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: 25002062024	**Cupos:** 918	**Servicio que presta:** Desarrollo Infantil en Medio Familiar (DIMF) y Centro de Desarrollo Infantil con Arriendo (CDI)
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 23/02/2024		**Período reportado: 01**/05/2024 al 31/05/2024
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: Sopó, Tocancipá, Calera		**N° de unidades de servicio: 28**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): Fundación Paz y Familia		**Nombre del Representante Legal de la (EAS):** Omar Fernando Burgos Diaz
Regional: Cundimarca		**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	Se da cumplimiento al objeto del contrato prestando atención integral a mujeres gestantes, en periodo de lactancia, niños y niñas menores de 5 años, o hasta su ingreso al grado de transición, de conformidad con el lineamiento, manuales operativos y las directrices establecidas por el ICBF, en el marco de la Política de Estado para el desarrollo integral de la primera infancia “DE CERO A SIEMPRE”, en los servicios Desarrollo Infantil en Medio Familiar (DIMF) para los municipios de Tocancipá, Sopó, Calera y Centros de Desarrollo Infantil (CDI) con arriendo para el municipio de Tocancipá.	No se presentó ninguna alerta especial que afecten el cumplimiento.	1. Registros de Asistencia Mensual (Deben estar disponibles en las UDS) 2. Registro de coberturas atendidas	36. 36 %
2	Realizar la prestación del servicio Desarrollo Infantil en Medio Familia (DIMF) y Centro de Desarrollo Infantil con Arriendo (CDI), en las unidades de atención de jurisdicción del Centro Zonal de Zipaquira de la Regional Cundinamarca del ICBF en los municipios Tocanpipá, Sopó, Calera, de acuerdo con el valor del presupuesto correspondiente a la vigencia, y para la atención de 918 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 da cumplimiento al objeto del contrato prestando atención integral a mujeres gestantes, en periodo de lactancia, niños y niñas menores de 5 años, o hasta su ingreso al grado de transición, de conformidad con el lineamiento, manuales operativos y las directrices establecidas por el ICBF, en el marco de la Política de Estado para el desarrollo integral de la primera infancia “DE CERO A SIEMPRE”, en los servicios Desarrollo Infantil en Medio Familiar (DIMF) para los municipios de Tocancipá, Sopó, Calera y Centros de Desarrollo Infantil (CDI) con arriendo para el municipio de Tocancipá.	No se presentó ninguna alerta especial que afecten el cumplimiento.	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	36. 36 %
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 210 días de atención por año calendario o proporcional por fracción de año.	Se da inicio a la ejecución del contrato contando con todos los requisitos y reportes exigidos por parte del supervisor. El inicio de la atención directa con beneficiarios se da desde el 1 de marzo hasta el de 31 de diciembre según lo establecido en el Primer Comité Técnico Operativo realizado el 26 de febrero, para el contrato 25002062024.	No se presentó ninguna alerta especial que afecten el cumplimiento.	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	36. 36 %
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.	Por parte de la Entidad Administradora de Servicios Fundación Paz y Familia se realizan los pagos correspondientes y a tiempo de los proveedores, servicios públicos y demás obligaciones correspondientes para la adecuada prestación del servicio.	No se presentó ninguna alerta especial que afecten el cumplimiento.	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Certificación de paz y salvo de pago a proveedores.	36. 36 %
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.	Desde el área financiera se presenta las certificaciones de pago oportuno a proveedores, servicios públicos, así como los soportes de pago de nóminas y aportes al sistema de seguridad social integral del talento humano que tiene contrato de tipo laboral y solicita al talento humano contratado por Prestación de Servicios los soportes de pago mensualmente.	No se presentó ninguna alerta especial que afecten el cumplimiento.	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	36. 36 %
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 establece el envió y procesos de radicado de los informes técnicos en los tiempos solicitados (5 días hábiles del mes siguiente) tanto de manera digital como de manera física, al igual que los soportes y evidencias correspondientes.	No se presentó ninguna alerta especial que afecten el 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.	36. 36 %

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.	No se presentó ninguna alerta especial que afecten el cumplimiento.	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.	36. 36 %
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.	El área financiera de la Entidad Administradora de Servicios Fundación Paz y Familia presenta mensualmente el Informe Financiero junto con soportes de certificaciones, soportes de pago a proveedores, servicios públicos así como los soportes de pago de nóminas y aportes al sistema de seguridad social integral del talento humano. Todo lo anterior correspondiente a los movimientos bancarios y extractos según corresponde.	No se presentó ninguna alerta especial que afecten el cumplimiento.	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	36. 36 %
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 validos serán verificados 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.	No se presentó ninguna alerta especial que afecten el cumplimiento.	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)	36. 36 %
10	Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato.	Para el periodo reportado no aplica la obligación contractual.	No se presentó ninguna alerta especial que afecten el cumplimiento.	1. Informe final de cumplimiento de las obligaciones contractuales	0.00 %
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	Se presentan las hojas de vida del personal a contratar en primer Comité Técnico Operativo, las cuales son avaladas teniendo en cuenta los requerimientos establecidos en los Manuales Operativos (perfil, experiencia, cobertura, etc.). Se realiza la contratación de la Auxiliar de Servicios Generales y Auxiliar Pedagógica para el CDI Catherine y Gabriel en el municipio Tocancipá, lo anterior teniendo en cuenta que para el mes de abril se presentando las renuncias a estos cargos. Para DIMF de Tocancipá se presenta el ingreso de una Agente Educativa ya que la vacante se encontraba disponible por renuncia presentada durante el mes de abril. Para el municipio de Calera no se presenta ninguna novedad. Para el municipio de Sopo ingresa el Profesional Psicosocial ya que se contaba con la vacante. Todos los cambio son debidamente reportados en la plataforma cuéntame y las hojas de vida son avaladas y aprobadas por Centro Zonal previamente.	No se presentó ninguna alerta especial que afecten el cumplimiento.	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**	36. 36 %
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.	Teniendo en cuenta los lineamientos técnicos y operativos para la presente vigencia no se estructura el Plan Operativo de Atención Integral POAI, sin embargo desde los diferentes componente y sobre todos desde el componente pedagógico se estructuran proyectos y actividades enfocadas a una atención integral de cada uno de los participantes de los servicios prestados.	No se presentó ninguna alerta especial que afecten el cumplimiento.	1. Matriz de caracterización de UDS y UA's 2. Plan de trabajo para la elaboración del POAI. 3. Documento final del POAI	36. 36 %
13	Realizar los procesos de inducción y formación inicial al talento humano que hará parte del servicio de educación inicial.	Se realiza proceso de inducción al talento humano teniendo en cuenta las temáticas establecidas por parte de los Manuales Operativos y temas de consideración por parte de la EAS, entre los cuales se incluyen: Lineamientos de la modalidad, Manuales Operativos, Lineamientos Técnicos de Primera Infancia, Legislación y Normas Vigentes relacionadas con la atención a la primera infancia, Componentes de Calidad, Procesos Administrativos, Plataforma cuéntame e Importancia de calidad del dato, Temáticas de Salud y Nutrición, Gestión del riesgo entre otros. De igual manera se continuará con el fortalecimiento de dichos conocimientos por medio de procesos de jornadas pedagógicas, reflexiones pedagógicas que se realizaran para cada mes. De igual manera para las contrataciones realizadas durante el mes de mayo se realizan los debidos procesos de inducción.	No se presentó ninguna alerta especial que afecten el cumplimiento.	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.	36. 36 %
14	Conformar los grupos de atención de acuerdo con las características propias del servicio y lo dispuesto en el Manual Operativo.	Se da cumplimiento a la conformación de grupos etarios según la cobertura asignada a cada uno de los CDI. De igual manera para las UDS de la modalidad familiar se conforman los grupos de atención según Lineamientos establecidos y las características de territorio. Se continua trabajando en procesos de focalización para completar las coberturas establecidas.	No se presentó ninguna alerta especial que afecten el cumplimiento.	1. Documento que incluya la propuesta de organización grupos incluida en el POAI	36. 36 %
15	Disponer de las infraestructuras o espacios físicos adecuados y requeridos para la prestación del servicio de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Guía de Transición de Infraestructuras y las condiciones de seguridad establecidas en el Manual Operativo del servicio.	La operación de los CDI se realiza en infraestructuras en arriendo, en su mayoría casas adaptadas para prestar el servicio de Educación Inicial. Se generan procesos de revisión e informes según necesidades para procesos de mantenimiento, los cuales se realizan a lo largo del mes teniendo en cuenta la prioridad de los mismos La atención de los usuarios de la Modalidad Familiar se ejecuta en salones comunales o ludotecas, las cuales son prestadas por los presidentes de las Juntas de acción comunal o la administración municipal de los municipios.	No se presentó ninguna alerta especial que afecten el cumplimiento.	1. Actas de visita de habilitación de infraestructura	36. 36 %
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 presenta la propuesta del ciclo de menú según minuta patrón establecida por ICBF, la cual se envió el 27 de febrero del presente año. Se realiza aprobación de la misma para el 15 de marzo de 2024. Durante el periodo reportado se da cumplimiento a la minuta establecida.	No se presentó ninguna alerta especial que afecten el cumplimiento.	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)	36. 36 %
17	Presentar al supervisor la información de los proveedores de alimentos en el formato establecido por el ICBF en el que se evidencie el registro sanitario de los alimentos, cuando aplique.	Se presenta ante el supervisor el listado de proveedores de alimentos teniendo en cuenta los requisitos establecidos por los lineamientos técnico operativos, en el Primer Comité Técnico Operativo y se adjunta los soportes requeridos como lo son: Registro Sanitario, Rut, Cámara de Comercio, Cédula del Prestador entre otras. Durante el periodo reportado se realiza revisión de proveedores verificando el cumplimiento y fiabilidad de los mismos, generando el cambio del proveedor de abarrotes aprobando proveedores adicionales para contar con un mejor servicio.	No se presentó ninguna alerta especial que afecten el cumplimiento.	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.	36. 36 %
18	Abstenerse de utilizar los recursos dispuestos por el ICBF para la atención de los beneficiarios de las distintas formas de atención, ni los bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato, en ningún tipo de asunto o acto político.	Se garantiza el uso de los recursos dispuestos para el funcionamiento de las modalidades, en lo relacionado con la adecuada prestación del servicio, teniendo en cuenta el principio de gratuidad del servicio.	No se presentó ninguna alerta especial que afecten el cumplimiento.	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	36. 36 %
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.	Se enfatiza al talento humano y a las familias beneficiarias la prohibición de actos proselitistas, pues el servicio no se relaciona con ninguno de estos actos.	No se presentó ninguna alerta especial que afecten el cumplimiento.	1. El Centro Zonal revisa y valida que no se hayan presentado quejas por esta razón	36. 36 %

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.	En el primer comité técnico operativo se establece la importancia de cumplir con los compromisos adquiridos teniendo en cuenta criterios de calidad, los cuales se tendrán en cuenta durante toda la prestación del servicio. Se reitera el compromiso durante el comité ordinario correspondiente al mes de mayo.	No se presentó ninguna alerta especial que afecten el cumplimiento.	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	36. 36 %
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	No se presentó ninguna alerta especial que afecten el cumplimiento.	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	0.00 %
22	Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF efectúe sobre la ejecución del contrato.	Para el mes de mayo se genera un requerimiento al contrato 2500206204, correspondiente a hallazgos generados en las visitas de supervisión realizadas a alas diferentes unidades de servicio. El requerimiento se genera para el 22 de mayo y se da respuesta al mismo el 27 de mayo según corresponde.	No se presentó ninguna alerta especial que afecten el cumplimiento.	1. Soporte digital de las respuestas a los requerimientos o solicitudes realizadas.	36. 36 %
23	Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, lineamientos vigentes, o que se expidan con posterioridad y que contemplen aspectos relativos a la ejecución del objeto contratado.	Por parte de la EAS se da cumplimiento a las obligaciones contractuales o requerimientos solicitados por parte del supervisor del contrato.	No se presentó ninguna alerta especial que afecten el cumplimiento.	1. Los soportes adicionales que se establezcan por el supervisor del contrato.	36. 36 %

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 918 cupos en la forma de atención CDI Y DIMF, 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 realiza prestación de los servicios de Desarrollo Infantil en Medio Familiar(DIMF) y Centro de Desarrollo Infantil (CDI) en primera infancia, en las unidades de atención de jurisdicción del Centro Zonal de Zipaquirá de la Regional Cundinamarca del ICBF en los municipios Tocancipá, Sopó, Calera. Los cupos asignados para el contrato son 918, para mujeres gestantes, niñas y niños menores de cinco años o hasta su ingreso al sistema educativo, los cuales cumplen con los criterios de focalización, priorización, inscripción y caracterización de la población definidos por el ICBF.	No se presentó ninguna alerta especial que afecten el cumplimiento.	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.	36. 36 %
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	Durante el mes de mayo se genera solicitud de cupo por parte de una de las defensoras de familia de Centro Zonal Zipaquirá para el ingreso del niño S.C.B. a uno de los CDI del municipio de Tocancipá. Se indica y envía evidencia de que el niño ya está siendo atendido desde el mes de abril en el CDI Mis Amiguitos procurando su garantizando de derechos. A la fecha se realiza una solicitud de vinculación de beneficiaria en la UDS de Sopo modalidad familiar se realiza la articulación de priorización inmediata sobre la solicitud de cupo para el niño A.D.C.B, donde la mamá manifiesta que desiste de tomar el cupo por temas laborales.	No se presentó ninguna alerta especial que afecten el cumplimiento.	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	36. 36 %
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 a los estándares 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.	No se presentó ninguna alerta especial que afecten el cumplimiento.	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	36. 36 %
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	Desde el primer comité técnico operativo se generan acuerdos y procesos de sensibilización para brindar los servicios de manera adecuada y con la mayor calidad posible teniendo en cuenta todos los lineamientos establecidos por CDI. De igual manera y dando continuidad a los procesos de articulación realizados desde el inicio de la prestación de servicio, se continua incentivando la participación de los diferentes actores de las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar como lo son las registradurías civiles, institutos de cultura y deporte entre otros.	No se presentó ninguna alerta especial que afecten el cumplimiento.	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)	36. 36 %
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 continúa realizando procesos de capacitación y cualificación al talento humano teniendo en cuenta los temas exigidos por parte de los manuales operativos de las diferentes modalidades. De igual manera se tienen en cuenta las necesidades tanto de la población a atender como del personal par a dar cumplimiento a la atención integral enmarcada en la política de Estado para el desarrollo integral de la primera infancia De Cero a Siempre. Durante el mes se contó con articulación don diferentes dependencias (Bomberos Tocancipá, Secretaria de Cultura Sopo, Secretaria de Deportes Sopo y Secretaria de Desarrollo Social La Calera) en los diferentes municipios quienes colaboraron con el proceso de capacitación del personal.	No se presentó ninguna alerta especial que afecten el cumplimiento.	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.	36. 36 %
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.	Por parte de la EAS se ejecutan las acciones necesarias para contribuir con la garantía de derechos de todos los niños, niñas, mujeres gestantes que participan en las diferentes modalidades de atención. Lo anterior teniendo en cuenta las realizaciones, atenciones y estructurantes establecidas por la política de estado, y dando cumplimiento a los diferentes lineamiento de atención.	No se presentó ninguna alerta especial que afecten el cumplimiento.	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.	36. 36 %
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.	Desde la formalización del proceso de matrícula de los participantes de las modalidades de atención se promueve la garantía de derechos realizando la revisión de los documentos necesarios y de seguimiento, de manera exhaustiva por parte de todos los profesionales activos en las unidades (Agentes educativas, Coordinadores, Apoyos en salud, Profesionales Psicosociales). Se cuenta con toma nutricional para todos los participantes de las modalidades y en caso de presentarse casos de desnutricion se han generado las remisiones respectivas. Adicional a lo anterior se continua con el proceso continuo de articulación con las diferentes dependencias encargadas de la garantía de los derechos de los participantes. Para el municipio de Tocancipá se contó con jornada de vacunación para actualización de esquemas y adicionalmente se contó con la articulación de la secretaria de Salud para la vigilancia de salud pública y vacunación. Para el municipio de sopo se contó con articulación para actualización de controles de crecimiento y desarrollo y exámenes médicos.	No se presentó ninguna alerta especial que afecten el cumplimiento.	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.	36. 36 %

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.	Para el inicio de la vigencia del contrato se realiza la presentación respectiva con las diferentes secretarias de educación e instituciones educativas. Para el periodo reportado no se cuenta con Transito de participantes al sistema de educación formal, pero se inicia con procesos de sensibilización a familias y actividades pedagógicas en cada una de las unidades de servicio para generar procesos adecuados de transito teniendo en cuenta la guía #13.	No se presentó ninguna alerta especial que afecten el cumplimiento.	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.	36. 36 %
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.	No aplica para el periodo reportado	No se presentó ninguna alerta especial que afecten el cumplimiento.	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.	0.00 %
10	Adelantar las acciones para el seguimiento a la vulneración de derechos y realizar las gestiones con las entidades competentes cuando haya lugar	No aplica para el periodo reportado	No se presentó ninguna alerta especial que afecten el cumplimiento.	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.	0.00 %
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 realiza seguimiento de forma continua a los lineamientos establecidos por ICBF para garantizar la atención de calidad en cada una de las Unidades de Servicio. Se generar procesos de revisión interna y articulación para contar con el apoyo de las diferentes entidades y actores que hacen posible la prestación del servicio. El trabajo realizado es continuo buscando mejorar cada vez mas la atención prestada.	No se presentó ninguna alerta especial que afecten el cumplimiento.	1. Matriz de seguimiento a la ejecución del Plan Operativo de Atención Integral-POAI.	36. 36 %
12	Desarrollar estrategias que promuevan y velen por la permanencia de los beneficiarios en la UDS.	Para el periodo reportado se realiza el debido proceso de formación a familias, donde se hace participes a todos los padre, madre, cuidadores y entidades municipales, para que de esta manera entienda el funcionamiento de las modalidades, así como los compromisos y corresponsabilidad adquirida al momento de ingresar y participar en las modalidades. Se convoca a las familias para hacer parte de los comités de control social y veedurías, y se continua con los procesos de visitas de verificación para de esta manera corroborar la adecuada prestación de los servicios y así mismos la permanencia de los participantes en las modalidades. De igual manera se cuenta con los canales necesarios para recibir las PQRS en caso de presentarse alguna inconformidad con el servicio.	No se presentó ninguna alerta especial que afecten el cumplimiento.	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.	36. 36 %
13	Generar las acciones preventivas y correctivas a partir de los resultados del seguimiento efectuado por la EAS	Por parte de la EAS se atienden y generan las acciones pertinentes ante los hallazgos y procesos de mejora requeridos para brindar una atención de calidad. Se generan de esta manera procesos de capacitación y sensibilización con talento humano para garantizar las obligaciones contractuales a cargo, así como procesos administrativos. De igual manera se generan procesos de mantenimientos y arreglos a infraestructuras de manera correctiva y preventiva.	No se presentó ninguna alerta especial que afecten el cumplimiento.	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.	36. 36 %
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 periodo reportado	No se presentó ninguna alerta especial que afecten el cumplimiento.	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.	0.00 %

2.2.2. Obligaciones relacionadas con la infraestructura

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
15	Gestionar la adecuación, mantenimiento, orden y seguridad de los espacios físicos donde se realiza la prestación del servicio	Para este periodo de mayo en el Municipio de La Calera se realizaron algunos mantenimientos en la UDS de Frailejonal donde se realizo cambio de vidrio de la parte superior de la puerta de entrada de la UDS y se colocaron antideslizantes en el pasillo. las unidades de servicio modalidad familiar DIMF de los municipios de TOCANCIPA y CALERA no se realizaron arreglos locativos sin embargo en el municipio de SOPO dentro de la UDS EL CHUSCAL se realizó el cambio del techo. Por otro lado en la modalidad institucional para este periodo se realizaron arreglos locativos dentro de los CDI La Fuente Campestre y CDI La Fuente.	No se presenta ninguna alerta, inconveniente o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligacion	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)	36. 36 %
16	Documentar e implementar un protocolo para el control de riesgos y el manejo de accidentes o situaciones que puedan afectar la vida e integridad de los niños y niñas en los ambientes educativos y en aquellos que impliquen desplazamientos fuera de la UDS.	Se realiza y se implementa el control de riesgos y el manejo de accidentes dentro de las unidades del contrato 206 para mitigar los posibles accidentes que puedan afectar la integridad de los beneficiarios.	No se presenta ninguna alerta, inconveniente o situacio	1. Protocolo de control de riesgos y manejo de accidentes, que incluya: *Plan de evacuación *Plan de mejoramiento de infraestructura	36. 36 %
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	La atención se brinda dentro de las unidades de servicio aprobadas desde un principio por el centro zonal Zipaquirá para el contrato 206.	No se presenta ninguna alerta, inconveniente o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligacion	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.	36. 36 %
18	Suscribir el contrato de comodato derivado, para la recepción de los bienes requeridos para la prestación del servicio, cuando haya lugar.	No aplica	No se presento ninguna situacion que afecte el cumplimiento de la labor y las obligaciones de la EAS.	1. Copia del contrato de comodato suscrito por las partes 2. Acta de recepción del inmueble	0,00 %
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 debido a que las infraestructuras en las que funcionan la mayoría de los CDI son en arriendo, y las que no son espacios designados por la alcaldía para el funcionamiento del programa solo con la obligación del pago de servicios públicos.	No se presento ninguna situacion que afecte el cumplimiento de la labor y las obligaciones de la EAS.	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.	0.00 %
20	Verificar que el comodatario cancele impuestos, tasas y contribuciones del (los) inmueble(s) entregado(s) en virtud del contrato de comodato derivado, celebrado con ocasión de la prestación del servicio	No aplica para el perido reportado.	No se presento ninguna situacion que afecte el cumplimiento de la labor y las obligaciones de la EAS.	1.Soporte de pago de impuestos y contribuciones de los inmuebles entregados en comodato.	0.00 %

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.	En relación a los elementos recibidos se hace proceso con el talento humano para establecer el cuidado adecuado de los elementos tanto de las alcaldías como de los salones comunales, no sin rescatar que el daño que se cause a los elementos serán del uso propio de acuerdo a las actividades realizadas.	No se presento ninguna situacion que afecte el cumplimiento de la labor y las obligaciones de la EAS.	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	36. 36 %
22	Restituir al ICBF al terminar el contrato, o a quien éste indique, los bienes inmuebles y muebles entregados en calidad de comodato en virtud del mismo, cuando haya lugar a ello, y en las mismas condiciones de calidad en la que le fueron entregadas inicialmente	NO APLICA PARA EL PERIODO	No se presento ninguna situacion que afecte el cumplimiento de la labor y las obligaciones de la EAS.	1. Acta de entrega del inmueble cuando a ello haya lugar, donde se especifique el estado en el que se entrega el mismo 2. Listado de los muebles entregados donde se especifique el estado a la entrega del mismo	0,00 %
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.	Cada UDS cuenta con el aviso correspondiente cumpliendo con los requerimientos de imagen corporativa.	No se presento ninguna situacion que afecte el cumplimiento de la labor y las obligaciones de la EAS.	1. Registro fotográfico del acceso a la UDS	36. 36 %

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 Familiar e 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, odontología, médico general, auditivo y visual), vacunación, enfermedades prevalentes, inmunoprevenibles y ETAS, ejecución de minuta, toma de medidas antropométricas, buenas prácticas de manufactura y plan de saneamiento básico.	Se evidencia inasistencias por enfermedades respiratorias (gripa y tos).	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	36. 36 %
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 para refrigerios y en RPP de acuerdo a grupos etarios se cuenta con formatos de entrega de los alimentos para refrigerios y de RPP; de igual forma formato de pedidos y formato de verificación de entrega de refrigerios y RPP. Para modalidad institucional se cuenta con ciclos de menú, formatos de entrega de mercado y verificación de la entrega a traves de los formatos estipulados para manual de buenas practicas de manufactura.	No se presento ninguna situacion que afecte el cumplimiento de la labor y las obligaciones de la EAS.	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. Correo electronicodel envio de minutas.	36. 36 %
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 de los refirgerios para modalidad familiar y ciclos de menús de modalidad institucional y demas documentos requeridos en la minuta, con acta de aprobación del 15/05/2024 por parte del nutricionista del centro zonal de Zipaquira.	Por inasistencia de los usuarios se presenta la novedad frente a la no entrega de 4 RPP en los Municipios de: La Calera no se entregan 2 RPP 1 una de la unidad de San Rafael usuario de 6 a 11 meses y 1 de la unidad de servicio de Frailejonal usuario de 1 a 2 años. Para el Municipio de Tocancipa 2 RPP sin entregar de la unidad de servicio Sembradores 1 usuario de 1 a 2 años que solo asistio a un encuentro y cambio de residencia a otro municipio otra 1 usuario de la unidad de servicio Canavita de 1 a 2 años por inasistencias	1. Correo de envio del ciclo del menú 2. Documento de ciclo del menús según grupo de edad de los usuarios. 3.Acta de aprobación centro zonal de Zipaquira 4. Ciclos firmados	36. 36 %
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 realiza la primera toma de datos antropométricos de las niñas, niños y mujeres gestantes que se vincularon durante el mes de mayo en los tiempos establecidos por el manual operativo modalidad familiar y institucional v7 y de igual forma se realizó el registro en el Sistema de Información Cuéntame.	No se presento ninguna situacion que afecte el cumplimiento de la labor y las obligaciones de la EAS.	1. Registro de formato de captura de datos. 2. Reporte del aplicativo cuentame	36. 36 %
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 básico y manual de buenas prácticas de manufactura de acuerdo a las características de las unidades de servicio; de la misma manera se cumple con la guía técnica del componente de alimentación y nutrición para las modalidades del ICBF en cuanto a la recepción, almacenamiento y entrega de refrigerios y RPP.	No se presento ninguna situacion que afecte el cumplimiento de la labor y las obligaciones de la EAS.	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)	36. 36 %
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 realizo verificación intermedia el día 1/03/2024 en CZ Zipaquirá de igual forma se realiza hojas de vida de los equipos antropométricos y los equipos con los que contamos son nuevos con certificado de calibración inicial menos de 6 meses de uso para la modalidad familiar.	No se presento ninguna situacion que afecte el cumplimiento de la labor y las obligaciones de la EAS.	1. Formatos de verificación intermedia 2.Hojas de vida de equipos	36. 36 %
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 y DIMF (refigerios y RPP) 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 presento ninguna situacion que afecte el cumplimiento de la labor y las obligaciones de la EAS.	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.	36. 36 %
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 y DIMF cuentan con las normas higiénico sanitarias y buenas practicas de manufactura para su adecuado almacenamiento.	No se presento ninguna situacion que afecte el cumplimiento de la labor y las obligaciones de la EAS.	1. Plan de saneamiento básico 2. Manual de buenas prácticas de manufactura.	36. 36 %

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	No se presento ninguna situacion que afecte el cumplimiento de la labor y las obligaciones de la EAS.	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	36. 36 %

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	Para el mes de mayo se realizó el análisis de la ficha de caracterización de cada una de las unidades de atención dando como resultados el foco de atención y fortalecimiento que se debe realizar para con cada grupo de atención. Así también se actualiza la ficha teniendo en cuenta los ingresos y retiros que se hayan presentado durante el mes.	No se presentaron novedades	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.	36. 36 %
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.	Para el mes de mayo se continúan desarrollando los ambientes educativos dentro de las UDS teniendo en cuenta las particularidades de cada grupo de atención, planteadas en las diferentes planeaciones pedagógica, las cuales buscan fortalecer el quehacer pedagógico desde el fortalecimiento familiar y el desarrollo integral de los niños y las niñas pertenecientes a la UDS. De igual manera se finaliza con el proceso de construcción de los proyectos pedagógicos para cada unidad de servicio.	No se presentaron novedades	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	36. 36 %
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.	Para el mes de mayo en las diferentes UDS se desarrollaron temas de formación a familias desde el área de salud y psicosocial así como pedagógico. entre los cuales se citan los siguientes: Resolución de conflictos, la madre como pilar de la familia y la comunidad, canales de comunicación, vivir interacciones sensibles acogedores con niños y niñas desde la gestación. Desde lo pedagógico se trabajo el disfrute del juego, la creación y la literatura con niños y niñas desde la gestación. desde le área de salud y nutrición se desarrollaron los temas de aporte al mejoramiento de la disponibilidad de alimentos naturales, nutritivos, sanos y variados para los niños y las niñas y mujeres gestantes. VALORACIÓN INTEGRAL EN SALUD Rutas de atenciones integrales en salud según resolución 3280 de 2018. (Crecimiento y desarrollo, médico general, odontología, examen auditivo, visual y controles prenatales. Lactancia materna ¿Y que más trae la leche de mami?.	No se presentaron novedades	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)	36. 36 %

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.	Durante el período se ejecutaron articulaciones efectivas con diversas entidades, entre las que se incluyen las bibliotecas municipales, la secretaría de salud y la secretaría de ambiente. Con las bibliotecas municipales, se estableció colaboración para promover el acceso a materiales educativos y culturales para los beneficiarios del programa de primera infancia. Esta articulación buscó enriquecer las experiencias de aprendizaje de los niños y niñas, fomentando el amor por la lectura y el conocimiento. En cuanto a la secretaría de salud, se coordinó el apoyo en la asistencia en crecimiento y desarrollo, así como la revisión de carnet de vacunación de los beneficiarios que no cuentan con ellos. Esta colaboración tuvo como objetivo garantizar el bienestar integral de los niños y niñas atendidos dentro del programa. Además, se ejecutó una articulación con la secretaría de ambiente, la cual tiene un proyecto de sensibilización sobre la importancia del medio ambiente en los niños y niñas del municipio. Esta colaboración permitió enriquecer el trabajo pedagógico dirigido a docentes que atienden a la primera infancia, obteniendo material pedagógico especializado diseñado para ser aplicado durante los talleres con los niños y niñas, enfocados en la sensibilización y educación ambiental. Estas articulaciones efectivas con las entidades del municipio contribuyeron significativamente al enriquecimiento del servicio prestado a la población de 0 a 5 años, fortaleciendo así el impacto positivo en la formación integral de la primera infancia. En el municipio de Sopó se realizó la presentación con las diferentes entidades territoriales del operador e inicio de los programas de primera infancia; por otra parte se articulo con la ludoteca, matrogimnacia, actividad física para su participación activa dentro de las UDS.	No se han presentado situaciones que afecten el cumplimiento de las labores y obligaciones de la EAS.	1. Se cuenta con los siguientes soportes que respaldan la participación y el cumplimiento de los compromisos adquiridos en las mesas de política de primera infancia, ya sean estas a nivel departamental, municipal o distrital: actas de reunión detalladas, registro fotográfico que documenta las actividades y logros, listados completos de asistencia y reportes exhaustivos que reflejan el progreso y los resultados obtenidos.	36. 36 %
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	Durante el período reportado, se realizo la respectiva solicitud de participación en las mesas de primera infancia municipal. Para el periodo reportado se generó un encuentro con la alcaldía municipal por medio de la gestora social para acordar las mesas de participación. En el municipio de Calera se participa en la Primera mesa de Primera Infancia.	No se han presentado situaciones que afecten el cumplimiento de las labores y obligaciones de la EAS.	1. Se cuenta con diversos soportes que respaldan la participación y el cumplimiento de los compromisos adquiridos en las mesas de política de primera infancia, ya sea a nivel departamental, municipal o distrital. Estos soportes incluyen actas detalladas de las reuniones, registros fotográficos que documentan las actividades y logros, listados completos de asistencia, así como informes exhaustivos que reflejan el	36. 36 %
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	Durante el mes de Mayo en el municipio de Tocancipá, se llevó a cabo la verificación y el correspondiente reporte sobre el control social a los servicios de primera infancia, siguiendo el formato preestablecido por el ICBF en cada una de las modalidades y unidades de atención. Esta labor permitió evaluar y documentar el nivel de participación y supervisión comunitaria en los servicios destinados a la primera infancia, asegurando el cumplimiento de los estándares y lineamientos establecidos.	No se han presentado situaciones que afecten el cumplimiento de las labores y obligaciones de la EAS.	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	36. 36 %

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	Durante el mes de vigencia contractual en el municipio de Tocancipá, se llevó a cabo la verificación y el correspondiente reporte sobre el control social a los servicios de primera infancia, siguiendo el formato preestablecido por el ICBF en cada una de las modalidades y unidades de atención. Esta labor permitió evaluar y documentar el nivel de participación y supervisión comunitaria en los servicios destinados a la primera infancia, asegurando el cumplimiento de los estándares y lineamientos establecidos. Además, se organizó un conversatorio sobre control social, en el cual se analizó el impacto generado en la comunidad durante la prestación del servicio en la modalidad DIMF. Durante este espacio, se destacaron los logros alcanzados gracias a la participación activa de la comunidad en la vigilancia y mejora continua de los servicios, así como los desafíos identificados para fortalecer aún más la participación ciudadana en este ámbito.	No se han presentado situaciones que afecten el cumplimiento de las labores y obligaciones de la EAS.	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 de la veeduría ciudadana	36. 36 %
39	Realizar acciones de organización y participación con los padres de familia o cuidadores principales y comunidad, para formar redes comunitarias y/o familiares en favor de la primera infancia	Durante el mes en vigencia, se llevaron a cabo visitas de verificación de los comités de control social con la participación activa de los padres de familia y el talento humano en cada una de las unidades de atención. Estas visitas permitieron fortalecer el compromiso y la supervisión comunitaria en el desarrollo de los programas y servicios dirigidos a la primera infancia, asegurando una gestión transparente y participativa. Además, se procedió a la apertura del buzón de sugerencias en cada unidad de atención, con el objetivo de facilitar la participación de las familias y del personal en la formulación de propuestas e inquietudes relacionadas con la prestación de los servicios. Esta acción representa un paso importante para promover la retroalimentación constante y la mejora continua en beneficio del desarrollo integral de los niños y niñas atendidos en nuestras unidades. Estas actividades reflejan nuestro compromiso con el fortalecimiento del control social y la participación comunitaria, así como la búsqueda constante de mecanismos que promuevan una gestión más inclusiva y efectiva en el cuidado y atención de la primera infancia.	No se presento ninguna situacion que afecte el cumplimiento de la labor y las obligaciones de la EAS.	1. Acta de conformación del comité de padres 2. Plan de trabajo con familias y comunidad	36. 36 %
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.	Durante el periodo reportado, se llevó a cabo la diligencia de las fichas de caracterización a cada uno de los usuarios de las Unidades de Servicio (UDS), con el propósito de realizar un análisis y diagnóstico exhaustivo que permita identificar las necesidades específicas para fortalecer los entornos de desarrollo de los beneficiarios. Este proceso es fundamental para diseñar estrategias y acciones que se ajusten a las particularidades y requerimientos individuales de cada niño y niña atendido en nuestras unidades. Además, se ejecutó un plan de formación dirigido a las familias, priorizando las prácticas de cuidado y crianza según las particularidades del entorno, basándose en las necesidades evidenciadas en cada unidad de servicio en particular. En paralelo, en las distintas modalidades de atención se continuó con la caracterización de prácticas y acciones que promueven el bienestar y desarrollo integral de los niños desde su gestación. Esta caracterización permitió priorizar prácticas a partir del análisis detallado de las familias, asegurando una atención personalizada y acorde a las realidades específicas de cada contexto.	No se presento ninguna situacion que afecte el cumplimiento de la labor y las obligaciones de la EAS.	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	36. 36 %
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.	No aplica para el periodo reportado	No se presento ninguna situacion que afecte el cumplimiento de la labor y las obligaciones de la EAS.	1. Informe de la jornada de socialización de la modalidad o servicio ofertado a la comunidad. 2. Listado de asistencia y Registro fotográfico de la jornada de socialización 3. Matriz de seguimiento del POAI 4. Acta de socialización del informe de gestión a la comunidad (se debe realizar un mes antes de finalizar cada anualidad) 5. Listados de asistencia y registro fotográfico de la socialización del informe de gestión.	0.00 %

2.2.6.Obligaciones relacionadas con el registro y presentación de información

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
42	La EAS deberá realizar al inicio del contrato y cada vez que se requiera una actualización, el registro con calidad del 100% de las UDS en el sistema de información que el ICBF disponga para tal fin, incluyendo nombre de la Unidad, la ubicación exacta, la dotación de materiales culturales entregados en el marco de la política de Estado para el desarrollo integral de la primera infancia De Cero a Siempre y la georeferenciación, cuando aplique esto último.	Se realiza el registro de las 23 Unidades de Servicio en modalidad Familias y 5 CDI en modalidad institucional en la plataforma de información cuéntame cumpliendo con el 100% de la unidades con sus ubicaciones exactas	No se presento ninguna situacion que afecte el cumplimiento de la labor y las obligaciones de la EAS.	1. Reporte con calidad del 100% de las UDS, generado por sistema de información.	36. 36 %
43	Realizar el registro con calidad del 100% de la información de beneficiarios atendidos y registro de novedades, en el sistema de información, en las condiciones que defina el ICBF, a más tardar durante el primer mes de ejecución del contrato, y con la periodicidad establecida en la cláusula Décima Primera del presente contrato. En caso de identificar que el beneficiario está siendo atendido en más de un servicio, la EAS, deberá reportar con los soportes requeridos la atención del beneficiario al administrador regional, con el fin de realizar el debido seguimiento y evitar concurrencias en la atención, dentro de los términos establecidos por el ICBF.	Se realiza el registro de beneficiarios en la plataforma de información cuentame del 98% se a enviado informacion de un beneficiario para cambio de documento reportado con acta del municipio de sopo nombre del beneficiario JEAN JESUS ANGOLA QUIJANO lo cual esta en proceso y se envio para solicitud de aclaracion.	Se presenta novedades durante el presente mes de atencion con tiket	1. Reporte con calidad del 98% de los beneficiarios, generado por sistema de información. 2. Relación mensual y acumulada de los beneficarios reportados como atendidos en más de un servicio.	36. 36 %
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 realiza el registro de beneficiarios en la plataforma de información cuéntame del 98%, y la escala cualitativa del desarrollo revisada y se aplica para el periodo del mes del mayo.	Se presenta novedades durante el presente mes de atencion con tiket	1. Reporte con calidad del 98% de los beneficiarios, generado por sistema de información.	36. 36 %
45	Satisfacer a cabalidad y en las condiciones e instrumentos que defina el ICBF, los requerimientos de información asociados a la atención en primera infancia, especialmente lo referido a la calidad y completitud de la información solicitada.	Para el periodo reportado se realiza el registro con calidad de 100% de los beneficiarios, UDS, Talento Humano, en el sistema de información cuentame.	No se presento ninguna situacion que afecte el cumplimiento de la labor y las obligaciones de la EAS.	1. Reportes con calidad de 100% de los beneficiarios, UDS, Talento Humano, generado por sistema de información.	36. 36 %
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.	No aplia para el periodo reportado.	No se presento ninguna situacion que afecte el cumplimiento de la labor y las obligaciones de la EAS.	1. Reporte generado del sistema donde se evidencie la desvinculación de los beneficarios, UDS y talento humano	0.00 %

47	Garantizar que la información registrada en el sistema de información sea veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, para lo cual la EAS deberá diligenciar y firmar el anexo Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información.	Para el periodo reportado se realiza el registro con calidad del 98% de los beneficiarios, en UDS 100%, Talento Humano100%, en el sistema de información cuentame.	Se presenta novedades durante el presente mes de atencion con tiket	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	36. 36 %
48	Realizar el registro y actualización permanente de la información de la totalidad del talento humano contratado, en los sistemas de información que el ICBF disponga para tal fin.	Se realiza seguimiento y actualización permanente a la informacion de Talento Humano cumpliento con la misma en un 100% con cdi tocancipa al dia Y uds familiar	No se presento ninguna situacion que afecte el cumplimiento de la labor y las obligaciones de la EAS.	1. Reporte con calidad del 100% del talento humano, generado por sistema de información.	36. 36 %
49	Realizar el registro y actualización permanente de los procesos de formación del Talento Humano de las UDS en los sistemas de información que el ICBF disponga para tal fin.	Se han realizado las formaciones según el manual operativo al Talento humano, con capacitaciones para su buen servicio, y sin novedades	No se presento ninguna situacion que afecte el cumplimiento de la labor y las obligaciones de la EAS.	1. Reporte con calidad del 100% de la formación al talento humano, generado por sistema de información.	36. 36 %
50	Reportar al ICBF el eventual fallecimiento de beneficiarios, para proceder a la inactivación en el sistema.	para el periodo reportado no se presentaron casos de fallecimiento en ninguna de las UDS	No se presento ninguna situacion que afecte el cumplimiento de la labor y las obligaciones de la EAS.	1. Reporte del siniestro y envío del acta de defunción	0.00 %
51	Presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los registros de asistencia mensual de los beneficiarios atendidos durante el periodo reportado. Esta información deberá ser reportada en el sistema y a partir de momento que el ICBF disponga. **PARÁGRAFO:** La EAS deberá cumplir las condiciones de calidad establecidas por el ICBF en el Anexo técnico de calidad del registro de UDS y beneficiarios en el sistema de información.	Se hace entrega de los soportes en las fechas indicadas por el supervisor del contrato, se diligencia a RAM digital al diario ,con la observacion pendiente del beneficirio JEAN JESUS ANGOLA QUIJANO del municipio de sopo modalida familiar.	No se presento ninguna situacion que afecte el cumplimiento de la labor y las obligaciones de la EAS.	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.	36. 36 %

2.2.7. Obligaciones relacionadas con la supervisión

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
52	Permitir y colaborar en el ejercicio de las labores de seguimiento y supervisión del ICBF, facilitando el acceso a toda la información y documentación técnica, administrativa y financiera relacionada con la prestación del servicio en virtud del presente contrato, entregando los informes que le sean solicitados y adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas	Para el periodo reportado se realizaron visitas de supervision en los tres municipios TOCANCIPA, CALERA Y SOPO	Se presentan hallazgos en las visitas de supervisión, los cuales generan planeas de acción para subsanar y evidenciar 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)	36. 36 %
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.	Para este periodo se generaron requerimientos el 22 de mayo por las visitas de supervision del 16 de mayo las cuales se les dio respuesta oportuna el 27 de mayo ASUNTO: REQUERIMIENTO CONTRACTUAL No 004 CONTRATO DE APORTES No 25002062024. Que el apoyo técnico a la supervisión en proceso de visita a la supervisión, pone en conocimiento, los distintos hallazgos mismos presuntamente objeto de presunto incumplimiento, cito: CDI. LA FUENTE: Durante la verificación se encontró que lo botiquines no cuentan con dotación. Se evidencio falta de mantenimiento a la UDS, puesto que la puntura de ha despegado de la pared, esto producto de la humedad. Se ha presentado filtraciones de agua en tubería del lavaplatos Se evidencio en la parte exterior de la unidad baldosas agrietadas. CDI. MIS AMIGUITOS: Al momento de la verificación se identifica que dentro del menaje para el menaje no es suficiente para el servido, No hay platos o recipientes para el servido de la fruta. Al momento de la verificación se identifica que hay registro de novedades, pero no están debidamente diligenciadas, no hay seguimientos, tampoco hay firmas de los responsables. Al momento de la verificación se evidencia que el registro de observación al seguimiento y desarrollo de los participantes no se está llevando completo, faltan socializaciones, firmas y algunos seguimientos. UDS. LA AURORA TOCANCIPA: Al momento de la verificación se identifica que según la dirección reportada en él cuéntame, la de la RAM no corresponde, ni coinciden. 2. Al momento de la verificación se identifica que hay registro de novedades, pero no están debidamente diligenciadas, no hay seguimientos, tampoco hay firmas de los responsables. DIMF SEMBRADORES: La dirección de la UA no corresponde con la reportada en el sistema de información Cuéntame. CDI LA FUENTE CAMPESTRE: Los botiquines están incompletos, no cuentan con todos los elementos necesarios para la atención de una emergencia. Al realizar verificación de condiciones de infraestructura se evidenció: Tomacorrientes sin protección, Muros con pintura levantada, falta mantenimiento general de pintura. De acuerdo con lo que refiere el talento humano, cuando llueve fuerte se presenta filtración de agua por el techo de la cocina. DIMF FRAILEJONAL: El botiquín está incompleto, no cuenta con todos los elementos necesarios para la atención de una emergencia. Durante la visita se observa un vidrio roto en la parte superior de la puerta de ingreso a la UDS, lo cual representa riesgo para los asistentes y el talento humano.	Se genera un requerimiento por presuntos incumplimientos de obligaciones contractuales evidenciados en las visitas de supervisión realizados. Se realizan los planes de subsanación dando respuesta al requerimiento.	1, Oficios de respuesta a requerimientos con los soportes solicitados en el tiempo establecido enviados via correo electronico a la supervisora de contrato.	36. 36 %
54	Responder el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por este; suministrando para ello los soportes que demuestren el cumplimiento de la obligación contractual sobre la cual se hace el requerimiento	Se da respuesta oportuna a la totalidad de los requerimientos realizados por la supervisora de contrato el día 27 de mayo.	No se presento ninguna situacion que afecte el cumplimiento de la labor y las obligaciones de la EAS.	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	36. 36 %
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.	Se ha asistido a los comités técnicos establecidos por el centro zonal Zipaquirá para con la EAS FUNDACION PAZ Y FAMILIA.	No se presento ninguna situacion que afecte el cumplimiento de la labor y las obligaciones de la EAS.	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	36. 36 %
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	Con el informe técnico se presenta 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.	No se presento ninguna situacion que afecte el cumplimiento de la labor y las obligaciones de la EAS.	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.	36. 36 %

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.	Junto con el informe técnico se presenta las certificaciones de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y aportes parafiscales de los trabajadores a cargo.	No se presento ninguna situacion que afecte el cumplimiento de la labor y las obligaciones de la EAS.	1. Planillas de pago de nómina 2. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales	36. 36 %
58	Informar al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la prestación del servicio que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual o la vida y la integridad de los beneficiarios.	NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO	No se presento ninguna situacion que afecte el cumplimiento de la labor y las obligaciones de la EAS.	1. Reporte de las situaciones atípicas presentadas durante la prestación del servicio.	0.00 %
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.	Para este periodo se permitió sin anomalías la visita del centro zonal Zipaquirá y se presentó todo lo solicitado por el ente regulador.	No se presento ninguna situacion que afecte el cumplimiento de la labor y las obligaciones de la EAS.	1. Actas de seguimiento y supervisión (Esta información es verificada por el Supervisor, no requiere ser entregada por la EAS)	36. 36 %
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 la ciudad de Bogotá para la FUNDACION PAZ Y FAMILIA en la dirección calle 37 a sur #68c - 04	No se presento ninguna situacion que afecte el cumplimiento de la labor y las obligaciones de la EAS.	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)	36. 36 %
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 posteridad y que contemplen aspectos relativos a la ejecución del objeto contratado.	Se da cumplimiento a las orientaciones e instrucciones que se deriven de la ley, reglamento, o los lineamientos vigentes, o que se expidan con posteridad y que contemplen aspectos relativos a la ejecución del objeto contratado.	No se presento ninguna situacion que afecte el cumplimiento de la labor y las obligaciones de la EAS.	1. Entregar los demás soportes requeridos por el supervisor en el tiempo establecido.	36. 36 %

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.	No se presento ninguna situacion que afecte el cumplimiento de la labor y las obligaciones de la EAS.	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)	36. 36 %
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	No se presento ninguna situacion que afecte el cumplimiento de la labor y las obligaciones de la EAS.	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.	0.00 %
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.	No se presento ninguna situacion que afecte el cumplimiento de la labor y las obligaciones de la EAS.	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	36. 36 %
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.	No se presento ninguna situacion que afecte el cumplimiento de la labor y las obligaciones de la EAS.	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	36. 36 %
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.	No se presento ninguna situacion que afecte el cumplimiento de la labor y las obligaciones de la EAS.	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias.	36. 36 %
67	Dar el manejo adecuado establecido en los lineamientos respectivos a las tasas compensatorias correspondientes a cada niño y niña.	No aplica	No se presento ninguna situacion que afecte el cumplimiento de la labor y las obligaciones de la EAS.	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias.	0.00 %
68	Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF, al término de la vigencia XXXX, los recursos no ejecutados del aporte de ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolso, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder a: a) No prestación del servicio asociado a bajas coberturas. b) Talento humano no contratado. c) Raciones no entregadas.	No aplica	No se presento ninguna situacion que afecte el cumplimiento de la labor y las obligaciones de la EAS.	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.	0.00 %
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.	No se presento ninguna situacion que afecte el cumplimiento de la labor y las obligaciones de la EAS.	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)	36. 36 %
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	No se presento ninguna situacion que afecte el cumplimiento de la labor y las obligaciones de la EAS.	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	0.00 %

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.	No se presento ninguna situacion que afecte el cumplimiento de la labor y las obligaciones de la EAS.	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	36. 36 %
72	Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos legales establecidos.	No aplica.	No se presento ninguna situacion que afecte el cumplimiento de la labor y las obligaciones de la EAS.	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.	0.00 %
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	No se presento ninguna situacion que afecte el cumplimiento de la labor y las obligaciones de la EAS.	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.	0.0%
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	No se presento ninguna situacion que afecte el cumplimiento de la labor y las obligaciones de la EAS.	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.	36. 36 %
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.	No se presento ninguna situacion que afecte el cumplimiento de la labor y las obligaciones de la EAS.	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones Bancarias	36. 36 %
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	No se presento ninguna situacion que afecte el cumplimiento de la labor y las obligaciones de la EAS.	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.	36. 36 %
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	No se presento ninguna situacion que afecte el cumplimiento de la labor y las obligaciones de la EAS.	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)	36. 36 %

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 mayo se presentaron cambios en la contratación del talento humano en algunas de las unidades; En el municipio de Toncacipá el 03 de mayo se presenta el ingreso de la auxiliar de servicios generales del CDI Catherine y Gabriel, 23 de mayo se presenta el ingreso de la auxiliar pedagógica del CDI Catherine y Gabriel, el día 2 de mayo se realizó el ingreso al profesional psicosocial en la modalidad familiar en el municipio de Sopó y en la modalidad familiar en el municipio de Tocancipá el día 3 de mayo se ralizó el ingreso a la agente educativa de la unidad de sembradores. Así se da cumplimiento a la contratación del talento humano.	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,	36. 36 %
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 periodo reportado se realizo la contratacion de el equipo de talento humano idoneo y segun perfiles establecidos por el manual operativo para la atencion de los niños, niñas y mujeres gestantes. las hojas de vida para el personal faltante fueron evaluadas, presentadas y avaladas en comite tecnico, dando respuesta de forma inmedita a las diferentes necesidades de talento humano por contratar en cada uds	No se han presentado novedades con la contratacion del talento humano.	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.	36. 36 %
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.	Para el mes de mayo no se presentó transiciones ni traslados de las agentes educativas en el contrato 206.	No se han presentado alertas con la contratacion del talento humano.	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	36. 36 %
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 mayo se continua desarrollando los espacios de reflexión pedagógica donde se trataron temas con el talento humano para su fortalecimiento y de acuerdo a las necesidades y particularidades que se presentan en cada una de las uds; los temas desarrollados fueron: fortalecimiento de conocimiento y capacidades del talento humano, socialización del proceso del conducto regular, proceso de confidencialidad, prácticas de acción y cuidado y refuerzo en la escala de valoración cualitativa.	No se han presentado alertas ni novedades	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	36. 36 %

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 mayo en el municipio de La Calera se articuló con la secretaria de desarrollo social con el enlace PIAFF capacitación al talento humano 24 de mayo con el tema de reconocimiento y gestión de emociones, para el municipio de Sopó se trabajaron los temas de trabajo en equipo clima organizacional desde el arte y la primera infancia, Yoga, manejo de emociones y sentimientos para la primera infancia por la secretaria de deportes, manejo de emociones y prevención de enfermedades por estrés psicosocial. Para el municipio de Tocancipá se contó con la participación de la entidad de bomberos con la capacitación en primeros auxilios el día 25 de mayo, también se articuló con estudiantes de la UPN cuyo principal objetivo es promover la salud, prevenir la enfermedad desde el área pedagógica en actividad física.	No se han presentado alertas ni novedades	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.	36. 36 %
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 mayo se realizó de manera adecuada y oportuna los pagos al talento humano acorde a su cargo asignado	No se han presentado alertas ni novedades	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.	36. 36 %
84	Implementar políticas de bienestar del talento humano vinculado a la ejecución del contrato.	Para el mes de mayo en el municipio de Tocancipá se realizó una jornada de actividad fisca, La jornada pedagógica resultó enriquecedora y provechosa para todo el talento humano presente. Durante el evento, se profundizó en temas cruciales como primeros auxilios, seguridad laboral, desarrollo infantil, fortalecimiento de vínculos y aspectos organizacionales clave. Se destaca la participación activa y el compromiso de todos los asistentes, lo que refleja un genuino interés por fortalecer el conocimiento y las habilidades necesarias para un desempeño efectivo en el ámbito laboral y persona, para el municipio de Sopó se trabajó para el bienestar laboral articulaciones con el municipio de Yoga y bienestar emocional, así mismo se desarrolló un compartir; para el municipio de la Calera se realizó un compartir.	No se han presentado alertas ni novedades	1. Capítulo de Talento Humano del (POAI) 2. Política de Bienestar de la EAS 3. Listado de acciones o actividades a realizar para implementar la política de Bienestar	0.00 %
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.	Para el mes de mayo se continúa desarrollando las temáticas establecidas en los cronogramas de cualificación asignados para cada municipio y acorde a la necesidad del talento humano. Así mismo se reforzó el tema de la aplicación de la escala de valoración cualitativa para aquellos que se encontraban con dudas en la aplicación. finalmente se realizó un conversatorio acerca de las necesidades que se presentan en las unidades y sus posibles fortalecimientos.	No se han presentado alertas ni novedades	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.	36. 36 %

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

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
86	Suscribir acta de recibo de los bienes muebles entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato con la respectiva relación de inventarios, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato	Se hace recepción de los inventarios correspondientes a cada unidad de servicio, entregados por parte de ICBF, y se reciben inventarios relacionados por parte de la Administración Municipal. Para el inicio de la ejecución del presente contrato no se hace recepción de ningún elemento adquirido durante el periodo reportado.	No se han presentado alertas ni novedades	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	36. 36 %
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.	No se adquieren elementos para el periodo reportado.	No se han presentado alertas ni novedades	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	0.00 %
88	Utilizar los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato conforme al uso legítimo autorizado.	El material pedagógico se utiliza según las actividades programadas, el de consumo según lo requerido teniendo en cuenta protocolos y necesidades. Se realiza proceso de sensibilización con el Talento Humano para garantizar el cuidado y limpieza de todos los elementos existente.	No se han presentado alertas ni novedades	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)	36. 36 %
89	Responder por cualquier deterioro de los bienes muebles devolutivos, que no provenga del desgaste natural o que provenga del uso no autorizado por el ICBF.	Se utilizan los bienes muebles con el mayor cuidado para evitar el deterioro que no sea generado por el desgaste natural.	No se han presentado alertas ni novedades	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.	36. 36 %
90	Emplear la mayor diligencia en la conservación de los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato.	Se utilizan los bienes muebles con el mayor cuidado para evitar el deterioro que no sea por desgaste natural	No se han presentado alertas ni novedades	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	36. 36 %
91	Efectuar las reparaciones y mantenimientos indispensables para la conservación de los bienes muebles entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato.	Se realiza revisión de los muebles y electrodomésticos que presentan alguna falla durante el periodo reportado, se realizan procesos de cotización y agendamiento para la reparación de los mismos sobre todo arreglos locativos y mantenimiento de lo reportado en los CDI.	No se han presentado alertas ni novedades	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)	36. 36 %
92	Restituir los bienes muebles devolutivos entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato al ICBF una vez vencido el plazo de ejecución.	No aplica para el periodo reportado.	No se han presentado alertas ni novedades	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	0.00 %
93	Vigilar y custodiar los bienes muebles entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato, evitando que sean perturbados por terceros. En caso de ocurrir cualquier perturbación a la tenencia, dar aviso al ICBF en un plazo mínimo de cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho.	Se realiza vigilancia constante de los bienes muebles entregados y adquiridos durante la ejecución	No se han presentado alertas ni novedades	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.	36. 36 %

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.	No aplica para el periodo reportado.	No se han presentado alertas ni novedades	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)	0.00 %
95	Informar al supervisor del contrato la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	No se presentan siniestros durante el periodo.	No se han presentado alertas ni novedades	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.	0.00 %
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 se presentan nuevos elementos de dotación que requieran inventario durante el periodo.	No se han presentado alertas ni novedades	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	0.0 %
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.	No se han presentado alertas ni novedades	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	0.00 %
98	Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos propiedad de la EAS y puestos a disposición de las UDS, incluidos en el plan de trabajo.	No se dispone de elementos propiedad de la EAS.	No se han presentado alertas ni novedades	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).	0.00 %
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	No se han presentado alertas ni novedades	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.	0.00%

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 un punto primario de bienestarina en el CDI La Fuente el cual 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.	No se han presentado alertas ni novedades	1. Plan de Saneamiento Básico 2. Manual de Buenas Prácticas de Manufactura	36. 36 %
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.	No se han presentado alertas ni novedades	1. Copia de acta de recibido de Bienestariana, en la cual se describa en detalle la forma en la cual fue recibida.	36. 36 %
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.	No se han presentado alertas ni novedades	1. Soporte de comunicación a ICBF que de cuenta de los saldos de Bienestarina (Cuando aplique)	36. 36 %
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.	No se han presentado alertas ni novedades	1. Manual de Buenas Prácticas de Manufactura	36. 36 %
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 mayo se reciben los AAVN de manera oportuna en el punto primario.	No se han presentado alertas ni novedades	1. Actas de entrega y recibo de la Bienestarina en las UDS.	36. 36 %
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 la notificación de saldos de bienestarina a centro zonal.	No se han presentado alertas ni novedades	1. Entrega del registro establecido para el manejo de la Bienestarina	36. 36 %
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 pra el punto primario y para las salidas en los servicios de los CDI y DIMF.	No se han presentado alertas ni novedades	1. Actas de entrega y recibo de la Bienestarina en las UDS. En este se debe especificar lo descrito en la obligación	36. 36 %
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. De igual forma cuenta con primera visita de supervición.	No se han presentado alertas ni novedades	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)	36. 36 %

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	No se han presentado alertas ni novedades	1. Soportes de los pagos realizados acorde a lo orientado por el supervisor del contrato.	0.00%
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.	Sin novedad	No se han presentado alertas ni novedades	1. Acta de entrega de saldos de Bienestarina. (Al finalizar el contrato)	0.00%

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 periodo reportado, cada una de las unidades de servicio llevó a cabo la focalización de nuevos usuarios con el objetivo de completar las coberturas asignadas por el ICBF. Para lograr este propósito, el talento humano realizó visitas puerta a puerta, envió mensajes vía WhatsApp, publicó carteleras en puntos de alto tránsito, estableció alianzas con entidades territoriales como la alcaldía, utilizó medios digitales para difundir la información, realizó perifoneo en áreas estratégicas y llevó a cabo campañas de divulgación en iglesias y juntas de acción comunal. Estas estrategias de focalización y difusión fueron fundamentales para alcanzar a los nuevos usuarios y garantizar que las coberturas asignadas por el ICBF se completaran de manera efectiva. La articulación con entidades locales y el uso de diversas herramientas de comunicación permitieron llegar a un mayor número de familias, asegurando así que los servicios destinados a la primera infancia llegaran a quienes más lo necesitan en nuestra comunidad. El compromiso y la dedicación del personal involucrado en estas actividades son clave para asegurar que ningún niño o niña quede por fuera de los servicios y programas diseñados para su bienestar y desarrollo integral.	Durante el periodo reportado, se identificó una baja cobertura en las unidades de CDI Catherine y Gabriel, DIMF CALERA. No obstante, se han implementado procesos de focalización, búsqueda activa y gestión institucional con el fin de completar la meta establecida en el menor tiempo posible.	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.	36. 36 %
111	Garantizar la atención a los niños y niñas que venían siendo atendidos en la modalidad, entre los seis (6) meses y los cinco (5) años de edad. Para la reposición de cupos que se liberan por bajas coberturas, la identificación y priorización de la población, se realizará a partir de criterios relacionados en el Manual Operativo correspondiente al servicio.	Se lleva a cabo la matrícula de los niños correspondiente a la vigencia anterior, y para la reposición de cupos se revisa la lista de espera, asegurando así el cumplimiento de los parámetros establecidos por el manual operativo. Se realiza una divulgación abierta a entes territoriales, medios de comunicación y se implementan estrategias de focalización puerta a puerta, haciendo uso de todos los recursos disponibles para garantizar el cumplimiento total de la cobertura establecida en cada Unidad de Servicio.	No se han presentado alertas ni novedades	1. Registro en el sistema de información definido por el ICBF 2. Listado comparativo de los usuarios focalizados vs los usuarios vinculados. El listado inicial de los usuarios focalizados debe ser entregado por el ICBF. 3. Listado comparativo de los usuarios que venían siendo atendidos vs los usuarios vinculados en la nueva vigencia. El listado inicial de los usuarios previamente atendidos debe ser proporcionado por el ICBF.	36. 36 %
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.	Se ha llevado a cabo la ubicación de estos usuarios según su grupo etario, garantizando de esta manera el cumplimiento de los grupos asignados a cada unidad de servicio. Sin embargo, se ha detectado que en algunas Unidades de Servicio de la modalidad familiar, existe una lista de espera para madres gestantes y lactantes que excede el porcentaje permitido. Este desafío requiere una atención especial para encontrar soluciones que permitan atender adecuadamente a todas las madres y lactantes que buscan acceder a los servicios ofrecidos.	En algunas Unidades de Servicio se ha identificado la existencia de una lista de espera, lo cual representa un desafío importante en términos de garantizar el acceso oportuno y equitativo a los servicios ofrecidos. Este escenario demanda una atención especial para poder gestionar de manera efectiva la demanda y encontrar	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).	36. 36 %

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, implementación de pruebas revisando que cumplieran con los criterios establecidos por los lineamientos. De este modo se envían al área de apoyo a la supervisión para su respectivo aval y poder contratar el talento humano a la fecha en el momento que se presenta novedades de talento humano se solicita comité de aprobación.	No se han presentado alertas ni novedades	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	36. 36 %
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 básicos de ICBF y de la EAS, buscando fortalecer el sentido de pertenencia y el conocimiento sobre los mismos, de este modo los diferentes insumos son compartidos y publicados no solo para la comunidad sino para el talento humano también.	No se han presentado alertas ni novedades	1. Acta de socialización 2. Presentaciones realizadas (en digital) 3. Listado de asistencia a la socialización 4. Registro fotográfico de la socalización	36. 36 %
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.	No se han presentado alertas ni novedades	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)	0.00%
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, se vincula todas las áreas en dicha construcción.	No se han presentado alertas ni novedades	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)	36. 36 %
117	Afiliar a todo el personal al Sistema de Seguridad Social en riesgos laborales	Se realiza afiliación del personal al Sistema de Seguridad Social según corresponde los lineamientos de ley se aportan los diferentes soportes.	No se han presentado alertas ni novedades	1. Copia de las afiliaciones de seguridad social del personal vinculado al servicio 2. Planilla de pago de seguridad social	36. 36 %
118	Realizar inducción a todos los trabajadores en seguridad y salud en el trabajo.	A la fecha se encuentra en programación el día de dicha formación teniendo en cuenta que se le ha dado prioridad a otras temáticas de atención inmediata para la prestación del servicio.sin embargo se da prioridad a los diversos temas planteados en cronograma que permiten dar respuesta inmediata a las necesidades presentes	No se han presentado alertas ni novedades	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.	36. 36 %

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 envió de los Elementos de protección Personal para el talento humano según corresponde. Como tapabocas, guantes, cofias. permitiendo prestar un servicio de calidad.	No se han presentado alertas ni novedades	1. Actas de entrega de elementos de protección personal y dotaciones	36. 36 %
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 teniendo en cuenta que a un se realizan contrataciones en algunas Uds. por vacantes disponibles.	No se han presentado alertas ni novedades	1. Matriz de riesgos ocupacionales (esta debe estar contenida en el plan de salud y seguridad en el trabajo)	36. 36 %
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.	No se han presentado alertas ni novedades	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	36. 36 %
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 para dicha ejecución en los tiempos establecidos	No se han presentado alertas ni novedades	1. Plan de formación del talento humano 2. Listados de asistencia a los procesos de formación impartidos por la EAS 3. Registro fotográfico	36. 36 %
123	Adelantar acciones pedagógicas con los beneficiarios, para la promoción de Buenas Prácticas Ambientales	Se proyecta trabajar a través del proyecto pedagógico las prácticas ambientales, dentro de las actividades programadas se involucra de forma activa los padres de familia permitiéndonos dejar huellas significativas en cada uno de los procesos.	No se han presentado alertas ni novedades	1. Matriz de seguimiento a la ejecución del Plan Operativo de Atención Integral-POAI. 2. Plan de formación a familias	36. 36 %
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. A la fecha no se ha reportado ningún caso se sigue trabajando en la búsqueda exhaustiva de dichas necesidades ambientales articulando con los entes territoriales pertinentes sin embargo como modo preventivo se realizan diversos simulacros dando conocimiento de los diferentes casos de emergencia que se pueden presentar.	No se han presentado alertas ni novedades	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	36. 36 %
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 implemeta la política ambiental, promoviendo el manejo eficiente de los recursos y aplicando las buenas prácticas de manipulación de alimentos. de este modo iniciamos con el proceso de reciclaje y separación de residuos aprovechables, del mismo modo dentro de las actividades pedagógicas se implementa el uso de material r	No se han presentado alertas ni novedades	1. Plan de Saneamiento Básico 2. Política ambiental 3. Manual de Buenas Prácticas de Manufactura	36. 36 %
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. El ingreso de la información de los beneficiarios es de forma personal en el aplicativo cuéntame y los documentos en físico reposan en un lugar específico y seguro de cada Uds.	No se han presentado alertas ni novedades	1. Plan de gestión documental (puede estar contenido en el componente Administrativo del POAI)	36. 36 %
127	Proponer acciones de innovación y mejora que permitan ajustar y fortalecer el trabajo a desarrollar con los beneficiarios.	Diariamente se proponen acciones de mejora para fortalecer el trabajo realizado. Desde el proceso de observación e indagación con el talento humano frente a las necesidades gustos e intereses de cada uno de ellos.	No se han presentado alertas ni novedades	1. Política de innovación y mejora continua	36. 36 %

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

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
128	Realizar compras locales de alimentos, bienes y servicios producidos localmente a nivel municipal, distrital y/o departamental de la zona donde vaya a operar de acuerdo con el alcance del contrato, como mínimo del 10% de los aportes efectuados por el ICBF, (restando el valor estimado de los servicios públicos domiciliarios, del talento humano no profesional y del arrendamiento) de acuerdo con lo definido y especificado en el Anexo para el fortalecimiento de las compras locales. Se debe informar al supervisor del contrato las compras locales realizadas y se debe registrar la información en el formato anexo Formato de Seguimiento Compras Locales, tanto en forma digital (Excel) como impresa. Esta información deberá incluirse en el informe contable que se entregará al supervisor del contrato. PARÁGRAFO: El diligenciamiento debe ser realizado en archivos independientes, uno para cada mes, adjuntando en cada archivo mensual los soportes de las compras realizadas en el mismo mes. Los reportes mensuales deben ser entregados al supervisor del contrato, de acuerdo con la periodicidad establecida para la presentación de informes de ejecución. Estas adquisiciones deben reunir las características de calidad establecidas en los lineamientos de la modalidad, adicionalmente en el caso de alimentos deben cumplir con la Resolución 2674 de 2013 o la que haga sus veces y la normatividad vigente, así mismo la EAS debe informar al supervisor del contrato las compras realizadas bajo este concepto en el formato que el ICBF defina para tal fin y contar con los soportes correspondientes en el evento que sean requeridos por este.	Se da cumplimiento con los requisitos que se solicitan con respecto a las compras locales garantizando funcionamiento en los respectivos CDI´s y UDS de la modalidad familiar del contrato, cumpliento asi con los pagos a los diferentes proveedores locales.	No se han presentado alertas ni novedades	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.	36. 36 %

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: 25002062024	**Cupos: 255**	**Servicio que presta: CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL**	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 23/02/2024		**Período reportado: 01/05/2024 al 31/05/2024**	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: TOCANCIPÁ			**N° de unidades de servicio: 5**
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			

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	255		
Total de niñas y niños atendidos en el periodo	254	100%	
Total de mujeres gestantes atendidas en el periodo (aplica para DIMF, MP, HCB FAMI)	0	0%	
Usuarios nuevos en el periodo	14	5%	
Usuarios reportados con calidad en el sistema de información del ICBF en el periodo	254	100%	
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	14	5%	
Mujeres gestantes que se retiraron durante el período	0	0%	
Niñas y niños que ingresaron en el período	14	5%	
Niñas y niños que se registraron con calidad en el sistema de información del ICBF	254	100%	

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	#¡DIV/0!	Sin novedad para el periodo reportado.
Niñas y niños sin afiliación a salud	0	0	#¡DIV/0!	Sin novedad para el periodo reportado.
Mujeres gestantes y madres lactantes sin afiliación a salud	0	0	#¡DIV/0!	No aplica
Niñas y niños sin control de crecimiento y desarrollo	15	2	13%	Se realiza proceso de articulación institucional y seguimiento a las actualizaciones del documento con la familia.
Niñas y niños sin esquema de vacunación completo acorde a su edad al inicio del contrato	0	0	#¡DIV/0!	Sin novedad para el periodo reportado.
Casos de malnutrición identificados	8	8	100%	Se identifican 8 casos de malnutrición por exceso 1 de Obesidad y 7 de sobrepeso se dan recomendaciones nutricionales y alimentarias a las familias; también en los CDI se fomentan estilos de vida saludable a traves de una alimentación adecuada y el fomento de la actividad física a traves del juego y otras actividades que permiten que el niño realice actividad física.
Casos identificados de signos de malnutrición	0	0	#¡DIV/0!	Sin novedad para el periodo reportado.

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 periodo reportado.
	Sobrepeso u Obesidad	8	8	Se identifican 8 casos de malnutrición por exceso 1 de Obesidad y 7 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 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 mayo se realizó la primera toma de datos antropométricos a 8 niñas y niños que se vincularon durante el mes de mayo. Los resultados son: 1 niño con obesidad, 7 con sobrepeso, 21 de riesgo de desnutrición aguda y 46 de riesgo de sobrepeso con peso adecuado para la talla 165 niños. Se dan recomendaciones alimentarias y nutricionales de igual forma en los CDI se fomentan estilos de vida saludable a traves de la actividad física que se realiza de manera diaria ya sea atraves de juego o ejercicios físicos.
	Desnutrición Crónica	29	0,137440758	
	Desnutrición Global	9	0,042654028	
	Normal o eutrófico	165	0,781990521	
	Sobrepeso	7	0,033175355	
	Obesidad I	1	0,004739336	
	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 mayo se realizó la 1 toma de datos antropométricos peso y talla, en todas los CDI a los usuarios vinculados para este periodo y de igual forma su registro en el aplicativo cuéntame; también se realizó capacitación a las familias y talento humano sobre TEMA: 1.VALORACIÓN INTEGRAL EN SALUD Rutas de atenciones integrales en salud según resolución 3280 de 2018. (Crecimiento y desarrollo, médico general, odontología, examen auditivo, visual y controles prenatales. OBJETIVO: 1. promover la asistencia oportuna a las consultas de valoración integral en salud y controles prenatales, según resolución 3280 de 2018 y fomentar estilos de vida saludable en los usuarios y familias, se realizó 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 odontología), 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 rótulos, 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 plan de saneamiento básico, BPM y 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 sepresentan casos en el periodo reportado.
	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

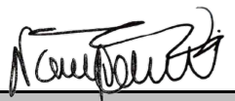
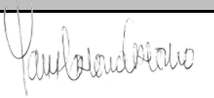
De acuerdo con su proyecto pedagógico describa las estrategias planeadas y las ejecutadas en el período reportado, teniendo en cuenta las actividades rectoras: Juego, Arte, Literatura y Exploración del Medio.

Durante el mes de mayo se realizó la identificación pedagógica individual con todas las dimensiones del desarrollo de los niños y niñas, a quienes fueron diligenciados los ítems que hacen parte de la escala de Valoración Cualitativa del Desarrollo Infantil - revisada (EVCD – R). Teniendo en cuenta lo anterior las agentes educativas inician con los procesos de acción, para potenciar el desarrollo de cada niño y niña según los resultados de la EVCD – R. Por medio de las actividades rectoras se realizan actividades de interés para todos los participantes, generando procesos lúdico-pedagógicos que incentiven la exploración del medio y el desarrollo colaborativo entre los mismos participantes y el ambiente generado y organizado por las agentes educativas.
Se cuenta con articulaciones de las diferentes dependencias del municipio como lo son: Instituto de Deportes, Red de Bibliotecas Municipales y Secretaria de Cultura y Patrimonio -Escuela de Formación Artística para que los niños sean beneficiados con actividades relacionadas con la literatura, arte y deporte.

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	5	254	7	Se realiza acompañamiento a las familias padres, madres y acudientes, se realiza encuentro grupal motivando la participación de las familias en los procesos de cuidado y crianza, por medio de la sensibilización de aspectos como: valoración integral de niños y niñas menores de 5 años, así como; respecto al desarrollo saludable de niños y niñas de 0 a 5 años desde las dimensiones biopsicosociales, enfatizando en crianza respetuosa. Por último se socializa el instrumento de Escala de Valorativa Cualitativa del Desarrollo Infantil en donde se ofrece una explicación detallada de cómo se aplica y de las dimensiones en las que se evalúan el desarrollo de los niños.

Número de visitas de acompañamiento a los hogares o familias	3	6	3	Se realiza acompañamiento a 2 familias participantes con el objetivo de refuerza normas de crianza de sus niños y niñas, se hace acompañamiento en aula, enseñando a los niños y niñas el manejo de la ira, comportamiento que se detectó en tres niños y niñas delas unidades de servicio.
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.		
	Componente de Salud y Nutrición	Se evidencia que varias familias cuentan con algunos documentos de salud desactualizados por lo que se sensibiliza sobre la garantía de derechos en salud de todos los niños y niñas.		
	Componente de ambientes educativos y protectores	Aunque se generan varios Mantenimientos a las Unidades de Servicio del municipio. Quedan pendientes algunos mantenimientos de menor cuantía. De igual manera se generaron procesos de mejora con la dotación de los botiquines debido a que algunos de los elementos estaban faltantes, pero se adquirieron durante el mes.		
	Componente de familia, comunidad y redes	Se hace acompañamiento a las familias en las que se evidencia falta de corresponsabilidad con el CDI debido a inasistencia. De igual manera se realiza sensibilización sobre la asistencia en las formaciones a padres,		
	Componente administrativo y de gestión	Sin Novedad.		
	Componente de talento humano	Sin Novedad.		
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	0	0	
Agentes educativos o maestros	12	0	0	
Profesionales de Atención Psicosocial	1	0	0	
Profesionales de Nutrición	1	0	0	
Auxiliares Pedagógicos	5	0	0	Para el 23 de mayo se presenta el ingreso de la auxiliar pedagógica del CDI Catherine y Gabriel
Manipuladores de Alimentos	5	0	0	
Auxiliares de Servicios Generales	4	0	0	Para el 03 de mayo se presenta el ingreso de la auxiliar de servicios generales del CDI Catherine y Gabriel
Auxiliares Administrativos	1	0	0	
Otros (especificar cuáles)	1	0	0	Apoyo en Salud
Total	**31**	**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	31	Durante el mes de mayo se realizan procesos de capacitación y acompañamiento en diferentes temáticas; como primer momento se realiza capacitación por parte de bomberos en primeros auxilios y gestión del riesgo, a continuación se recibe la intervención desde coordinación general en donde tratan aspectos sobre seguridad y salud en el trabajo, se abordan aspectos fundamentales relacionados con seguridad laboral y la promoción de salud en el entorno laboral, se realiza intervención desde el área psicosocial en donde se abordan temas como desarrollo infantil, donde se exploran diferentes momentos del desarrollo infantil; escala cualitativa del desarrollo; fortalecimiento de vínculos efectivos y resiliencia en donde comparten herramientas y enfoques para fortalecer los vínculos interpersonales en el ámbito laboral. Por último se realiza intervención por parte de los coordinadores de las dos modalidades, en donde abordan los procesos de reflexión pedagógica teniendo en cuenta los procesos pedagógicos incluyendo el desarrollo emocional de los niños y niñas, adicional se tratan generalidades relacionadas con puntualidad y compromiso organizacional.

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**	

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

1. INFORMACIÓN GENERAL			
Contrato de aporte Número: 25002062024	**Cupos: 328**	**Servicio que presta: DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR (DIMF) TOCANCIPA**	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 23/02/2024		**Período reportado:** 01/05/2024 al 31/05/2024	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: TOCANCIPÁ			**N° de unidades de servicio: 08**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): Fundacion Paz y Familia		**Nombre del Representante Legal de la (EAS): OMAR BURGOS**	
Regional: CUNDINAMARCA		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): ZIPAQUIRÁ**	
Nombre(s) del (los) Supervisor(es):YOLIMA GALEANO			

2. INFORME GENERAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS ATENDIDOS EN EL PROGRAMA			
ASPECTO A EVALUAR	**NÚMERO**	**% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS**	**ALERTAS Y OBSERVACIONES**
Total de cupos contratados	328		
Total de niñas y niños atendidos en el periodo	287	88%	
Total de mujeres gestantes atendidas en el periodo (aplica para DIMF, MP, HCB FAMI)	27	8%	
Usuarios nuevos en el periodo	27	8%	
Usuarios reportados con calidad en el sistema de información del ICBF en el periodo	314	96%	
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	5%	
Mujeres gestantes que se retiraron durante el período	10	3%	
Niñas y niños que ingresaron en el período	27	8%	
Niñas y niños que se registraron con calidad en el sistema de información del ICBF	287	88%	

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	#¡DIV/0!	Sin novedad para el periodo reportado
Niñas y niños sin afiliación a salud	0	0	#¡DIV/0!	Sin novedad para el periodo reportado
Mujeres gestantes y madres lactantes sin afiliación a salud	0	0	#¡DIV/0!	Sin novedad para el periodo reportado

Niñas y niños sin control de crecimiento y desarrollo	13	9	69%	Durante el mes de mayo se identifican 9 niños sin sus controles de crecimiento y desarrollo al día de acuerdo a su edad, se realiza compromisos con familias con el fin de sensibilizar en cuanto a la importancia de la asistencia de manera oportuna a estos controles; de igual forma se realiza proceso de articulación institucional y seguimiento a las actualizaciones del documento con la familia.
Niñas y niños sin esquema de vacunación completo acorde a su edad al inicio del contrato	12	4	33%	Para el mes de mayo no se logro tener el esquema de vacunación completo debido a que no se contaba con el biologico de la influenza, se articulo con secretaria de salud para notificar las novedades de vacunación y se realiza compromisos con familias
Casos de malnutrición identificados	12	13	108%	Se identifican 13 niños con malnutrición: 2 niños de desnutrición aguda modera, 1 niña con desnutricion aguda severas ya se activo ruta y se encuentran atendidos por su EPS, 2 niños de obesidad y 7 de sobrepeso se dan recomendaciones alimentarias y nutricionales a las familias.
Casos identificados de signos de malnutrición	0	0	#¡DIV/0!	Sin novedad para el periodo reportado

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	2	3	Se identifican 2 casos de desnutricion aguda modera en la unidad de atención Milenium Jampool Daniel Ramirez y Paulo Ignacio Tortosa Castillo, un caso de desnutrición aguda severa se realiza activación de ruta y seguimiento nutricional a las familias se dan recomendaciones alimentarias y nutricionales de igual forma los niños se encuentran atendidos por sus EPS y consumiendo FTLC.
	Sobrepeso u Obesidad	9	9	Se identifican 2 niños de obesidad y 7 de sobrepeso se entregan recomendaciones alimentarias y nutricionales; tambien en las unidades de servicio se fomentan estilos de vida saludable a traves de una alimentación saludable y actividad fisica durante los encuentros.

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	3	0,011363636	Durante el mes de mayo se realizo la primera toma de datos antropometricos de 64 niñas, niños y mujeres gestantes vinculados durante el mes de mayo. Los resultados son: 2 niños con desnutrición aguda moderada, 1 niña con desnutrición aguda severa los cuales se les realizo seguimiento nutricional y se encuentran consumiendo FTLC, 2 niño con obesidad, 7 con sobrepeso, 27 de riesgo de desnutrición aguda y 63 de riesgo de sobrepeso con peso adecuado para la talla 184 niños. Se activa rutas de niños con desnutrición aguda moderada o severa y se dan recomendaciones alimentarias y nutricionales de igual forma en las unidades de servicio se fomentan estilos de vida saludable a traves de la actividad fisica que se realiza durante los encuentros ya sea atraves de juego o ejercios fisicos.
	Desnutrición Crónica	49	0,185606061	
	Desnutrición Global	19	0,071969697	
	Normal o eutrófico	184	0,696969697	
	Sobrepeso	7	0,026515152	
	Obesidad I	2	0,007575758	
	Obesidad II	0	0	
	Obesidad III	0	0	
TOTALES		**264**	**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 mayo se realizó la toma de datos antropométricos peso, talla y PB, en todas las UDS a los beneficiarios vinculados para este periodo y de igual forma su registro en el aplicativo cuéntame (Total 64). También se realizó capacitación a las familias y talento humano sobre, TEMA: 1VALORACIÓN INTEGRAL EN SALUD Rutas de atenciones integrales en salud según resolución 3280 de 2018. (Crecimiento y desarrollo, medico general, odontologia, examen autitivo, visual y controles prenatales.OBJETIVO: 1. promover la asistencia oportuna a las consultas de valoración integral en salud y controles prenatales, según resolución 3280 de 2018. 2. Lactancia materna ¿Y que mas trae la leche de mami? OBJETIVO 2. 2. Fortalecer los conocimientos en cuanto a la composición nutricional de la leche materna y fomentar estilos de vida saludable en los usurios y familias. Se verifican formatos de Plan de Saneamiento Básico y BPM garantizando la cantidad y calidad de los alimentos ofrecidos en los refrigerios y RPP en las UDS; de igual forma se verifica rotulos, empaques y fechas de vencimientos de los alimentos que conforman la RPP; tambien se realizo verificación de carpetas para garantizar el cumplimiento de las atenciones en salud (controles de crecimiento y desarrollo, vacunas, odontologia, controles con especialistas y controles prenatales).	

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		Durante el mes de Mayo, no se presentaron casos de maltrato en las familias y comunidades atendidas. Este resultado refleja el compromiso y la colaboración de todos los actores involucrados en la protección y cuidado de nuestros niños y niñas, así como el impacto positivo de las acciones preventivas implementadas.
	Maltrato infantil	0		
	Violencia sexual	0		
	Negligencia	0		
	Explotación sexual	0		
	Otros			
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 período reportado, en el marco de nuestro proyecto pedagógico centrado en el medio ambiente y el mes de la madre, se implementaron diversas estrategias que integraron las actividades rectoras de juego, arte, literatura y exploración del medio. En relación al juego, se fomentó el juego al aire libre, promoviendo la interacción con la naturaleza a través de actividades lúdicas que incentivaron el cuidado del entorno. Además, se diseñaron espacios de juego simbólico relacionados con la protección del medio ambiente. En cuanto al arte, se llevaron a cabo talleres creativos donde los niños y niñas pudieron expresar sus ideas y emociones a través de la creación artística, utilizando materiales reciclados y sostenibles. En el ámbito de la literatura, se realizaron lecturas y narraciones de cuentos enfocados en temáticas ambientales, fomentando la reflexión y el diálogo sobre la importancia de cuidar nuestro planeta. Por último, en la exploración del medio, se organizaron pequeñas salidas alrededor de la Unidad de atención con entorno naturales, permitiendo a los niños y niñas descubrir y comprender la riqueza de la biodiversidad, así como las acciones concretas para su preservación. Estas estrategias fueron ejecutadas con éxito durante el período reportado, promoviendo un enfoque integral que vincula el cuidado del medio ambiente con el desarrollo pleno de los niños y niñas en su mes especial.

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	4	314		Desde el componente de salud y nutrición se trabajó con las familias el fortalecimiento y el conocimiento frente a la composición; orientacion nutricional de la leche materna;tambien se trabajo VALORACIÓN INTEGRAL EN SALUD Rutas de atenciones integrales en salud según resolución 3280 de 2018. (Crecimiento y desarrollo, médico general, odontología, examen auditivo, visual y controles prenatales). A traves de las campañas educativas que informo a la población sobre las vacunas disponibles y los beneficios de la inmunización; en los diferentes acompañamientos en el hogar se promovió como amigos de la lactancia materna. De la misma manera durante el período reportado, se desarrollaron diversas actividades desde el componente de la familia, comunidad y las redes, con el propósito de promover la importancia de la madre como pilar de la familia y la comunidad.
Número de visitas de acompañamiento a los hogares o familias	314	314		Durante las visitas domiciliarias realizadas en el período reportado, se enfocaron según las necesidades identificadas en cada familia. .

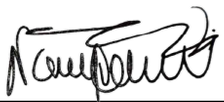
6. DESARROLLO DEL POAI		
Enuncie las dificultades que encontraron para desarrollas las acciones propuestas para cada uno de los componentes del POAI	Componente Pedagógico	No se presentaron dificultades para desarrollar las actividades pedagogicas
	Componente de Salud y Nutrición	Algunas familias no entregan oportunamente los documentos de atenciones priorizadas
	Componente de ambientes educativos y protectores	En el mes de mayo, no se presentaron dificultades para desarrollar las actividades en componentes educativos y protectores
	Componente de familia, comunidad y redes	En el mes de mayo, no se presentaron dificultades para desarrollar las actividades en familia, comunidad y redes
	Componente administrativo y de gestión	Baja cobertura
	Componente de talento humano	En el mes de mayo, no se presentaron dificultades para desarrollar las actividades en talento humano

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	0		
Agentes educativos o maestros	7	0		Se realizo el dia 3 de mayo el ingreso a la Agente Educativa en la unidad de sembradores
Profesionales de Atención Psicosocial	2	0		
Profesionales de Nutrición	2	0		
Auxiliares Pedagógicos	7	0		
Manipuladores de Alimentos	0	0		
Auxiliares de Servicios Generales	0	0		
Auxiliares Administrativos	1	0		

Otros (especificar cuáles)		0		
Total	**20**	**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	3	3	17	Desde el componente de salud y nutrición se estableció una significativa articulación con la universidad pedagógica donde se realizó capacitación con el talento humano de la importancia de promover la actividad física, por otro lado se realizó articulación con bomberos del municipio de Tocancipá con el objetivo de adoptar estrategias y conocimiento de primer respondiente e identificar gestiones de riesgo a nuestro al rededor. Por otra parte desde el componente familia comunidad y redes, se trabajó con el talento humano el fortalecimiento de vínculos afectivos y resiliencia; orientando las diferentes estrategias para el desarrollo en la primera infancia.

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 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

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

1. INFORMACIÓN GENERAL			
Contrato de aporte Número: 25002062024	**Cupos: 918**	**Servicio que presta: DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR (DIMF) SOPO**	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 23/02/2024		**Período reportado: 1**/05/2024 al 31/05/2024	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: SOPO			**N° de unidades de servicio: 03**
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			

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	141		
Total de niñas y niños atendidos en el periodo	98	70%	
Total de mujeres gestantes atendidas en el periodo (aplica para DIMF, MP, HCB FAMI)	44	31%	
Usuarios nuevos en el periodo	13	9%	
Usuarios reportados con calidad en el sistema de información del ICBF en el periodo	141	100%	
Usuarios con discapacidad atendidos (incluye madres gestantes y mujeres en periodo de lactancia)	3	2%	

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	13	9%	
Mujeres gestantes que se retiraron durante el período	2	1%	
Niñas y niños que ingresaron en el período	13	9%	
Niñas y niños que se registraron con calidad en el sistema de información del ICBF	141	100%	

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			#¡DIV/0!	Sin novedad para el periodo reportado
Niñas y niños sin afiliación a salud	1	0	0%	Sin novedad para el periodo reportado
Mujeres gestantes y madres lactantes sin afiliación a salud	0	0	#¡DIV/0!	Sin novedad para el periodo reportado

Niñas y niños sin control de crecimiento y desarrollo	6	2	33%	Durante el mes de mayo se identifican 2 niños sin sus controles de crecimiento y desarrollo al dia de acuerdo a su edad, se realiza compromisos con familias con el fin de sensibilizar en cuanto a la importancia de la asistencia de manera oportuna a estos controles; de igual forma se realiza proceso de articulación institucional y seguimiento a las actualizaciones del documento con la familia.
Niñas y niños sin esquema de vacunación completo acorde a su edad al inicio del contrato	0	0	#¡DIV/0!	Sin novedad para el periodo reportado
Casos de malnutrición identificados	11	11	100%	Se identifican 11 niños con malnutrición por exceso: 1 niño con obesidad y 10 con sobrepeso se dan recomendaciones alimentarias y nutricionales a las familias.
Casos identificados de signos de malnutrición	0	0	#¡DIV/0!	Sin novedad para el periodo reportado

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 periodo reportado
	Sobrepeso u Obesidad	11	11	Se identifican 11 niños con malnutrición por exceso: 1 con obesidad y 10 con sobrepeso, se entregan recomendaciones alimentarias y nutricionales; tambien en las unidades de servicio se fomentan estilos de vida saludable a traves de una alimentación saludable y actividad fisica durante los encuentros.

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 mayo se realizo la primera toma de datos antropometricos a 14 niñas, niños y mujeres gestantes vinculados durante el mes. Los resultados son: 1 niño con obesidad,10 niños con sobrepeso, 11 de riesgo de desnutrición aguda y 23 de riesgo de sobrepeso con peso adecuado para la talla 82 niños, se cuenta con un niño prematura el cual tiene clasificación de grande para la edad gestacional. Se dan recomendaciones alimentarias y nutricionales de igual forma en las unidades de servicio se fomentan estilos de vida saludable a traves de la actividad fisica que se realiza durante los encuentros ya sea atraves de juego o ejercios fisicos.
	Desnutrición Crónica	22	0,181818182	
	Desnutrición Global	6	0,049586777	
	Normal o eutrófico	82	0,67768595	
	Sobrepeso	10	0,082644628	
	Obesidad I	1	0,008264463	
	Obesidad II	0	0	
	Obesidad III	0	0	
TOTALES		**121**	**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 mayo se realizó la toma de datos antropométricos peso, talla y PB, en todas las UDS a los beneficiarios vinculados para este periodo y de igual forma su registro en el aplicativo cuéntame (Total 64). También se realizó capacitación a las familias y talento humano sobre, TEMA: 1VALORACIÓN INTEGRAL EN SALUD Rutas de atenciones integrales en salud según resolución 3280 de 2018. (Crecimiento y desarrollo, medico general, odontologia, examen autitivo, visual y controles prenatales.OBJETIVO: 1. promover la asistencia oportuna a las consultas de valoración integral en salud y controles prenatales, según resolución 3280 de 2018. 2. Lactancia materna ¿Y que mas trae la leche de mami? OBJETIVO 2. 2. Fortalecer los conocimientos en cuanto a la composición nutricional de la leche materna y fomentar estilos de vida saludable en los usurios y familias. Se verifican formatos de Plan de Saneamiento Básico y BPM garantizando la cantidad y calidad de los alimentos ofrecidos en los refrigerios y RPP en las UDS; de igual forma se verifica rotulos, empaques y fechas de vencimientos de los alimentos que conforman la RPP; tambien se realizo verificación de carpetas para garantizar el cumplimiento de las atenciones en salud (controles de crecimiento y desarrollo, vacunas, odontologia, controles con especialistas y controles prenatales)	

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 presentan casos para el periodo reportado.
	Maltrato infantil	0	0	
	Violencia sexual	0	0	
	Negligencia	0	0	
	Explotación sexual	0	0	
	Otros			
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.

Teniendo en cuenta los diferentes procesos de observación y acompañamiento con las familias, nos enfocamos en el trabajo conjunto con beneficiarios y equipo de trabajo dando respuesta a las diferentes necesidades presentes del proceso de desarrollo de los niños, niñas y madres gestantes lactantes, desde el enfoque participativo permitiendo que todos sean escuchados y atendidos de forma prioritaria en cada uno de los campos de su interés el acompañamiento es constante y surge frutos de satisfacción en las familias, incluyendo el uso de material reciclable la importancia del cuidado del medio ambiente, actividades de inclusión, buen trato y corresponsabilidad, se trabaja el proceso de diligenciamiento de escala valorativa, reglamento interno, clima laboral dando respuesta a los diferentes procesos presentes en cada actividad,

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	4	139	4	Para el mes de mayo se llevan a cabo las siguientes temáticas: 1. Desde la parte psicosocial se hace trabajo de promoción en la importancia de identificar a la madre como pilar fundamental de la familia y la comunidad, reconociendo que el rol de ser madre tiene distintas implicaciones emocionales, por lo que requiere a su vez de un cuidado y amor propio. 2. Por el lado de Salud y nutrición se trabaja en el fortalecimiento de esquema de vacunación, higiene dental y lactancia materna. 3. desde el área pedagógica se trabaja en identificación de avances familiares y optimo desarrollo para la edad. así mismo, se fortalecen temáticas como: pautas de crianza, responsabilidad parental, entre otros por medio de los enlaces establecidos.
Número de visitas de acompañamiento a los hogares o familias	139	139	100%	Se logra un acompañamiento oportuno al 100% de los usuarios, trabajándose desde la necesidad de la familia y/o la identificación de temáticas oportunas detectadas desde la identificación de factores de riesgo.

6. DESARROLLO DEL POAI		
Enuncie las dificultades que encontraron para desarrollas las acciones propuestas para cada uno de los componentes del POAI	Componente Pedagógico	A la fecha no se presenta ninguna dificultad en el componente, teniendo en cuenta que el proceso de trabajo pedagógico se ha venido trabajando de forma oportuna y participativa con los beneficiarios.
	Componente de Salud y Nutrición	Para este mes, las actividades propuestas se desarrollaron a cabalidad y sin ningun contratiempo.
	Componente de ambientes educativos y protectores	No se presenta ninguna novedad que afecte el cumplimiento del componente ya que las falencias de materia prima como botiquines fueron entregados en cada UDS dando respuesta inmediata a la necesidad presente.
	Componente de familia, comunidad y redes	Para este mes, las actividades propuestas se desarrollaron a cabalidad y sin ningún contratiempo.
	Componente administrativo y de gestión	Se da respuesta oportuna a los procesos administrativos establecidos en el mes.
	Componente de talento humano	Se cuenta con el talento humano completo para el mes de mayo ingreso el apoyo psicosocial y nos permite cumplir con todos los propósitos establecidos para el mes.

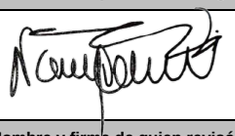
7. INFORME DEL TALENTO HUMANO

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	0		
Agentes educativos o maestros	3	0		
Profesionales de Atención Psicosocial	1	0		
Profesionales de Nutrición	1	0		
Auxiliares Pedagógicos	3	0		
Manipuladores de Alimentos	0	0		
Auxiliares de Servicios Generales	0	0		
Auxiliares Administrativos	1	0		
Otros (especificar cuáles)	0	0		
Total	**10**	**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	10	Se realiza nuestra jornada de reflexión pedagógica con todo el equipo interdisciplinario, se resumen necesidades falencias e inquietudes presentes durante los procesos dando respuesta inmediata a los mismos, se organizan las diferentes temáticas a trabajar en el procesos de formación a familias, con el talento humano se tiene lugar de formación el 31 de mayo a cargo de la coordinadora general, con las siguientes temáticas, conducto regular,

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 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

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

1. INFORMACIÓN GENERAL				
Contrato de aporte Número: 25002062024	**Cupos: 918**	**Servicio que presta: DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR (DIMF) LA CALERA**		
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 23/02/2024		**Período reportado: 1**/05/2024 al 31/05/2024		
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: LA CALERA				**N° de unidades de servicio: 12**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): Fundacion Paz y Familia				
Regional: CUNDINAMARCA		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): ZIPAQUIRÁ**		
Nombre(s) del (los) Supervisor(es):YOLIMA GALEANO				

2. INFORME GENERAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS ATENDIDOS EN EL PROGRAMA			
ASPECTO A EVALUAR	**NÚMERO**	**% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS**	**ALERTAS Y OBSERVACIONES**
Total de cupos contratados	194		
Total de niñas y niños atendidos en el periodo	127	65%	
Total de mujeres gestantes atendidas en el periodo (aplica para DIMF, MP, HCB FAMI)	29	15%	
Usuarios nuevos en el periodo	9	5%	
Usuarios reportados con calidad en el sistema de información del ICBF en el periodo	156	80%	Para el mes de mayo para subir la cobertura se buscó la estrategia de cambio de cupos para las UDS , ya que en algunas cinco de las unidades están con el cupo y con lista de espera, esta estrategia con la intención de subir la cobertura, y llegar a la totalidad de cupos.
Usuarios con discapacidad atendidos (incluye madres gestantes y mujeres en periodo de lactancia)	1	1%	Diagnostico de una niña beneficiaria de Sindrome de Down

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	8	4%	De los niños y las niñas que se retiraron durante el periodo, una de las razones es cambio de domicilio, transición a CDI y dificultades en el traslado a la unidad y motivos laborales.
Mujeres gestantes que se retiraron durante el período	2		Cambio de beneficiarios
Niñas y niños que ingresaron en el período	5	3%	
Niñas y niños que se registraron con calidad en el sistema de información del ICBF	156	80%	

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	6	300%	Los niños y niñas que no cuentan con RC son poblacion migrante que se encuentra registrata con acta de nacimiento o Permiso de permanencia temporal.
Niñas y niños sin afiliación a salud	1	4	400%	Se identifican 4 casos de niños de nacionalidad Venezolana que aun no resulven su situación migratoria en el pais; se realiza compromisos con familias resaltando la importancia de estar afiliado a salud; tambien se realiza articulación con secretaria de salud para notificar el caso.
Mujeres gestantes y madres lactantes sin afiliación a salud	0	0	#¡DIV/0!	Sin novedad para el periodo reportado

Niñas y niños sin control de crecimiento y desarrollo	5	2	40%	su edad; sin embargo se realizó la verificación y sensibilización a los responsables sobre la importancia de garantizar el derecho a la salud de los niños y las niñas; de esta manera se logro que padre, madre y cuidador generaran citas en su EPS.
Niñas y niños sin esquema de vacunación completo acorde a su edad al inicio del contrato	0	0	#¡DIV/0!	Sin novedad para el periodo reportado
Casos de malnutrición identificados	3	0	0%	Sin novedad para el periodo reportado
Casos identificados de signos de malnutrición	0	0	#¡DIV/0!	Sin novedad para el periodo reportado

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 periodo reportado
	Sobrepeso u Obesidad	0	3	Sin novedad para el periodo reportado

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 mayo se realizo la primera toma de datos antropometricos a 15 niñas, niños y mujeres gestantes vinculados durante el mes. Los resultados son: 5 de riesgo de desnutrición aguda y 34 de riesgo de sobrepeso con peso adecuado para la talla 100 niños. Se dan recomendaciones alimentarias y nutricionales de igual forma en las unidades de servicio se fomentan estilos de vida saludable a traves de la actividad fisica que se realiza durante los encuentros ya sea atraves de juego o ejercios fisicos.
	Desnutrición Crónica	19	0,158333333	
	Desnutrición Global	1	0,008333333	
	Normal o eutrófico	100	0,833333333	
	Sobrepeso	0	0	
	Obesidad I	0	0	
	Obesidad II	0	0	
	Obesidad III	0	0	
TOTALES		120	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 mayo se realizó la toma de datos antropométricos peso, talla y PB, en todas las UDS a los beneficiarios vinculados para este periodo y de igual forma su registro en el aplicativo cuéntame (Total 64). También se realizó capacitación a las familias y talento humano sobre, TEMA: 1VALORACIÓN INTEGRAL EN SALUD Rutas de atenciones integrales en salud según resolución 3280 de 2018. (Crecimiento y desarrollo, medico general, odontologia, examen autitivo, visual y controles prenatales.OBJETIVO: 1. promover la asistencia oportuna a las consultas de valoración integral en salud y controles prenatales, según resolución 3280 de 2018. 2. Lactancia materna ¿Y que mas trae la leche de mami? OBJETIVO 2. 2. Fortalecer los conocimientos en cuanto a la composición nutricional de la leche materna y fomentar estilos de vida saludable en los usurios y familias. Se verifican formatos de Plan de Saneamiento Básico y BPM garantizando la cantidad y calidad de los alimentos ofrecidos en los refrigerios y RPP en las UDS; de igual forma se verifica rotulos, empaques y fechas de vencimientos de los alimentos que conforman la RPP; tambien se realizo verificación de carpetas para garantizar el cumplimiento de las atenciones en salud (controles de crecimiento y desarrollo, vacunas, odontologia, controles con especialistas y controles prenatales)	

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 presentan casos para el periodo reportado.
	Maltrato infantil	0	0	
	Violencia sexual	0	0	
	Negligencia	0	0	
	Explotación sexual	0	0	
	Otros			
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.

Para el mes de mayo se continua con el desarrollo de las actividades planteadas a cada unidad respondiendo a las necesidades y particularidades de cada unidad de las UDS, así como el fortalecimiento de las habilidades según corresponda. se continúa realizando las ambientaciones pedagógicas según el tema para el fortalecimiento de los espacios enriquecidos. los temas desarrollados fueron, estimulación visual, tactil,l leguaje, cognitiva, sensorial, prenatal, temprana, vínculos afectivos, disfrute del juego y reconocimiento de las figuras geométricas.

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	4	156		la pedagogía se trabajó la estimulación desde sus diferentes ámbitos, desde el área psicosocial se trabajó la resolución de conflictos, la madre como pilar dela familia y la comunidad, canales de comunicación; desde el área de salud se desarrollaron los temas de 1. VALORACIÓN INTEGRAL EN SALUD Rutas de atenciones integrales en salud según resolución 3280 de 2018. (Crecimiento y desarrollo, médico general, odontología, examen auditivo, visual y controles prenatales. 2. Lactancia materna ¿Y que más trae la leche de mamí?
Número de visitas de acompañamiento a los hogares o familias	156	156		Los temas desarrollados en los encuentros en el hogar fueron, estimulación visual, tactil,l leguaje, cognitiva, sensorial, prenatal, temprana, vínculos afectivos, disfrute del juego y reconocimiento de las figuras geométricas.

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 presentaron dificultades
	Componente de Salud y Nutrición	No se presentaron dificultades
	Componente de ambientes educativos y protectores	Se presentaron dificultades con los elementos del botiquín faltantes sin embargo fueron completados en cada una de las UDS. Por otra parte se se presto dificultades con la infraestructura de la UDS Frailejonal donde fue necesarios hacer cambio del vidrio de la ventana que se encuetra en la parte superior a la puerta de entrata y colocar antideslizantes en el pasillo hacia la entrada del salon.
	Componente de familia, comunidad y redes	No se presentaron dificultades
	Componente administrativo y de gestión	Se presenta baja cobertura
	Componente de talento humano	No se presentaron dificultades

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	0	0	
Agentes educativos o maestros	4	0	0	
Profesionales de Atención Psicosocial	2	0	0	
Profesionales de Nutrición	2	0	0	
Auxiliares Pedagógicos	4	0	0	
Manipuladores de Alimentos	0	0	0	
Auxiliares de Servicios Generales	0	0	0	
Auxiliares Administrativos	1	0	0	
Otros (especificar cuáles)	0	0	0	
Total	**14**	**0**	**0**	

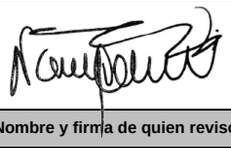
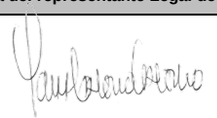
	N° DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS	N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS	N° TOTAL DE ASISTENTES	BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

Procesos de formación con agentes educativos	2	2	12	Para el mes de mayo se realizó articulación con los entes territoriales quienes desde el enlace PIAFF, desarrollaron fortalecimiento con las agentes educativas el tema de reconocimiento y gestión de emociones, por parte del equipo interdisciplinar se desarrolló el tema de Practicas de acción y cuidado.

8. OBSERVACIONES GENERALES

Durante el mes de mayo se presentó visita de supervisión por parte del Centro Zonal a la UDS de Frailejonal, donde se subsanaron los hallazgos generados los cuales se relacionaban con la infraestructura del lugar y los elementos de botiquín.

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 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