BIENESTAR FAMILIAR	**PROCESO** **PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN** **FORMATO INFORME TECNICO DE ACTIVIDADES MENSUALES**	**F8.MO12.PP** **Versión 2** **Clasificación de la Información:** **Pública**	**11/5/2018** **Página 1 de 14**

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 estipulan 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 numero 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 recalculará 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 ultimo 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 contratro 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 ultimo 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.

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato de aporte Número: 25002112024	**Cupos:** 1258	**Servicio que presta:** CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 22/02/2024		**Período reportado:** 01/04/2024 al 30/04/2024	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: Gachancipá, Cajicá, Zipaquirá, Calera y Sopó			**N° de unidades de servicio:** 12
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): Fundación Paz y Familia		**Nombre del Representante Legal de la (EAS):** Omar Fernando Burgos Díaz	
Regional: Cundinamarca		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n):** Zipaquirá	
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 OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	Cumplir cabalmente con el objeto del presente contrato	Para el periodo del presente reporte se cumplió con: • La atención a los niños y niñas desde cada uno de los componentes de calidad. • Formación a familias y capacitación al talento humano. • Jornada de socialización de los servicios de primera infancia con énfasis en la modalidad institucional. • Articulación interinstitucional. • Focalización para la oferta de los cupos disponibles y actialización de las listas de espera.	• Durante el periodo del presente reporte no fue posible la vinculación del 100% de los participantes para cumplir con las coberturas contratadas, no obstante, se continúa con las gestiones necesarias para la consecución de este objetivo.	1. Registros de Asistencia Mensual (Deben estar disponibles en las UDS) 2. Registro de coberturas atendidas	43.5%
2	Realizar la prestación del servicio Institucional y Medio Familiar, en las unidades de atención de jurisdicción del Centro Zonal de Zipaquirá de la Regional Cundinamarca del ICBF en los municipios Cajicá, Sopó, Tocancipá, Gachancipá, Zipaquirá y La Calera, de acuerdo con el valor del presupuesto correspondiente a la vigencia, y para la atención de 1.258 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 garantizó la atención de los participantes vinculados con previa verificación de los criterios de focalización para la modalidad y se realizaron visitas de focalización de acuerdo con la guía de focalización para los casos en que no se cumplía directamente con dichos criterios. • Se realizó la respectiva actualización a la ficha de caracterización.		1. Registro de Asistencia Mensual 2. Registro de coberturas atendidas 3. Caracterización del servicio (Capítulo POAI) 4.Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato., acorde al avance de ejecución del contrato	43.5%
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 180 días de atención por año calendario o proporcional por fracción de año.	De acuerdo con los compromisos del comité de inicio, la fecha de inicio de atención es el 1 de marzo. Se nos informó los días de atención por mes de atención hasta la fecha de cierre del contrato.		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	43.5%
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.	Se realizan los pagos dentro de los tiempos según las necesidades.	Se realizarón pagos de recibos publicos que se encontraban en mora y se informa al Centro Zonal la nevedad presentada (Sopó)	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Certificación de paz y salvo de pago a proveedores.	43.5%
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.	Se cuenta con los soportes de pago de nómina, provedores y servicios públicos		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	43.5%
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	Se presentan los diferentes informes con soportes al área financiera dondo estricto cumplimiento		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.	43.5%
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 Entidad Administradora de Servicios Fundación Paz y Familia, establece y mantiene el control del presupuesto según las indicaciones dadas en los Comités Técnicos Operativos ejecutados en el Centro Zonal, contando con los soportes y evidencias respectivas.		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.	43.5%
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.	Se dará cumplimiento a la presente obligación en la legalización del presente mes, sin embargo, los soportes de las ejecuciones financieras se encuetran disponibles para la consulta de la supervisión en el momento que sean solicitados de acuerdo a la naturaleza del gasto.		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.	43.5%
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 las facturas y demás soportes que cumplen con la legislación comercial, de las diferentes compras realizadas por la EAS dentro de las cuales se incluyen alimentos, mantenimientos, arreglos, servicios públicos entre otros.		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)	43.5%

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.	Se presentan los diferentes soportes e informes de rigor y cada vez que sea necesario		1. Informe final de cumplimiento de las obligaciones contractuales	43.5%
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	En el primer Comité Técnico Operativo se presentó la relación del talento humano por UDS y UA según corresponde, también se presentaron las hojas de vida de los coordinadores y equipo interdisciplinar, así como de las personas que se propusieron para cada una de las vacantes abiertas.	Se tiene la novedad que se han tenido que presentar hojas de vida posterior al primer comité técnico operativo ya que algunas personas después de la previa aprobación no aceptan la vacante o terminan renunciando a los pocos días de ejercer sus funciones para las cuales fueron contratadas. Dejando el cargo sin previo aviso y teniendo que reajustar funciones.	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**	43.5%
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.	De acuerdo con los manuales técnicos operativos y anexos vigentes, no se debe elaborar el instrumeto POAI para la prestación del servicio. No obstante se realizará y reportará la respectiva caracterización de la población en los tiempos estipulados para tal fin.		1. Matriz de caracterización de UDS y UA's 2. Plan de trabajo para la elaboración del POAI. 3. Documento final del POAI	43.5%
13	Realizar los procesos de inducción y formación inicial al talento humano que hará parte del servicio de educación inicial.	Se realizaron dos jornadas de inducción al talento humano seleccionado para la prestación del servicio de acuerdo con la revisión y aprobación de la propuesta presentada en el primer Comité Técnico Operativo.		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 inducción y formación. 3. Registro fotográfico del proceso de inducción y formación.	43.5%
14	Conformar los grupos de atención de acuerdo con las características propias del servicio y lo dispuesto en el Manual Operativo.	Se han ido completando los grupos de acuerdo a los ingresos de los niños y niñas	Se continua con la búsqueda activa de potenciales usuarios que garanticen el cumplimiento del 100% de los niños, niñas es decir cobertura completa en cada una de las unidades de atención.	1. Documento que incluya la propuesta de organización grupos incluida en el POAI	43.5%
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.	Las UDS cuentan con las características y condiciones necesarias para la prestación del servicio y están siendo intervenidas por mantenimientos por parte de la administración municipal.	Se esta Articulando con los entes territoriales para la búsqueda y aprobación de presupuesto para intervención y arreglos locativos y mantenimientos que requieren cada una de las unidades de atención	1. Actas de visita de habilitación de infraestructura	43.5%
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 presentó en el primer Comité Técnico Operativo la propuesta de la minuta patrón y fue aprobada según el cambio del nuevo formato y cuenta con la firma del nutricionista del centro zonal		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)	43.5%
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 presentó en el primer Comité Técnico Operativo la propuesta de los proveedores los cuales fueron aprobados		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.	43.5%
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.	Esta observación estará incluída como una cláusula de los contratos de trabajo de todo el personal.		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	43.5%
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 afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades similares.	Esta observación estará incluída como una cláusula de los contratos de trabajo de todo el personal.		1. El Centro Zonal revisa y valida que no se hayan presentado quejas por esta razón	43.5%
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.	Partiendo de la ejecución en el periodo de alistamiento y algunas observaciones se realiza plana de trabajo		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 ofertadas y el cumplimiento de las mismas	43.5%
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.	No aplica para el periodo reportado.		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 requerirlo el supervisor puede solicitar copia de estas autorizaciones.	0%
22	Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF efectúe sobre la ejecución del contrato.	Durante el mes de abril se atendió oportunamente los requerimientos que el ICBF efectúo sobre la ejecución del contrato. Planes de mejora y requerimientos contractuales que fueron generados a la EAS		1. Soporte digital de las respuestas a los requerimientos o solicitudes realizadas.	0%
23	Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, lineamientos vigentes, o que se expidan con posteridad y que contemplen aspectos relativos a la ejecución del objeto contratado.	No aplica para el periodo reportado.		1. Los soportes adicionales que se establezcan por el supervisor del contrato.	0%

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 OBLIGACION	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 1258 cupos en la forma de atención CDI, 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 da inicio a la prestacion del servicio realizando la convocatoria a toda la comunidad,garantizando el inicio de ejecucion del presente contrato con vigencia 2024 a partir del mes de abril se da cumplimiendo las diferentes obligaciones contractuales garantizando la calidad y prestacion del mismo.dando asi oficializacion a la vinculacion de los beneficiarios,realizando articulacion con los diferentes entes territoriales,supervision de las diferentes unidades de atencion permitiendo asi evidenciar las necesidades presentes de solucion inmediata, a la cual el operador da respuesta oportuna para la atencion integral de los niños y niñas, de este modo realizamos la formalizacion de matriculas, recepcion de documentos,visitas de focalizacion y seguimiento en los casos requeridos	en el cdi sanjuanito se inicia labores el dia 4 de marzo por motivos de arreglos por parte de la alcaldia en la infraestructura	1. Registro de Asistencia Mensual 2. Registro de coberturas atendidas 3. Caracterización del servicio (Capitulo POAI) 4. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.	43.5%

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	A la fecha cada una de las UDS que fueron visitadas por el equipo de apoyo a la supervisiòn han realizado los ajustes pertinentes dando respuesta inmediata a los hallazgos relacionados en las visitas de esta manera se da respuesta de subsanaciòn con evidencia, radicado en el centro zonal para su respectiva revisiòn.	en las uds que se realizaron las visitas se presenta el radicado de subsanaciòn adjuntando soportes de evidencias de los mismos para su revision dando respuesta de calidad a los diferentes observaciones	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	43.5%
3	Aplicar todos los lineamientos técnicos vigentes al servicio objeto del contrato, dentro del plazo establecido por el ICBF	Cada UDS realiza las diferentes verificaciones, dando cumplimiento al estándar de calidad y respuesta a la prestación del servicio de forma oportuna, dando revisión exhaustiva a los diferentes lineamientos que nos permiten responder de forma inmediata a los mismos para la ejecución y prestación del servicio a la fecha las diferentes novedades y solicitudes frente a el cumplimiento de los lineamientos para la ejecución del contrato son evaluadas y resueltas por el operador dando respuesta oportuna a las necesidades primarias	sin novedad	1. Matriz de seguimiento a la ejecución del Plan Operativo de Atención Integral-POAI. 2. 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	43.5%
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	la EAS inicia el proceso de focalización y articulación con los diferentes entes territoriales dando a conocer la modalidad de atención que se brinda para el año en curso; mostrando así las diferentes atenciones que el ICBF brinda por medio de estos programas, dando respuesta a las diferentes necesidades que solicita la comunidad dentro de estas como la gratuidad del servicio, atención oportuna y personalizada a los padres de familia, presentación de la modalidad a la comunidad por medio de publicidad física y virtual, verificación de espacios y dotación de los mismos garantizando la calidad de la prestación del servicio como lo indica el ICBF, del mismo modo se realiza la presentación y socialización del contrato a la comunidad dando así conocimiento de los apoyos presentes en los servicios DIMF Y CDI como pedagógico, nutricional ,psicosocial y administrativo.	sin 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)	43.5%
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 da inicio de cualificación al talento humano dando respuesta a los diferentes temas primordiales que permiten aclarar y establecer conocimiento frente al proceso de desarrollo de cada UDS , de esta manera se da respuesta inmediata a las diferentes necesidades que se puedan presentar en el servicio garantizando el conocimiento y reconocimiento de acciones encaminadas a la calidad de la ejecución del contrato vigente, se realiza inducción con temas planteados en manual operativo y cualificación de talento humano estructurado por el operador dando respuesta oportuna a los diferentes interrogantes presentes en las UDS y así brindar un servicio de calidad	sin novedad	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.	43.5%
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.	La EAS dando respuesta a las acciones en el marco legal del plan operativo, inicia con el proceso de focalizacion y articulacion con los diferentes entes territoriales para dar a conocer la modalidad de atencion como primer paso de ejecucion del contrato dando respuesta a la articulacion oportuna con los niños y niñas quien nos permiten identificar asi las atenciones prioritarias de los niños y niñas en el marco de la politica de estado de la primera infancia garantizando asi una prestacion del servicio oportuna, idonea y de calidad. Durante el mes de abril se realizaron acciones pedagógicas encaminadas al fortalecimiento de vinculos afectivos, acciones de cuidado y protección en la primera infancia	sin novedad	1. Plan Operativo de Atención Integral-POAI, entregado y avalado dentro de los tiempos establecidos en el Comité Técnico. 2. Matriz de seguimiento a la ejecución del Plan Operativo de Atención Integral-POAI.	43.5%
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.	Las UDS en el inicio de focalizacion y formalizacion de matriculas o vinculacion a las UDS se da verificacion y revision exaustiva a la documentacion aportada que garantiza los derechos de los niños y las niñas que presenta documentacion faltante se realizan las diferentes articulaciones con las entidades pertinentes, donde nos permite llevar un control y recepcion de la documentacion de los beneficiarios (Lista de espera si llega a ser necesario) dando garantia a el cumplimiento de los derechos de los niños y las niñas,se realiza el respectivo registro de control de procesos faltantes en cada carpeta,toma de talla y peso discriminando datos prioritarios en el aplicativo cuentame permitiendo asi realizar los diferentes seguimientos en los casos requeridos,visitas y seguimiento del equipo interdisciplinar atendiendo a las necesidades y novedades presentes en cada UDS. Seguimiento y garantia de derechos de atenciónes priorizadas	los beneficiarios que presentan demora en algun soporte documental ingresa con compromiso de fecha de entrega	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.	43.5%
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.	Se da inicio al proceso de presentación de la modalidad a los diferentes entes educativos para dar inicio a la articulación con los apoyos interdisciplinarios e iniciar nuestro proceso de inclusión a la educación formal como lo estipula el estándar de transito armónico, obteniendo así respuestas positivas en los procesos, dando inicio a una comunicación efectiva y asertiva en pro de garantizar el derecho a la educación de nuestros niños y niñas. Se adelantan acciones con la guía orientadora de transito armónico	presentacion de la modalidad a los diferentes entes educativos	1. Soportes de la gestión y articulación con las entidades correspondientes para realizar el tránsito al grado transición. (asignación de cupo) 2. Soportes de proceso de sensibilización a las familias sobre el tránsito al grado transición.	43.5%
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.	se realiza la socialización a padres de familia y talento humano de las diferentes rutas de atención, permitiendo así que todos tengan el conocimiento de él que hacer en diferentes situaciones de amenaza, inobservancia y vulneración de derechos, no obstante, estas publicaciones son de forma abierta para toda la comunidad. Desde el equipo interdisciplinario de cada UDS se realizan las diferentes activaciones de ruta y seguimientos como lo estipula el manual operativo garantizando los derechos de los niños y niñas remitiendo a los entes territoriales en casa de ser necesario. Diligenciamiento de la matriz de hechos de violencia y reportes al supervisor de contrato . (Activaciones de rutas y/o Accidentes presentados dentro y fuera de la unidad de Atención.	sin novedad	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.	43.5%
10	Adelantar las acciones para el seguimiento a la vulneración de derechos y realizar las gestiones con las entidades competentes cuando haya lugar	Se adelantaron las acciones para el seguimiento a la vulneración de derechos y realizaron las gestiones con las entidades competentes cuando fue necesario. Garantizando las activaciones de ruta e informando oportunamente con Diligenciamiento de la matriz de hechos de violencia y reportes al supervisor de contrato. (Activaciones de rutas y/o Accidentes presentados dentro y fuera de la unidad de Atención. realizó la articulación y presentación del servicio con los diferentes entes reguladores en los cuales se buscó el apoyo interinstitucional en cualquier caso que requiera respuesta oportuna a las diferentes situaciones de amenaza, inobservancia y vulneración de derechos presentes en cada UDS se realiza la activación de ruta y su respectivo seguimiento	sin novedad	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.	43.5%
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	Se hizo 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 ejecutó el contrato como estrategia de forma continua la EAS cuenta con el equipo interdisciplinar y las diferentes coordinaciones quien brindaron apoyo y articulación en las diferentes necesidades y/o novedades presentadas en cada UDS. El operador realiza seguimiento constante frente a las diferentes necesidades reportadas por el talento humano y que fueron haciéndose visibles en la prestación del servicio evitando así la afectación en la prestación de servicio y garantizando el cumplimiento de la atención integral y de calidad	sin novedad	1. Matriz de seguimiento a la ejecución del Plan Operativo de Atención Integral-POAI.	43.5%
12	Desarrollar estrategias que promuevan y velen por la permanencia de los beneficiarios en la UDS.	Se desarrollaron estrategias que promovieron y velaron por la permanencia de los niños y niñas en la UDS. se socializa con los padres la metodología de trabajo desde las áreas pedagógica, psicosocial y nutricional permitiendo así tener un conocimiento más amplio de los procesos de atencion integral y corresponsabilidad familiar, involucrándolos a las familias para el desarrollo integral de los niños y las niñas, iniciamos la socialización y conformación de nuestro control social, realizando de manera mensual las visitas de conformación que permiten tener una comunicación directa con los padres de familia y los niños para las precepciones de la calidad de atención. se realizan articulaciones a la comunidad en general de los programas, realizamos acercamiento telefónico constante dando atención personalizada a los beneficiarios atendiendo así de forma oportuna sus diferentes pqrs	sin novedad	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.	43.5%

13	Generar las acciones preventivas y correctivas a partir de los resultados del seguimiento efectuado por la EAS	se generó acciones preventivas y correctivas a partir de los resultados del seguimiento efectuado por la EAS en la atención con los niños, niñas y talento humano que garantice el 100% en la calidad de prestación de servicio. Para el mes de abril se hizo seguimiento, brindando herramientas pedagógicas para brindar respuesta inmediata a las diferentes necesidades encontradas en cada UDS a través de las directrices brindadas, para el mes en curso iniciamos el proceso descriptivo puntual de las diferentes necesidades de cada UDS respondiendo así una a una a cada solicitud. Planes de mejora y respuesta a los requerimientos solicitados por el supervisor de contrato.	se adjunta soportes e informe correspondiente radicandolo en el centro zonal para su respectiva revision dando respuesta y solucion inmediata a las observaciones realizadas	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.	43.5%
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 para el mes de vigencia contractual	N/A	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	Se gestiona con alcaldias y infraestructura manetnimientos para cada una de las Unidades de Atención.	La Secretaria de Obras Públicas realiza visitas a algunos de los CDI, para verificar afectaciones en la planta física ocasionadas por goteras, falta de limpieza de vigacanales y alguna grietas en la paredes, en los municipios de Gachancipa, Cajica,Sopo, Calera y Zipaquirá se espera respuesta de las entidades frente a las solicitudes realizadas en los oficios remitidos.	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)	43.5%
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.	En cada una de las unidades de atencion, el T.H se implementó el plan de gestion del riesgo en donde se promueven ambientes educativos y protectores que vinculen a los beneficiarios, las familias y todo el personal relacionado con la prestacion del servicio, permitiendo de esta manera identificar, evaluar, monitorizar y responder a aquellos factores de riesgo que pueda encontrarse en cada una de las UDS.	Frente a las solicitudes se espera respuesta de las entidades municipales para la realizacion de mantenimientos en la infraestructura, mitigando asi los riesgos evidenciados en el plan de gestion del riesgo. Allí es importante resaltar que en el Municipio de Gachancipá fueron atendidas las visitas por parte de Obras Públicas y se realizaron algunos comodatos. Para el Municipio de sopó se realizo visita por parte obras publicas e infra estructura en representación de la alcaldia verificando las necesidades reportadas para arreglos y mantenimiento que requieren cada uno de los CDI del municipio de sopó. Se informa que estas visitas tienen como finalidad gestionar el presupuesto para dichos mantenimientos	1. Protocolo de control de riesgos y manejo de accidentes, que incluya: *Plan de evacuación *Plan de mejoramiento de infraestructura	43.5%
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	Cada una de las unidades de atencion, han sido aprobadas en vigencias anteriores por la supervision del ICBF donde se aprueba la utilizacion de dichos espacios para la atencion de los programas de primera infancia.	Es importante solicitar las actas de aceptacion de las unidades de atencion, lo anterior teniendo en cuenta que en visitas de supervision se presentan hallazgos en infraestructura, donde se refiere hay que realizar ajustes a la unidad que ya fue APROBADA por la supervision del contrato, esto se hace importante como soporte de verificacion de los enlaces de supervision y del talento humano que atendera visitas de la unidad de servicio.	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.	43.5%
18	Suscribir el contrato de comodato derivado, para la recepción de los bienes requeridos para la prestación del servicio, cuando haya lugar.	Durante el periodo de ejecucion, no se presentaron firmas de comodato.	No se presentan inconvenientes y/o alertas en el estandar	1. Acta de recepción del inmueble	43.5%
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	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	Las entidades administrativas municipales, son las encargadas de realizar los aportes de impuestos y contribuciones de la infraestructura donde funcionan y se presta el servicio de las unidades de atencionpara los niños y niñas.	No se presentan inconvenientes y/o alertas en el estandar	1.Soporte de pago de impuestos y contribuciones de los inmuebles entregados en comodato.	43.5%
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.	Teniendo en cuenta que no se presentan comodatos, se realiza la entrega de oficios donde se hace la solicitud de las mejoras locativas a través de oficios de cada uno de los CDI, es importante mencionar que se han presentado visitas por parte de las secretarias de Obras Publicas e infraestructura para la verificacion de arreglos y proceder a los mismos.	A la fecha,se han evidenciado acomodos en las UDS como es el caso del Municipio de Gachancipá en el CDI mundo Mágico con los respectivos cambios de chapas y revisión de la reja externa. En el CDI Roble Sur realizaron la deforestación de un arbol que se encontraba cerca ala infrasectructura en donde se presta el servicio toda vez que generaba riesgo para los niños y niñas. De igual manera en el CDI San Juanito del Municipio de Zipaquirá se realizaron arreglos como el cambio de vidrios de la cocina, comedor y un salón. En el CDI Platero y Yo del Municipio del Municipio de Cajicá se realizó intervención por parte de la Secretaría de Oabras Públicas para la adecuación de cubierta del techo, filtraciones de agua y humedades internas. Finalmente, en los CDI Gabriel, Meusa, Chuscal y San Agustin del Municipio de Sopó se realizó la visita por parte de la Secretaría de Obras Públicas con el fin de realizar las reparaciones pertinentes.	1. Soportes de la inversión de recursos destinados al mantenimiento de los espacios (debe ser entregado de manera digital) 2. Oficios de gestión para adecuación de espacios. 3. Actas de visita por parte de las Secretarías con sus evidencias.	43.5%
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	El ICBF realiza la entrega de los inventarios a cada unidad de atencion, al final de la vigencia se realizara la entrega del inventario a corde a la calidad y verificacion realizada en la unidad de atencion. Durante el mes de abril no se han entregas de inventarios.	No se presentan inconvenientes y/o alertas en el estandar	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	43.5%
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 uno de los CDI en los Municipios de Cajicá, Calera, Zipaquirá, Sopó y Gachancipa, se cuenta con avisos visibles con la imagen corporativa y de ICBF, donde indica la prestacion del servicio y Modalidad atendida en la unidad de atención.	No se presentan inconvenientes y/o alertas en el estandar	1. Registro fotográfico del acceso a la UDS	43.5%

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 V7. Se 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 desarrollo, controles prenatales, odontologia, medico general, auditivo y visual), vacunación, enfermedades prevalentes, inmunoprevenibles y ETAS, ejecución de minuta, toma de medidas antropometricas, buenas practicas de manufactura y plan de saneamiento basico.	No se presentan inconvenientes y/o alertas en el estandar	1. Formato de verificación de atenciones priorizadas a traves de revision de carpetas. 2.Verificación de BPM y plan de saneamiento basico 3. Formato captura de datos 1 toma	43.5%

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	Se da cumplimiento en cuanto a la entrega de los alimentos establecidos en ciclos de menús de acuerdo a grupos etarios refrigerio reforzado, almuerzo y refrigerio de la tarde; de igual forma formato de pedidos y formato de verificación de entrega de mercados. ya se cuenta con acta de aprobación del 15/04/2024 de los ciclos de menú aprobados por nutricionista de centro zonal Zipaquira.	No se presentan inconvenientes y/o alertas en el estandar	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) 3. Registro fotográfico de alimentos entregados (mínimo 10 registros mensuales por tiempo de alimentación). 4. 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. 5. Acta de aprobación de ciclos de menú.	43.5%
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 implemento la minuta patron de ICBF para la realización de los ciclos de menú para modalidad institucional y demas documentos requeridos en la minuta, se presentarón a centro zonal para su revisión y aprobación, Se cuenta con acta de aprobación de minuta del día 15/04/2024.	No se presentan inconvenientes y/o alertas en el estandar	1. Acta de aprobación de ciclos de menú. 2. Ciclos de menú y lista de intercambios firmados y aprobados por nutricionista centro zonal Zipaquira.	43.5%
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 realizá la primera toma de datos antropométricos de las niñas y niños que se vincularon durante el mes de abril en los tiempos establecidos por el manual operativo modalidad institucioanl v7 y de igual forma se esta realizando el registro en el Sistema de Información Cuéntame.	No se presentan inconvenientes y/o alertas en el estandar	1. Registro de formato de captura de datos. 2. Reporte del aplicativo cuentame	43.5%
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.	Se cuenta con la construcción del plan de saneamiento basico y manual de buenas practicas de manufactura de acuerdo a las caracteristicas de cada CDI; de la misma manera se cumple con la guia técnica del componente de alimentación y nutrición para las modalidades del ICBF en cuanto a la recepción, almacenamiento y entrega de alimentos en los 3 tiempos de comida.	No se presentan inconvenientes y/o alertas en el estandar	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)	43.5%
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 el día 1/03/2024 en CZ Zipaquira de igual forma se realiza hojas de vida de los equipos antropometricos, algunos de los equipos con los que contamos son nuevos con certificado de calibración inicial menos de 6 meses de uso.	No se presentan inconvenientes y/o alertas en el estandar	1. Formatos de verificación intermedia 2.Hojas de vida de equipos	43.5%
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.	Durante la recepción de los alimentos para los CDI se verifica que se este cumpliendo la resolución No. 333 de 2011 en cuanto al rotulado o etiquetado nutricional; de igual forma se realiza rotulado a los alimentos que se almacenan.	No se presentan inconvenientes y/o alertas en el estandar	1. Presentar registro fotográfico de los empaques de los alimentos adquiridos (Mínimo 10 registros mensuales por tiempo de alimentación) 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.	43.5%
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).	Los lugares donde se almacenan los alimentos para los CDI cuentan con las normas higiénico sanitarias y buenas practicas de manufactura para su adecuado almacenamiento.	No se presentan inconvenientes y/o alertas en el estandar	1. Plan de saneamiento básico 2. Manual de buenas prácticas de manufactura.	43.5%
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		1. Cuando aplique, soporte y justificación de la ausencia de toma nutricional en los tiempos establecidos. En este soporte y justificación se debe estipular además de las razones los tiempos establecidos para lograr la(s) toma(s) pendiente(s). 2. Listado de beneficiarios a los cuales no se les han realizado las tomas nutricionales	0%

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	De acuerdo a los nuevos lineamientos del manual operativo No se elaborá POAI, se articula con los componentes de atención de manera que se puedan generar acciones en pro del bienestar integral de los niños y las niñas teniendo en cuenta la caracterización las particularidades del territorio, el contexto socio cultural, usos y costumbres y caracterización del servicio por cada componente. Se continúa con procesos de cualificación en todas las áreas de servicio, reflexión pedagógica para la elaboración del proyecto pedagógica dinámico, flexible y orientador, como herramienta que permite garantiza la atención de calidad. El seguimiento al desarrollo, el proceso de caracterización socio familiar y diagnóstico situacional, identificando los intereses de los niños y niñas, al igual que las necesidades y sus particularidades de acuerdo al ciclo vital que se encuentran. Se orienta sobre el proceso de planeación mediante el formato establecido por la EAS, se inicia con el uso de cuaderno para realizar la planeación pedagógica fortaleciendo las estrategias e intencionalidades pedagógicas proyectadas en las mismas. Se orienta la organización y ambientación de espacios permitiendo la exploración de los niños a través de los diferentes pilares de la educación Inicial.		1. Documento de Caracterización del servicio (Capítulo POAI) 2. Matriz de caracterización de UDS y UA's 2. Plan de trabajo para la elaboración del POAI. 3. Documento final del POAI, donde se incluyan los seis componentes de la atención 4. Matriz de seguimiento a la ejecución del Plan Operativo de Atención Integral-POAI. (mensual) 5. Consolidado y análisis de la Ficha de Caracterización Sociofamiliar. 6. Soportes de participación de niñas, niños, familias, comunidad y talento humano en la construcción del POAI (listas de asistencia, registro fotográfico, y documento con metodología utilizada para la integración.	43.5%
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 continua con procesos de cualificación en la asistencia técnica recibida enfatizando en la guía orientadora para la elaboración del proyecto. Tomando como herramientas el seguimiento al desarrollo, el proceso de caracterización y diagnostico identificando los interés y necesidades de los niños y niñas atendidos. Se orienta la organización y ambientación de espacios permitiendo la exploración de los niños atreves de los diferentes pilares de la educación Inicial incluyendo espacios de lectura, gestión del riesgo mediante procesos de sensibilización y mitigación en el CDI Y los hogares. Se continua en el consolidado de dicho proyecto pedagógico que está en construcción y socialización.		1. Documento final del POAI, donde se incluyan los seis componentes de la atención. 2. Soportes de la aplicación de la escala de valoración cualitativa del desarrollo-R para nutrir la planeación pedagógica y la política pública. 3. 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) 5. Registros de Asistencia Mensual (Deben estar disponibles en las UDS)	43.5%
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.	Se realizan encuentros con padres durante el mes de abril reportado en la primera jornada de Socialización del contrato, se realiza proceso de formación por parte de los profesionales de apoyo psicosocial sobre rutas, amenaza, vulneración y pacto de convivencia Primeros auxilios psicológicos, por parte de los apoyos en salud se tratan temas como minuta patrón, bienestarina y seguimiento nutricional Enfermedades inmunoprevenibles ETAS		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)	43.5%

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.	En el municipio de Cajicá se cuenta con la articulación con la Entidad UAI, Centro de vida sensorial, para el desarrollo de tamizajes por parte de las áreas de psicología, terapia física, terapia ocupacional, trabajo social, en donde determinan con que niños y niñas se realizara un trabajo individual del CDI PLATERO Y YO, CDI MILENIUM y CDI MANAS. Así mismo, se logro la participación por parte de Migración Colombia en el desarrollo de la socialización del contrato, permitiendo a la población extranjera resolver dudas e inquietudes frente al proceso de legalización de documentación. En este mismo municipio se cuenta con la participación en los Centros de Desarrollo Infantil del Instituto de cultura, en escuelas de iniciación referentes a musica, danza y literatura. En el municipio de Sopó a través de las secretarias de cultura. deporte y educación se generó cronograma para trabajar estrategias como matrogimnasia, despertar de los sentidos, escuelas de iniciación deportivas y bibliotecas, literatura.	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) 2. Oficios, Actas de las reuniones realizadas con cada entidad, registro fotografico, listados de asistencias.	43.5%
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	Las mesas de participación de primera infancia son instancias de operación y desarrollo técnico en el marco del Consejo Municipal de Política Social, estas mesas son especializadas en confluir las temáticas y comités relacionados con la primera infancia, infancia, adolescencia, juventud y fortalecimiento familiar. Cabe resaltar que los Centros De Desarrollo Infantil del contrato 211 participan activamente en las diferentes mesas de participación ciudadana, convocadas por los diferentes municipios (Cajicá, Zipaquirá, Gachancipa, Calera y Sopó), no obstante, en cada municipio son convocados en diferentes fechas, horarios y lugares. Por lo tanto, los Centros de Desarrollo Infantil se encuentran atentos a la invitación a las mismas.	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) 2. Actas de las diferentes reuniones, oficios, y evidencias fotograficas.	43.5%
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 da apertura a buzón y se programa fecha para presentación del contrato, se elabora el plan de acción con los integrandes del comite de control social y se realiza la primera visita del control social, donde se realiza la verificación de todos los componentes. Talento humano, familia, comunidad y redes, pedagogico, salud y nutrición, ambientes educativos y protectores.	No se presentan novedades durante el presente mes de Atención	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 conformación del comité de padres 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) 4. Soporte de la gestión adelantada para conformacion del COMITE DE CONTROL SOCIAL. 5. Buzon de sugerencias en cada unidad.	43.5%
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	Se realiza sensibilización a la comunidad, sobre la importancia del comité de control social, en donde después de informar a todos los padres y madres, de forma voluntaria, se realiza el plan de acción y la primera visita del comité de control social con la finalidad de realizar la verificación de cada uno de los componentes y la calidad de atención prestada a cada uno de los niños y niñas vinculados en los programas de primera infancia.	No se presentan novedades durante el presente mes de Atención	1. Acta de conformación del comité de padres 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) 3. Soporte de la gestión adelantada para solicitar acompañamiento del comite de control social en la prestaion del servicio durante la vigencia. 4. Plan de acción de comite de control social.	43.5%
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	Se realiza reunion con los padres y madres de control social, para que asistan a la socializacion y asi poder implementar el plan de accion, así mismo, en la socialización del contrato se reitera la importancia de que los padres de familia tengan una participación activa para trabajar de una manera articulada en pro del bienestar de los niños y niñas.	Como Novedad se realiza mediante acta de conformación de comite de control social y se acuerda para el próxima reunion poder trabajar el plan de acción, como dificultad se observa que los adres y acudients no quieren pertenecen al comite por falta de tiempo.	1. Acta de conformación del comité de padres 2. Plan de trabajo con familias y comunidad	43.5%
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.	Se Desarrollaron acciones que fortalecieron 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. Se sensibiliza sobre la dinámica familiar individual de acuerdo a información reportada en la ficha de caracterización. Se inicia a trabajar en el diagnostico situacional de cada unidad de atención garantizando las particularidades de cada familia y su contexto social, familiar y cultural.	El formato Ficha de caracterización es un formato que en la fase inicial debe estar diligenciado el primer modulo y durante el primer trimestre de vigencia contractual se diligenciarían y completaran el proceso de caracterización socio familiar. Formato que requiere actualización permanentemente. Para el mes de Abril	1. Plan de formación a familias, teniendo en cuenta la ficha de caracterización sociofamiliar y los temas priorizados en el manual operativo, este plan debe estar contenido en el POAI. 2. Formato diligenciado de Informe Técnico y Administrativo, acorde al avance de ejecución del contrato. 3. Matriz de seguimiento a la ejecución del Plan Operativo de Atención Integral-POAI. 4. Listado de asistencia y registro fotográfico de las actividades de formación a familias	43.5%
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 lleva a cabo la primera socialización del contrato de primera infancia, en los municipios de Cajicá, Zipaquirá, Gachancipa, Calera y Sopó, la metodología definida para la socialización fue la siguiente: **1. Información:** Se planeó y organizó la información que se presentó el día de la socialización del contrato **2. Convocar:** A través de diferentes medios de comunicación se realizó la convocación para que la comunidad participara activamente, así mismo, se realizó toda la organización de la logística. **3. Socialización:** En cada municipio se llevó a cabo una reunión con la finalidad de dar a conocer a toda la comunidad la forma de operación del servicio, así como el marco general de las obligaciones contractuales especificando cada uno de los componentes, el objeto del contrato, la fecha de inicio de atención y la fecha prevista de terminación del contrato, el valor total del contrato y su forma de ejecución, se presentó la relación de personal contratado para el servicio, el rol que cumplen y los valores establecidos como remuneración (honorarios o salarios), también la relación de proveedores de alimentos y la Minuta Patrón, así mismo, se expusieron las estrategias de articulación utilizadas con otras Entidades para la garantía de derechos de las niñas y los niños; cabe resaltar, que el objetivo de las diferentes socializaciones realizadas fue promover una cultura ciudadana de la legalidad y la transparencia en la inversión de los recursos públicos del ICBF destinados a la atención de los niños y niñas del país; a través de la vinculación de las familias, instituciones y organizaciones sociales para el control social de estos recursos.	No se presentan novedades durante el mes de atencion.	1. Cartas de invitación para la socialización de contrato 2. evidencias fotografiacas. 2. Cartas de initación, infografias, y carteles.	43.5%

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 registraron las unidades de servicio asignadas, se actualizo información de EAS y responsable de cada unidad, con la información solicitada. Cambios de direcciones y demás que fueron necesarias en la prestación del servicio	sin novedad	1. Reporte con calidad del 100% de las UDS, generado por sistema de información.	43.5%
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 vincularon al Cuéntame a los beneficiarios atendidos, en cada una de las UDS siguiendo las indicaciones de calidad en la información y criterios de focalización del aplicativo, se solicitó ticket para caso de concurrencia y/o edición de datos cuando fue necesario. se han presentado casos de documentos de migrantes que coinciden con documentos colombianos, pero se está tramitando en el aplicativo cuéntame para dar claridad en el tipo de documento. Sin embargo, por calidad de la información y en el ejercicio de la verificación se identifica que se presentan falencias en la calidad de la información por vigencias anteriores que no fueron subsanadas en el momento.	se reportaron varias concurrencias, sin embargo se solicito el ticket algunas ya se solucionaron y quedan unas poquitas que estan en proceso de desvinculación. se informaron algunos casos al supervisor de contrato.	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.	43.5%
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).	Se dio cumplimiento al registro de la información en las atenciones de los beneficiarios, se registró la toma de medidas antropométricas de todos los beneficiarios activos. se hace cada tres meses, cada vez que ingresa un beneficiario se sube la información antropométrica y se lleva el control o seguimiento respectivo. en cuanto a la escala de valoración del desarrollo infantil para este mes de vigencia contractual no cumple con los tiempos establecidos para aplicar dicho instrumento, para el próximo mes ya se realizará el seguimiento. La toma de la EVCDI-R se realizará de acuerdo a la fecha de ingreso de cada uno de los niños y niñas.	en algunos casos fue dispendiosa la busqueda de la información, por falta de documentación, al ser migrantes	1. Reporte con calidad del 100% de los beneficiarios, generado por sistema de información.	43.5%
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.	Se está realizando la tarea al verificar la información con los documentos suministrados por los usuarios. esto con el fin de hacer la verificacion y actualización de los datos en el sistema cuentame.	En varias ocasiones las familias se abstienen de dar información completa para poder diligenciar el modulo de composición familiar en cuéntame	1. Reportes con calidad del 100% de los beneficiarios, UDS, Talento Humano, generado por sistema de información.	43.5%
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 esta realizando la tarea, en la medida que se va completando el talento humano requerido, tambien han surgido algunos cambios o rotación necesaria de talento humano, sin que esto afecte el servicio. Sin embargo, por rotación permanente del personal se dificulto la totalidad de todo el talento Humano	se presentaron algunos cambios y rotaciones en el talento humano	1. Reporte generado del sistema donde se evidencie la desvinculación de los beneficarios, UDS y talento humano	43.5%
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.	La información registrada en el cuéntame se toma de los registros civiles de los beneficiarios, los padres de familia suministran tambien la información de ellos para diligenciar los diferentes formatos solicitados. Por parte de la EAS, establece un compromiso de confidencialidad con el talento humano para proteger la información de los beneficiarios.	Aveces presentan documentos ilegibles, y aunque se comprometen a solicitar en la registraduria la copia del documento, luego se les olvida y/o la falta de corresposabilidad familiar y la poca sensibilización sobre la importancia del documento impiden garantizal al 100%	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	43.5%
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 atiende a esta obligación, actualmente se esta subiendo la información, en el municipio de la Calera se encuentra todo el talento humano contratado, sin embargo se presento la renuncia del Coordinador Guillermo Isidro Caicedo; por lo que fue necesario la contratacion de la Coordinadora	A la fecha aún hay información pendiente por subir al sistema	1. Reporte con calidad del 100% del talento humano, generado por sistema de información.	43.5%
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 estará dando cumplimiento a esta obligación en el transcurso del contrato, se estará registrando la actualización de los procesos de formación del talento humano. en este mes se contó con asistencia técnica por parte del centro zonal.	sin novedad	1. Reporte con calidad del 100% de la formación al talento humano, generado por sistema de información.	43.5%
50	Reportar al ICBF el eventual fallecimiento de beneficiarios, para proceder a la inactivación en el sistema.	Se dará pleno cumplimiento a esta obligación, si se presentara un siniestro . Esperamos que no sea necesario este item.	sin novedad	1. Reporte del siniestro y envío del acta de defunción	43.5%
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.	Periodicamente en los conteos mensuales, se presentan las RAM de los beneficiarios atendidos, se verifican las asistencias, se justifican las inasistencias, mediante el formato de metas sociales y registros primarios se muestran estadísticas, cantidad de niños y niñas, hijos de madres cabeza de familia, niños con procesos por restablecimiento de derechos, desplazados, discapacidad, total niños atendidos y cobertuas del mes.	se presentaron varias inconsistencias, se esta trabajando para subsanar y dar pleno cumplimiento, hay confusión en cuanto a la fecha de retiro de los beneficiaros, se entiende que la ultima marcación en la ram sea A o sea I es la fecha del retiro. sin embargo en ocasiones los padres no informan y al comenzar el mes se presenta el retiro, el cual debió quedar registrado en el mes anterior. para evitar confusion en el conteo.	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.	43.5%
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	Durante el mes de Abril se facilitó el acceso a toda la información y documentación técnica, administrativa y financiera relacionada con la prestación del servicio, entregando los informes que le fueron solicitados y adoptando las recomendaciones y acciones que fueron requeridas por la supervisión de contrato. Se radicaron planes de mejora según las actas de supervisión realizadas durante este mes de vigencia contractual y las solicitudes de requerimientos realizados por el supervisor de contrato.	Durante el mes de vigencia contractual no se presenta ninguna alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de las obligaciones contractuales	1. Actas de seguimiento y supervisión (Esta información es verificada por el Supervisor, no requiere ser entregada por la EAS) 2. Actas de conteo y prouestas presupuestales	43.5%
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.	Durante del mes de abril se respondió y se resolvió oportunamente los hallazgos reportados en el seguimiento a la supervisión y los que formularon en cada uno de los conteos generando las observaciones en las actas y planes de mejora internamente en cada una de las áreas de atención acciones de mejora en cuéntame. Compromisos adquiridos anteriomente en el ejercicio de la ejcuión del contrato.	Durante el mes de vigencia contractual no se presenta ninguna alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de las obligaciones contractuales	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	43.5%
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	Durante el mes de abril no se reporta requerimientos realizados por el supervisor del contrato	Durante el mes de vigencia contractual no se presenta ninguna alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de las obligaciones contractuales	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	43.5%
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.	Durante el mes de abril se Asistió a los comités técnicos operativos programados, garantizando la participación del Representante Legal de la EAS, y sus delegados, para la implementación, el seguimiento, monitoreo y evaluación de la ejecución del contrato durante el mes de vigencia contractual.	Durante el mes de vigencia contractual no se presenta ninguna alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de las obligaciones contractuales	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)	43.5%
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 Presentó al supervisor del contrato, 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, fueron 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 mantenía actualizada la información técnica, administrativa y financiera relacionada con la ejecución del contrato durante el mes de marzo	Durante el mes de vigencia contractual no se presenta ninguna alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de las obligaciones contractuales	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.	43.5%

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 presento ante el supervisor del contrato, las certificaciones de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y aportes parafiscales de los trabajadores a cargo correspondientes al mes de abril	Durante el mes de vigencia contractual no se presenta ninguna alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de las obligaciones contractuales	1. Planillas de pago de nómina 2. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales	43.5%
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.	Se Informo al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante el mes de abril que afectaron la prestación del servicio que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual o la vida y la integridad de los beneficiarios. Activaciones de rutas, amenazas e inobservancias y vulneraciones de derechos. Se diligenció la matriz de hechos de violencia en las activaciones de ruta y/o accidentes dentro y fuera de cada Unidad de Atención. Reportando al supervisor de contrato	Durante el mes de vigencia contractual no se presenta ninguna alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de las obligaciones contractuales	1. Reporte de las situaciones atípicas presentadas durante la prestación del servicio.	43.5%
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.	Durante el mes de abril se realizan visitas, revisiones y haciendo 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 y la procuraduria que se encontraban haciendo seguimiento, vigilancia y control de la vigencia anterior.	Durante el mes de vigencia contractual no se presenta ninguna alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de las obligaciones contractuales	1. Actas de seguimiento y supervisión (Esta información es verificada por el Supervisor, no requiere ser entregada por la EAS)	43.5%
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.	Se cuenta con una sede administrativa en funcionamiento en el Departamento de cundinamarca (Bogotá)donde esta operando el servicio de atención integral a la primera infancia, en la cual reposa toda la documentación técnica, administrativa, financiera y jurídica asociada a la ejecución del contrato.	Durante el mes de vigencia contractual no se presenta ninguna alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de las obligaciones contractuales	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)	43.5%
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 Cumplió con las instrucciones que fueron impartidas por supervisor y demás obligaciones que se derivaron de la ley, reglamento, o los lineamientos vigentes, o que se expidieron con posterioridad y que se contemplanron aspectos relativos a la ejecución del objeto contratado durante el mes de abril. requerimientos segun los tiempos solicitados por el supervisor de contrato y equipo de supervisión	Durante el mes de vigencia contractual no se presenta ninguna alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de las obligaciones contractuales	1. Entregar los demás soportes requeridos por el supervisor en el tiempo establecido.	43.5%

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	La EAS Fundación paz y familia ante el primer Comité Técnico Operativo previo al inicio de la prestación del servicio, Presenta 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. Durante el comité se quedo como compromiso en Acta presentar el ajuste presupuestal de acuerdo a la aprobación de hojas de vida de talento humano el mismo deberán ser presentados ante el Comité Técnico Operativo para revisión y aprobación.	Durante el mes de vigencia contractual no se presenta ninguna alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de las obligaciones contractuales	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)	43.5%
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.	No aplica	Durante el mes de vigencia contractual no se presenta ninguna alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de las obligaciones contractuales	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.	43.5%
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.	La EAS Fundación paz y familia ante el primer Comité Técnico Operativo Presenta una propuesta que busca garantizar y 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.	Durante el mes de vigencia contractual no se presenta ninguna alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de las obligaciones contractuales	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 dia (si la EAS cuenta con el mismo)	43.5%
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.	Durante el mes de vigencia contractual se Garantiza que los recursos aportados y demás dineros que se lograron recaudar, se utilizaron Únicamente y exclusivamente para el financiamiento del proceso de atención del programa de primera infancia, de conformidad con los lineamientos y normas técnicas del ICBF. Se legalizan el mes correspondiente.	Durante el mes de vigencia contractual no se presenta ninguna alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de las obligaciones contractuales	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	43.5%
66	Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los beneficiarios o a terceros por concepto de los servicios prestados bajo este contrato.	Durante el mes de vigencia contractual la **EAS FUNDACIÓN PAZ Y FAMILIA** se Abstiene de pactar y realizar cobros no autorizados a los beneficiarios o a terceros por concepto de los servicios prestados bajo este contrato.	Durante el mes de vigencia contractual no se presenta ninguna alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de las obligaciones contractuales	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias.	43.5%
67	Dar el manejo adecuado establecido en los lineamientos respectivos a las tasas compensatorias correspondientes a cada niño y niña.	No aplica	Durante el mes de vigencia contractual no se presenta ninguna alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de las obligaciones contractuales	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias.	43.5%
68	Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF, al término de la vigencia 25002112024, 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.	No aplica	Durante el mes de vigencia contractual no se presenta ninguna alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de las obligaciones contractuales	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.	43.5%
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.	Durante el mes de vigencia contractual se Dispone de la cuenta bancaria para el manejo exclusivo de los recursos del presente contrato. La EAS se comprometió 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.	Durante el mes de vigencia contractual no se presenta ninguna alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de las obligaciones contractuales	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)	43.5%
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	No aplica	Durante el mes de vigencia contractual no se presenta ninguna alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de las obligaciones contractuales	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.	43.5%

71	Presentar periódicamente al supervisor del contrato los paz y salvo correspondiente de pagos generados en ejecución del contrato.	Durante el mes reportado contractualmente se Presentó periódicamente al supervisor del contrato los paz y salvo correspondiente de pagos generados en ejecución del contrato.	Durante el mes de vigencia contractual no se presenta ninguna alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de las obligaciones contractuales	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	43.5%
72	Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos legales establecidos.	No aplica.	Durante el mes de vigencia contractual no se presenta ninguna alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de las obligaciones contractuales	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.	44%
73	En el evento de que por cualquier razón ocurra pérdida de recursos destinados a la prestación del servicio, la EAS deberá reintegrarlos.	No aplica	Durante el mes de vigencia contractual no se presenta ninguna alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de las obligaciones contractuales	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.	0%
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 hace la legalización mensual	Durante el mes de vigencia contractual no se presenta ninguna alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de las obligaciones contractuales	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.	43.5%
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.	Durante la vigencia contractualmente se Provisiono 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.	Durante el mes de vigencia contractual no se presenta ninguna alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de las obligaciones contractuales	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones Bancarias	43.5%
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.	Durante la vigencia contractual se Realizó los pagos al talento humano que están vinculados para la prestación del servicio derivado del presente contrato preferiblemente por transferencia bancaria	Durante el mes de vigencia contractual no se presenta ninguna alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de las obligaciones contractuales	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.	43.5%
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.	Durante la vigencia contractual se Destinaron los recursos del presupuesto para cancelar periódicamente los servicios públicos y mantener el inmueble o inmuebles donde se atienden los beneficiarios en buen estado; solicitando autorización al ICBF y a quien corresponda para hacer reparaciones o mejoras locativas, necesarias para el funcionamiento del mismo y calidad en la prestación del servicio	Durante el mes de vigencia contractual no se presenta ninguna alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de las obligaciones contractuales	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)	43.5%

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.	Para el mes de abril con el contrato 211 recibieron algunas novedades con la incorporación y la permamnencia del talento humano descritas de la siguiente manera: En el CDI Mi Primer Tesoro se realizo el traslado La Señora Diana Carrillo del cargo Servicios Generales para el CDI San Juanito, Para el CDI San Agustin la novedad que se presenta para el mes de abril es tres contrataciones de docentes; dos agentes educativas con licenciatura perfil 1 y una auxiliar pedagogica; sin embargo se presento la renuncia de una de las agentes educativas a los 4 dias de ingreso. Para el CDI Meusa se hizó la contratación de La señora Claudia Peña para Servicios generales Para el CDI de San Juanito se presento la contratación de una Agente Educativa, una economa y el tralado de la Señora Nubia Castillo encargada de los Servicios generales para el CDI San Juanito. para el CDI Mileno se presenta al dia 30 de abril rl Retiro de la Angete Educativa Gloria por ternino de semana de pension. Para el CDI Mundo Magico se presenta la renuncia de una de las Angentes educativas. Para el CDI de La Ronda Infantil se presenta la renuncia del Coordinador Pedagogico Guillermo Isidro Caicedo y la contratación de la Coordinadora Pedagogica Natalia Marin.	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. Formato diligenciado de Informe Técnico y Administrativo, acorde al avance de ejecución del contrato.	43.5%
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.	Para el mes de abril en las contrataciones que se realizaron en los diferentes CDI, se tuvo en cuenta los lineamientos según manual operativo, tambien las hojas de vida se presentaron ante Comité Técnico Operatovo en el ICBF para su debia aporbación según el perfil asignado.	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.	43.5%
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.	Paara el mes de abril se presento traslado de las Señora con cargo de Servicios Generales que fueron postulados ante el Cómite Técnico Operativo, dando la aprovación de los mismos. Por otra parte no se presentó tránsitos o traslados en las agentes educativas.	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.	43.5%
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 fechas de las jornadas, sin afectar la prestación del servicio.	Para el mes de abril principalmente se realizó la participación de la asitencia técnica y grupos de estudio por parte del ICBF; sin embargo se realizaron espacion dentro de las inatalaciones de los CDI de jornadas de reflexion a partir del de las necesidades a fortalecer con el talento humano; se desarrollaron temas como plan de gestión del riesgo, enfermedades inmunoprevalentes y ETAS, avances del proyecto pedagógico, planeación pedagógica y el tema de primeros auxilios psicológicos.	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	43.5%
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.	Para el mes de abril se participó del espacio de asistencia técnica por parte del Centro Zonal de zipaquirá del ICBF donde se desarrollaron los siguientes temas: Politica publica desde la ley 1804 de 2016 con su fin del desarrollo integral de la primera infancia, extructura de la atencion integral, funciones del ICBF en el articulo 19, conceptos de la educación incial, componentes de calidad de la educación inical, generación para l vida y la paz.	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.	43.5%

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.	Para el mes de abril no se conto con novedades en los pagos del talento humano en ninguno de los CDI.	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.	43.5%
84	Implementar políticas de bienestar del talento humano vinculado a la ejecución del contrato.	Para el mes de abril en pro del bienestar del talento humano se desarrollaron actividades de celebracion de cumpleaños y compartir; asi como se abrieron espacios para fortalecer el clima laboral.	No se presentan novedades durante el presente mes de atención	1. Capítulo de Talento Humano del (POAI) 2. Politica de Bienestar de la EAS 3. Listado de acciones o actividades a realizar para implementar la politica de Bienestar	43.5%
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.	Teniendo en cuenta que ya se cuenta con un plan de formación y cualificación al talento humano se llevo a cabó con diferentes estrategias el desarrollo de la tematica planteada para el mes de abril; donde se destino un espacio para su desarrollo.	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.	43.5%

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	En los municipios de Cajica, Zipaquirá, Sopó, y Gachancipá, se realizo la recepcion del inventario entregado por el ICBF y verificado por las entidades municipales, elementos de uso diario tales como material didactico, muebles de uso diaria, elementos de cocina entre otros, que permitiran el buen desarrollo de las actividades, de esta manera y con supervision del ICBF, Se realiza acta de recepcion de material, quedaon al pendiente envir actas de material de baja quie aun reposan en la unidad de servicio. de esta manera se da cumplimiento al estandar.	En algunas de las unidades de atencion, se evidencia material para dar de baja que se relacionara en las actas de material de baja en los siguientes informes tecnico, lo anterior para enviar como soporte al supervisor del contrarto y permitiendo se cumpla el proceso debido para realizar el desecho del mismo	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)	43.5%
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.	Se realiza la recepción de inventario de la vigencia inmeditamente anterior (2023) en cada uno de los CDI donde se encontraran actas de recepción y fotos para la verificacion del estado del material entregado por la supervisión del contrato y los municipios que tenian en custodia el material didáctico.	Frente al material que se encuentra en mal estado se desarrollaran Actas de baja para entregar y enviar a la supervision para la verificacion del mismo y recibir las orientaciones pertinentes.	1. Copia de las facturas de compras de bienes adquiridos con recursos de ICBF. 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)	43.5%
88	Utilizar los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato conforme al uso legítimo autorizado.	Se da la utilizacion del material didáctico, material y elementos de cocina, mobiliario para equipo administrativo, muebles y demas que se encuentran descritos en el inventario recibido en las unidades de atencion, de acuerdo al material dejado en vigencias anteriores, es importante recalcar, que los enlaces de supervision cuentan con las actas y copia de los inventarios dejado en cada una de las unidades.	los coordinadores y apoyos administrativos , realizaran la verificacion del los inventarios y realizaron las actas correspondientes para informar sobre el estado o material de baja que se presente en sus unidades de atencion.	1. 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)	44%
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.	No aplica durante el periodo	No aplica durante el periodo	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	0%
90	Emplear la mayor diligencia en la conservación de los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato.	No aplica durante el periodo	No aplica durante el periodo	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)	0%
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.	No aplica durante el periodo	N/A	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)	0%
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 durante el periodo	No aplica durante el periodo	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.	No aplica durante el periodo	No aplica durante el periodo	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.	0%
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 formato de inventario indicado por ICBF	N/A	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)	0%

95	Informar al supervisor del contrato la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	No aplica durante el periodo	No aplica durante el periodo	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.	0%
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.	No aplica durante el periodo	N/A	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)	0%
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 durante el periodo	No aplica durante el periodo	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 aplica durante el periodo	N/A	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).	0%
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 durante el periodo	No aplica durante el periodo	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 mantenimiento que impidan el ingreso de agua y estén libres de filtraciones y humedades.	Se cuenta con dos puntos primarios de bienestarina en el CDI San Agustín del municipio de Sopó y CDI Ronda Infantil del Municipio de La Calera; los cuales cuenta con las condiciones adecuadas para su almacenamiento; de igual forma en los CDI se almacena la bienestarina para las diferentes preparaciones de los menús de forma adecuada dando cumplimiento a lo requerido para su almacenamiento.	Entrega de bienestarina para el mes de febrero en el cual aun no se iniciaba con la prestación del servicio, con fecha de vencimiento del 24 de mayo del año 2024.	1. Plan de Saneamiento Básico 2. Manual de Buenas Prácticas de Manufactura	43.5%
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 revisa y verifican las cantidades de bienestarina cuando llega al punto primario; de acuerdo a lo establecido en el acta de entrega.	Sin novedad	1. Copia de acta de recibido de Bienestariana, en la cual se describa en detalle la forma en la cual fue recibida.	43.5%
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 siguiente mes.	Se envia correo electronico notificando las novedades de saldos de bienestarina al CZ.	Entrega de bienestarina para el mes de febrero en el cual aun no se iniciaba con la prestación del servicio, con fecha de vencimiento del 24 de mayo del año 2024.	1. Soporte de comunicación a ICBF que de cuenta de los saldos de Bienestarina (Cuando aplique)	43.5%
103	Realizar la rotación adecuada del producto, garantizando la salida del producto que cuente con mayor tiempo de almacenamiento	Se rotula la bienestarina de acuerdo a su lote y fecha de vencimiento en cada CDI y punto primario.	Sin novedad	1. Manual de Buenas Prácticas de Manufactura	43.5%
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.	Durante el mes de abril los puntos primarios entrega de forma oportuna la bienestarina a los CDI y DIMF; tambien los puntos primarios nos entregan la bienestarina para los servicios de alimentos en los otros CDI.	Entrega de bienestarina para el mes de febrero en el cual aun no se iniciaba con la prestación del servicio, con fecha de vencimiento del 24 de mayo del año 2024.	1. Actas de entrega y recibo de la Bienestarina en las UDS.	43.5%
105	La EAS velará porque las Unidades Ejecutoras registren e informen mensualmente el movimiento de Bienestarina (cantidades recibidas, suministradas y el saldo).	Se notifica de manera oportuna los saldos de bienestarina a centro zonal y a cada uno de los puntos primarios.	Saldos de bienestarina con fecha de vencimiento del 24 de mayo de año	1. Entrega del registro establecido para el manejo de la Bienestarina	43.5%
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 de rendición del informe.	Se lleva un control de verificación a traves de los formatos establecidos para el punto primario y para las salidas en los servicios de los CDI.	Sin novedad	1. Actas de entrega y recibo de la Bienestarina en las UDS. En este se debe especificar lo descrito en la obligación	43.5%
107	Asistir a las audiencias de veeduría ciudadana, mesas públicas, y reuniones de rendición de cuentas relacionadas con el tema de la Bienestarina.	Se socializa el tema de bienestarina durante los procesos o capacitaciones que se presenten.	Sin novedad	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)	43.5%
108	Cancelar al ICBF el valor de la Bienestarina cuando se presenten vencimientos o se generen averías por mal almacenamiento o redistribución de producto.	Sin novedad		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		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	Durante el mes de abril las diferentes UDS, proyectaron jornadas de focalización de nuevos usuarios con el fin de completar las coberturas, implementando estrategias de voz a voz, carteleras, cuñas radiales, focalización puerta a puerta, mensajes en redes sociales y realizando matricula por demanda expontanea. Para las UDS que ya completaron cobertura las nuevas solicitudes se dejan en lista de espera.		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.	43.5%
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.	Para el ingreso de los niños, niñas y madres gestantes se tienen en cuenta los criterios de la guia de focalización,priorizando beneficiarios antiguos, para nuevos usuarios que no cumplan con criterio se realiza visita de focalización, diligenciando formato de ICBF, para evidenciar la necesidad.		1. Registro en el sistema de información definiido 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.	43.5%
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.	Teniendo en cuenta los criterios contemplados en la guía para focalización de usuarios de los servicios de primera infancia versión 4, criterios de focalización; a través de la visita domiciliaria que se realiza y de acuerdo con lo establecido en el Parágrafo 1 de los criterios de focalización, se puede evidenciar si el beneficiario cumple o no, con alguno de los criterios, así mismo, se realiza estudio del caso por parte de ICBF.		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).	44%
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, revisión y chequeo de hojas de vida del personal a contratar, revisando que se cumplan con los criterios establecidos por ICBF, su aprobación se realiza en comité técnico.		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	43.5%
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 inducción se socializa con todo el talento humano la documentación básica de ICBF y de la EAS, buscando fortalecer el sentido de pertenencia y el conocimiento sobre los mismos		1. Acta de socialización 2. Presentaciones realizadas (en digital) 3. Listado de asistencia a la socialización 4. Registro fotográfico de la socalización	43.5%
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 3. Propuesta de ejercicio muestral donde se realice una evaluación del servicio (para elo se debe establecer el mecanismo de recolección de esta información y debe ser socializado y retroalimentado en el Comité Técnico Operativo) 4. Actividad de aplicación del ejercicio de evaluación del servicio, este se debe realizar mínimo a un 20% de los	0%
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 construcción el plan básico 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)	43.5%
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	43.5%
118	Realizar inducción a todos los trabajadores en seguridad y salud en el trabajo.	En el proceso de inducción con todo el talento humano se realizó la capacitación de sistema integrado de gestión 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.	43.5%
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	43.5%
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.	Está en proceso de elaboración según la revisión 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)	43.5%
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 está 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	43.5%
122	Garantizar capacitaciones periódicas de su personal en el manejo de los riesgos propios de las actividades desarrolladas	Se cuenta con cronograma para capacitación del talento humano		1. Plan de formación del talento humano 2. Listados de asistencia a los procesos de formación impartidos por la EAS 3. Registro fotográfico	43.5%
123	Adelantar acciones pedagógicas con los beneficiarios, para la promoción de Buenas Prácticas Ambientales	Se tiene programado la socialización y fortalecimiento de buenas prácticas ambientales.		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	43.5%
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	Se encuentra en proceso de identificación de riesgos e impactos ambientales en las UDS.		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	43.5%
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, manejo de vertimientos	Se proyecta aplicar la política ambiental, promoviendo el manejo eficiente de los recursos y aplicando las buenas prácticas de manipulación de alimentos. No aplica para este periodo		1. Plan de Saneamiento Básico 2. Política ambiental 3. Manual de Buenas Prácticas de Manufactura	43.5%

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)	43.5%
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 enriqueciendo de manera creativa las planeaciones pedagógicas a fin de potencializar el trabajo con los niños y las niñas.		1. Política de innovación y mejora continua	43.5%

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 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.	43.5%

Observaciones:

OMAR FERNANDO BURGOS DIAZ	
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**

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 POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato de aporte Número:25002112024	**Cupos:** 1258	**Servicio que presta:** Centro Desarrollo infantil - institucional sin arriendo	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 22/02/2024		**Período reportado:** 01/04/2024 al 30/04/2024	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: Cajicá			**N° de unidades de servicio: 3**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): FUNDACIÓN PAZ Y FAMILIA		**Nombre del Representante Legal de la (EAS):** Omar Fernando Burgos	
Regional: Cundinamarca		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n):** Zipaquirá	
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	433	91%	Atendidos CDI Milenium 123, CDI Manas 164, CDI Platero y Yo 146
Total de mujeres gestantes atendidas en el periodo (aplica para DIMF, MP, HCB FAMI)	0	0%	
Usuarios nuevos en el periodo	46	10%	ingresos CDI Milenium 3, CDI Manas 24, CDI Platero y Yo 19
Usuarios reportados con calidad en el sistema de información del ICBF en el periodo	432	91%	1 ususario con concurrencia de CDI Manas con ticket N.º1037446
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	22	5%	Retiros CDI Milenium 5, CDI Manas 8, CDI Platero y Yo 9
Mujeres gestantes que se retiraron durante el período	0	0%	No Aplica
Niñas y niños que ingresaron en el período	46	10%	Ingresos CDI Milenium 3, CDI Manas 24, CDI Platero y Yo 19
Niñas y niños que se registraron con calidad en el sistema de información del ICBF	428	90%	CDI Milenium 123, CDI Manas 164, CDI Platero y Yo 141/146 1 - RC 1034671999 FREDERICK DAVID PRADO UBAQUE - En RAM física registra con los apellidos GAITAN PRADO debido a que el apellido paterno fue agregado de manera posterior a la vinculación en el servicio, se realizó la actualización en Cuéntame pero no en RAM en cumplimiento de la política de no ser cambiada. 2 - RC 1053010686 HELLEN SOFIA SANCHEZ GUERRERO - Cuenta con solicitud de edición de datos básicos por error de digitación en el primer nombre registrado en Cuéntame (HELYEN) 3 - RC 1070025450 JHOAN STIVEN MENDEZ LA ROTTA - Cuenta con solicitud de edición de datos básicos por error de digitación en el segundo apellido registrado en Cuéntame (LAROTTA) 4 - RC 1073487824 YARELY MAITE CANO RAMOS - En RAM física registra con los apellidos RAMOS CARABALLO debido a que el apellido paterno fue agregado de manera posterior a la vinculación en el servicio, se realizó la actualización en Cuéntame pero no en RAM en cumplimiento de la política de no ser cambiada. 5 - RC 1206226118 IAN LUCIANO RAMOS QUERALES - Cuenta con solicitud de edición de datos básicos por error de digitación en Cuéntame del nombre, aparece como un solo nombre (IAN LUCIANO) y error de digitación en el segundo apellido (QUERARES)

4. ACCIONES ENFOCADAS PARA LOGRAR LA GARANTIA DE DERECHOS				
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	100%	
Niñas y niños sin afiliación a salud	0	1	100%	Se identifica una niña vinvulada al CDI Platero y Yo de nacionalidad Venezolana que aun no resuleve su situación migratoria en el pais, se realiza compromiso con familia y se les orienta en cuanto al proceso que se debe hacer poder legalizarce en el pais. Tambien se notifica el caso a secretaria de salud.
Mujeres gestantes y madres lactantes sin afiliación a salud	0	0	100%	NO APLICA
Niñas y niños sin control de crecimiento y desarrollo	8	7	100%	Se identifican 7 casos de niñas y niños sin sus controles al dia de acuerdo a su edad, se realiza compromisos con familias y se sensibiliza en la importancia de asistir a estos controles de manera oportuna; de igual forma se realiza proceso de articulación institucional y seguimiento a las actualizaciones del documento
Niñas y niños sin esquema de vacunación completo acorde a su edad al inicio del contrato	0	0	100%	Sin novedad para el presente reporte
Casos de malnutrición identificados	14	16	100%	Se cuenta con 16 casos de malnutrición por exceso 2 de Obesidad y 14 de sobrepeso se dan recomendaciones nutricionales y alimentarias a las familias.
Casos identificados de signos de malnutrición	0	0	100%	Sin novedad para el presente reporte

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	0	Sin novedad para el presente reporte
	Sobrepeso u Obesidad	16	16	Se cuenta con 16 casos de malnutrición por exceso 2 de Obesidad y 14 de sobrepeso se dan recomendaciones nutricionales y alimentarias a las familias, de igual forma en los CDI se fomenta estilos de vida saludable a traves de la alimentación saludable y la actividad fisica que se realiza de manera diaria a traves de juegos, rondas o demas planeaciones.

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	0	0,0	Durante el mes de abril se realizo la primera toma de datos antropometricos a todas las niñas y niños vinculados durante el mes, los resultados son: 2 niño con obesidad, 14 con sobrepeso, 31 de riesgo de desnutrición aguda y 57 de riesgo de sobrepeso con peso adecuado para la talla 301 niños. Se cuenta con una niña mayor de 5 años con clasificación nutricional de adecuado para la edad segun indicador IMC/Edad. Se dan recomendaciones alimentarias y nutricionales de igual forma en los CDI se fomentan estilos de vida saludable a traves de la actividad fisica que se realiza de manera diaria ya sea atraves de juego o ejercios fisicos.
	Desnutrición Crónica	70	0,2	
	Desnutrición Global	15	0,0	
	Normal o eutrófico	301	0,7	
	Sobrepeso	14	0,0	
	Obesidad I	2	0,0	
	Obesidad II	0	0,0	
	Obesidad III	0	0,0	
TOTALES		**402**	**100%**	

Describa brevemente las actividades desarrolladas durante el período reportado para promover la salud y nutrición de las niñas y niños atendidos	Durante el mes de abril se realizo la 1 toma de datos antropometricos peso y talla, en todas los CDI a los usuarios vinculados para este periodo y de igual forma su registro en el aplicativo cuentame. Tambien se realizo capacitacion a las familias y talento humano sobre TEMA: 1. Enfermedades prevalentes de la infancia - EDA y ERA; Enfermedades inmunoprevenibles y Enfermedades Transmitidas por Alimentos 2. Lactancia materna ¡Explorando la leche de mamá! OBJETIVO: Fortalecer los conocimientos sobre el componente salud y nutrición manual operativo V7 y fomentar estilos de vida saludable en los usurios y familias, revisión de carpetas y verificación de atenciones priorizadas en cuanto al componente de salud y nutrición (Controles de crecimiento y desarrollo, vacunación, control con especialistas y odotologia), Se verifican formatos de Plan de Saneamiento Básico y BPM garantizando la cantidad y calidad de los alimentos ofrecidos en los tres tiempos de comida ofrecidos en los CDI (Refrigerio reforzado, almuerzo y refrigerio de la tarde) y de igual forma se verifica rotulos, empaques y fechas de vencimientos de los alimentos que conforman los menús. Organización y verificación de Alimentos de Alto Valor Nutricional. Organización de informe mensual. Se realiza fortalecimiento y promoción de actividad física en planeaciones. Se realiza capacitación a manipuladoras de alimentos sobre gramajes estipulados en la minuta patrón 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**
Número de casos de maltrato identificados en el la Unidad de Servicio	Violencia intrafamiliar	0	0	En el mes de Abril no se resportan casos de amenaza, inobservancia o vulneracion de Derechos de los niños y las niñas en los CDI Platero y yo y CDI Milenium.
	Maltrato infantil	0	0	
	Violencia sexual	0	0	
	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 periodo reportado se continúa fortaleciendo el proyecto pedagógico en cada CDI mediante procesos de cualificación y reflexión pedagógica. Se elaboran planeaciones en atención a las necesidades de los niños y niñas, afianzando igualmente los procesos de desarrollo. Se cuenta con la articulación del instituto de Cultura y la UAI quienes aportan profesionales desde sus competencias en los CDI movilizando espacios con los niños y niñas, aportando a las necesidades y fortalecimiento de habilidades de los participantes. Se fortalece la ambientación de espacios y actividades desde gestión del riesgo garantizando espacios seguros y de interés para los participantes. En celebración día del niño se participa en salida recreativa al Centro Comercial Fontanar y se desarrollan actividades con el apoyo de las familias.				
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	2		2	Se desarrolla la formación a familias en cuanto a la socialización inicial de los servicios contratados para la Atención a la Primera Infancia, presentación de los componentes de calidad de la atención, control social de los servicios. Posterior a la fecha durante el mes se generaron entregables a las familias relacionando los temas: Enfermedades prevalentes e inmunoprevenibles, lactancia materna e identificación de riesgos psicosociales en la primera infancia.
Número de visitas de acompañamiento a los hogares o familias	3	1	3	De acuerdo al criterio de focalizacion, por cobertura, se realizaron 3 visitas domiciliarias para ingreso de niños y niñas al CDI Platero y yo, con los respectivos informes y soportes.

6. DESARROLLO DEL POAI		
Enuncie las dificultades que encontraron para desarrollas las acciones propuestas para cada uno de los componentes del POAI	Componente Pedagógico	El tiempos destinados para los procesos de planeación, cualificación y organización se presentaron de forma limitada por el inicio de atención hasta el mes de febrero.
	Componente de Salud y Nutrición	El cumplimiento con la documentación de valoración integral
	Componente de ambientes educativos y protectores	En el inicio de la atención se estaba realizando arreglos en los CDI, teniendo que generar acuerdos para no afectar la atención de los participantes y el manejo de tiempos en los procesos de obras. Se identifican necesidades de arreglos infraestructura del CDI Milenium mediante radicado y en espera de respuesta.
	Componente de familia, comunidad y redes	Se continua en procesos de focalización por baja cobertura
	Componente administrativo y de gestión	Se continúa fortaleciendo la calidad de la informacion en el aplicativo cuentame
	Componente de talento humano	No se reporta.

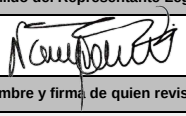
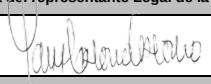
7. INFORME DEL TALENTO HUMANO				
CARGO	**N° DE PERSONAS VINCULADAS**	**N° DE MADRES COMUNITARIAS QUE TRANSITARON Y QUE OCUPAN EL CARGO**	**N° ACUMULADO DE PERSONAS QUE SE DESVINCULARON**	**OBSERVACIONES**
Coordinadores	2			
Agentes educativos o maestros	24			
Profesionales de Atención Psicosocial	2			
Profesionales de Nutrición	2			
Auxiliares Pedagógicos	9			
Manipuladores de Alimentos	9			
Auxiliares de Servicios Generales	7			
Auxiliares Administrativos	2			
Auxiliar de enfermeria	2			
Total	**59**	**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	59	Se realizar encuentro con talento humano vinculados a las UDS el 17 de abril en la asistencia técnica con el acompañamiento de la profesional referente de la regional Cundinamarca, en la jornada pedagógica del mes mediante asamblea general y participativa permitiendo clarificar las orientaciones y bases del programa de atención en los CDI. Tratando temas 1. Orientaciones generales de la atención en los CDI y las estrategias de gobierno. 2. Desarrollo integral 3. Estructurantes de la educación inicial 4. Actividades rectoras 5. Atenciones priorizadas 6. Funciones del ICBF 7. RIA 8. Cumplimiento de estándares 9. Que es atención Inicial 10. Componentes de calidad

8. OBSERVACIONES GENERALES

Ante baja cobertura en CDI Manas y CDI Platero y yo se continua realizando procesos de focalización con todo el talento humano con recorridos puerta a puerta, articulando con las diferentes dependencias identificando potentes beneficiarios , comunicados de prensa y emisora, verificación lista de espera ICBF y continua publicidad en los diferentes sectores.

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

Omar Fernando Burgos	
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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato de aporte Número: 25002112024	**Cupos:** 1258	**Servicio que presta:** Centro Desarrollo infantil - institucional sin arriendo	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 22/02/2024		**Período reportado:** 01/04/2024 al 30/04/2024	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: Zipaquirá			**N° de unidades de servicio: 2**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): FUNDACIÓN PAZ Y FAMILIA		**Nombre del Representante Legal de la (EAS):** Omar Fernando Burgos	
Regional: Cundinamarca		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n):** Zipaquirá	
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	280		
Total de niñas y niños atendidos en el periodo	273	98%	
Total de mujeres gestantes atendidas en el periodo (aplica para DIMF, MP, HCB FAMI)	0	0%	
Usuarios nuevos en el periodo	30	11%	Para este periodo, se vincularon 10 niños al CDI Mi Primer Tesoro
Usuarios reportados con calidad en el sistema de información del ICBF en el periodo	273	98%	
Usuarios con discapacidad atendidos (incluye madres gestantes y mujeres en periodo de lactancia)	0	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	17	6%	Retiros voluntarios cambios de municipio verificados por visita domiciliaria, en el CDI Mi Primer Tesoro se presentaron 10 retiros
Mujeres gestantes que se retiraron durante el período	0	0%	No Aplica
Niñas y niños que ingresaron en el período	30	11%	Para este periodo, se vincularon 10 niños al CDI Mi Primer Tesoro
Niñas y niños que se registraron con calidad en el sistema de información del ICBF	273	98%	

4. ACCIONES ENFOCADAS PARA LOGRAR LA GARANTIA DE DERECHOS

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	2	2	100%	Dos niños se encuentran con acta de nacimiento.
Niñas y niños sin afiliación a salud	5	5	100%	Se realiza compromisos con familias y se sensibiliza en la importancia de contar con un SGSSS; de igual forma se realiza proceso de articulación institucional y seguimiento a las actualizaciones del documento, 1 niños de nacionalidad Peruana, 3 de nacionalidad Venezola que aun estan en proceso de resolver su situación migratoria en el pais, 1 de ellos cuenta con su permiso temporal de permanencia.
Mujeres gestantes y madres lactantes sin afiliación a salud	0	0	100%	No aplica
Niñas y niños sin control de crecimiento y desarrollo	23	47	100%	Se realiza compromisos con familias y se sensibiliza en la importancia de asistir a estos controles; de igual forma se realiza proceso de articulación institucional y seguimiento a las actualizaciones del documento
Niñas y niños sin esquema de vacunación completo acorde a su edad al inicio del contrato	0	0	100%	Sin novedad para el presente informe
Casos de malnutrición identificados	3	3	100%	Se identifican 3 casos de malnutrición por exceso con sobrepeso se dan recomendaciones nutricionales y alimentarias a las familias.
Casos identificados de signos de malnutrición	0	0	100%	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	0	SIN NOVEDAD
	Sobrepeso u Obesidad	3	3	Se cuenta con 3 casos de malnutrición por exceso: 1 caso de sobrepeso identificado en el CDI San Juanito, 2 casos en el CDI Mi Primer Tesoro, se dan recomendaciones nutricionales y alimentarias a las familias, de igual forma en los CDI se fomenta estilos de vida saludable a traves de la alimentación saludable y la actividad fisica que se realiza de manera diaria a traves de juegos, rondas o demas planeaciones.

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	0	0	Durante el mes de Abril se realiza toma de datos antropometricos a las niñas y niños vinculados durante el mes. los resultados son: 3 niños con sobrepeso, 15 con riesgo de desnutrición aguda, 52 riesgo de sobrepeso y 201con peso adecuado para la edad segun indicador peso para la talla. Se dan recomendaciones alimentarias y nutricionales de igual forma en los CDI se fomentan estilos de vida saludable a traves de la actividad fisica que se realiza de manera diaria ya sea atraves de juego o ejercios fisicos.
	Desnutrición Crónica	60	0,220588235	
	Desnutrición Global	8	0,029411765	
	Normal o eutrófico	201	0,993865031	
	Sobrepeso	3	0,006134969	
	Obesidad I	0	0	
	Obesidad II	0	0	
	Obesidad III	0	0	
TOTALES		**272**	**125%**	

Describa brevemente las actividades desarrolladas durante el período reportado para promover la salud y nutrición de las niñas y niños atendidos	Durante el mes de abril se realizo la 1 toma de datos antropometricos peso y talla, en todas los CDI a los usuarios vinculados para este periodo y de igual forma su registro en el aplicativo cuentame. Tambien se realizo capacitacion a las familias y talento humano sobre TEMA: 1. Enfermedades prevalentes de la infancia - EDA y ERA; Enfermedades inmunoprevenibles y Enfermedades Transmitidas por Alimentos 2. Lactancia materna ¡Explorando la leche de mamá! OBJETIVO: Fortalecer los conocimientos sobre el componente salud y nutrición manual operativo V7 y fomentar estilos de vida saludable en los usurios y familias, revisión de carpetas y verificación de atenciones priorizadas en cuanto al componente de salud y nutrición (Controles de crecimiento y desarrollo, vacunación, control con especialistas y odotologia), Se verifican formatos de Plan de Saneamiento Básico y BPM garantizando la cantidad y calidad de los alimentos ofrecidos en los tres tiempos de comida ofrecidos en los CDI (Refrigerio reforzado, almuerzo y refrigerio de la tarde) y de igual forma se verifica rotulos, empaques y fechas de vencimientos de los alimentos que conforman los menús. Organización y verificación de Alimentos de Alto Valor Nutricional. Organización de informe mensual. Se realiza fortalecimiento y promoción de actividad física en planeaciones. Se realiza capacitación a manipuladoras de alimentos sobre gramajes estipulados en la minuta patrón 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
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	
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 abril se realiza el proceso de cualificacion a talento humano sobre el proyecto pedagogico el inicio a la construccion de dicho proceso, se trabaja sobre las necesidades, gustos e intereses de los niños teniendo en cuenta la caracterizacion realizada a la poblacion atendida se toman los diferentes insumos de apoyo para la elaboracion y construccion del proyecto pedagogico se realiza capacitacion de PAP al talento humano, permietiendo establecer estrategias de atencion y respuesta inmediata en los niños y niñas, tenemos nuestra semana de celebracion del niño y la niña contamos con la participacion de la alcaldia y junta de accion comunal quienes realizan actividades recreativas para los niños el dia martes 23 de abril donde asisten padres e hijos a este evento en conmemoracion del dia del niño. Durante el mes de abril se realiza la caracterización de las familias con el fin de conocer cada una de las dinámicas familiares y de la misma manera sea un instrumento clave para la elaboración del proyecto pedagógico con el cual se ejecutarán las diferentes planeaciones teniendo en cuenta cada una de las dinámicas familiares, necesidades, gustos e intereses de los niños y las niñas.
se realizó la celebración del día del día del niño guiada con memorando expuesto desde el I.C.B.F con el fin de trabajar y promover la celebración del día de la niñez también, se realiza la estrategia el buen trato con los niños y las niñas sobre los primeros auxilios psicológicos y en el talento humano con el fin de cualificar y capacitar a cada una de las familias sobre cómo se pueden prestar esos primeros auxilios psicológicos.

Se participa en la asistencia tecnica de ICBF en donde se desarrollan actividades entorno a los diferentes componentes, haciendo enfasis en los estructurantes de primera infancia y el desarrollo integral de los niños y de la niñas.En el CDI mi primer tesosro se realiza cierre del proyecto de aula donde los niños y las niñas muestrasn las experiencias significativas realizadas durant el mes de abril.

	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	2	170	2	Durante el mes de abril se realiza la capacitacion sobre el instrumento de construccion del proyecto pedagogico, ficha de caracterizacion y PAP dando respuesta a el cronograma de cualificacion a talento humano, Durante el mes de abril se realiza cualificación al talento humano sobre la estrategia buen trato primeros auxilios psicológicos y de la misma manera a las familias de los diferentes participantes que asisten al CDI se elabora capacitación sobre proyecto pedagógico y algunos formatos de realización diaria. El dia 26 de Abril se lleba a cabo el taller de formacion a familias con la particicpacion de padres y/o acudientes con el tema de "Mi hijo mi espejo" en el cual se orienta a los asistentes a dar ejemplo con sus acciones diarias y a compartir escenarios de comunicacion y juego consu hijos donde se construyen normas y limites.
Número de visitas de acompañamiento a los hogares o familias	3	2	2	El día 16 de abril se lleva a cabo visita domiciliaria al participante Zael Delgado con el fin de verificar el motivo de inasistencias prolongadas, ya que la madre de familia del participante no contesta los llamados telefónicos por lo cual se le reporta al área psicosocial quien realiza la visita a domiciliaria y se verifica que el usuario y su familia se encuentran de traslado de municipio por calamidad doméstica. Así mismo se procede a realizar de manera voluntaria el retiro del participante del CDI sanjuanito.CDi Mi primer tesoro sin Novedad.

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 presentan dificultades a la fecha
	Componente de Salud y Nutrición	No se presentaron dificultades para está vigencia
	Componente de ambientes educativos y protectores	No se presentaron dificultades para está vigencia
	Componente de familia, comunidad y redes	Para el CDI Mi Primer Tesoro se presentaron algunas dificultades de comunicacion con algunos padres de niños y niñas debido a que no se facilito la informacion para realizar ficha de caracterización.
	Componente administrativo y de gestión	No se cuenta con auxiliar administrativa tiempo completo lo que dificulta el cumplimiento de tareas.
	Componente de talento humano	No se presentaron dificultades para está vigencia

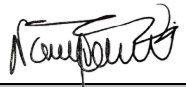
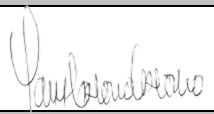
7. INFORME DEL TALENTO HUMANO

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			
Agentes educativos o maestros	13	2		El 1/04/2024, se vincula al CDI MI Primer Tesoro, la agente Educativa Fanny Esperanza Acosta
Profesionales de Atención Psicosocial	1			
Profesionales de Nutrición	1			
Auxiliares Pedagógicos	3	4		
Manipuladores de Alimentos	4			El 2/04/2024 se vincula al CDI San Juanito, la manipuladora de alimentos Cristina Montaño
Auxiliares de Servicios Generales	5			
Auxiliares Administrativos	1			
Otros (especificar cuáles)				
Total	**30**	**6**	**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	13	Para dar inicio y apertura cada una de las unidades se realiza capacitación al talento humano en planeación pedagógica, vínculos afectivos, buen trato y diligenciamiento de formato novedades.Se realiza cualificación al talento humano desde el área psicosocial en primeros auxilios psicológicos diligenciamiento de formatos de uso diario y plan de gestión del riesgo . Se trabaja con las docentes actividad vivencial sobre primeros auxilios psicologicos, se socializa con las docentes que a partir del mes de mayo la planeacion debera ser plasmada en el cuaderno con la finalidad de que se propicie planeaciones creativas y motivadoras para los niños y las niñas, durante el mes las docentes inplementan el formato de seguimiento al desdarrollo en la que de manera descriptiva realizan seguimiento de avance progreso o retroceso de los niños y niñas en sus actividades diarias.

8. OBSERVACIONES GENERALES

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

Omar Fernando Burgos	
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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato de aporte Número:25002112024	**Cupos:** 1258	**Servicio que presta:** Centro Desarrollo infantil - institucional sin arriendo	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 22/02/2024		**Período reportado:** 01/04/2024 al 30/04/2024	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: La Calera			**N° de unidades de servicio: 1**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): FUNDACIÓN PAZ Y FAMILIA		**Nombre del Representante Legal de la (EAS):** Omar Fernando Burgos	
Regional: Cundinamarca		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n):** Zipaquirá	
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	85		
Total de niñas y niños atendidos en el periodo	83	43.5%	"El CDI la ronda infantil cuanta con una cobertura de 83 niños y niñas, y se realiza facolizacion continuamente con todo el talento humano para completar cobertura"
Total de mujeres gestantes atendidas en el periodo (aplica para DIMF, MP, HCB FAMI)	0	0%	
Usuarios nuevos en el periodo	16	43.5%	
Usuarios reportados con calidad en el sistema de información del ICBF en el periodo	83	43.5%	"El CDI la ronda infantil cuanta con una cobertura de 83 niños y niñas, registrados en el aplicativo cuentame
Usuarios con discapacidad atendidos (incluye madres gestantes y mujeres en periodo de lactancia)	1	1%	El infante tiene un dignostico de PARAPLEGIA ESPASTICA

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	0	0%	
Mujeres gestantes que se retiraron durante el período	0	0%	No Aplica
Niñas y niños que ingresaron en el período	16	19%	"El CDI la ronda infantil cuanta con una cobertura de 83 niños y niñas, y se realiza facolizacion continuamente con todo el talento humano para completar cobertura"
Niñas y niños que se registraron con calidad en el sistema de información del ICBF	83	43.5%	"El CDI la ronda infantil cuanta con una cobertura de 83 niños y niñas, registrados en el aplicativo cuentame

4. ACCIONES ENFOCADAS PARA LOGRAR LA GARANTIA DE DERECHOS

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	7	7	100%	3 niños y niñas que cuentan con PPT Y 3 con ANM y 1 con SD por ser poblacion migrante que se encuentran en proceso de regularizacion de documentos en colombia
Niñas y niños sin afiliación a salud	1	4	100%	Se identifican 4 niños sin afiliación al SGSSS, usuarios de nacionalidad venezolana quienes se encuentra en proceso de regularizacion de documentos en colombia se realiza sensibilizacion y compromiso a las familias; de igual forma se realiza oficio a la secretaria de salud del municipio
Mujeres gestantes y madres lactantes sin afiliación a salud	0	0	100%	No aplica

Niñas y niños sin control de crecimiento y desarrollo	0	1	100%	Se identifica un usuario sin sus controles de crecimiento y desarrollo al día de acuerdo a su edad, se realiza sensibilización con la familia en cuanto a la importancia a la asistencia de manera oportuna a estos controles tambien compromiso y oficio a la EPS y a la secretaria de salud del municipio con el fin de realizar articulacion para garantizar una atencion oportuna
Niñas y niños sin esquema de vacunación completo acorde a su edad al inicio del contrato	0	0	100%	sin novedad para el presente informe
Casos de malnutrición identificados	1	1	100%	Se presenta 1 caso de malnutrición por sobrepeso se entrega recomendaciones alimentarias y nutricionales a la familias. de igual manera se fomentan estilos de vida saludable a traves de una alimentación saludable y actividad fisica con los niños y niñas de los diferentes CDI.
Casos identificados de signos de malnutrición	0	0	100%	sin novedad para el presente informe

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	0	sin novedad para el presente informe
	Sobrepeso u Obesidad	1	1	Se presenta 1 caso de malnutrición por sobrepeso se entrega recomendaciones alimentarias y nutricionales a la familias. de igual manera se fomentan estilos de vida saludable a traves de una alimentación saludable y actividad fisica con los niños y niñas de los diferentes CDI.

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	0	0	Durante el mes de abril se realizo la primera toma de datos antropometricos a todas las niñas y niños vinculados durante el mes, los resultados son: 1 niño con sobrepeso, 13 de riesgo de sobrepeso con peso adecuado para la talla 67 niños. Se dan recomendaciones alimentarias y nutricionales de igual forma en el CDI se fomentan estilos de vida saludable a traves de la actividad fisica que se realiza de manera diaria ya sea atraves de juego o ejercios fisicos.
	Desnutrición Crónica	12	0,15	
	Desnutrición Global	0	0	
	Normal o eutrófico	67	0,8375	
	Sobrepeso	1	0,0125	
	Obesidad I	0	0	
	Obesidad II	0	0	
	Obesidad III	0	0	
TOTALES		**80**	**100%**	

Describa brevemente las actividades desarrolladas durante el período reportado para promover la salud y nutrición de las niñas y niños atendidos	Durante el mes de abril se realizo la 1 toma de datos antropometricos peso y talla, en todas los CDI a los usuarios vinculados para este periodo y de igual forma su registro en el aplicativo cuentame. Tambien se realizo capacitacion a las familias y talento humano sobre TEMA: 1. Enfermedades prevalentes de la infancia - EDA y ERA; Enfermedades inmunoprevenibles y Enfermedades Transmitidas por Alimentos 2. Lactancia materna ¡Explorando la leche de mamá! OBJETIVO: Fortalecer los conocimientos sobre el componente salud y nutrición manual operativo V7 y fomentar estilos de vida saludable en los usurios y familias, revisión de carpetas y verificación de atenciones priorizadas en cuanto al componente de salud y nutrición (Controles de crecimiento y desarrollo, vacunación, control con especialistas y odotologia), Se verifican formatos de Plan de Saneamiento Básico y BPM garantizando la cantidad y calidad de los alimentos ofrecidos en los tres tiempos de comida ofrecidos en los CDI (Refrigerio reforzado, almuerzo y refrigerio de la tarde) y de igual forma se verifica rotulos, empaques y fechas de vencimientos de los alimentos que conforman los menús. Organización y verificación de Alimentos de Alto Valor Nutricional. Organización de informe mensual. Se realiza fortalecimiento y promoción de actividad física en planeaciones. Se realiza capacitación a manipuladoras de alimentos sobre gramajes estipulados en la minuta patrón 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
Número de casos de maltrato identificados en el la Unidad de Servicio	Violencia intrafamiliar	0	0	no se registra para el presente informe
	Maltrato infantil	0	0	
	Violencia sexual	0	0	
	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 abril se continua realizando la construcción del proyecto pedagogico, teniendo presente los proyectos de aula que se estan construyendo de acuerdo a las necesiades individuales y grupales de los niños y las niñas.

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	1	36	1	Durante el mes de Abril se realizo alctividades con las familias desde el componente pedagogico actividades de estimulacion temprana, gimnacion con polimotor, motricidad fina dactilo pintura, trazos, rasgado de papel, emboltura de papel, actividades de control de esfinteres, normas en el comedor, coordinacion, ojo mano, pautas de crianza, actividades rectoras, circo, fortalecimiento de habilidades cognitivas, movimiento, instrucciones grupales e individuales y reconocer y practicas algunos valores. Desde el componente familia comunidad y redes se trabajo la guia 13 de transito armonico y rutas de atención, desde el area de saud y nutricion se trabajo minuta, enfermedades prevalentes y lactancia materna.
Número de visitas de acompañamiento a los hogares o familias			2	Profesional psicosocial realizo visita a dos familias dar cumplimiento a criterios de focalización.

6. DESARROLLO DEL POAI		
Enuncie las dificultades que encontraron para desarrollas las acciones propuestas para cada uno de los componentes del POAI	Componente Pedagógico	sin novedad para el presente informe
	Componente de Salud y Nutrición	sin novedad para el presente informe
	Componente de ambientes educativos y protectores	Durante el mes de abril se presento un accidente dentro del CDI, donde fue necesario realizar la activación de la poliza, la contucion se presento en la frente de uno de los niños del grupo de exploradore, el niño fue llevado por su madre al centro de salud de La Calera, alli le realizaron la respectiva valoración.
	Componente de familia, comunidad y redes	sin novedad para el presente informe
	Componente administrativo y de gestión	Durante el mes de abril no se conto con el suminisro del agua, por lo que fue necesario realizar almacenamiento del agua fuera del alcamce de los niños y las niñas; tambien se conto en tres ocaciones con el suministro de agua a traves de la artiulacion de la Secretaria de Desarrollo con carrotanque que hacia el abastecimiento del liquido.
	Componente de talento humano	El dia 5 de abril fue presentada la renuncia del Coordinador pedagogico Guillermo Isidro Caicedo; el dia 10 fue contratado la Coordinadora Natalia Marin.

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	1			Para el mes de abril se presento la renuncia del Coordinadora Pedagogico Guillermo isidro Caicedo, y el dia 10 de abril se contrato a la Coordinadora Natalia Marin Correa
Agentes educativos o maestros	4			
Profesionales de Atención Psicosocial	1			
Profesionales de Nutrición	1			
Auxiliares Pedagógicos	2			

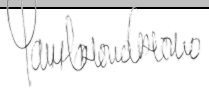
Manipuladores de Alimentos	2			
Auxiliares de Servicios Generales	1			
Auxiliares Administrativos	1			
Otros (especificar cuáles)				
Total	**13**	**0**	**0**	

	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	9	Para el mes de abril se cito al talento humano para hacer parte de la Asistencia tecnica, desarrollada por el Centro Zonal de Zipaquira; por otra parte se reune al talento humano y se capacita sobre Los primeros auxilios Psicológicos, Proyecto pedagogco, y el tema de enfermedades inmunoprevalestes, lactancia materna y minuta.

8. OBSERVACIONES GENERALES

Se realizo articulación con los diferentes entes terirtoriales para el acompañamiento en la dibulgación de vinculación de los niños y las niñas al CDI Ronda Infantil, con el compromiso de seguir subiendo la cobertura hasta el 100%.

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

Omar Fernando Burgos	
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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato de aporte Número: 25002112024	**Cupos:** 1258	**Servicio que presta:** Centro Desarrollo infantil - institucional sin arriendo
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 22/02/2024		**Período reportado:** 01/04/2024 al 30/04/2024
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: Sopó		**N° de unidades de servicio: 4**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): FUNDACIÓN PAZ Y FAMILIA		**Nombre del Representante Legal de la (EAS):** Omar Fernando Burgos Díaz
Regional: Cundinamarca		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n):** Zipaquirá
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	226		
Total de niñas y niños atendidos en el periodo	217	96%	
Total de mujeres gestantes atendidas en el periodo (aplica para DIMF, MP, HCB FAMI)	0	0%	
Usuarios nuevos en el periodo	24	11%	Usuarios Nuevos durante el mes de abril se reporta 24
Usuarios reportados con calidad en el sistema de información del ICBF en el periodo	24	11%	Usuarios Nuevos durante el mes de abril se reporta 24 reportados en cuentame
Usuarios con discapacidad atendidos (incluye madres gestantes y mujeres en periodo de lactancia)	0	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	6	3%	Se realizan 6 retiros en el mes de Abril de la siguiente manera CDI Chuscal Mahia Isabella Manrique CDI Gabriel Bernal, Erick Santiago Gutiérrez Ropero; María Elizabeth Llano Restrepo CDI Meusa, CDI san Agustín Jerónimo Fernández Arenas, Oswin Robles Viez y Sharith Guadalupe Martínez Lesmes para un total de 6 ingresos
Mujeres gestantes que se retiraron durante el período	0	0%	No Aplica
Niñas y niños que ingresaron en el período	29	13%	En el periodo, los beneficiarios ingresan como usuarios nuevos a la prestacion del servicio, es importante recalcar, que los beneficiarios ingresan con diferentes criterios de focalización, entre ellos, continuidad, SISBEN, visita de profesional psicosocial, red unidos, familias en accion, poblacion victima del conflicto armado, entre otros.
Niñas y niños que se registraron con calidad en el sistema de información del ICBF	29	13%	No se presenta ninguna novedad Fueron Registrados con calidad en el sistema de información cuentame

4. ACCIONES ENFOCADAS PARA LOGRAR LA GARANTIA DE DERECHOS

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	100%	Se encuentra 6 usuarios con documento de identidad de población migrante 4 registros civiles que se encuentran en solicitud de cambio ya que en verificación de carpetas no soy totalmente legibles los últimos números y se solicita a los padres de familia la actualización manifestando que se deben acercar a la registraduría Nacional para solicitar el respectivo cambio que es fiel copia del original.
Niñas y niños sin afiliación a salud	3	5	100%	Se identifican 5 niños del CDI san Agustín de nacionalidad Venezolana que aun no resuelven su situación migratoria en el pais, se realiza compromisos con familias tambien se sensibilizan en cuanto a los procesos que se deben de realizar para su legalización en el pais; y de igual forma se realiza articulación interinstitucional y seguimiento al compromiso.
Mujeres gestantes y madres lactantes sin afiliación a salud	0	0	100%	No aplica
Niñas y niños sin control de crecimiento y desa	30	17	100%	Se identifican 17 casos de niñas y niños sin sus controles al día de acuerdo a su edad. se realiza compromisos con las familias de igual forma se sensibiliza en la importancia de asistir de manera oportuna a estos controles, las familias nos refieren que sus EPS les indican que no hay agenda para atención integral y actualización del mismo. se esta realizando articulación con ente territorial para una posible jornada de crecimiento y desarrollo posible segunda semana de mayo.
Niñas y niños sin esquema de vacunación completo acorde a su edad al inicio del contrato	5	0	100%	Sin novedad para el presente informe
Casos de malnutrición identificados	8	8	100%	Se cuenta con 8 casos de malnutrición por exceso los cuales corresponde a 8 niños con clasificación nutricional de sobrepeso, se dan recomendaciones nutricionales y alimentarias a las familias.
Casos identificados de signos de malnutrición	0	0	100%	Sin novedad para el presente informe

ASPECTO A EVALUAR		N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE	TOTAL DE CASOS REPORTADOS DURANTE LA VIGENCIA DEL	ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS

Número de casos de malnutrición reportados a las Entidades correspondientes	Desnutrición	0	0	Sin novedad para el presente informe
	Sobrepeso u Obesidad	8	8	Se cuenta con 8 casos de malnutrición por exceso los cuales corresponde a 8 niños con clasificación nutricional de sobrepeso, Se dan recomendaciones alimentarias y nutricionales de igual forma en el CDI se fomentan estilos de vida saludable a traves de la actividad fisica que se realiza de manera diaria ya sea atraves de juego o ejercios fisicos.

ESTADO NUTRICIONAL		N° DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES	% DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO	ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS
Descripción cuantitativa del diagnóstico nutricional (Reportar trimestralmente)	Desnutrición Aguda	0	0	Durante el mes de Abril se realizo la primera toma de datos antropometricos a todas las niñas y niños vinculados durante el mes. los resultados son: 8 niños con sobrepeso, 11 de riesgo de desnutrición aguda y 40 de riesgo de sobrepeso con peso adecuado para la talla 153 niños. se cuenta con un niña mayor a 5 años con clasificación nutricional de aecuada para la edad según indicador IMC/Edad. Se dan recomendaciones alimentarias y nutricionales de igual forma en los CDI se fomentan estilos de vida saludable a traves de la actividad fisica que se realiza de manera diaria ya sea atraves de juego o ejercios fisicos.
	Desnutrición Crónica	43	0,203791469	
	Desnutrición Global	7	0,033175355	
	Normal o eutrófico	153	0,725118483	
	Sobrepeso	8	0,037914692	
	Obesidad I	0	0	
	Obesidad II	0	0	
	Obesidad III	0	0	
TOTALES		**211**	**100%**	

Describa brevemente las actividades desarrolladas durante el período reportado para promover la salud y nutrición de las niñas y niños atendidos	Durante el mes de abril se realizo la 1 toma de datos antropometricos peso y talla, en todas los CDI a los usuarios que se fueron vinculado en el periodo y de igual forma su registro en el aplicativo cuentame. Tambien se realizo capacitacion a las familias y talento humano sobre TEMA: 1. Enfermedades prevalentes de la infancia - EDA y ERA; Enfermedades inmunoprevenibles y Enfermedades Transmitidas por Alimentos 2. Lactancia materna ¡Explorando la leche de mamá! OBJETIVO: Fortalecer los conocimientos sobre el componente salud y nutrición manual operativo V7 y fomentar estilos de vida saludable en los usurios y familias, revisión de carpetas y verificación de atenciones priorizadas en cuanto al componente de salud y nutrición (Controles de crecimiento y desarrollo, vacunación, control con especialistas y odotologia), Se verifican formatos de Plan de Saneamiento Básico y BPM garantizando la cantidad y calidad de los alimentos ofrecidos en los tres tiempos de comida ofrecidos en los CDI (Refrigerio reforzado, almuerzo y refrigerio de la tarde) y de igual forma se verifica rotulos, empaques y fechas de vencimientos de los alimentos que conforman los menús. Organización y verificación de Alimentos de Alto Valor Nutricional. Organización de informe mensual. Se realiza fortalecimiento y promoción de actividad física en planeaciones. Se realiza capacitación a manipuladoras de alimentos sobre gramajes estipulados en la minuta patrón ICBF.

SITUACIONES DE MALTRATO		N° DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES	NÚMERO DE CASOS DE MALTRATO REPORTADOS A LAS ENTIDADES CORRESPONDIENT	ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS
Número de casos de maltrato identificados en el la Unidad de Servicio	Violencia intrafamiliar	1	0	En las diferentes unidades no se han identificado casos de violencia. Se hacen seguimiento a las familias y en taller de padres se refuerza y sensibiliza los vinculos afectivos, el buen trato.
	Maltrato infantil	0	0	
	Violencia sexual	0	0	
	Negligencia	0	0	
	Explotación sexual	0	0	
	Otros	0	0	
TOTALES		**1**	**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.

Se prioriza en los procesos pedagógicos actividades que permitieron a los niños y niñas La sensibilización y fortalecimiento de buenos hábitos y buen trato se fortalecen los valores se continua trabajando El Buen Trato promoviendo prácticas y relaciones de amor y respeto que se tienen consigo mismo y con los demás para ser niñas, niños más felices, creativos y con mayor posibilidad de llevarse mejor con sus madres, padres, hermanas, hermanos, abuelas, abuelos, amigas, amigos y todas las personas con las se relaciona en cada una de las unidades de atención El valor del respeto como eje fundamental en el mes de abril.
También se socializa el documento de pacto de convivencia con cada uno de los niños, niñas, padres de familia y talento humano se publica en un lugar visible en cada unidad de atención. seguimiento a los procesos y adaptación, desarrollo de habilidades y destrezas al tener interacción y comunicación directa con pares de los niños que ingresaron durante el mes. Se continua con procesos observacional en el seguimiento al desarrollo dinamizando la construcción e identificación de necesidades de los proyectos pedagógicos, proyectos de aula mediante la ambientación de espacios que garantizaron los aprendizajes vivenciales y significativos, la elaboración de planeaciones según grupos etarios, Se realizo la primera socialización de manera presencial con cada padre de familia en la construcción de un dialogo de saberes que permita la identificación y construcción del plan de acción en cada uno de los niños y niñas. Dentro de las planeaciones pedagógicas se realizaron intencionalidades pedagógica Los niños y las niñas vivieron experiencias al aire libre en los diferentes espacios del CDI, fortaleciendo sus movimientos corporales con lazos, experiencias donde se incluirán trabajo en equipo, experiencias significativas viviendo momentos de yoga, seguimientos de instrucciones de forma secuencial para aprender a diferenciar la jerarquización con el apoyo de la literatura cuentos infantiles en los momentos del día se sensibiliza sobre los acuerdos establecidos como herramientas pedagógicas la docente retomó con los niños y niñas los diferentes procesos de atención durante el día. Se invitó a los niños y niñas a continuar fortaleciendo la ubicación espacial de cada uno de ellos para tener mejor organización y a la vez reforzar sus movimientos corporales velocidad al caminar junto con sus demás compañeros se fortaleció el orden y el auto cuidado con sus pares.
Se fortalecieron los proyectos trasversales de educación sexual "reconocimiento de mi esquema corporal" reconocimiento de su cuerpo cuya intencionalidad pedagógica quienes adquirieron conocimientos sobre el funcionamiento del cuerpo humano y la noción de su esquema corporal. De esta manera se favoreció su desarrollo integral de su personalidad y autonomía y prevención de situaciones de amenaza, inobservancia y vulneración de derechos. Con esta actividad se pretendió que los niños y niñas reconozcan las partes de su cuerpo, dado que es fundamental para que aprendieran a ser conscientes de su cuerpo ya que, a través de ese descubrimiento, comenzaron a quererse y a ser cuidadosos con su espacio personal. Ellos se familiarizaron con una imagen interna de sí mismos que les permite ir estableciendo sus límites y diferenciarse de su entorno.
Se involucro a cada niño y niña en el plan de gestión de riesgos para la identificación de riesgos en su entorno mas cercano. Con la ejecución de un simulacro que permitirá identificar el sonido de alarma y punto de encuentro en cada una de las Unidades de atención.
También dentro de las competencias ciudadanas se fortalecieron temas de calendario épico como
Día del idioma, celebración día de la tierra, mes del niño y la niña como niños felices.

Carrera 3 con, Dg. 9 Sur, Sopo, Cundinama	N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS	N° DE ASISTENTES	N° TOTAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA VIGENCIA DEL	BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ADELANTADAS
Procesos de formación con familias o cuidadores ejecutadas en el POAI para el periodo reportado	1	152	1	Se realiza encuentro de formación a familias en cada CDI para el 05/04/2024 CDI San Agustín, CDI Chuscal, CDI Gabriel, CDI Meusa. Desarrollando temas de **Componente de salud y nutrición** Socialización de rutas en salud y nutrición, protocolos de enfermedades prevanlentes, inmunoprevenibles, y enfermedasdes trasmitidas por alimetos (ETAS) **Componente de familia comunidad y redes** en el cual se trabajo el tema de plan de gestión de riesgo con el objetivo de Identificar y conocer los riesgos de accidentes y desastres que pueden afectar a las niñas y los niños de primera Infancia, para posteriormente realizar acciones de reducción del riesgo por medio de la prevención y la mitigación en los entornos en que se desarrolla la cotidianidad de los niños y niñas en los territorios, a la vez se socializo el pacto de coviviencia creado por cada uno de los miembros de los CDI: San agustín, Gabriel, Meusa, y Chuscal, con el fin de que los padres de familia conozcan cuales son sus derechos, deberes y las sanciones que pueden llegar a tener por incumplir sus deberes. **Ambientes educativos y protectores** Plan de gestión de riesgos.

Número de visitas de acompañamiento a los hogares o familias	5	5	5	Teniendo en cuenta los criterios contemplados en la guía para focalización de usuarios de los servicios de primera infancia versión 4, criterios de focalización; a través de la visita domiciliaria que se realiza y de acuerdo con lo establecido en el Parágrafo 1 de los criterios de focalización, se llevan a cabo 2 visitas de focalización con la finalidad de verificar si los niños (Julian Stiben Madera Gonzalez y Juan Camio Madera Gonzalez) cumplen con los criterios de focalización, dado que los dos cuentan con sisben inferior a C18, cabe resaltar que se llevo a cabo esta visita dado que el sisben que tienen no pertence al municipio de Sopó y a pesar de que se a realizado la sencibilización de que se debe trasladar, la familia aún no ha realizado el tramite correspondiente, sin embargo, se puede denotar en la visita que la familia no supera los ingresos establecidos en el manual Operativo, dado que, el unico que aporta economicamente es su padre e señor Cristian Camilo Madera, quien trabaja en una finca como ordeñador, y sus ingresos no superan el 1,5 samalario minimo mensual leal vigente. Por otra parte, se llevaron a cabo 3 visitas domiciliarias por inasistencias, estas con el fin de verificar las condiciones en las que se encontraban los niños y niñas y conocer las razones por las cuales han inasistido a la Unidad De Servicios.
6. DESARROLLO DEL POAI				
	Componente Pedagógico	Se inicia con el formato de planeación pedagógica como formato pre establecido para el desarrollo de la práctica pedagógica se fundamentándose en el reconocimiento de las necesidades e intereses de los niños, de sus características de desarrollo y del contexto al que pertenecen, así como en los aprendizajes establecidos en sus contextos socio culturales y socio familiares formato como herramienta pedagógica para resignificar conceptos en la educación inicial.No están familiarizadas con el formato pre establecido para diseñar la planeación pedagógica generando retrocesos en el diseño de la misma.		
	Componente de Salud y Nutrición	Seguimiento de inasistencias por enfermedad y picos virales se hace sensibilización para que las familias vean la importancia de asistencia a entidades de salud y conceptos de los profesionales de salud pero no se genera el compromiso y corresponsabilidad familiar necesario para dar cumplimiento a estas directrices, Las entidades administradoras de salud presentan barreras de acceso para programacion de las respectivas citas de control medico, y citas medicas de caracter prioritario.		

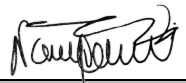
Enuncie las dificultades que encontraron para desarrollas las acciones propuestas para cada uno de los componentes del POAI	Componente de ambientes educativos y protectores	Durante el mes Abril se presentó que en el CDI san Agustín que los tanques de almacenamiento del agua al parecer tienen alguna filtración y de un día para otro resultaban vacíos sin tener explicación; Son 4 tanques del agua cada uno de ellos de 10.000 mil litros es decir 40.000 mil litros de agua se pierden. Ocasionado afectaciones en el servicio y tomando medidas ante la contingencia. Se realiza la compra del flotador del tanque como parte de la EAS Para garantizar el abastecimiento de agua potable en temporada de razonamiento de agua. Se realiza visita de verificación e inspección de Infraestructura con la alcaldía para mantenimiento de cada una de las instalaciones de los CDI Chuscal, Gabriel, meusa, San Agustín con el fin de gestionar los recursos y presupuesto para realizar dichas acciones de mantenimiento. Se realizó la activación de póliza al reportar dos accidentes en la Unidad de Atención san agustín institucional.
	Componente de familia, comunidad y redes	Se hace seguimiento a los niños y niñas que presentan un número de inasistencias recurentes, se hace acompañamiento a las familias en las que se evidencia falta de corresponsabilidad con el CDI, dejando registro en formato de novedades de cada una de las agentes educativas, solicitando a las familias el correspondiente soporte, para lograr dejar la constancia de el documento y poder obtener el soporte de las inasistencias. Se realiza citación a los padres y madres de familia para realizar sencibilizacion de los niños y niñas que no cuentan con PPT, sin embargo, la mayorian manifiestan que aunque se esten realizando los tramites pertinentes, los procesos de migración suelen ser muy demorados.
	Componente administrativo y de gestión	Se realizá seguimiento y verificación a las carpetas de los usuarios en cada una de las unidadas, donde se evidencian registros civiles ilegibles el cual se les informa a los padres de familia para realizar el debido cambio y actualizacion del documento.
	Componente de talento humano	Para el mes de Abril contamos con el talento humano completo sin embargo la renuncia de forma inesperada de la docente titular ha afectado al talento humano que todavía continua en el CDI de san Agustín al re asignar funciones y tener sobre carga laboral. La no vinculación efectiva de la totalidad de talento humano en el aplicativo cuentame faltando 5 personas por vincular

7. INFORME DEL TALENTO HUMANO

CARGO	N° DE PERSONAS VINCULADAS	N° DE MADRES COMUNITARIAS QUE TRANSITARON Y	N° ACUMULADO DE PERSONAS QUE SE DESVINCULARON	OBSERVACIONES
Coordinadores	1			
Agentes educativos o maestros	10			No se cuenta con la cobertura completa por esta razón no se ha contratado una Docente titular. durante el mes de abril se presenta la renuncia de una docente que duro 4 dias desempeñandose sus funciones; sin embargo, la renunci de la docente afectó al talento humano reasignado funciones con el resto del talento humano del CDI san agustín
Profesionales de Atención Psicosocial	1			
Profesionales de Nutrición	1			
Auxiliares Pedagógicos	4			
Manipuladores de Alimentos	6			
Auxiliares de Servicios Generales	3			Para el mes de abril ingresa Claudia Peña para Servicios generales y Carolina Fernandez Docente
Auxiliares Administrativos	1			
Otros (especificar cuáles)				
Total	**27**	**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	28	Se realiza capacitación a talento **Humano Salud y Nutrición:** Enfermedades inmunoprevenibles, como objetivo principal disminuir la morbilidad-mortalidad de las enfermedades inmunoprevenibles mediante la vacunación sostenida de los niños y niñas del CDI, Las vacunas son muy importantes para el cuidado de la salud de toda la comunidad, ya que son las encargadas de protegernos de numerosas enfermedades muy graves que afectan sobre todo a los niños y a las niñas. Las vacunas se obtienen inactivando o debilitando el microorganismo que causa la enfermedad, para que cuando se aplique a una persona, el cuerpo produzca defensas contra esa enfermedad, las cuales lo protegerán de padecerla. Enfermedades prevalentes de la primera infancia. es una estrategia que tiene como finalidad disminuir la mortalidad y la morbilidad de los niños entre los cero y cinco años, y mejorar la calidad de la atención que reciben en los servicios de salud y en el hogar. se conocen como enfermedades prevalentes de la infancia un conjunto de enfermedades, la mayoría de ellas leves, muy habituales y típicas de la primera infancia. En nuestro medio las más frecuentes son las infecciones respiratorias agudas y las gastroenteritis agudas. Dado que se trata de enfermedades de causa, o desencadenante, infeccioso, son contagiosas en su grupo de edad. Por eso son más frecuentes en niños que asisten a guardería y en niños con hermanos mayores. Las Enfermedades Transmitidas por Alimentos (ETA) Se definen como el síndrome originado por la ingestión de alimentos y/o agua, que contengan agentes etiológicos, en cantidades suficientes, que afecten la salud del consumidor a nivel individual o colectivo. Por otra parte, las enfermedades relacionadas con el consumo de agua son aquellas producidas por el agua contaminada con desechos humanos, animales o químicos. Se consideran enfermedades transmitidas por el agua el cólera, la fiebre tifoidea, la disentería, la poliomielitis, la meningitis y las hepatitis A y E1 Todo el personal o talento humano debe ser capacitado en temas de manipulación de alimentos. Se realiza capacitación a talento Humano del componente **Familia comunidad, y redes:** En primer lugar se solicito a las personas presentes que participen en las preguntas realizadas por el apoyo psicosocial, relacionadas al tema de primeros auxilios psicológicos: - ¿Qué son los primeros auxilios psicológicos? - ¿Cómo podemos ayudar a una persona que se encuentra pasando por una crisis emocional? - ¿Porque es importante saber escuchar a las personas, que están pasando por una crisis emocional? - ¿Factores que aumentan la probabilidad de situaciones críticas que afecten el desarrollo integral de niños y niñas? Se realizo una definición sobre primeros auxilios psicológicos, así mismo, se menciono que es una crisis emocional, como podemos ayudar a una persona a recuperar el nivel de funcionamiento que tenía antes de la crisis, la restauración del equilibrio emocional, por ultimo; se realiza la concientización de la importancia de que los niños, niñas, y en general todo el talento humano aprendan a ser empáticos y saber escuchar a quien tiene una crisis emocional dado que brindar un escucha activa es el primer paso de auxiliar a una persona que tiene una crisis emocional, asi

8. OBSERVACIONES GENERALES
Se continua con procesos de búsqueda activa de potenciales usuarios y focalización en los CDI Gabriel y San Agustín y yo por no tener cobertura completa. Se da cumplimiento en tiempos asignados a los días de atención programados, registro de información y reportes requeridos. Se realizan actividades en fortalecimiento al clima laboral mediante la celebración de cumpleaños, primeros auxilios psicologicos salud mental
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

Omar Fernando Burgos	
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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato de aporte Número:25002112024	**Cupos:** 1258	**Servicio que presta:** Centro Desarrollo infantil - institucional sin arriendo
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 22/02/2024		**Período reportado:** 01/04/2024 al 30/04/2024
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: Ganchacipa		**N° de unidades de servicio: 2**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): FUNDACION PAZ Y FAMILIA		**Nombre del Representante Legal de la (EAS):** Omar Fernando Burgos
Regional: Cundinamarca		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n):** Zipaquirá
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	190		
Total de niñas y niños atendidos en el periodo	181	95%	Frente a los cupos contratados, se han presentado inconvenientes en cobertura, a lo cual se han implementado diferentes estrategias para focalizar potenciales beneficiarios que puedan ingresar a la prestación del servicio.
Total de mujeres gestantes atendidas en el periodo (aplica para DIMF, MP, HCB FAMI)	0	0%	N/A
Usuarios nuevos en el periodo	37	19%	En el periodo del mes de abril, los beneficiarios ingresan como usuarios nuevos a la prestacion del servicio, es importante recalcar, que los beneficiarios ingresan con diferentes criterios de focalización, entre ellos, continuidad, SISBEN, visita de profesional psicosocial, red unidos, familias en accion, poblacion victima del conflicto armado, entre otros.
Usuarios reportados con calidad en el sistema de información del ICBF en el periodo	181	95%	Durante el periodo de ejecución, se pudieron ingresar al sistema de informacion CUENTAME 181 beneficiarios de los CDI Mundo Magico y CDI Roble Sur, proceso realizado por administrador cuentame Anibal.
Usuarios con discapacidad atendidos (incluye madres gestantes y mujeres en periodo de lactancia)	1	1%	N/A

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	12	6%	Durante la prestacion del servicio en el mes de abril, se presentaron 12 retiros en el municipio de Gachancipá, 2 retiros en Roble sur por cambio de domicilio, los diez restantes se presentaron en el CDI Mundo Mágico, los cuales fueron retiros voluntarios y cambio de domicilio
Mujeres gestantes que se retiraron durante el período	0	0%	No Aplica
Niñas y niños que ingresaron en el período	37	19%	Los 37 son beneficiarios nuevos en el periodo, dando inicio a la ejecucion de actividades del contrato suscrito entre la fundacion Paz y Familia e ICBF
Niñas y niños que se registraron con calidad en el sistema de información del ICBF	181	95%	En el sistema de informacion y con apoyo del administrador CUENTAME asignado por la EAS, se realizo el registro de los beneficiarios en el sistema de informacion, garantizando la calidad del dato en cada uno de los registros realizados para los CDI Mundo Magico y Roble Sur

4. ACCIONES ENFOCADAS PARA LOGRAR LA GARANTIA DE DERECHOS

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	100%	Todos los beneficiarios cuentan con registro civil y/o documentacion que certifica nacimiento y registro, para niñas y niños migrantes se cuenta con ANM, RUMV y PPT.
Niñas y niños sin afiliación a salud	5	4	100%	En el CDI Mundo Magico, se presentan 4 casos de niñas y niños sin afiliación al sistema general de seguridad social en salud, los casos que se presentan son de niños migrantes que ya cuentan con su PPT de igual forma se realiza articulacion con secretaria de salud y orienta a las familias para adelantar acciones propias en el marco de la corresponsabilidad.
Mujeres gestantes y madres lactantes sin afiliación a salud	0	0	100%	No Aplica

Niñas y niños sin control de crecimiento y desarrollo	26	41	100%	Se identifican 41 casos de niñas y niños que no cuentan con control de crecimiento y desarrollo al día de acuerdo a su edad, se realiza articulacion con secretaria de salud y con las EPS correspondientes; tambien se orientan a las familias para adelantar acciones propias en el marco de la corresponsabilidad. De igual manera se realiza compromiso el cual queda adjunto a la carpeta del niño.
Niñas y niños sin esquema de vacunación completo acorde a su edad al inicio del contrato	0	0	100%	Sin novedad para el presente informe
Casos de malnutrición identificados	4	5	100%	Se identifican 5 casos de malnutrición por exceso, 4 niñas y niños con sobrepeso se dan recomendaciones nutricionales y alimentarias a las familias.
Casos identificados de signos de malnutrición	0	0	100%	Sin novedad para el presente informe

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	0	Sin novedad para el presente informe
	Sobrepeso u Obesidad	5	5	Se identifican 5 casos de malnutrición por exceso, 4 niñas y niños con sobrepeso se dan recomendaciones nutricionales y alimentarias a las familias. De igual forma en los CDI se fomenta estilos de vida saludable a traves de la alimentación y la actividad fisica que se realiza de manera diaria.

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	0	0	Durante el mes de abril se realizo la primera toma de datos antropometricos a todas las niñas y niños vinculados durante el mes, los resultados son: 5 niños con sobrepeso, 18 de riesgo de desnutrición aguda y 31 de riesgo de sobrepeso con peso adecuado para la talla 114 niños. Se dan recomendaciones alimentarias y nutricionales de igual forma en los CDI se fomentan estilos de vida saludable a traves de la actividad fisica que se realiza de manera diaria ya sea atraves de juego o ejercios fisicos.
	Desnutrición Crónica	32	0	
	Desnutrición Global	8	7	
	Normal o eutrófico	114	107	
	Sobrepeso	5	1	
	Obesidad I	0	3	
	Obesidad II	0	0	
	Obesidad III	0	0	
TOTALES		**159**	**0%**	

Describa brevemente las actividades desarrolladas durante el período reportado para promover la salud y nutrición de las niñas y niños atendidos	Durante el mes de abril se realizo la 1 toma de datos antropometricos peso y talla, en todas los CDI a los usuarios vinculados para este periodo y de igual forma su registro en el aplicativo cuentame. Tambien se realizo capacitacion a las familias y talento humano sobre TEMA: 1. Enfermedades prevalentes de la infancia - EDA y ERA; Enfermedades inmunoprevenibles y Enfermedades Transmitidas por Alimentos 2. Lactancia materna ¡Explorando la leche de mamá! OBJETIVO: Fortalecer los conocimientos sobre el componente salud y nutrición manual operativo V7 y fomentar estilos de vida saludable en los usurios y familias, revisión de carpetas y verificación de atenciones priorizadas en cuanto al componente de salud y nutrición (Controles de crecimiento y desarrollo, vacunación, control con especialistas y odotologia), Se verifican formatos de Plan de Saneamiento Básico y BPM garantizando la cantidad y calidad de los alimentos ofrecidos en los tres tiempos de comida ofrecidos en los CDI (Refrigerio reforzado, almuerzo y refrigerio de la tarde) y de igual forma se verifica rotulos, empaques y fechas de vencimientos de los alimentos que conforman los menús. Organización y verificación de Alimentos de Alto Valor Nutricional. Organización de informe mensual. Se realiza fortalecimiento y promoción de actividad física en planeaciones. Se realiza capacitación a manipuladoras de alimentos sobre gramajes estipulados en la minuta patrón 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
Número de casos de maltrato identificados en el la Unidad de Servicio	Violencia intrafamiliar	0	0	En el CDI Mundo Magico se presentó un caso por posible maltrato por negligencia toda vez que el día 29 de abril del año en curso una de las niñas que asisten al programa, llega al CDI con una quemadura de segundo grado segun lo resportado por la EPS en la parte superior del brazo izquierdo por un accidente en casa el día 28 de abril. Se realizo orientación y sensibilización por parte del equipo interdisciplinario y se activó ruta con Comisaría de Familia del Municipio de Gachancipá.
	Maltrato infantil	0	0	
	Violencia sexual	0	0	
	Negligencia	1	0	
	Explotación sexual	0	0	
	Otros	0	0	
TOTALES		**1**	**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.

Se realizá orientaciones frente a las planeaciones pedagogicas de forma semanal, teniendo en cuenta las edades de los niños para que las actividades orientadas sean realizadas con todas las especificaciones e intencionalidades. Asi mismo, se esta adelnatando el proyecto pedagogico teniendo en cuenta la guia orientadora del ICBF y la necesidad de los participantes.

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	2	94	2	En el taller de formación a familias se adelantaron las siguientes actividades: - Socialización de pacto de convivencia - Socialización de los valores dentro y fuera del CDI. - Conformación de compromisos para el uso de la Ruta escolar. - orientación a la familia en la identificación de riesgos psicosociales y de salud mental - socialización gratuidad de servicio - socialización póliza - Socialización Enfermedades Prevalentes de la Primera Infancia. - Socialización de Lactancia Materna
Número de visitas de acompañamiento a los hogares o familias	6	16	6	Se realizaron seis visitas de focalización para los niños y niñas que no cuentan con sisben ni otro de criterio en el municipio.

6. DESARROLLO DEL POAI

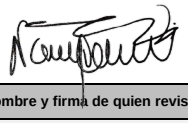
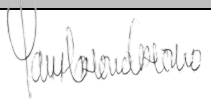
Enuncie las dificultades que encontraron para desarrollas las acciones propuestas para cada uno de los componentes del POAI	Componente Pedagógico	Se da continuidad con el formato de planeación pedagógica establecido por el operador.
	Componente de Salud y Nutrición	Se realizan seguimientos en salud en el cual se resalta la importancia de la asistencia a las entidades de salud y la activacion de polizas en caso de accidentes. En el caso de lo seguimientos realizados a través de llamadas telefónicas y visitas domiciliarias por el área de salud se evidencia poco interés por parte de los Padres de Familia e incumplimiento con lo establecido en el Pacto de Convivencia.
	Componente de ambientes educativos y protectores	El CDI Mundo Mágico se presenta filtración de agua en diferentes zonas (por lluvias), se cuenta con servicio de agua solo en las mañanas, por tal motivo se recoge agua en canecas para el uso diario. El CDI Roble sur, requiere mantenimiento de estructura, uno de los salones el piso es en cemento y se desborona de igual manera presenta bastante humedad. Para los 2 CDI se requiere pintura y arreglos locativos generales. Se informó a la alcaldía a través de oficio enviado por la coordinación en donde se solicita el arreglo de diferentes áreas para su respectivo mantenimiento y mejoramiento de las mismas. Es importante mencionar que algunos funcionarios de Obras Públicas realizaron la visita en el CDI e hcieron algunos arreglos. Se continuará realizando dicha gestión.
	Componente de familia, comunidad y redes	Se realiza seguimiento a los niños y niñas del programa que presentan 3 inasistencias recurrentes, de igual manera, se hace el respectivo acompañamiento familiar. Los padres presentan muy poco interés y compromiso, se dificulta que realicen las respectivas excusas y firma de novedades.
	Componente administrativo y de gestión	No se cuenta con auxiliar administrativa tiempo completo lo que dificulta el cumplimiento de tareas.
	Componente de talento humano	Hasta la fecha no se presentan dificultades con el Talento Humano de las UDS.

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	1		1	El día 10 de abril ingresa nuevo coordinador pedagógico.
Agentes educativos o maestros	9	3	1	El día 26 de abril de 2024 se desvincula una Agente Educativa por motivos personales.
Profesionales de Atención Psicosocial	1			
Profesionales de Nutrición	1			
Auxiliares Pedagógicos	4	3		
Manipuladores de Alimentos	3			
Auxiliares de Servicios Generales	2			
Auxiliares Administrativos	1			
Otros (especificar cuáles)				
Total	**22**	**6**	**2**	

	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	21	Durante el mes de abril, se ejecutaron dos actividades, la primera fue la capacitación realizada por los Profesionales de Primera Ianfancia y CUENTAME del ICBF de la Regional Cundinamarca. En la segunda actividad se llevo a cabo la capacitación a Talento Humano por parte del equipo Interdisciplinario en donde se manejaron los siguientes temas : PAP Primeros Auxlios Psicológicos, valores y buen trato. Enfermedades Prevalente y Lactancia Materna.

8. OBSERVACIONES GENERALES

Durante la prestacion del servicio, se han evidenciado dificultades en la cobertura del CDI Mundo Magico por lo cual se realizan actividades que permitan vincular a niños y niñas nuevos en la prestacion del servicio, de esta manera, poder desarrollar un adecuado ejercicio de focalizacion con el fin de dar respuesta a la EAS frente a la realizacion de diferentes articulaciones con entidades publicas y privadas.

Omar Fernando Burgos	
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