo de autoestima y prevencion de maltrato. Se sensibiliza sobre el protocolo de peticiones-quejas-reclamos-sugerencias y felicitaciones. Contrl social realizado por comite en ceda CDI.
Número de visitas de acompañamiento a los hogares o familias	4	4	0	Se realiza acompañamienito a 4 familias que solicitan asesoria con relacion a comportamientos disruptivos de sus hijos, en donde se sale de control en la calle y en la casa. Se indica a cada uno de los grupos familiares la importancia de normas y disciplina, estas deben ser claras dando plan de acciones para refuerzo en casa y con agente educativa y equipo interdisciplinario en el CDI, hablando con el niño y niña en donde los adultos cuidadores hablan el mismo lenguaje y expresan la indicacion dando asi elementos para un mejor comportamiento de nuestros niños y niñas.

6. DESARROLLO DEL POAI

Enuncie las dificultades que encontraron para desarrollas las acciones propuestas para cada uno de los componentes del POAI	Componente Pedagógico	No se reporta
	Componente de Salud y Nutrición	Se continua con el procesos de consecución de la documentación de documentos de salud y realizando la sensibilizacion a los padres para reconocer la importancia de los controles de crecimiento y desarrollo, vacunas y demas.
	Componente de ambientes educativos y protectores	Se continua con necesidades en arreglos de infraestructura autorizadas por la administracion municipal pero a la fecha no se han ejecutado.
	Componente de familia, comunidad y redes	Se hace acompañamiento a las familias en las que se evidencia falta de corresponsabilidad con el CDI debido a inasistencia. De igual manera se realiza sensibilizacion sobre la asistencia en las formaciones a padres, la poblacion esta presentando traslado de lugar de vivienda, razon por la que se presentan retiros frecuentes de niños y niñas. Se evidencia mayor numero de niños y niñas con padres separados, dando como resultado inasistencia frecuente por rotacion de vivienda del niño o niña cada semana.

	Componente administrativo y de gestión	Se hacen continuos ajustes al dato en calidad de la informacion y en continua mejora
	Componente de talento humano	No se presentan novedades de talento humano

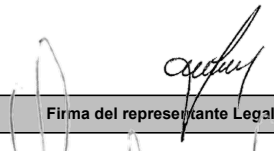
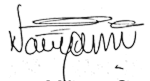
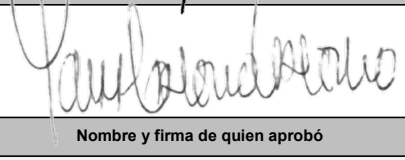
CARGO	N° DE PERSONAS VINCULADAS	N° DE MADRES COMUNITARIAS QUE TRANSITARON Y QUE OCUPAN EL CARGO	N° ACUMULADO DE PERSONAS QUE SE DESVINCULARON	OBSERVACIONES
Coordinadores	2			
Agentes educativos o maestros	24			
Profesionales de Atención Psicosocial	2			
Profesionales de Nutrición	1			
Auxiliares Pedagógicos	9			
Manipuladores de Alimentos	9			
Auxiliares de Servicios Generales	7			
Auxiliares Administrativos	2			
Otros (especificar cuáles)	2			
Total	**58**	**0**	**0**	

	N° DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS	N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS	N° TOTAL DE ASISTENTES	BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Procesos de formación con agentes educativos	2	2	58	Se realiza encuentro general el viernes 24 de noviembre en cada una de las UDS, se realiza inicialmente una charla de derechos de los niños y niñas por parte de la superintendencia, por parte de la profesional de apoyo psicosocial se realizan dinamicas de clima laboral y trabajo en equipo, desde el componente de salud y nutricion se tratan temas del proceso de seguimiento nutricional y BPM. Se realiza proceso de orientacion y acuerdos por parte de coordinacion ante las dinamicas propias de cada CDI y se aborda la tematica pedagogica para reconocer la importancia de las emociones de los niños y la influencia de estas en el comportamiento. Se capacita el TH sobre Cuentáme y protocolos de descuentos.

8. OBSERVACIONES GENERALES

Se contro con la cobertura completa en los 3 CDI, en continuo procesos de fortalecimiento con los participantes y las familias para lograr el compromiso adquirido para con el programa, no se realiza reportes de hechos de violencia, se favorece la articulacion con la unidad movil en la atencion en salud y los certificados generados por los profesionales competentes. Se realizan arreglos de menor cuantia y se realizan acciones favoreciendo ambientes seguros y protectores.

ANEXOS
1. Copia de la remisión de los casos de malnutrición reportados a las Entidades
2. Copia de la remisión de los casos de vulneración de derechos reportados a las Entidades

ANA LILI DIAZ RINCON	
Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	**Firma del representante Legal de la EAS**
 Nancy Milena Cuervo	
Nombre y firma de quien revisó	**Nombre y firma de quien aprobó**

Notas:
1. Las celdas sombreadas en gris claro, se encuentran formuladas por ello no se debe realizar ninguna modificación