INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato de aporte Número: 25002112024	**Cupos:** 1258	**Servicio que presta:** CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 22/02/2024		**Período reportado:** 01/03/2024 al 30/03/2024	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: Cajicá, Zipaquirá, Calera y Sopó			**N° de unidades de servicio:** 12
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): Fundación Paz y Familia		**Nombre del Representante Legal de la (EAS):** Omar Fernando Burgos	
Regional: Cundinamarca		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n):** Zipaquirá	
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): Yolima Galeano Galeano			

2. INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

2.1. OBLIGACIONES GENERALES

ITEM		ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	Cumplir cabalmente con el objeto del presente contrato	En cumplimiento de las acciones estipuladas para la fase de preparatoria se realizó: 1. La conformación del talento humano. 2. Las gestiones y articulaciones interinstitucional. 3. La gestión limpieza y desinfección de los espacios físicos y revisión de la dotación. 4. La oferta, preinscripción y formalización de la población a atender. 5. La elaboración y presentación del presupuesto. 6. La selección de proveedores de alimentos.	En los municipios de Gachancipá y Tocancipá se presentaron dificultades con las administraciones municipales para la entrada en operación.	1. Registros de Asistencia Mensual (Deben estar disponibles en las UDS) 2. Registro de coberturas atendidas	29%
2	Realizar la prestación del servicio Institucional y Medio Familiar, en las unidades de atención de jurisdicción del Centro Zonal de Zipaquirá de la Regional Cundinamarca del ICBF en los municipios Cajicá, Sopó, Tocancipá, Gachancipá, Zipaquirá y La Calera, de acuerdo con el valor del presupuesto correspondiente a la vigencia, y para la atención de 1.258 cupos para niñas y niños menores de cinco años o hasta su ingreso al sistema educativo, los cuales deben cumplir con los criterios de identificación, priorización, inscripción y caracterización de la población definidos por el ICBF en dichos documentos.	Durante la semana previa al inicio de la prestación del servicio se realizó la limpieza y desinfección de las infraestructuras, se adecueron los espacios y se realizó la formalización del cupo de los participantes que estuvieron vinculados a cada UDS en la vigencia 2023, se realizó la búsqueda activa de los niños y niñas para continuidad de acuerdo a los listados dejados por el operador anterior. Posteriormente se realizó focalización en los sectores de influencia.		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	29%
3	Dar inicio a la ejecución del contrato, una vez perfeccionado, cumplidos los requisitos de ejecución del mismo y suscrita la respectiva acta de inicio. El inicio de la atención directa a los beneficiarios será acordado en conjunto con el Comité Técnico Operativo del contrato garantizando por lo menos 180 días de atención por año calendario o proporcional por fracción de año.	De acuerdo con los compromisos del comité de inicio, la fecha de inicio de atención es el 1 de marzo. Se nos informó los días de atención por mes de atención hasta la fecha de cierre del contrato.		1. Acta de inicio del contrato 2. Acta del primer Comité Técnico Operativo donde se dé cuenta de las fechas de inicio, recesos y finalización del servicio	29%
4	Realizar oportunamente los pagos a proveedores y servicios públicos, impuestos, tasas y contribuciones de los inmuebles en los cuales se preste el servicio de acuerdo al presente contrato, cuando a ello haya lugar.	Se realizan los pagos dentro de los tiempos según las necesidades.		1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Certificación de paz y salvo de pago a proveedores.	29%
5	Cumplir con las obligaciones y presentar ante el supervisor del contrato en forma mensual, las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al sistema de seguridad social integral de los trabajadores a su cargo.	Se cuenta con los soportes de pago de nómina, provedores y servicios públicos		1. Planillas de pago de nómina 2. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales 3. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato., acorde al avance de ejecución del contrato. 4. Certificación de paz y salvo de pago a proveedores	29%
6	Presentar al supervisor del contrato los informes de ejecución técnica, administrativa y financiera requeridos para la realización de los pagos, los cuales deben tener los soportes físicos y digitales de acuerdo con los términos y especificaciones establecidos por el ICBF para ello	Se presentan los diferentes informes con soportes		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	29%
7	Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato.	El área financiera de la Entidad Administradora de Servicios Fundación Paz y Familia, establece y mantiene el control del presupuesto según las indicaciones dadas en los Comités Técnicos Operativos ejecutados en el Centro Zonal, contando con los soportes y evidencias respectivas.		1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Certificación bancaria 3. Conciliación contable de la cuenta bancaria destinada al manejo de los recursos del contrato.	29%
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.	No aplica para el periodo		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	0%

9	Mantener las facturas y demás soportes que cumplan con las exigencias establecidas por la legislación comercial colombiana, en la cual se identifique datos de proveedor, productos, valores y demás información para que el documento sea válido. Estos soportes podrán ser solicitados en cualquier momento por el supervisor del contrato	Se cuenta con las facturas y demás soportes que cumplen con la legislación comercial, de las diferentes compras realizadas por la EAS dentro de las cuales se incluyen alimentos, mantenimientos, arreglos, servicios públicos entre otros.		1. Entrega de facturas de las compras que sean solicitadas por el supervisor del contrato 2. Entrega de las facturas de compra de alimentos (es obligatoria la entrega de las mismas)	29%
10	Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato.	Se presentan los diferentes soportes e informes de rigor		1. Informe final de cumplimiento de las obligaciones contractuales	29%
11	Conformar y organizar los equipos de trabajo de acuerdo a los perfiles definidos en el Manual Operativo del servicio, para lo cual, la EAS deberá presentar las hojas de vida del talento humano a vincular especificando el perfil y la UDS correspondiente. Para el caso del perfil Coordinador se deberá vincular el perfil avalado en la propuesta en cada UDS o uno igual o superior al presentado y aprobado inicialmente	En el primer Comité Técnico Operativo se presentó la relación del talento humano por UDS y UA según corresponde, también se presentaron las hojas de vida de los coordinadores y equipo interdisciplinar, así como de las personas que se propusieron para cada una de las vacantes abiertas.		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**	29%
12	Elaborar la estructura general del Plan Operativo de Atención Integral a la Primera Infancia - POAI, de acuerdo con la guía orientadora y los anexos impartidos vigentes por el ICBF. Para este fin la EAS deberá presentar el plan de trabajo para la elaboración del POAI (anexo Matriz para estructurar la construcción del Plan Operativo de Atención Integral –POAI) a más tardar en el primer mes ejecución del contrato.	De acuerdo con los manuales técnicos operativos y anexos vigentes, no se debe elaborar el instrumeto POAI para la prestación del servicio. No obstante se realizará y reportará la respectiva caracterización de la población en los tiempos estipulados para tal fin.		1. Matriz de caracterización de UDS y UA's 2. Plan de trabajo para la elaboración del POAI. 3. Documento final del POAI	29%
13	Realizar los procesos de inducción y formación inicial al talento humano que hará parte del servicio de educación inicial.	Se realizaron dos jornadas de inducción al talento humano seleccionado para la prestación del servicio de acuerdo con la revisión y aprobación de la propuesta presentada en el primer Comité Técnico Operativo.		1. Plan de formación del talento humano, el cual debe estar contenido en el POAI 2. Plan de inducción del talento humano 3. Listados de asistencia al proceso de inducción y formación. 3. Registro fotográfico del proceso de inducción y formación.	29%
14	Conformar los grupos de atención de acuerdo con las características propias del servicio y lo dispuesto en el Manual Operativo.	Se han ido completando los grupos de acuerdo a los ingresos de los niños y niñas		1. Documento que incluya la propuesta de organización grupos incluida en el POAI	29%
15	Disponer de las infraestructuras o espacios físicos adecuados y requeridos para la prestación del servicio de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Guía de Transición de Infraestructuras y las condiciones de seguridad establecidas en el Manual Operativo del servicio.	Las UDS cuentan con las características y condiciones necesarias para la prestación del servicio y están siendo intervenidas por mantenimientos por parte de la administración municipal.		1. Actas de visita de habilitación de infraestructura	29%
16	Presentar la derivación del menú, conforme a la minuta patrón del servicio la cual debe ser aprobada por el o la nutricionista del centro zonal o Regional según el caso.	Se presentó en el primer Comité Técnico Operativo la propuesta de la minuta patrón y se está a la espera de la aprobación		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)	29%
17	Presentar al supervisor la información de los proveedores de alimentos en el formato establecido por el ICBF en el que se evidencie el registro sanitario de los alimentos, cuando aplique.	Se presentó en el primer Comité Técnico Operativo la propuesta de los proveedores los cuales fueron aprobados		1. Listado de proveedores el cual incluya como mínimo: Nombre del proveedor, nit del proveedor, grupo de alimentos que provee, registro sanitario, concepto sanitario, estado del concepto sanitario, dirección y teléfono	29%
18	Abstenerse de utilizar los recursos dispuestos por el ICBF para la atención de los beneficiarios de las distintas formas de atención, ni los bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato, en ningún tipo de asunto o acto político.	Esta observación estará incluída como una cláusula de los contratos de trabajo de todo el personal.		1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. El Centro Zonal revisa y valida que no se hayan presentado quejas por esta razón	29%
19	Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en las instalaciones donde se brinda la atención, cualquier tipo de actividad proselitista, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades similares.	Esta observación estará incluída como una cláusula de los contratos de trabajo de todo el personal.		1. El Centro Zonal revisa y valida que no se hayan presentado quejas por esta razón	29%
20	En caso de que proceda, cumplir todos los compromisos adquiridos mediante el diligenciamiento del formulario Criterios de calidad para la atención a la primera infancia, los cuales serán incorporados al plan de trabajo adoptado conjuntamente entre la EAS y el Comité Técnico del contrato.	Partiendo de la ejecución en el periodo de alistamiento y algunas observaciones se realiza plana de trabajo		1. Reporte de los compromisos adquiridos por la EAS 2. Plan de trabajo de la EAS 3. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato, donde se refleje las contrapartidas aportadas y el cumplimiento de las	29%
21	Informar de manera previa y por escrito al ICBF, para que ésta entidad tramite la debida autorización, en los siguientes casos: i) permitir el ingreso al lugar donde se brinda el servicio, de personal como estudiantes, periodistas, pasantes, capacitadores, investigadores, etc., ii) permitir la realización de entrevistas a los niños y niñas con fines periodísticos, investigativos o de otro orden.	No aplica para el periodo reportado.		1. Carta o correo donde presentar al Supervisor la visita a realizar que de cuenta de la persona o entidad que solicita el espacio, objeto de la visita, tiempo, resultados esperados. En el caso de que se realice una visita cuyo objeto sea una investigación debe remitirse a la	0%
22	Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF efectúe sobre la ejecución del contrato.	No aplica para el periodo		1. Soporte digital de las respuestas a los requerimientos o solicitudes realizadas.	0%
23	Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, lineamientos vigentes, o que se expidan con posteridad y que contemplen aspectos relativos a la ejecución del objeto contratado.	No aplica para el periodo reportado.		1. Los soportes adicionales que se establezcan por el supervisor del contrato.	0%

2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

2.2.1. Obligaciones relacionadas con la prestación del servicio

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	La EAS deberá brindar atención integral a niños y niñas correspondientes a 1258 cupos en la forma de atención CDI, durante el plazo del presente contrato y conforme a los objetivos, normas, documentos técnicos, administrativos, financieros y estándares establecidos por el ICBF para el servicio, los cuales hacen parte integral del presente contrato y la EAS declara conocer	Seda inicio a la prestacion del servicio realizando la convocatoria a toda la comunidad,garantizando el inicio de ejecucion del presente contrato con vigencia 2024 a partir del mes en curso cumplimiendo las diferentes obligaciones contractuales garantizando la calidad y prestacion del mismo,dando asi oficializacion a la vinculacion de los beneficiarios,realizando articulacion con los diferentes entes territoriales,supervision de las diferentes unidades de atencion permitiendo asi evidenciar las necesidades presentes de solucion inmediata, a la cual el operador da respuesta oportuna para la atencion integral de los niños y niñas, de este modo realizamos la formalizacion de matriculas, recepcion de documentos,visitas domiciliarias en los casos requeridos.	en el cdi sanjuanito se inicia labores el dia 4 de marzo por motivos de arreglos por parte de la alcaldia en la infraestructtura	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.	29%

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	N/A	sin novedad	1. Relacción de las actividades adelantadas para dar cumplimiento a las Situaciones de Acción Inmediata. Este reporte puede darse por correo electrónico y debe incluir la acción solicitada y los avances sobre la misma. 2. Registro de las SAI levantadas	0%
3	Aplicar todos los lineamientos técnicos vigentes al servicio objeto del contrato, dentro del plazo establecido por el ICBF	cada UDS realiza las diferentes verificaciones, dando cumplimiento al estandar de calidad y respuesta a la prestacion del servicio de forma oportuna, dando revision exaustiva a los diferentes lineamientos que nos permiten responder de forma inmediata a los mismos para la ejecucion y prestacion del servicio a la fecha las diferentes novedades y solicitudes frente a el cumplimiento de los lineamientos para la ejecusion del contrato son evaluadas y resueltas por el operador dando respuesta oportuna a las necesidades primarias	sin novedad	1. Matriz de seguimiento a la ejecución del Plan Operativo de Atención Integral-POAI. 2. Soportes de procesos de socialización de los documentos de ICBF; estos soportes deben contar con información como: Fecha de la actividad, asistentes, metodología, conclusiones y próximos encuentros	29%
4	Adelantar las acciones encaminadas al mejoramiento del servicio público de bienestar familiar conjuntamente con los diferentes comités y entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar	la EAS inicia el proceso de focalizacion y articulacion con los diferentes entes territoriales dando a conocer la modalidad de atencion que se brinda para el año en curso; mostrando asi las diferentes atenciones que el ICBF brinda por medio de estos programas,dando respuesta a las diferentes necesidades que solicita la comunidad dentro de estas como la gratuidad del servicio,atencion oportuna y personalizada a los padres de familia,presentacion de la modalidad a la comunidad por medio de publicidad fisica y virtual,verificacion de espacios y dotacion de los mismos garantizando la calidad de la prestacion del servicio como lo indica el ICBF, del mismo modo se realiza la presentacion y socializacion del contrato a la comunidad dando asi conocimiento de los apoyos presentes en los servicios DIMF Y CDI como pedagogico,nutricional,psicosocial y administrativo.	sin novedad	1. Soportes de participación y cumplimiento de los compromisos adquiridos en las mesas de política de primera infancia, mesas departamentales, municipales o distritales. (Actas de reunión, registro fotográfico, listados de asistencia e informes)	29%
5	Facilitar los procesos que se desarrollen para la cualificación de las modalidades y de las UDS, en el marco de la política de Estado para el desarrollo integral de la primera infancia De Cero a Siempre	se da inicio de cualificacion al talento humano dando respuesta a los diferentes temas primordiales que permiten aclarar y establecer conocimiento frente al proceso de desarrollo de cada UDS , de esta manera se da respuesta inmediata a las diferentes necesidades que se puedan presentar en el servicio garantizando el conocimiento y reconocimiento de acciones encaminadas a la calidad de la ejecucion del contrato vigente, se realiza inducción con temas planteados en manual operativo y cualificacion de talento humano estructurado por el operador dando respuesta oportuna a los diferentes interrogantes presentes en las UDS y asi brindar un servicio de calidad	sin novedad	1. Plan de formación del talento humano 2. Listados de asistencia a los procesos de formación impartidos por la EAS 3. Relación del talento humano que asiste a los diferentes procesos de formación ofrecidos por el ICBF u otras entidades certificadas para tal fin. Este debe contener como mínimo: nombre, documento de identificación, cargo, proceso de formación al que asiste, entidad que convoca y N° de horas dedicadas al proceso.	29%
6	Ejecutar acciones en el marco del Plan Operativo de Atención Integral encaminadas a contribuir con la garantía de cumplimiento de las realizaciones, atenciones y estructurantes definidos por la política de Estado para el desarrollo integral de la primera infancia De Cero a Siempre.	La EAS dando respuesta a las acciones en el marco legal del plan operativo inicia con el proceso de focalizacion y articulacion con los diferentes entes territoriales para dar a conocer la modalidad de atencion como primer paso de ejecucion del contrato dando respuesta a la articulacion oportuna con los beneficiarios quien nos permiten identificar asi las atenciones prioritarias de los niños y niñas en el marco de la politica de estado de la primera infancia garantizando asi una prestacion del servicio oportuna, idonea y de calidad.	sin novedad	1. Plan Operativo de Atención Integral-POAI, entregado y avalado dentro de los tiempos establecidos en el Comité Técnico. 2. Matriz de seguimiento a la ejecución del Plan Operativo de Atención Integral-POAI.	29%
7	Realizar las acciones requeridas para promover la garantía de derechos de los niños y niñas en especial las siguientes: a. Verificar la afiliación vigente al Sistema de Seguridad Social en Salud de los niños y las niñas atendidos, o en su defecto promover las acciones para conseguirla. b. Verificar el esquema de vacunación completo, según la edad de los niños y niñas, o en su defecto promover acciones para el cumplimiento del mismo. c. Verificar las consultas de crecimiento y desarrollo requeridas según la edad de los niños, y niñas o en su defecto promover acciones para su vinculación a estos programas. d. Valorar y realizar seguimiento nutricional, efectuando la vigilancia de los niveles de nutrición a través del registro y control de peso y talla, según la periodicidad y metodología establecida por el ICBF. e. Verificar que los niños y las niñas cuentan con su registro civil y en los casos que no se tenga, promover acciones para su consecución.	Las UDS en el inicio de focalizacion y formalizacion de matriculas o vinculacion a las UDS se da verificacion y revision exaustiva a la documentacion aportada que garantiza los derechos de los niños y las niñas para dichos beneficiarios que presenta documentacion faltante se realizan las diferentes articulaciones con las entidades pertinentes, donde nos permite llevar un control y recepcion de la documentacion de los beneficiarios dando garantia a el cumplimiento de los derechos de los niños y las niñas,se realiza el respectivo registro de control de procesos faltantes en cada carpeta,toma de talla y peso discriminando datos prioritarios en el aplicativo cuentame permitiendo asi realizar los diferentes seguimientos en los casos requeridos,visitas domiciliarias atendiendo a las novedades presentes en cada UDS	los beneficiarios que presentan demora en algun soporte documental ingresa con compromiso de fecha de entrega	1.Soportes de los procesos de gestión, articulación e implementación de acciones que garanticen los derechos de niños y niñas. 2. Registro con calidad en el sistema de información definido por el ICBF, donde se evidencie el seguimiento al cumplimiento de los derechos de niñas y niños. 3. Formato diligenciado de Informe Técnico y Administrativo, acorde al avance de ejecución del contrato.	29%
8	Gestionar ante la Secretaría de Educación de la entidad territorial certificada y las instituciones educativas oficiales, el cupo en el grado de transición, para los niños y niñas atendidos que hayan cumplido la edad necesaria para ingresar al sistema educativo escolar bajo los lineamientos de la guía de transición.	Se da inicio al proceso de presentacion de la modalidad a los diferentes entes educativos para dar inicio a la articulacion con los apoyos interdiciplinarios e iniciar nuestro proceso de inclusion a la educacion formal como lo estipula el estandar de transito armonico,obteniendo asi respuestas positivas en los procesos,dando inicio a una comunicacion efectiva y acertiva en pro de garantizar el derecho a la educacion de nuestros niños y niñas	presentacion de la modalidad a los diferentes entes educativos	1. Soportes de la gestión y articulación con las entidades correspondientes para realizar el tránsito al grado transición. (asignación de cupo) 2. Soportes de proceso de sensibilización a las familias sobre el tránsito al grado transición.	29%
9	Informar de manera oportuna a la entidad competente, las situaciones que amenacen o pongan en riesgo la vida e integridad física, emocional y mental de los niños beneficiarios del servicio, de las cuales tengan conocimiento.	se realiza la socializacion a padres de familia y talento humano de las diferentes rutas de atencion,permitiendo asi que todos tengan el conocimiento de el que hacer en diferentes situaciones de vulneracion de derechos, no obstante estas publicaciones son de forma abierta para toda la comunidad.desde el equipo interdiciplinario de cada UDS se realizan las diferentes activaciones de ruta y seguimientos como lo estipula el manual operativo garantizando los derechos de los beneficiarios	sin novedad	1. Soporte de activación de las rutas cuando sea requerido (copia de oficios a otras instituciones o dependencias del ICBF) 2. Informe entregado al supervisor del contrato las situaciones que amenazan o pongan en riesgo la vida de niñas y niños. Este informe se debe presentar inmediatamente a la ocurrencia de la situación.	29%
10	Adelantar las acciones para el seguimiento a la vulneración de derechos y realizar las gestiones con las entidades competentes cuando haya lugar	A la fecha se realiza la articulacion y presentacion del servicio con los diferentes entes reguladores en los cuales podemos accionar en cualquier caso que lo requiera,dando respuesta oportuna a las diferentes novedades presentes en cada UDS se realiza la activacion de ruta y su respectivo seguimiento	sin novedad	1. Soporte de activación de las rutas cuando sea requerido (copia de oficios a otras instituciones o dependencias del ICBF) 2. Informe entregado al supervisor del contrato las situaciones que amenazan o pongan en riesgo la vida de niñas y niños. Este informe se debe presentar inmediatamente a la ocurrencia de la situación.	29%
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	de forma continua la EAS cuenta con el equipo interdisciplinar quien brinda apoyo y articulacion en las diferentes necesidades y/o novedades presentes en cada UDS a la afecha el operador realiza seguimiento constante frente a las necesidades presentes evitando a si la afectacion en la prestacion de servicio garantizando el cumplimiento de los diferentes lineamientos	sin novedad	1. Matriz de seguimiento a la ejecución del Plan Operativo de Atención Integral-POAI.	29%

12	Desarrollar estrategias que promuevan y velen por la permanencia de los beneficiarios en la UDS.	se socializa con los padres la metodologia de trabajo desde las areas pedagogica,psicosocial y nutricional permitiendo asi tener un conocimiento mas amplio de los procesos e involucrandolos en los mismos para el desarrollo integral de los niños y las niñas,inicamos la socializacion y conformacion de nuestro control social, se realizan articulaciones a la comunidad en general de los programas,realizamos acercamiento telefonico constante dando atencion personalizada a los beneficiarios atendiendo asi de forma oportuna sus diferentes pqrs	sin novedad	1. Soporte de procesos de sensibilización con las familias, con sus respectivos listados de asistencia. 2. Soporte de visita a las familias de niñas y niños que presentan ausentismo en el servicio.	29%
13	Generar las acciones preventivas y correctivas a partir de los resultados del seguimiento efectuado por la EAS	A la fecha dando inicio a la prestacion del servicio se da seguimiento y respuesta inmediata a las diferentes necesidades encontradas en cada UDS, para el mes en curso iniciamos el proceso descriptivo puntual de las diferentes necesidades de cada UDS repondiendo asi una a una a cad solicitud	sin novedad	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.	29%
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)	N/A	N/A	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.	0%

2.2.2. Obligaciones relacionadas con la infraestructura

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
15	Gestionar la adecuación, mantenimiento, orden y seguridad de los espacios físicos donde se realiza la prestación del servicio	Se gestiona con alcaldias manetnimientos para los CDI.	La Secretaria de Obras Públicas realiza visitas a algunos de los CDI, para verificar afectaciones en la planta física ocasionadas por goteras, falta de limpieza de vigacanales y alguna grietas en la paredes, en los municipios de Gachancipa, Cajica,Sopo, Calera y Zipaquira se espera respuesta de las entidades frente a las solicitudes realizadas en los oficios remitidos.	1. Oficios de gestión para adecuación de espacios 2. Soportes de la inversión de recursos destinados al mantenimiento de los espacios (debe ser entregado de manera digital)	29%
16	Documentar e implementar un protocolo para el control de riesgos y el manejo de accidentes o situaciones que puedan afectar la vida e integridad de los niños y niñas en los ambientes educativos y en aquellos que impliquen desplazamientos fuera de la UDS.	En cada una de las unidades de atencion, el T.H ha realizado la identificacion de riesgos y amenazas para realizar el plan de gestion del riesgo aplicado a cada uno de los sitios especificamente, fortaleciendo los protocolos de actuacion y promoviendo ambientes educativos y protectores que vinculen a los beneficiarios, las familias y todo el personal vinculado a la prestacion del servicio, permitiendo de esta manera adelantar plan de gestion de riesgo en las distiitntas unidades de atencion.	Frente a las solicitudes se espera respuesta de las entidades municipales para la realizacion de mantenimientos en la infraestructura, mitigando asi los riesgos evidenciados en la construccion del plan de gestion del riesgo.	1. Protocolo de control de riesgos y manejo de accidentes, que incluya: *Plan de evacuación *Plan de mejoramiento de infraestructura	29%
17	Brindar atención en la infraestructura presentada y autorizada por el ICBF para el inicio de la atención. Cuando se requiera el traslado de UDS a nuevas infraestructuras, esta nueva infraestructura debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato y cumplir con las condiciones establecidas en los estándares de calidad del servicio	Cada una de las unidades de atencion, han sido aprobadas en vigencias anteriores por la supervision del ICBF donde se aprueba la utilizacion de la infraestructura para la atencion de programas de primera infancia.	Es importante solicitar las actas de aceptacion de las unidades de atencion, lo anterior teniendo en cuenta que en visitas de supervision se presentan hallazgos en infraestructura, donde se refiere hay que realizar ajustes a la unidad que ya fue APROBADA por la supervision del contrato, esto se hace importante como soporte de verificacion de los enlaces de supervision y del talento humano que atendera visitas de la unidad de servicio.	1. Acta del ICBF de la habilitación de Infraestructura 2. Solicitud de cambio de infraestructura y autorización de ICBF. 3. Autorización de ICBF para prestar servicio en la nueva infraestructura.	29%
18	Suscribir el contrato de comodato derivado, para la recepción de los bienes requeridos para la prestación del servicio, cuando haya lugar.	Durante el periodo de ejecucion, no se presentaron firmas de comodato.	No se presentan inconvenientes y/o alertas en el estandar	1. Acta de recepción del inmueble	29%
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.	N/A	N/A	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Soporte de pago de impuestos y contribuciones de los inmuebles entregados en comodato.	0%
20	Verificar que el comodatario cancele impuestos, tasas y contribuciones del (los) inmueble(s) entregado(s) en virtud del contrato de comodato derivado, celebrado con ocasión de la prestación del servicio	Las entidades administrativas municipales, son las encargadas de realizar los aportes de impuestos y contribuciones de la infraestructura donde funcionan las unidades de atencion.	No se presentan inconvenientes y/o alertas en el estandar	1.Soporte de pago de impuestos y contribuciones de los inmuebles entregados en comodato.	29%
21	Conservar en buen estado los bienes recibidos en comodato y solicitar autorización de reparaciones o mejoras locativas, necesarias para el funcionamiento de (los) mismo(s), cuando haya lugar a ello.	Teniendo en cuenta que no se presentan comodatos, se realiza la entrega de oficios donde se hace la solicitus de las mejoras locativas de cada uno de los CDI, donde se han presentado visitas de las secretarias de Obras Publicas e infraestructura para la verificacion de arreglos a realizar a lo cual se queda pendiente de respuesta y ajustes en las unidades.	A la fecha, no se han evidenciado en algunas de las unidades, ajustes locativos y arreglos en la infraestructura quedando al pendiente ajustes que se precisan necesarios para la prestacion del servicio	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	29%
22	Restituir al ICBF al terminar el contrato, o a quien éste indique, los bienes inmuebles y muebles entregados en calidad de comodato en virtud del mismo, cuando haya lugar a ello, y en las mismas condiciones de calidad en la que le fueron entregadas inicialmente	El ICBF realiza la entrega de los inventarios a cada unidad de atencion, al final de la vigencia se realizara la entrega del inventario a corde a la calidad y verificacion realizada en la unidad de atencion.	No se presentan inconvenientes y/o alertas en el estandar	1. Acta de entrega del inmueble cuando a ello haya lugar, donde se especifique el estado en el que se entrega el mismo 2. Listado de los muebles entregados donde se especifique el estado a la entrega del mismo	29%
23	Publicar en cada unidad aplicativa un aviso en parte visible que indique que la EAS brinda a través de este contrato el servicio público de bienestar familiar, de acuerdo con lo establecido en el Manual de imagen corporativa aplicación para operadores, contratistas o convenios.	En cada uno de los CDI en los Municipios de Cajica, Zipaquira, Calera, Sopo y Gachancipa, se cuenta con avisos visible con imagen corporativa y de ICBF, donde indica la prestacion del servicio y Modalidad atendida en la unidad de servicio.	No se presentan inconvenientes y/o alertas en el estandar	1. Registro fotográfico del acceso a la UDS	29%

2.2.3. Obligaciones relacionadas con las acciones de salud y nutrición

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
24	Participar y facilitar el desarrollo de las acciones preventivas de salud y realizar aquellas propias del cuidado que deba dispensarse a los niños.	Para el periodo reportado se tienen en cuenta las orientaciones brindadas en el Anexo para la prestación de los servicios de atención a la primera infancia del ICBF, según disposiciones del Manual Operativo de la modalidad institucional V7. Se desarrollan los procesos para dar cumplimiento a los estándares de calidad del componente en cuanto a afiliación en salud, atención integral en salud (crecimiento y desarrollo, controles prenatales, odontologia, medico general, auditivo y visual), vacunación, enfermedades prevalentes, inmunoprevenibles y ETAS, ejecución de minuta, toma de medidas antropometricas, buenas practicas de manufactura y plan de saneamiento basico.	1. Aplicativo cuentame no disponible para el registro de la primera toma de datos antropometrico con relación a los tiempos estiulados para realizar su registro.	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	29%

25	Dejar registro (documental y fotográfico) de la relación de alimentos entregados a cada UDS y llevando estricto seguimiento a la relaciones de compra y entrega de alimentos	Se da cumplimiento en cuanto a la entrega de los alimentos establecidos en ciclos de menús de acuerdo a grupos etarios refrigerio reforzado, almuerzo y refrigerio de la tarde; de igual forma formato de pedidos y formato de verificación de entrega de mercados y de los 3 tiempos de comida ofrecidos en los CDI. Se cuenta con ciclos de menú los cuales aun estan en revisión por parte del centro zonal.		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	29%
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 refrigerios para modalidad isntitucional y demas documentos requeridos en la minuta, se presentarón a centro zonal para su revisión y aprobación, se recibe correo electronico 13/03/2024 por parte del nutricionista de centro zonal en el cual nos solicita el cambio de formatos a la ultima actualización de todos los documentos los cuales aun estan en actualización por parte de nutricionista de la Fundación Paz y Familia.		1. Correo de envio del ciclo del menú 2. Documento de ciclo del menús según grupo de edad de los usuarios.	29%
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 antropometricos de las niñas y niños que se vincularon durante el mes de marzo en los tiempos establecidos por el manual operativo modalidad familiar y institucioanl v7 y de igual forma se esta realizando el registro en el Sistema de Información Cuéntame.	1. Aplicativo cuentame no disponible para el registro de la primera toma de datos antropometrico.	1. Registro de formato de captura de datos. 2. Reporte del aplicativo cuentame	29%
28	Garantizar el cumplimiento a la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para las modalidades del ICBF, en lo referido a complementación alimentaria, requisitos sanitarios del servicio de alimentos, manual de buenas prácticas de manufactura y plan de saneamiento.	Se cuenta con la construcción del plan de saneamiento basico y manual de buenas practicas de manufactura de acuerdo a las caracteristicas de las unidades de servicio; de la misma manera se cumple con la guis técnica del componente de alimentación y nutrición para las modalidades del ICBF en cuanto a la recepción, almacenamiento y entrega de alimentos en los 3 tiempos de comida.		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)	29%
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 realiza verificación intermedia el día 1/03/2024 en CZ Zipaquira de igual forma se realiza hojas de vida de los equipos antropometricos, algunos de los equipos con los que contamos son nuevos con certificado de calibración inicial menos de 6 meses de uso.		1. Formatos de verificación intermedia 2.Hojas de vida de equipos	29%
30	Garantizar el cumplimiento de la Resolución No. 333 de 2011 del Ministerio de la Protección Social referida a requisitos de rotulado o etiquetado nutricional que deben cumplir los alimentos envasados para consumo humano de manera que en los empaques y envases por lo menos aparezca la siguiente información: nombre del alimento, lista de ingredientes, contenido neto y peso escurrido, nombre y dirección del fabricante, país de origen, identificación del lote, fecha de vencimiento y/o de duración mínima e instrucciones para conservación, instrucciones de uso, registro sanitario para los productos que de acuerdo con la norma vigente lo requieran.	Durante la recepción de los alimentos para los CDI se verifica que se este cumpliendo la resolución No. 333 de 2011 en cuanto al rotulado o etiquetado nutricional; de igual forma se realiza rotulado a los alimentos que se almacenan.		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.	29%
31	Garantizar que el lugar destinado para el almacenamiento y/o distribución de los alimentos (bodegas) cuenta con las normas Higiénico-sanitarias establecidas en las Leyes y normatividad vigente, debiendo dicho sitio estar dotado con equipos de refrigeración, programas de limpieza y desinfección, control de plagas, almacenamiento adecuado de los alimentos e implementación de buenas prácticas de manufactura (BPM).	Los lugares donde se almacenan los alimentos para los CDI cuentan con las normas higiénico sanitarias y buenas practicas de manufactura para su adecuado almacenamiento.		1. Plan de saneamiento básico 2. Manual de buenas prácticas de manufactura.	29%
31	**PARÁGRAFO.** Cuando por razones ajenas a la EAS no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación, la cual será aprobada por el supervisor del contrato.	Sin novedad		1. Cuando aplique, soporte y justificación de la ausencia de toma nutricional en los tiempos establecidos. En este soporte y justificación se debe estipular además de las razones los tiempos establecidos para lograr la(s) toma(s) pendiente(s). 2. Listado de beneficiarios a los cuales no se les han realizado las tomas nutricionales	0%

2.2.4. Obligaciones relacionadas con el proceso pedagógico

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
32	Construir el Plan Operativo de Atención Integral (POAI), dentro de los 3 meses siguientes al inicio de la atención objeto del presente contrato, de manera participativa con equipos psicosociales, agentes educativos, niñas, niños, familias y comunidades, donde se evidencie la articulación de los seis componentes, teniendo en cuenta la caracterización de niñas, niños y sus familias, particularidades del territorio, cultura, usos y costumbres y caracterización del servicio por cada componente. El marco de referencia para la construcción son los Fundamentos Políticos Técnicos y de Gestión de la Estrategia de Atención Integral, Referentes técnicos para la educación inicial en el marco de la atención integral, lineamientos, manuales operativos y guías del ICBF. En cada UDS deberá reposar una copia e implementarse con los beneficiarios. El POAI es una guía para la prestación del servicio por cada unidad, la cual debe ser entregada al Centro Zonal o Regional a la terminación de contrato	Se realiza procesos de cualificacion y reflexion pedagogica para la elaboracion del proyecto pedagogico. Tomando como herramientas el seguimiento al desarrollo, el proceso de caracterizacion y diagnostico, identificando los intereses de los niños y niñas, al igual que las necesidades. Se orienta sobre el proceso de planeacion mediante el formato establecido por el operador, fortaleciendo las estrategias e intensionalidades proyectadas en las mismas. Se orienta la organizacion y ambientacion de espacios permitiendo la exploracion de los niños atravez de los diferentes pilares de la educacion.		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.	29%
33	Garantizar dentro de los tres (3) meses siguientes al inicio de la atención objeto del presente contrato, la implementación y desarrollo del proyecto pedagógico, presentado al ICBF en todas las UDS y durante todos los días de atención previstos en el presente contrato.	Se realiza procesos de cualificacion y reflexion pedagogica para la elaboracion del proyecto pedagogico. Tomando como herramientas el seguimiento al desarrollo, el proceso de caracterizacion y diagnostico, identificando los intereses de los niños y niñas, al igual que las necesidades. Se orienta sobre el proceso de planeacion mediante el formato establecido por el operador, fortaleciendo las estrategias e intensionalidades proyectadas en las mismas. Se orienta la organizacion y ambientacion de espacios permitiendo la exploracion de los niños atravez de los diferentes pilares de la educacion.		1. Documento final del POAI, donde se incluyan los seis componentes de la atención. 2. Soportes de la aplicación de la escala de valoración cualitativa del desarrollo-R para nutrir la planeación pedagógica y la política pública. 3. Soportes del proceso de cualificación del talento humano sobre los referentes técnicos de educación inicial en el marco de la atención integral y otros documentos publicados por ICBF para la prestación del servicio. (Registro fotográfico, presentaciones y listados de asistencia) 5. Registros de Asistencia Mensual (Deben estar disponibles en las UDS)	29%
34	Promover e implementar las acciones de formación de padres, de conformidad con los lineamientos emitidos por el ICBF, convocando a través de mecanismos idóneos y constatables al 100% de los padres beneficiarios. Los padres que no asistan a las actividades de formación convocadas deben ser objeto de seguimiento y acompañamiento por mecanismos idóneos y constatables, con el fin de incentivar su participación.	Se realizan encuentros con padres durante el mes reportado tratando temas como el protocolo de PQRS, se solicializa la poliza de accidentes y el protocolo de activacion de poliza, se realiza proceso de formacion por parte de los profesionales de apoyo psicosocial sobre promocion del buen trato y vinculos afectivos, por parte de los apoyos en salud se tratan temas como enfermedaddes inmunoprevenibles y vacunacion.		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)	29%

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.	Se realiza reunion con la UAI, la cual genera un cronograma en el CDI MANAS, CDI MILENIUM, en donde se realizara tamizajje por las areas de psicologia, terapia fisica, terapia ocupacional, trabajo social, en donde determinan con que niños y niñas se realizara untrabajo individual. Para la socializacion se realiza comunicacion con Migracion Colombia para acompañamiento.	No se presentan novedades durante el presente mes de Atención	1. Soportes de participación y cumplimiento de los compromisos adquiridos en las mesas de política de primera infancia, mesas departamentales, municipales o distritales. (Actas de reunión, registro fotográfico, listados de asistencia e informes) 2. Oficios, Actas de las reuniones realizadas con cada entidad, registro fotografico, listados de asistencias.	29%
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	Se participa en la primera mesa de infancia en los municipios de Cajicá, Zipaquirá, Gachancipa, Calera y Sopó	No se presentan novedades durante el presente mes de Atención	1. Soportes de participación y cumplimiento de los compromisos adquiridos en las mesas de política de primera infancia, mesas departamentales, municipales o distritales. (Actas de reunión, registro fotográfico, listados de asistencia e informes) 2. Actas de las diferentes reuniones, oficios, y evidencias fotograficas.	29%
37	Dar respuesta oportuna, pertinente y veraz a las inquietudes de la comunidad, con respecto a la ejecución del contrato y a lo establecido en las obligaciones de la EAS	Se da apertura a buzón y se programa fecha para presentación del contrato, se conforman comité de control social	No se presentan novedades durante el presente mes de Atención	1. Soportes que de cuenta de la socialización del servicio a las familias usuarias (listas de asistencia, soporte fotográfico, acta de reunión e invitaciones) 2. Acta de conformación del comité de padres 3. Relación de quejas o sugerencias presentadas y respuesta dada a las mismas (para ello se debe establecer el mecanismo de recolección de esta información y debe ser socializado en el Comité Técnico Operativo) 4. Soporte de la gestión adelantada para conformacion del COMITE DE CONTROL SOCIAL. 5. Buzon de sugerencias en cada unidad.	29%
38	Facilitar a la comunidad y en especial a los usuarios del servicio público de bienestar familiar, el ejercicio del control social sobre el programa y la modalidad	Se realiza sensibiliacion a la comunidad, sobre la importancia del comite de control social, en donde despues de informar a todos los padres y madres, de forma voluntaria se realiza acta de Comite de control social en los CDI de los municipios del contrato.	No se presentan novedades durante el presente mes de Atención	1. Acta de conformación del comité de padres 2. Relación de quejas o sugerencias presentadas y respuesta dada a las mismas (para ello se debe establecer el mecanismo de recolección de esta información y debe ser socializado en el Comité Técnico Operativo) 3. Soporte de la gestión adelantada para solicitar acompañamiento del comite de control social en la prestaion del servicio durante la vigencia. 4. Plan de acción de comite de control social.	29%
39	Realizar acciones de organización y participación con los padres de familia o cuidadores principales y comunidad, para formar redes comunitarias y/o familiares en favor de la primera infancia	Se realiza reunion con los padres y madres de control social, para que asistan a la socializacion y asi poder implementar el plan de accion.	Como Novedad se realiza mediante acta de conformación de comite de control social y se acuerda para el próxima reunion poder trabajar el plan de acción, como dificultad se observa que los adres y acudients no quieren pertenecen al comite por falta de tiempo.	1. Acta de conformación del comité de padres 2. Plan de trabajo con familias y comunidad	29%
40	Desarrollar acciones que fortalezcan las relaciones y el vínculo afectivo en las familias de los beneficiarios, a partir de la caracterización socio familiar, potencialidades, prácticas culturales, intereses y necesidades de las familias. La EAS deberá suministrar al supervisor del contrato un informe técnico sobre el avance de las acciones emprendidas y los cambios presentados en las familias.	Se sensibiliza sobre la dinamica familiar individual de acuerdo a informacion reportada en la ficha de caracterizacion.	El formato Ficha de caracterización es un formato que en la fase inicial debe estar diligenciado el primer modulo y durante el primer trimestre de vigencia contractual se diligenciarían y completaran el proceso de caracterización socio familiar. Formato que requiere actualización permanentemente. Para el mes de marzo.	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	29%
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.	¡Están programadas la actividad de presentación del programa para los priemros días de abril. Ya se enviaron las invitaciones	No se presentan novedades durante el mes de atencion.	1. Cartas de invitación para la socialización de contrato 2. evidencias fotografiacas. 2. Cartas de initación, infografias, y carteles.	29%
2.2.6.Obligaciones relacionadas con el registro y presentación de información					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**

42	La EAS deberá realizar al inicio del contrato y cada vez que se requiera una actualización, el registro con calidad del 100% de las UDS en el sistema de información que el ICBF disponga para tal fin, incluyendo nombre de la Unidad, la ubicación exacta, la dotación de materiales culturales entregados en el marco de la política de Estado para el desarrollo integral de la primera infancia De Cero a Siempre y la georeferenciación, cuando aplique esto último.	Se registraron las unidades de servicio asignadas, se actualizo información de EAS y responsable de cada unidad, con la información solicitada.	sin novedad	1. Reporte con calidad del 100% de las UDS, generado por sistema de información.	29%
43	Realizar el registro con calidad del 100% de la información de beneficiarios atendidos y registro de novedades, en el sistema de información, en las condiciones que defina el ICBF, a más tardar durante el primer mes de ejecución del contrato, y con la periodicidad establecida en la cláusula Décima Primera del presente contrato. En caso de identificar que el beneficiario está siendo atendido en más de un servicio, la EAS, deberá reportar con los soportes requeridos la atención del beneficiario al administrador regional, con el fin de realizar el debido seguimiento y evitar concurrencias en la atención, dentro de los términos establecidos por el ICBF.	se vincularon al Cuéntame todos los beneficiarios atendidos, en cada una de las uds siguiendo las indicaciones de calidad en la información y criterios de focalización del aplicativo, se solicito ticket para caso de concurrencia.	se reporto una concurrencia, se solicito el ticket y esta en proceso de desvinculación	1. Reporte con calidad del 100% de los beneficiarios, generado por sistema de informacion. 2. Relación mensual y acumulada de los beneficarios reportados como atendidos en más de un servicio.	29%
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 dío cumplimiento a la información de las atenciones de los beneficiarios, se registró la toma de talla y peso de todos los beneficiarios activos. En cuanto a la escala de valoración se empezara a actualizar en el mes de abril, ya que este ejercicio se realiza al cumplir el mes de ingresado el beneficiario.	en algunos casos fue dispendiosa la busqueda de la información, por falta de documentación, al ser migrantes	1. Reporte con calidad del 100% de los beneficiarios, generado por sistema de información.	29%
45	Satisfacer a cabalidad y en las condiciones e instrumentos que defina el ICBF, los requerimientos de información asociados a la atención en primera infancia, especialmente lo referido a la calidad y completitud de la información solicitada.	se está realizando la tarea al verificar la información con los documentos suministrados por los usuarios.	En varias ocasiones las familias se abstienen de dar información completa para poder diligenciar el modulo de composición familiar en cuéntame	1. Reportes con calidad del 100% de los beneficiarios, UDS, Talento Humano, generado por sistema de información.	29%
46	Realizar la desvinculación en el sistema de información de los beneficiarios, UDS y talento humano una vez finalice el plazo de ejecución del contrato o cuando la atención así lo requiera.	se esta realizando la tarea, pero aveces se cae el internet pero se cuenta con la base de datos e infomación necesaria para dar cumplimiento a esta obligacíon.	El aplicativo cuéntame no esta reflejando las desvinculaciones de los benefifciarios realizadas entre el 30 y el 31 de marzo	1. Reporte generado del sistema donde se evidencie la desvinculación de los beneficarios, UDS y talento humano	29%
47	Garantizar que la información registrada en el sistema de información sea veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, para lo cual la EAS deberá diligenciar y firmar el anexo Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información.	La información registrada en el cuéntame se toma de los registros civiles de los beneficiarios, los padres de familia suministran tambien la informaición de ellos para diligenciar los diferentes formatos solicitados. Por parte de la EAS, establece un compromiso de confidencialidad con el talento humano para proteger la información de los beneficiarios.	Aveces presentan documentos ilegibles, y aunque se comprometen a solicitar en la registraduría la copia del documento, luego se les olvida,	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	29%
48	Realizar el registro y actualización permanente de la información de la totalidad del talento humano contratado, en los sistemas de información que el ICBF disponga para tal fin.	Se atiende a esta obligación, actualmente se esta subiendo la información, realmente se dió prioridad al registro de información de los beneficiarios .	A la fecha aún hay información pendiente por subir al sistema	1. Reporte con calidad del 100% del talento humano, generado por sistema de información.	29%
49	Realizar el registro y actualización permanente de los procesos de formación del Talento Humano de las UDS en los sistemas de información que el ICBF disponga para tal fin.	Se estará dando cumplimiento a esta obligación en el transcurso del contrato, se estara registrando la actualización de los procesos de formación del talento humano.	sin novedad	1. Reporte con calidad del 100% de la formación al talento humano, generado por sistema de información.	29%
50	Reportar al ICBF el eventual fallecimiento de beneficiarios, para proceder a la inactivación en el sistema.	Se dará pleno cumplimiento a esta obligación, si se presentara un siniestro . Esperamos que no sea necesario este item.	sin novedad	1. Reporte del siniestro y envío del acta de defunción	29%
51	Presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los registros de asistencia mensual de los beneficiarios atendidos durante el periodo reportado. Esta información deberá ser reportada en el sistema y a partir de momento que el ICBF disponga. **PARÁGRAFO:** La EAS deberá cumplir las condiciones de calidad establecidas por el ICBF en el Anexo técnico de calidad del registro de UDS y beneficiarios en el sistema de información.	Periodicamente en los conteos mensuales, se presentan las RAM de los beneficiarios atendidos, se verifican las asistencias, se justifican las inasistencias, mediante el formato de metas sociales se muestran estadisticas, cantidad de niños y niñas, hijos de madres cabeza de familia, niños con procesos por restablecimiento de derechos, desplazados, condicion de discapacidados, total niños atendidos y cobertuas del mes.	se presentaron varias inconsistencias, se esta trabajando para subsanar y dar pleno cumplimiento	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.	29%

2.2.7. Obligaciones relacionadas con la supervisión

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
52	Permitir y colaborar en el ejercicio de las labores de seguimiento y supervisión del ICBF, facilitando el acceso a toda la información y documentación técnica, administrativa y financiera relacionada con la prestación del servicio en virtud del presente contrato, entregando los informes que le sean solicitados y adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas	Durante el mes de marzo se facilitó el acceso a toda la información y documentación técnica, administrativa y financiera relacionada con la prestación del servicio, entregando los informes que le fueron solicitados y adoptando las recomendaciones y acciones que fueron requeridas por la supervisión de contrato.	Durante el mes de vigencia contractual no se presenta ninguna alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de las obligaciones contractuales	1. Actas de seguimiento y supervisión (Esta información es verificada por el Supervisor, no requiere ser entregada por la EAS) 2. Actas de conteo y prouestas presupuestales	29%
53	Responder y resolver oportunamente y con eficiencia los hallazgos reportados en el seguimiento y supervisión y los que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridas.	Durante del mes de marzo se respondió y se resolvió oportunamente los hallazgos reportados en el seguimiento a la supervisión y los que formularon en cada uno de los conteos generando las observaciones en las actas y planes de mejora internamente en cada una de las áreas de atención acciones de mejora en cuéntame	Durante el mes de vigencia contractual no se presenta ninguna alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de las obligaciones contractuales	1. Actas de seguimiento y supervisión (Esta información es verificada por el Supervisor, no requiere ser entregada por la EAS) 2. Oficios de respuesta a requerimientos con los soportes solicitados en el tiempo establecido	29%
54	Responder el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por este; suministrando para ello los soportes que demuestren el cumplimiento de la obligación contractual sobre la cual se hace el requerimiento	Durante el mes de marzo se dio cumplimiento al 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por este; Se suministro para ello los soportes que demostraban el cumplimiento de la obligación contractual sobre la cual se hizo el requerimiento	Durante el mes de vigencia contractual no se presenta ninguna alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de las obligaciones contractuales	1. Actas de seguimiento y supervisión (Esta información es verificada por el Supervisor, no requiere ser entregada por la EAS) 2. Oficios de respuesta a requerimientos con los soportes solicitados en el tiempo establecido	29%
55	Asistir a los comités técnicos operativos, garantizando la participación del Representante Legal de la EAS, o su delegado, para la implementación, el seguimiento, monitoreo y evaluación de la ejecución del contrato.	Durante el mes se Asistió a los comités técnicos operativos programados, garantizando la participación del Representante Legal de la EAS, y sus delegados, para la implementación, el seguimiento, monitoreo y evaluación de la ejecución del contrato durante el mes de vigencia contractual.	Durante el mes de vigencia contractual no se presenta ninguna alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de las obligaciones contractuales	1. Cronograma de Comités Técnicos Operativos (CTO) durante la ejecución del contrato 2. Listado de asistencia a los CTO 3. Actas de los CTO 4. Carta de designación a comité técnico operativo en caso de que el representante legal no pueda participar. (tener en cuenta si el representante tiene las facultades para designar otro participante en los comités)	29%
56	Presentar al supervisor del contrato mensualmente, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización del mes, el informe de ejecución financiera requerido para la realización de los pagos y de acuerdo con los términos y especificaciones establecidos por el ICBF para ello. Los informes de ejecución técnica y administrativa que conforman los requisitos de desembolsos del presente contrato, deberán ser presentados de acuerdo con los términos y especificaciones establecidos por el ICBF, quince (15) días calendario antes de la presentación de la cuenta de cobro correspondiente. Sin perjuicio de lo anterior, la EAS deberá mantener actualizada la información técnica, administrativa y financiera relacionada con la ejecución del contrato	Se Presentó al supervisor del contrato, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización del mes, el informe de ejecución financiera requerido para la realización de los pagos y de acuerdo con los términos y especificaciones establecidos por el ICBF para ello. Los informes de ejecución técnica y administrativa que conforman los requisitos de desembolsos del presente contrato, fueron presentados de acuerdo con los términos y especificaciones establecidos por el ICBF, quince (15) días calendario antes de la presentación de la cuenta de cobro correspondiente. Sin perjuicio de lo anterior, la EAS mantenía actualizada la información técnica, administrativa y financiera relacionada con la ejecución del contrato durante el mes de marzo	Durante el mes de vigencia contractual no se presenta ninguna alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de las obligaciones contractuales	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Formato diligenciado de Informe Técnico y Administrativo, acorde al avance de ejecución del contrato.	29%
57	Presentar ante el supervisor del contrato cuando lo solicite, las certificaciones de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y aportes parafiscales de los trabajadores a su cargo.	Se presento ante el supervisor del contrato, las certificaciones de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y aportes parafiscales de los trabajadores a cargo.	Durante el mes de vigencia contractual no se presenta ninguna alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de las obligaciones contractuales	1. Planillas de pago de nómina 2. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales	29%

58	Informar al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la prestación del servicio que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual o la vida y la integridad de los beneficiarios.	Se Informo al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante el mes de marzo que afectaron la prestación del servicio que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual o la vida y la integridad de los beneficiarios. Activaciones de rutas, amenazas e inobservancias y vulneraciones de derechos	Durante el mes de vigencia contractual no se presenta ninguna alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de las obligaciones contractuales	1. Reporte de las situaciones atípicas presentadas durante la prestación del servicio.	29%
59	Permitir el ingreso, visitas, revisiones y hacer entrega de la información asociada a los procesos de seguimiento, verificación, evaluación e inspección y vigilancia, realizados en los niveles nacional, regional y zonal del ICBF.	Durante el mes de marzo no se realizan visitas, revisiones y haciendo entrega de la información asociada a los procesos de seguimiento, verificación, evaluación e inspección y vigilancia, realizados en los niveles nacional, regional y zonal del ICBF.	Durante el mes de vigencia contractual no se presenta ninguna alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de las obligaciones contractuales	1. Actas de seguimiento y supervisión (Esta información es verificada por el Supervisor, no requiere ser entregada por la EAS)	29%
60	Contar con una sede administrativa en funcionamiento en el Departamento donde se encuentre operando el servicio de atención integral a la primera infancia, en la cual repose toda la documentación técnica, administrativa, financiera y jurídica asociada a la ejecución del contrato.	Se cuenta con una sede administrativa en funcionamiento en el Departamento de cundinamarca (Bogotá)donde esta operando el servicio de atención integral a la primera infancia, en la cual reposa toda la documentación técnica, administrativa, financiera y jurídica asociada a la ejecución del contrato.	Durante el mes de vigencia contractual no se presenta ninguna alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de las obligaciones contractuales	1. Carta donde informe al supervisor del contrato, lugar, dirección, barrio y teléfonos de la sede administrativa. (Se presenta al inicio de la operación del servicio, y notificar de manera oportuna si se realiza cambio de sede administrativa)	29%
61	Cumplir con las instrucciones que le imparta el supervisor y demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, o los lineamientos vigentes, o que se expidan con posterioridad y que contemplen aspectos relativos a la ejecución del objeto contratado.	Se Cumplió con las instrucciones que fueron impartidas por supervisor y demás obligaciones que se derivaron de la ley, reglamento, o los lineamientos vigentes, o que se expidieron con posterioridad y que se contemplaron aspectos relativos a la ejecución del objeto contratado durante el mes de marzo.	Durante el mes de vigencia contractual no se presenta ninguna alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de las obligaciones contractuales	1. Entregar los demás soportes requeridos por el supervisor en el tiempo establecido.	29%

2.2.8. Obligaciones relacionadas con la administración de recursos

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
62	Presentar ante el primer Comité Técnico Operativo previo al inicio de la prestación del servicio, el presupuesto de operación del servicio contratado, de acuerdo con los parámetros definidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de tasas compensatorias y, cuando aplique, el aporte de contrapartida y los periodos de ejecución de la misma. En los casos en que la EAS requiera realizar ajustes al presupuesto, los mismos deberán ser presentados ante el Comité Técnico Operativo para revisión y aprobación	La EAS Fundación paz y familia ante el primer Comité Técnico Operativo previo al inicio de la prestación del servicio, Presenta el presupuesto de operación del servicio contratado, de acuerdo con los parámetros definidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de tasas compensatorias y, cuando aplique, el aporte de contrapartida y los periodos de ejecución de la misma. Durante el comité se quedo como compromiso en Acta presentar el ajuste presupuestal de acuerdo a la aprobación de hojas de vida de talento humano el mismo deberán ser presentados ante el Comité Técnico Operativo para revisión y aprobación.	Durante el mes de vigencia contractual no se presenta ninguna alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de las obligaciones contractuales	1. Acta del Primer Comité Técnico Operativo con el respectivo soporte del presupuesto presentado en el formato dispuesto por el ICBF. En esta acta se debe evidenciar la revisión que se realizó por la supervisión del contrato y la aprobación que se dió sobre el presupuesto. 2. Actas de Comité Técnico donde se aprueben ajustes a los presupuestos, con el respectivo soporte. (Si se realizan cambios al presupuesto inicial)	29%
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.	La EAS Fundación paz y familia ante el primer Comité Técnico Operativo presento la propuesta de reinversión ante el primer Comité Técnico Operativo del contrato, teniendo en cuenta 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 como quedo establecido en el acta.	Durante el mes de vigencia contractual no se presenta ninguna alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de las obligaciones contractuales	1. Propuestas presentadas por la EAS en las cuales se solicita al Comité Tecnico la reinversión de recursos. 2. Actas de Comité Técnico Operativo donde se revisan las propuestas y se aprueba o desaprueba la solicitud de reinversión.	29%
64	Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo.	La EAS Fundación paz y familia ante el primer Comité Técnico Operativo Presenta una propuesta que busca garantizar y Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo.	Durante el mes de vigencia contractual no se presenta ninguna alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de las obligaciones contractuales	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias. 3. Certificación de cuenta bancaria (En el caso de que se solicite cuenta bancaria para el manejo exclusivo de los recursos, esta se debe anexar sólo al primer informe) 4. Certificación de libro fiscal al día (si la EAS cuenta con el mismo)	29%
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.	Durante el mes de vigencia contractual no se presenta ninguna alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de las obligaciones contractuales	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias. 3. Planillas de pago de nómina 4. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales 5. Certificación de paz y salvo de pago a proveedores	29%
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 PAZ Y FAMILIA** se Abstiene de pactar y realizar cobros no autorizados a los beneficiarios o a terceros por concepto de los servicios prestados bajo este contrato.	Durante el mes de vigencia contractual no se presenta ninguna alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de las obligaciones contractuales	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias.	29%
67	Dar el manejo adecuado establecido en los lineamientos respectivos a las tasas compensatorias correspondientes a cada niño y niña.	Durante el mes de vigencia contractual se dio el manejo adecuado establecido en los lineamientos respectivos a las tasas compensatorias correspondientes a cada niño y niña.	Durante el mes de vigencia contractual no se presenta ninguna alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de las obligaciones contractuales	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias.	29%
68	Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF, al término de la vigencia 25002112024, los recursos no ejecutados del aporte de ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolso, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder a: a) No prestación del servicio asociado a bajas coberturas. b) Talento humano no contratado. c) Raciones no entregadas.	Durante el mes de vigencia contractual se hace el reporte de fase preparatoria (focalización y alistamiento) no ha sido necesario por parte de la EAS el reintegrar a la cuenta bancaria que defino el ICBF, al término de la vigencia 2024 los recursos no ejecutados del aporte de ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, 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	Durante el mes de vigencia contractual no se presenta ninguna alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de las obligaciones contractuales	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones Bancarias 3. Copia de los soportes de las consignaciones y/o transferencias de reintegro de recursos realizadas. Estos soportes deben ser los emitidos por la Entidad Bancaria.	29%
69	Disponer una cuenta bancaria para el manejo exclusivo de los recursos del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos del presente contrato, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta.	Durante el mes de vigencia contractual se Dispone de la cuenta bancaria para el manejo exclusivo de los recursos del presente contrato. La EAS se comprometió a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos del presente contrato, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta.	Durante el mes de vigencia contractual no se presenta ninguna alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de las obligaciones contractuales	1. Certificación de cuenta bancaria vigente y expresa en la titularidad para el presente contrato. (Esta se debe anexar sólo al primer informe) 2. Conciliaciones bancarias 3. Formato diligenciado y firmado de autorización paga abono directo en la cuenta certificada. (Este se debe anexar sólo al primer informe)	29%

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	Durante el mes de vigencia contractual se Incorporó 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 según corresponde.	Durante el mes de vigencia contractual no se presenta ninguna alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de las obligaciones contractuales	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias 3. Copia del Extracto de la cuenta donde se manejan las tasas compensatorias (En el caso de contar con una cuenta para la consignación de las tasas compensatorias) 4. Registro de ingresos por tasas compensatorias (se debe realizar un consolidado de los ingresos por este concepto donde se detalle nombre del usuario, documento de identificación, mes(es) a cancelar, monto total del recurso, total de los recursos ingresados por el concepto mencionado.	29%
71	Presentar periódicamente al supervisor del contrato los paz y salvo correspondiente de pagos generados en ejecución del contrato.	Durante el mes reportado contractualmente se Presentó periódicamente al supervisor del contrato los paz y salvo correspondiente de pagos generados en ejecución del contrato.	Durante el mes de vigencia contractual no se presenta ninguna alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de las obligaciones contractuales	1. Planillas de pago de nómina 2. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales 3. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 4. Certificación de paz y salvo de pago a proveedores	29%
72	Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos legales establecidos.	Durante el mes de vigencia contractual no ha sido necesario el Reintegrar al ICBF los saldos que resultaron a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos legales establecidos.	Durante el mes de vigencia contractual no se presenta ninguna alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de las obligaciones contractuales	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones Bancarias 3. Copia de los soportes de las consignaciones y/o transferencias de reintegro de recursos realizadas. Estos soportes deben ser los emitidos por la Entidad Bancaria.	29%
73	En el evento de que por cualquier razón ocurra pérdida de recursos destinados a la prestación del servicio, la EAS deberá reintegrarlos.	No aplica	Durante el mes de vigencia contractual no se presenta ninguna alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de las obligaciones contractuales	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones Bancarias 3. Informe la situación presentada que incluya: Acciones a realizar o realizadas y plazo de reintegro de los recursos.	0%
74	Consignar mensualmente en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor del contrato mensualmente.	Durante el mes de vigencia contractual no aplica la Consignación 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.	Durante el mes de vigencia contractual no se presenta ninguna alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de las obligaciones contractuales	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones Bancarias 3. Copia de los soportes de las consignaciones y/o transferencias de reintegro de recursos realizadas. Estos soportes deben ser los emitidos por la Entidad Bancaria.	29%
75	Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos con terceros.	Durante la vigencia contractualmente se Provisiono mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos con terceros.	Durante el mes de vigencia contractual no se presenta ninguna alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de las obligaciones contractuales	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones Bancarias	29%
76	Realizar los pagos al talento humano que vincule para la prestación del servicio derivado del presente contrato preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta el pago se hará de acuerdo al mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo.	Durante la vigencia contractual se Realizó los pagos al talento humano que están vinculados para la prestación del servicio derivado del presente contrato preferiblemente por transferencia bancaria	Durante el mes de vigencia contractual no se presenta ninguna alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de las obligaciones contractuales	1. Planillas de pago de nómina 2. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales 3. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 4. Acta de Comité Técnico Operativo donde se apruebe un mecanismo de pago distinto a la transferencia bancaria, en esta acta se deben especificar las razones por las cuales se requiere un mecanismo distinto.	29%
77	Destinar recursos del presupuesto para cancelar periódicamente los servicios públicos o mantener el inmueble o inmuebles donde se atiendan los beneficiarios en buen estado; solicitar autorización al ICBF y a quien corresponda para hacer reparaciones o mejoras locativas, necesarias para el funcionamiento del mismo.	Durante la vigencia contractual se Destinaron los recursos del presupuesto para cancelar periódicamente los servicios públicos y mantener el inmueble o inmuebles donde se atienden los beneficiarios en buen estado; solicitando autorización al ICBF y a quien corresponda para hacer reparaciones o mejoras locativas, necesarias para el funcionamiento del mismo y calidad en la prestación del servicio	Durante el mes de vigencia contractual no se presenta ninguna alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de las obligaciones contractuales	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Copia de los recibos de servicios públicos pagados (este puede ser solicitado por el supervisor si considera necesario) 3. Copia de las facturas de mantenimientos (este puede ser solicitado por el supervisor si considera necesario)	29%

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.	Durante este periodo se cuenta con el personal contratado siguiendo los lineamientos establecidos por el manual.	No se presentan novedades durante el presente mes de atención	1. Relación de personal contratado donde mínimo se especifiquen: Nombre, cédula, profesión, cargo a desempeñar, unidad de servicio, % de dedicación 2. Hojas de vida del personal adscrito al servicio (se entrega digital o físico en el primer informe) 3. Contratos de trabajo (se entrega digital o físico en el primer informe) 4. Formato diligenciado de Informe Técnico y Administrativo, acorde al avance de ejecución del contrato.	29%%
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 de realizo la contratacion de el equipo de talento humano idoneo y segun perfiles estaplecidos por el manuela perativo 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	No se presentan novedades durante el presente mes de atención	1. Relación de personal contratado donde mínimo se especifiquen: Nombre, cédula, profesión, cargo a desempeñar, unidad de servicio, % de dedicación 2. Hojas de vida del personal adscrito al servicio (se entrega digital o físico en el primer informe) 3. Hojas de vida del personal adscrito al servicio si este cambia.	29%
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 periodo reportado de realizo la contratacion de el equipo de talento humano idoneo y segun perfiles estaplecidos por el manuela perativo 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	No se presentan novedades durante el presente mes de atención	1. Relación de personal contratado donde mínimo se especifiquen: Nombre, cédula, profesión, cargo a desempeñar, unidad de servicio, % de dedicación 2. Hojas de vida del personal adscrito al servicio (se entrega digital o físico en el primer informe) 3. Contratos de trabajo (se entrega digital o físico en el primer informe) 4. Actas de Comité Técnico donde se revisa el caso de las personas que deben ser desvinculada y se aprueba la desvinculación.	29%

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.	Se realizo la jornada pedagógica y de reflexión con el equipo de talento humano para fortalecer los conocimientos relacionados con lineamientos y estandares, asi como del que hacer pedagogico.	No se presentan novedades durante el presente mes de atención	1. Actas y listas de asistencia de la participación en los espacios 2. Registro fotográfico de los encuentros 3. Archivo digital de las presentaciones realizadas 4. Plan de formación y cualificación del talento humano del POAI	29%
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.	Las agentes educativas continuan estudiando con el covenio Icetex e ICBF	No se presentan novedades durante el presente mes de atención	1. Relación del talento humano que asiste a los diferentes procesos de formación ofrecidos por el ICBF u otras entidades certificadas para tal fin. Este debe contener como mínimo: nombre, documento de identificación, cargo, proceso de formación al que asiste, entidad que convoca y N° de horas dedicadas al proceso.	29%
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 periodo reportado los salarios y prestaciones del talento humano fueron pagados de manera oportuna de acuerdo a la vinculacion laboral.	No se presentan novedades durante el presente mes de atención	1. Planillas de pago de nómina 2. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales 3. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.	29%
84	Implementar políticas de bienestar del talento humano vinculado a la ejecución del contrato.	Se encuentra en proceso	No se presentan novedades durante el presente mes de atención	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	29%
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.	Se realiza capacitación a talento según cronograma	No se presentan novedades durante el presente mes de atención	1. Plan de formación del talento humano, el cual debe estar contenido en el POAI. 2. Plan de inducción del talento humano 3. Listados de asistencia al proceso de formación. 4. Registro fotográfico del proceso de y formación.	29%

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

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
86	Suscribir acta de recibo de los bienes muebles entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato con la respectiva relación de inventarios, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato	En los municipios de Cajica, Zipaquirá, Sopo, y Gachancipá, se realizo la recepcion del inventario entregado por el ICBF y verificado por las entidades municipales, elementos de uso diario tales como material didactico, muebles de uso diaria, elementos de cocina entre otros, que permitiran el buen desarrollo de las actividades, de esta manera y con supervision del ICBF, Se realiza acta de recepcion de material, quedaon al pendiente envir actas de material de baja quie aun reposan en la unidad de servicio. de esta manera se da cumplimiento al estandar.	En algunas de las unidades de atencion, se evidencia material de baja que se relacionara en las actas de material de baja en los siguientes informes tecnico, lo anterior para enviar como soporte al supervisor del contrarto y permitiendo se cumpla el proceso debido para realizar el desecho del material	1. Acta de recibo de bienes muebles 2. Registro fotográfico de los bienes muebles entregados donde se evidencie el estado de los mismos 3. Inventario de los elementos recibidos y adquiridos durante la ejecución del contrato. Este inventario como mínimo debe incluir: producto, unidad de medida, cantidades, costos unitarios, costos totales y ubicación de los mismos (ej: aulas, cocina, bodega, oficina) 4. Acta de Comité Técnico donde se aprueban las compras de dotación (en el caso de que estas compras se realicen a traves de reinversión de recursos)	29%
87	Informar de manera inmediata al supervisor, con copia al ordenador del gasto, una vez sean adquiridos bienes muebles con recursos entregados por el ICBF, junto con el traslado de las correspondientes facturas.	Se realiza la recepcion de inventario de la vigencia inmeditamente anterior (2023) en cada uno de los CDI donde se encontraran actas de recepcion y fotos para la verificacion del estado del material entregado por la supervision del contrato y los municipios que tenian en custodia el material didactico.	Frente al material que se encuentra en mal estado se desarrollaran Actas de baja para entregar y enviar a la supervision para la verificacion del mismo y recibir las orientaciones pertinentes.	1. Copia de las facturas de compras de bienes adquiridos con recursos de ICBF. 2. Registro fotográfico de los bienes muebles entregados donde se evidencie el estado de los mismos 3. Inventario de los elementos recibidos y adquiridos durante la ejecución del contrato. Este inventario como mínimo debe incluir: producto, unidad de medida, cantidades, costos unitarios, costos totales y ubicación de los mismos (ej: aulas, cocina, bodega, oficina)	29%
88	Utilizar los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato conforme al uso legítimo autorizado.	Se da la utilizacion del material didactico, material y elementos de cocina, mobiliario para equipo administrativo, muebles y demas que se encuentran descritos en el inventario recibido en las unidades de atencion, de acuerdo al material dejado en vigencias anteriores, es importante recalcar, que los enlaces de supervision cuentan con las actas y copia de los inventarios dejado en cada una de las unidades.	Caca uno de los coordinadores, realizaran la verificacion del material y haran las actas correspondientes para informar del estado o material de baja que se presente en sus unidades de atencion.	1. Inventario de los elementos recibidos y adquiridos durante la ejecución del contrato. Este inventario como mínimo debe incluir: producto, unidad de medida, cantidades, costos unitarios, costos totales y ubicación de los mismos (ej: aulas, cocina, bodega, oficina)	29%
89	Responder por cualquier deterioro de los bienes muebles devolutivos, que no provenga del desgaste natural o que provenga del uso no autorizado por el ICBF.	No aplica durante el periodo	No aplica durante el periodo	1. Inventario de los elementos a devolver durante la ejecución del contrato. Este inventario como mínimo debe incluir: producto, unidad de medida, cantidades, costos unitarios, costos totales y ubicación de los mismos (ej: aulas, cocina, bodega, oficina) 2. Registro fotográfico de los bienes muebles a devolver. 3. Acta de entrega ICBF de los bienes muebles, especificando cuales fueron adquiridos, recibidos en comodato y aportados por UDS de tránsito. 4. Protocolos de limpieza y mantenimiento de los muebles	0%
90	Emplear la mayor diligencia en la conservación de los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato.	No aplica durante el periodo	No aplica durante el periodo	1. Inventario de los elementos a devolver durante la ejecución del contrato. Este inventario como mínimo debe incluir: producto, unidad de medida, cantidades, costos unitarios, costos totales y ubicación de los mismos (ej: aulas, cocina, bodega, oficina) 2. Registro fotográfico de los bienes muebles a devolver. 3. Acta de entrega ICBF de los bienes muebles, especificando cuales fueron adquiridos, recibidos en comodato y aportados por UDS de tránsito. 4. Protocolos de limpieza y mantenimiento de los muebles (puede estar incluido en el Plan de Saneamiento Básico)	0%
91	Efectuar las reparaciones y mantenimientos indispensables para la conservación de los bienes muebles entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato.	N/A	N/A	1. Copia de las facturas de mantenimientos realizados 2. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 3. Protocolos de limpieza y mantenimiento de los muebles (puede estar incluido en el Plan de Saneamiento Básico)	0%

92	Restituir los bienes muebles devolutivos entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato al ICBF una vez vencido el plazo de ejecución.	No aplica durante el periodo	No aplica durante el periodo	1. Inventario de los elementos a devolver durante la ejecución del contrato. Este inventario como mínimo debe incluir: producto, unidad de medida, cantidades, costos unitarios, costos totales y ubicación de los mismos (ej: aulas, cocina, bodega, oficina) 2. Registro fotográfico de los bienes muebles a devolver. 3. Acta de entrega al ICBF de los bienes muebles. especificando cuales fueron adquiridos, recibidos en comodato y aportados por UDS de tránsito. En esta acta se debe consignar un listado comparativo del inventario inicial y el inventario final.	0%
93	Vigilar y custodiar los bienes muebles entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato, evitando que sean perturbados por terceros. En caso de ocurrir cualquier perturbación a la tenencia, dar aviso al ICBF en un plazo mínimo de cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho.	No aplica durante el periodo	No aplica durante el periodo	1. Notificación al supervisor del contrato sobre las situaciones que perturben la tenencia. En esta se debe describir la situación presentada, las acciones adelantadas, el listado de los elementos afectados y la forma en la cual se plantea reponer los mismos.	0%
94	Llevar la contabilidad de los bienes muebles por centro de costos, de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico- administrativos vigentes que rijan para el programan, en los casos que aplique.	N/A	N/A	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Inventario de los elementos recibidos y adquiridos durante la ejecución del contrato. Este inventario como mínimo debe incluir: producto, unidad de medida, cantidades, costos unitarios, costos totales y ubicación de los mismos (ej: aulas, cocina, bodega, oficina)	0%
95	Informar al supervisor del contrato la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	No aplica durante el periodo	No aplica durante el periodo	1. Notificación al supervisor del contrato sobre las situaciones que perturben la tenencia. En esta se debe describir la situación presentada, las acciones adelantadas, el listado de los elementos afectados y la forma en la cual se plantea reponer los mismos.	0%
96	Elaborar en coordinación con el delegado del ICBF el inventario de los elementos de dotación disponibles en cada UDS, de aquellos que sean adquiridos y recibidos en comodato, y los aportados por las UDS que transitan desde otra modalidad y entregarlo al supervisor del contrato para el respectivo procedimiento de ingreso y egreso de bienes que establezca el ICBF.	N/A	N/A	1. Acta de entrega ICBF de los bienes muebles, especificando cuales fueron adquiridos, recibidos en comodato y aportados por UDS de tránsito. 2. Registro fotográfico de los bines muebles anexo al acta de entrega. 3. Inventario de los elementos recibidos y adquiridos durante la ejecución del contrato. Este inventario como mínimo debe incluir: producto, unidad de medida, cantidades, costos unitarios, costos totales y ubicación de los mismos (ej: aulas, cocina, bodega, oficina)	0%
97	Entregar mediante acta a la persona natural o jurídica que determine el ICBF a la terminación del contrato, los bienes muebles devolutivos adquiridos según inventario inicial, salvo que al terminar el contrato los bienes hayan cumplido su vida útil y no puedan ser utilizados para el servicio de Bienestar Familiar. En este caso, se procederá conforme con lo establecido en los lineamientos técnicos respectivos dados por el ICBF.	No aplica durante el periodo	No aplica durante el periodo	1. Inventario de los elementos a devolver durante la ejecución del contrato. Este inventario como mínimo debe incluir: producto, unidad de medida, cantidades, costos unitarios, costos totales y ubicación de los mismos (ej: aulas, cocina, bodega, oficina) 2. Registro fotográfico de los bienes muebles a devolver. 3. Acta de entrega al ICBF de los bienes muebles. especificando cuales fueron adquiridos, recibidos en comodato y aportados por UDS de tránsito. En esta acta se debe consignar un listado comparativo del inventario inicial y el inventario final.	0%
98	Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos propiedad de la EAS y puestos a disposición de las UDS, incluidos en el plan de trabajo.	N/A	N/A	1. Inventario de los elementos adquiridos por la EAS y puestos a disposición del servicio. Este inventario como mínimo debe incluir: producto, unidad de medida, cantidades, costos unitarios, costos totales y ubicación de los mismos (ej: aulas, cocina, bodega, oficina).	0%
99	Garantizar que en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva unidad, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, el Representante Legal de la EAS y el Tesorero de la misma, y del almacenista de la Regional cuando aplique.	No aplica durante el periodo	No aplica durante el periodo	1. Inventario de los elementos a devolver o transferir durante la ejecución del contrato. Este inventario como mínimo debe incluir: producto, unidad de medida, cantidades, costos unitarios, costos totales y ubicación de los mismos (ej: aulas, cocina, bodega, oficina) 2. Registro fotográfico de los bienes muebles a devolver o transferir.	0%

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

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
100	Almacenar la Bienestarina, de acuerdo con lo siguiente: sitio cerrado, dotado de ventanas y puertas que permitan la ventilación e impidan la entrada de insectos y otros animales, pisos nivelados en orden y en buen estado de aseo, cielo raso (si aplica) libre de humedades y que impida el ingreso de animales, drenajes de pisos provistos de rejillas y sifones para permitir el lavado, cubierta y muros en buen estado de aseo y mantenimiento que impidan el ingreso de agua y estén libres de filtraciones y humedades.	Se cuenta con un punto primario de bienestarina en el CDI San Agustín el cual cuenta con las condiciones adecuadas para su almacenamiento; de igual forma en los CDI se almacena la bienestarina para las diferentes reparaciones de los menús, de forma adecuada dando cumplimiento a lo requerido para su almacenamiento.	Entrega de bienestarina para el mes de febrero en el cual aun	1. Plan de Saneamiento Básico 2. Manual de Buenas Prácticas de Manufactura	29%
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.		1. Copia de acta de recibido de Bienestariana, en la cual se describa en detalle la forma en la cual fue recibida.	29%
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.		1. Soporte de comunicación a ICBF que de cuenta de los saldos de Bienestarina (Cuando aplique)	29%
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.		1. Manual de Buenas Prácticas de Manufactura	29%
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 marzo el punto primario entrega de forma oportuna la bienestarina a los CDI y DIMF; tambien los puntos primarios nos entregan la bienestarina para los servicios de alimentos en los otros CDI.		1. Actas de entrega y recibo de la Bienestarina en las UDS.	29%

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.		1. Entrega del registro establecido para el manejo de la Bienestarina	29%
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.		1. Actas de entrega y recibo de la Bienestarina en las UDS. En este se debe especificar lo descrito en la obligación	29%
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.		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)	29%
108	Cancelar al ICBF el valor de la Bienestarina cuando se presenten vencimientos o se generen averías por mal almacenamiento o redistribución de producto.	Sin novedad		1. Soportes de los pagos realizados acorde a lo orientado por el supervisor del contrato.	0%
109	Entregar, por cuenta propia, al finalizar el contrato los saldos de Bienestarina según lo disponga el ICBF. PARÁGRAFO: Tomando en consideración que el costo de la Bienestarina es variable para el ICBF de acuerdo al periodo de entrega, el suministro del producto estará sujeto al agotamiento del recurso definido o el vencimiento del plazo del contrato, o a la cantidad de ___ kilos máxima a distribuir, definidos en el presente contrato, lo que ocurra primero. El precio del kilogramo a la fecha es $_____ Bienestarina MÁS® y $_____ Bienestarina MÁS® saborizada. Para realizar la estimación del valor total del aporte de Bienestarina MAS® y Bienestarina MAS® saborizada, se debe solicitar al profesional enlace del componente Bienestarina de la Dirección de Nutrición el precio vigente por kilogramo de cada una.	No aplica		1. Acta de entrega de saldos de Bienestarina. (Al finalizar el contrato)	0%

2.2.12. Obligaciones relacionadas con la focalización de los beneficiarios

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
110	Realizar la búsqueda activa de los beneficiarios, de acuerdo con la focalización y criterios definidos por el ICBF para el servicio	Durante el mes de marzo las diferentes UDS, proyectaron jornadas d focalización de nuevos usuarios con el fin de completar las coberturas, implementando estrategias de voz a voz, carteleras, cuñas radiales, focalización puerta a puerta, mensajes en redes sociales y realizando matricula por demanda expontanea.		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.	29%
111	Garantizar la atención a los niños y niñas que venían siendo atendidos en la modalidad, entre los seis (6) meses y los cinco (5) años de edad. Para la reposición de cupos que se liberan por bajas coberturas, la identificación y priorización de la población, se realizará a partir de criterios relacionados en el Manual Operativo correspondiente al servicio.	Para el ingreso de los menores se tienen en cuenta los criterios de la guia de focalización,priorizando beneficiarios antiguos, para nuevos usuarios que no cumplan con criterio se realiza visita, diligenciando formato de ICBF, para evidenciar la necesidad		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.	29%
112	Realizar ajustes a la oferta geográfica o poblacional a partir de diagnósticos territoriales del centro zonal y ente territorial. Dichos ajustes deberán ser aprobados por el Comité Técnico Operativo del contrato.	Teniendo en cuenta la visita si el beneficiario no cumple con algun criterio se realiza estudio del caso por parte de ICBF.		1. Actas de Comité Técnico Operativo donde se apruebe la reorganización del servicio. 2. Informe de las necesidades de reubicación de la oferta donde se manifieste: la ubicación actual, la ubicación propuesta y la reubicación de los beneficiarios actuales (de existir la necesidad).	29%

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 procese de convocatoria, revision y chequeo de hojas de vida del personal a contratar, revisando que cumplieran con los criterios establecidos por los lineamientos.		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	29%
114	Socializar con el equipo que realizará las actividades definidas en el contrato, la documentación básica del ICBF (Misión, visión, principios, objetivos estratégicos y política de gestión integral)	En la fase preparatoria y proceso de induccion se socializa con todo el talento humano la documentacion basica de ICBF y de la EAS, buscando fortalecer el sentido de pertenencia y el conocmiento sobre los mismos		1. Acta de socialización 2. Presentaciones realizadas (en digital) 3. Listado de asistencia a la socialización 4. Registro fotográfico de la socalización	29%
115	Realizar un (1) ejercicio muestral para evaluar la percepción de satisfacción de los beneficiarios con respecto a la prestación del servicio.	No se reporta para el periodo		1. Relación de quejas o sugerencias presentadas y respuesta dada a las mismas (para elo se debe establecer el mecanismo de recolección de esta información y debe ser socializado en el Comité Técnico Operativo) 2. Soporte de la gestión adelantada para solicitar acompañamiento de la veeduría ciudadana 3. Propuesta de ejercicio muestral donde se realice una evaluación del servicio (para elo se debe establecer el mecanismo de recolección de esta información y debe ser socializado y retroalimentado en el Comité Técnico Operativo) 4. Actividad de aplicación del ejercicio de evaluación del servicio, este se debe realizar mínimo a un 20% de los acudientes de los usuarios del servicio.	0%
116	Diseñar e implementar un Plan Básico de Seguridad y Salud Ocupacional para el equipo que realizará las actividades definidas en el contrato	Se encuentra en proceso de construccion el plan basico de seguridad y salud ocupacional teniendo en cuenta los perfiles y el talento humano contratado		1. Plan básico de seguridad y salud ocupacional 2. Soportes de la implementación del Plan Básico de seguridad y Salud Ocupacional (actas, presentaciones, listados de asistencia y registro fotográfico)	29%
117	Afiliar a todo el personal al Sistema de Seguridad Social en riesgos laborales	Se realiza afiliacion del personal al Sistema de Seguridad Social segun corresponde los lineamientos de ley		1. Copia de las afiliaciones de seguridad social del personal vinculado al servicio 2. Planilla de pago de seguridad social	29%

118	Realizar inducción a todos los trabajadores en seguridad y salud en el trabajo.	En el proceso de induccion con todo el talento humano se realizo la capacitacion de sistema integrado de gestion y seguridad y salud en el trabajo		1. Plan de inducción del talento humano 2. Listados de asistencia al proceso de inducción y formación. 3. Registro fotográfico del proceso de inducción y formación.	29%
119	Suministrar a sus trabajadores todos los Elementos de Protección Personal requeridos para la realización de sus actividades y garantizar el uso correcto de éstos durante la ejecución de los trabajos; en caso de deterioro o daño el remplazo deberá hacerse forma inmediata	Por parte de la EAS se realiza el envio de los Elementos de Proteccion Personal para el talento humano segun corresponde.		1. Actas de entrega de elementos de protección personal y dotaciones	29%
120	Presentar al ICBF la matriz de riesgos ocupacionales, un plan para su control y los procedimientos de seguridad y salud ocupacional, en el que se definan objetivos y se tracen metas de acuerdo a la identificación de peligros.	Esta en proceso de elaboracion segun la revision de los perfiles laborales y lugares de trabajo		1. Matriz de riesgos ocupacionales (esta debe estar contenida en el plan de salud y seguridad en el trabajo)	29%
121	Designar por escrito un representante de seguridad y salud en el trabajo responsable del tema durante toda la vigencia del contrato, para que coordine, apoye y garantice las condiciones de seguridad y la administración de las actividades de seguridad y salud en el trabajo	Se esta en proceso de designación el representante de seguridad y salud en el trabajo		1. Copia de documento que de cuenta de la designación del representante de salud y seguridad 2. Plan de trabajo de la persona designada para apoyar la implementación de las acciones necesarias para promover la salud y seguridad en el trabajo	29%
122	Garantizar capacitaciones periódicas de su personal en el manejo de los riesgos propios de las actividades desarrolladas	Se cuenta con cronograma para capacitación del talento humano		1. Plan de formación del talento humano 2. Listados de asistencia a los procesos de formación impartidos por la EAS 3. Registro fotográfico	29%
123	Adelantar acciones pedagógicas con los beneficiarios, para la promoción de Buenas Prácticas Ambientales	Se tiene programado la socialización y fortalecimiento de buenas prácticas ambientales.		1. Matriz de seguimiento a la ejecución del Plan Operativo de Atención Integral-POAI. 2. Plan de formación a familias 3. Listados de asistencia a los procesos de formación impartidos por la EAS 4. Registro fotográfico	29%
124	Identificar los aspectos e impactos ambientales de cada una de las UDS y establecer las acciones tendientes a reducir, mitigar y corregir los impactos ambientales significativos	Se encuentra en proceso de identificación de riesgos e impactos ambientales en las UDS.		1. Documento donde se consignen los aspectos ambientales y las accionea a desarrollar para mitigar impactos (este puede ser parte del POAI) 2. Politica ambiental	29%
125	Garantizar el cumplimiento de la política ambiental en lo concerniente a buenas prácticas de manipulación de alimentos, almacenamiento y manejo de sustancias químicas, ahorro y uso eficiente de los recursos, agua, energía, papel y sustancias de limpieza y desinfección, combustibles, gestión de residuos, manejo de vertimientos	Se proyecta aplicar la política ambiental, promoviendo el manejo eficiente de los recursos y aplicando las buenas prácticas de manipulación de alimentos. No aplica para este periodo		1. Plan de Saneamiento Básico 2. Política ambiental 3. Manual de Buenas Prácticas de Manufactura	29%
126	Garantizar los procesos adecuados para la protección y confidencialidad de la información suministrada por los beneficiarios.	Se garantiza la protección y confidencialidad de la información que suministran los beneficiarios.		1. Plan de gestión documental (puede estar contenido en el componente Administrativo del POAI)	29%
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.		1. Política de innovación y mejora continua	29%

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 del contrato, cumpliento asi con los pagos a los diferentes proveedores locales.		1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Listado de proveedores el cual incluya como mínimo: Nombre del proveedor, nit del proveedor, grupo de alimentos que provee, registro sanitario, concepto sanitario, estado del concepto sanitario, dirección y teléfono. 3. Formato dispuesto por el ICBF diligenciado acorde a lo estipulado por el supervisor del contrato.	29%

Observaciones:

OMART FERNANDO BURGOS DIAZ	
Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	**Firma del representante Legal de la EAS**
Nombre y firma de quien revisó	**Nombre y firma de quien aprobó**

Antes de imprimir este documento… piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato de aporte Número:25002112024	**Cupos:** 1258	**Servicio que presta:** Centro Desarrollo infantil - institucional sin arriendo	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 22/02/2024		**Período reportado: 01**/03/2024 al 30/03/2024	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: Cajicá			**N° de unidades de servicio: 3**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): FUNDACION PAZ Y FAMILIA		**Nombre del Representante Legal de la (EAS):** Omar Fernando Burgos	
Regional: Cundinamarca		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n):** Zipaquirá	
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): Yolima Galeano Galeano			

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

ASPECTO A EVALUAR	NÚMERO	% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS	ALERTAS Y OBSERVACIONES
Total de cupos contratados	477		
Total de niñas y niños atendidos en el periodo	390	82%	
Total de mujeres gestantes atendidas en el periodo (aplica para DIMF, MP, HCB FAMI)	0	0%	
Usuarios nuevos en el periodo	390	82%	
Usuarios reportados con calidad en el sistema de información del ICBF en el periodo	390	82%	
Usuarios con discapacidad atendidos (incluye madres gestantes y mujeres en periodo de lactancia)	2	0%	

3. RELACIÓN DE NIÑAS Y NIÑOS RETIRADOS

ASPECTO A EVALUAR	NÚMERO	% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS	ALERTAS Y OBSERVACIONES
Niñas y niños que se retiraron durante el período	2	0%	No Aplica
Mujeres gestantes que se retiraron durante el período	0	0%	No Aplica
Niñas y niños que ingresaron en el período	390	82%	
Niñas y niños que se registraron con calidad en el sistema de información del ICBF	390	82%	

4. ACCIONES ENFOCADAS PARA LOGRAR LA GARANTIA DE DERECHOS

ASPECTO A EVALUAR	N° DE CASOS AL INICIAR EL CONTRATO	N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE	% DE AVANCE EN RESOLUCIÓN DE SITUACIONES ESPECIALES	ALERTAS Y OBSERVACIONES
Niñas y niños sin registro civil	0	0	100%	
Niñas y niños sin afiliación a salud	0	0	100%	SIN NOVEDAD
Mujeres gestantes y madres lactantes sin afiliación a salud	0	0	100%	NO APLICA
Niñas y niños sin control de crecimiento y desarrollo	8	8	100%	Se realiza compromisos con familias y se sensibiliza en laimportancia de asistir a estos controles; de igual forma se realiza proceso de articulación institucional y seguimiento a las actualizaciones del documento
Niñas y niños sin esquema de vacunación completo acorde a su edad al inicio del contrato	0	0	100%	SIN NOVEDAD

Casos de malnutrición identificados	14	14	100%	Se cuenta con 14 casos de malnutrición por exceso 2 de Obesidad y 12 de sobrepeso se dan recomendaciones nutricionales y alimentarias a las familias.
Casos identificados de signos de malnutrición	0	0	100%	SIN NOVEDAD

ASPECTO A EVALUAR		N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE	TOTAL DE CASOS REPORTADOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO	ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS
Número de casos de malnutrición reportados a las Entidades correspondientes	Desnutrición	0	0	SIN NOVEDAD
	Sobrepeso u Obesidad	14	14	Se cuenta con 14 casos de malnutrición por exceso 2 de Obesidad y 12 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 marzo se realizo la primera toma de datos antropometricos a todas las niñas y niños vinculados durante el mes de esta toma los resultados son: 2 niño con obesidad, 12 con sobrepeso, 29 de riesgo de desnutrición aguda y 49 de riesgo de sobrepeso con peso adecuado para la talla 292 niños. Se dan recomendaciones alimentarias y nutricionales de igual forma en los CDI se fomentan estilos de vida saludable a traves de la actividad fisica que se realiza de manera diaria ya sea atraves de juego o ejercios fisicos.
	Desnutrición Crónica	62	0,162729659	
	Desnutrición Global	13	0,034120735	
	Normal o eutrófico	292	0,766404199	
	Sobrepeso	12	0,031496063	
	Obesidad I	2	0,005249344	
	Obesidad II		0	
	Obesidad III		0	
TOTALES		**381**	**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 marzo se realizo la 1 toma de datos antropometricos peso y talla, en todas los CDI a los beneficiarios vinculados para este periodo y de igual forma su registro en el aplicativo cuentame. Tambien se realizo capacitacion a las familias y talento humano sobre TEMA: Minuta patrón OBJETIVO: Garantiza la aplicación de la minuta patrón y el ciclo de minutas para la modalidad. Cualificación talento humano: Componente salud y nutrición OBJETIVO: Fortalecer los conocimientos sobre el componente salud y nutrición manual operativo V7. revisión de carpetas y verificación de atenciones priorizdas en cuanto al componente de salud y nutrición, 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 y de igual forma se verifica rotulos, empaques y fechas de vencimientos de los alimentos que conforman los menús. Organización y verificación de Alimentos de Alto Valor Nutricional, verificación protocolo de Plan de Saneamiento Básico, BPM. Organización de informe mensual. Se realiza fortalecimiento y promoción de actividad física en planeaciones. Se verifican procesos de BPM y plan de saneamiento basico dentro del servicio de alimentos para garantizar la entrega de los 3 tiempos de comida (Refrigerio reforzado, almuerzo y refrigerio de la tarde) sean de calidad y cantidad requeridos según minuta de ICBF. Se realiza capacitación a manipuladoras de alimentos en la resolución 2674 del 2013. se garantizan procesos de limpieza y desinfección en todas las areas de los CDI.

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	Durante el mes de marzo en los CDI MANAS Y MILENIUM no se presentaron novedades con relacion a violencia. En el CDI MANAS se realiza reporte de niño retirado por prevencion de situacion de NN RC 1033123985.
	Maltrato infantil	0	0	
	Violencia sexual	0	0	
	Negligencia	0	0	
	Explotación sexual	0	0	
	Otros	1	0	
TOTALES		**1**	**0**	

5. PROCESOS EDUCATIVOS Y PEDAGÓGICOS CON NIÑOS, NIÑAS, FAMILIAS Y/O CUIDADORES
De acuerdo con su proyecto pedagógico describa las estrategias planeadas y las ejecutadas en el período reportado, teniendo en cuenta las actividades rectoras: Juego, Arte, Literatura y Exploración del Medio.
Experiencias basadas en las actividades rectoras que generen espacios de diversión y participación de los niños y niñas

ACTIVIDADES ADELANTADAS	N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS	N° DE ASISTENTES	N° TOTAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO	BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ADELANTADAS
Procesos de formación con familias o cuidadores ejecutadas en el POAI para el periodo reportado	2		2	Se realiza taller de padres y madres en el CDI MANAS, CDI MILENIUM en donde se hace retroalimentacion de inobservancias y amenazas, se presentan las rutas de atencion y las diferentes instituciones a las que se pueden remitir si se presentan dificultades de relacion y violencia intrafamiliar. Se hace una presentacion sobre el tema orientacion a la familia en la identificacion de riesgos psicosociales y de salud mental, generando una actividad ludica en donde se experimente cambio positivo de comportamiento, generando estrategias de autocontrol para pautas de crianza positivas.
Número de visitas de acompañamiento a los hogares o familias	2	2	2	En el proceso de focalizacion en el CDI MANAS se realizaron dos visitas de focalizacion se deja evidencia de documentos y formato de visita de focalizacion diligenciado en el DRIVE de informe, componente familia comunidad y redes, carpeta de focalizacion.

6. DESARROLLO DEL POAI		
Enuncie las dificultades que encontraron para desarrollas las acciones propuestas para cada uno de los componentes del POAI	Componente Pedagógico	El tiempos destinados para los procesos de planeacion, cualificcacion y organizacion se presentaron de forma limitada por el inicio de atencion hasta el mes de febrero.
	Componente de Salud y Nutrición	El cumplimiento con la documentación de valoración integral
	Componente de ambientes educativos y protectores	En el inicio de la atencion se estaba realizando arreglos en los CDI, teniendo que generar acuerdos para no afectar la atencion de los participantes y el manejo de tiempos en los procesos de obras. Se identifican necesidades de arreglos infraestructura del CDI Milenium mediante radicado y en espera de respuesta.
	Componente de familia, comunidad y redes	Se tiene dificultad con rutas dos dias, en la que afecta la prestacion del sevicio en CDI MANAS, generando malestar en la comunidad.
	Componente administrativo y de gestión	Se genera demora en la creacion de unidades de servicio en el aplicativo Cuentame, presentando retrazo en registro de informacion y procesos correspondientes.
	Componente de talento humano	No se reporta.

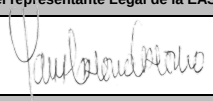
7. INFORME DEL TALENTO HUMANO				
CARGO	N° DE PERSONAS VINCULADAS	N° DE MADRES COMUNITARIAS QUE TRANSITARON Y QUE OCUPAN EL CARGO	N° ACUMULADO DE PERSONAS QUE SE DESVINCULARON	OBSERVACIONES
Coordinadores	2			
Agentes educativos o maestros	24			
Profesionales de Atención Psicosocial	2			
Profesionales de Nutrición	2			
Auxiliares Pedagógicos	9			
Manipuladores de Alimentos	9			
Auxiliares de Servicios Generales	7			
Auxiliares Administrativos	2			
Auxiliar de enfermeria	2			
Total	**59**	**0**	**0**	

	N° DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS	N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS	N° TOTAL DE ASISTENTES	BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Procesos de formación con agentes educativos	2	2	59	Se realiza encuentro en los diferentes CDI dando orientaciones y orgacion para el cumplimiento en los procesos de atencion por parte de los equipos interdisciplinario. Se realiza encuentro en CDI Platero y yo el martes 26 de marzo tratando temas como proyecto pedagogico y reflexion pedagogica por parte de los coordinadores, se hace capacitacion de primeros auxilios con referentes de salud, las profesionales de apoyo psicosocial trataron el tema de promocion al buen trato y vinculos afectivos, las profesionales de apoyo en salud trataron el tema de vacunas, documentos en salud y minuta patron.

8. OBSERVACIONES GENERALES

CDI Manas se encuentra en obra para el periodo reportado, generando acuerdos en los tiempos de ejecucion a fecha de inicio atencion con niños y niñas, en los cuales se realiza acompañamiento de talento humano incluyendo sabados y domingos. En verificacion de inventario se tiene novedad de perdida de elementos en cocina ya reportados y en espera de la reposicion.

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

Omar Fernando Burgos	
Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	**Firma del representante Legal de la EAS**
	
Nombre y firma de quien revisó	**Nombre y firma de quien aprobó**

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato de aporte Número:25002112024	**Cupos:** 1258	**Servicio que presta:** Centro Desarrollo infantil - institucional sin arriendo
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 22/02/2024		**Período reportado: 01**/03/2024 al 30/03/2024
Municipio(s) en el que se ubica el servicio:Zipaquirá		**N° de unidades de servicio: 2**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): FUNDACION PAZ Y FAMILIA		**Nombre del Representante Legal de la (EAS):** Omar Fernando Burgos
Regional: Cundinamarca		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n):** Zipaquirá
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): Yolima Galeano Galeano		

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

ASPECTO A EVALUAR	NÚMERO	% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS	ALERTAS Y OBSERVACIONES
Total de cupos contratados	280		
Total de niñas y niños atendidos en el periodo	264	94%	
Total de mujeres gestantes atendidas en el periodo (aplica para DIMF, MP, HCB FAMI)	0	0%	
Usuarios nuevos en el periodo	102	36%	
Usuarios reportados con calidad en el sistema de información del ICBF en el periodo	102	36%	
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	12	4%	Retiros voluntarios cambios de municipio verificados por visita domiciliaria,
Mujeres gestantes que se retiraron durante el período	0	0%	No Aplica
Niñas y niños que ingresaron en el período	102	36%	
Niñas y niños que se registraron con calidad en el sistema de información del ICBF	102	36%	

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	4	98	100%	Dos niños se encuentran con Permiso de permanencia, uno de ellos de nacionalidad Peruana se encuentra en proceso de legalidad, y uno con acta de nacimiento.
Niñas y niños sin afiliación a salud	11	11	100%	Se realiza compromisos con familias y se sensibiliza en la importancia de contar con un SGSSS; de igual forma se realiza proceso de articulación institucional y seguimiento a las actualizaciones del documento, son niños de nacionalidad Venezola que aun estan en proceso de resolver su situación migratoria en el pais ya 5 de ellos cuenta con su permiso temporal de permanencia.
Mujeres gestantes y madres lactantes sin afiliación a salud	0	0	100%	No aplica
Niñas y niños sin control de crecimiento y desarrollo	77	77	100%	Se realiza compromisos con familias y se sensibiliza en laimportancia de asistir a estos controles; de igual forma se realiza proceso de articulación institucional y seguimiento a las actualizaciones del documento
Niñas y niños sin esquema de vacunación completo acorde a su edad al inicio del contrato	0	0	100%	SIN NOVEDAD
Casos de malnutrición identificados	7	7	100%	Se cuenta con 1 caso de malnutrición por exceso de sobrepeso se dan recomendaciones nutricionales y alimentarias a las familias. Se identifica en el CDI mi primer tesoro 6 niños en riesgo de desnutricion.
Casos identificados de signos de malnutrición	0	0	100%	SIN NOVEDAD

ASPECTO A EVALUAR		Nº DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE	TOTAL DE CASOS REPORTADOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO	ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS
Número de casos de malnutrición reportados a las Entidades correspondientes	Desnutrición	0	0	SIN NOVEDAD
	Sobrepeso u Obesidad	2	2	Se cuenta con 1 caso de malnutrición por exceso 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. Se indica a la agente educativo quein implementara actividad fisica en su planeacion pedagogica.

ESTADO NUTRICIONAL		Nº 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 marzo se realizo la primera toma de datos antropometricos a todas las niñas y niños vinculados durante el mes de esta toma los resultados son: 2 niño con sobrepeso, 18 de riesgo de desnutrición aguda y 53 de riesgo de sobrepeso, con peso adecuado para la talla 257 niños datos de los dos CDI . Se dan recomendaciones alimentarias y nutricionales de igual forma en los CDI se fomentan estilos de vida saludable a traves de la actividad fisica que se realiza de manera diaria ya sea atraves de juego o ejercios fisicos.
	Desnutrición Crónica	0	0	
	Desnutrición Global	0	0	
	Normal o eutrófico	257	0,993865031	
	Sobrepeso	2	0,006134969	
	Obesidad I	0	0	
	Obesidad II	0	0	
	Obesidad III	0	0	
TOTALES		**259**	**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 marzo se realizo la 1 toma de datos antropometricos peso y talla, en todas los CDI a los beneficiarios vinculados para este periodo y de igual forma su registro en el aplicativo cuentame. Tambien se realizo capacitacion a las familias y talento humano sobre TEMA: Minuta patrón OBJETIVO: Garantiza la aplicación de la minuta patrón y el ciclo de minutas para la modalidad. Cualificación talento humano: Componente salud y nutrición OBJETIVO: Fortalecer los conocimientos sobre el componente salud y nutrición manual operativo V7. revisión de carpetas y verificación de atenciones priorizdas en cuanto al componente de salud y nutrición, 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 y de igual forma se verifica rotulos, empaques y fechas de vencimientos de los alimentos que conforman los menús. Organización y verificación de Alimentos de Alto Valor Nutricional, verificación protocolo de Plan de Saneamiento Básico, BPM. Organización de informe mensual. Se realiza fortalecimiento y promoción de actividad física en planeaciones. Se verifican procesos de BPM y plan de saneamiento basico dentro del servicio de alimentos para garantizar la entrega de los 3 tiempos de comida (Refrigerio reforzado, almuerzo y refrigerio de la tarde) sean de calidad y cantidad requeridos según minuta de ICBF. Se realiza capacitación a manipuladoras de alimentos en la resolución 2674 del 2013. se garantizan procesos de limpieza y desinfección en todas las areas de los CDI.		

SITUACIONES DE MALTRATO		Nº DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES	NUMERO DE CASOS DE MALTRATO REPORTADOS A LAS ENTIDADES CORRESPONDIENTES	ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS
Número de casos de maltrato identificados en el la Unidad de Servicio	Violencia intrafamiliar	0	0	
	Maltrato infantil	0	0	
	Violencia sexual	0	0	
	Negligencia	0	0	
	Explotación sexual	0	0	
	Otros	0	0	
TOTALES		**0**	**0**	

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

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

Durante el mes de marzo se realizó formación a familias como al talento humano en temas como: Socialización de rutas, Directorio institucional, pacto de convivencia, cartografía social, elección y conformación de veedurías, socialización de protocolo buzón de sugerencias (PQRS) y formato de planeación. Estas actividades se trabajan de manera pedagógica en las instalaciones del CDI teniendo en cuenta la participación de los niños niñas y sus familias de manera artística, con el fin de conocer el contexto y ambiente que rodea los niños las niñas y sus familias, así mismo se identifican cada una de las necesidades que se trabajaran por medio del proyecto pedagógico en las planeaciones propuestas semanalmente en la cual se tienen en cuenta las actividades rectoras como eje fundamental para su ejecución.desde la parte de observacion de cada una de las agentes educativas basadas en los gustos e intereses de los niños y las niñas.

ACTIVIDADES ADELANTADAS	N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS	N° DE ASISTENTES	N° TOTAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO	BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ADELANTADAS
Procesos de formación con familias o cuidadores ejecutadas en el POAI para el periodo reportado	2	172	2	Durante el mes de marzo se realizó formación a familias en temas como: Socialización de rutas, Directorio institucional, pacto de convivencia, cartografía social, elección y conformación de veedurías, socialización de protocolo buzón de sugerencias (PQRS) Estas actividades se trabajan de manera pedagógica en las instalaciones del CDI.
Número de visitas de acompañamiento a los hogares o familias	3	2	2	Durante el mes de marzo se realizan tres visitas de acompañamiento familiar por parte del apoyo psicosocial, con el fin de realizar seguimiento a inasistencias prolongadas de los niños y niñas que precentan novedad en el CDI.

6. DESARROLLO DEL POAI

Enuncie las dificultades que encontraron para desarrollas las acciones propuestas para cada uno de los componentes del POAI	Componente Pedagógico	no se presentan dificultades a la fecha
	Componente de Salud y Nutrición	No se presentaron dificultades para está vigencia
	Componente de ambientes educativos y protectores	No se presentaron dificultades para está vigencia
	Componente de familia, comunidad y redes	Una de las dificultades que se presentaron y que afecto el componente de familia comunidad y redes fue el hecho de no poder garantizar la atención a los niños y niñas, debido a los daños que presentaba la estructura del CDI y que impedía dar inicio a la atención afectando el cumplimiento en cobertura.
	Componente administrativo y de gestión	
	Componente de talento humano	se recibe la renuncia de una agente educativa,y economa no obstante el operador realiza la escala de el talento humano al apoyo de supervision para el aval y vinculacion de las faltantes

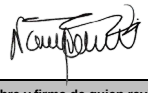
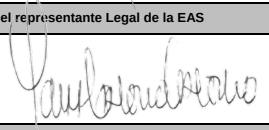
7. INFORME DEL TALENTO HUMANO

CARGO	N° DE PERSONAS VINCULADAS	N° DE MADRES COMUNITARIAS QUE TRANSITARON Y QUE OCUPAN EL CARGO	N° ACUMULADO DE PERSONAS QUE SE DESVINCULARON	OBSERVACIONES
Coordinadores	2			
Agentes educativos o maestros	13	2		Pendientes por nombrar 2
Profesionales de Atención Psicosocial	1			
Profesionales de Nutrición	1			
Auxiliares Pedagógicos	3	4		
Manipuladores de Alimentos	4			Pendiente por nombrar 1
Auxiliares de Servicios Generales	5			
Auxiliares Administrativos	1			
Otros (especificar cuáles)				
Total	**30**	**6**	**0**	

	Nº DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS	Nº DE ACTIVIDADES REALIZADAS	Nº TOTAL DE ASISTENTES	BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Procesos de formación con agentes educativos	2	2	13	Para dar inicio y apertura cada una de las unidades se realiza capacitación al talento humano en planeación pedagógica, vínculos afectivos, buen trato y diligenciamiento de formato novedades.

8. OBSERVACIONES GENERALES

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

Omar Fernando Burgos	
Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	**Firma del representante Legal de la EAS**
	
Nombre y firma de quien revisó	**Nombre y firma de quien aprobó**

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato de aporte Número:25002112024	**Cupos:** 1258	**Servicio que presta:** Centro Desarrollo infantil - institucional sin arriendo
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 22/02/2024		**Período reportado: 01**/03/2024 al 30/03/2024
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: La Calera		**N° de unidades de servicio: 1**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): FUNDACION PAZ Y FAMILIA		**Nombre del Representante Legal de la (EAS):** Omar Fernando Burgos
Regional: Cundinamarca		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n):** Zipaquirá
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): Yolima Galeano Galeano		

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

ASPECTO A EVALUAR	NÚMERO	% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS	ALERTAS Y OBSERVACIONES
Total de cupos contratados	85		
Total de niñas y niños atendidos en el periodo	67	79%	"El CDI la ronda infantil cuanta con una cobertura de 67 niños y niñas, y se realiza facolizacion continuamente con todo el talento humano para completar cobertura"
Total de mujeres gestantes atendidas en el periodo (aplica para DIMF, MP, HCB FAMI)	0	0%	
Usuarios nuevos en el periodo	0	0%	
Usuarios reportados con calidad en el sistema de información del ICBF en el periodo	67	79%	"El CDI la ronda infantil cuanta con una cobertura de 67 niños y niñas, registrados en el aplicativo cuentame
Usuarios con discapacidad atendidos (incluye madres gestantes y mujeres en periodo de lactancia)	1	1%	El infante tiene un dignostico de PARAPLEGIA ESPASTICA

3. RELACIÓN DE NIÑAS Y NIÑOS RETIRADOS

ASPECTO A EVALUAR	NÚMERO	% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS	ALERTAS Y OBSERVACIONES
Niñas y niños que se retiraron durante el período	1	1%	se registra retiro de usuaria con fecha del 22 de marzo
Mujeres gestantes que se retiraron durante el período	0	0%	No Aplica
Niñas y niños que ingresaron en el período	67	79%	"El CDI la ronda infantil cuanta con una cobertura de 67 niños y niñas, y se realiza facolizacion continuamente con todo el talento humano para completar cobertura"
Niñas y niños que se registraron con calidad en el sistema de información del ICBF	67	79%	"El CDI la ronda infantil cuanta con una cobertura de 67 niños y niñas, registrados en el aplicativo cuentame

4. ACCIONES ENFOCADAS PARA LOGRAR LA GARANTIA DE DERECHOS

ASPECTO A EVALUAR	N° DE CASOS AL INICIAR EL CONTRATO	N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE	% DE AVANCE EN RESOLUCIÓN DE SITUACIONES ESPECIALES	ALERTAS Y OBSERVACIONES
Niñas y niños sin registro civil	0	4	100%	3 niños y niñas que cuentan con PPT Y 1 con ANM por ser poblacion migrante que se encuentran en proceso de regularizacion de documentos en colombia
Niñas y niños sin afiliación a salud	1	1	100%	Usuario de nacionalidad venezolana quien se encuentra en proceso de regularizacion de documentos en colombia se realiza sensibilizacion a la madre y desde el componente salud y nutricion se realiza oficio a la secretaria de salud del municipio
Mujeres gestantes y madres lactantes sin afiliación a salud	0	0	100%	no aplica

Niñas y niños sin control de crecimiento y desarrollo	0	0	100%	sin novedad para el presente informe
Niñas y niños sin esquema de vacunación completo acorde a su edad al inicio del contrato	0	0	100%	sin novedad para el presente informe
Casos de malnutrición identificados	0	1	100%	Se presenta 1 caso de malnutrición por sobrepeso se entrega recomendaciones alimentarias y nutricionales a la familias. de igual manera se fomentan estilos de vida saludable a traves de una alimentación saludable y actividad fisica con los niños y niñas de los diferentes CDI.
Casos identificados de signos de malnutrición	0	0	100%	sin novedad para el presente informe

ASPECTO A EVALUAR		**N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE**	**TOTAL DE CASOS REPORTADOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO**	**ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS**
Número de casos de malnutrición reportados a las Entidades correspondientes	Desnutrición	0	0	sin novedad para el presente informe
	Sobrepeso u Obesidad	1	1	Se presenta 1 caso de malnutrición por sobrepeso se entrega recomendaciones alimentarias y nutricionales a la familias. de igual manera se fomentan estilos de vida saludable a traves de una alimentación saludable y actividad fisica con los niños y niñas de los diferentes CDI.

ESTADO NUTRICIONAL		**N° DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL**	**% DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL**	**ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS**
Descripción cuantitativa del diagnóstico nutricional (Reportar trimestralmente)	Desnutrición Aguda	0	0	Durante el mes de marzo se realizo la primera toma de datos antropometricos a todas las niñas y niños vinculados durante el mes de esta toma los resultados son: 1 niño con sobrepeso, 10 de riesgo de sobrepeso con peso adecuado para la talla 56 niños. Se dan recomendaciones alimentarias y nutricionales de igual forma en los CDI se fomentan estilos de vida saludable a traves de la actividad fisica que se realiza de manera diaria ya sea atraves de juego o ejercios fisicos.
	Desnutrición Crónica	10	0,149253731	
	Desnutrición Global	0	0	
	Normal o eutrófico	56	0,835820896	
	Sobrepeso	1	0,014925373	
	Obesidad I	0	0	
	Obesidad II	0	0	
	Obesidad III	0	0	
TOTALES		**67**	**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 marzo se realizo la 1 toma de datos antropometricos peso y talla, en todas los CDI a los beneficiarios vinculados para este periodo y de igual forma su registro en el aplicativo cuentame. Tambien se realizo capacitacion a las familias y talento humano sobre TEMA: Minuta patrón OBJETIVO: Garantiza la aplicación de la minuta patrón y el ciclo de minutas para la modalidad. Cualificación talento humano: Componente salud y nutrición OBJETIVO: Fortalecer los conocimientos sobre el componente salud y nutrición manual operativo V7. revisión de carpetas y verificación de atenciones priorizdas en cuanto al componente de salud y nutrición, 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 y de igual forma se verifica rotulos, empaques y fechas de vencimientos de los alimentos que conforman los menús. Organización y verificación de Alimentos de Alto Valor Nutricional, verificación protocolo de Plan de Saneamiento Básico, BPM. Organización de informe mensual. Se realiza fortalecimiento y promoción de actividad física en planeaciones. Se verifican procesos de BPM y plan de saneamiento basico dentro del servicio de alimentos para garantizar la entrega de los 3 tiempos de comida (Refrigerio reforzado, almuerzo y refrigerio de la tarde) sean de calidad y cantidad requeridos según minuta de ICBF. Se realiza capacitación a manipuladoras de alimentos en la resolución 2674 del 2013. se garantizan procesos de limpieza y desinfección en todas las areas de los CDI.

SITUACIONES DE MALTRATO		**N° DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES**	**NUMERO DE CASOS DE MALTRATO REPORTADOS A LAS ENTIDADES CORRESPONDIENTES**	**ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS**
Número de casos de maltrato identificados en el la Unidad de Servicio	Violencia intrafamiliar	0	0	no se registra para el presente informe
	Maltrato infantil	0	0	
	Violencia sexual	0	0	
	Negligencia	0	0	
	Explotación sexual	0	0	
	Otros	0	0	
TOTALES		**0**	**0**	

5. PROCESOS EDUCATIVOS Y PEDAGÓGICOS CON NIÑOS, NIÑAS, FAMILIAS Y/O CUIDADORES
De acuerdo con su proyecto pedagógico describa las estrategias planeadas y las ejecutadas en el período reportado, teniendo en cuenta las actividades rectoras: Juego, Arte, Literatura y Exploración del Medio.

Se trabajaron temáticas de interes para los niños y niñas, basado en las actividades rectoras lo que garantza la participación de ellos.

ACTIVIDADES ADELANTADAS	N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS	N° DE ASISTENTES	N° TOTAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO	BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ADELANTADAS
Procesos de formación con familias o cuidadores ejecutadas en el POAI para el periodo reportado	1	67	1	Se realizo formacion a familias con la tematica planteada en el plan de formaciona familias.
Número de visitas de acompañamiento a los hogares o familias			2	Profesional psicosocial realizo visita a dos familias dar cumplimiento a criterios de focalización.

6. DESARROLLO DEL POAI		
Enuncie las dificultades que encontraron para desarrollas las acciones propuestas para cada uno de los componentes del POAI	Componente Pedagógico	sin novedad para el presente informe
	Componente de Salud y Nutrición	sin novedad para el presente informe
	Componente de ambientes educativos y protectores	sin novedad para el presente informe
	Componente de familia, comunidad y redes	sin novedad para el presente informe
	Componente administrativo y de gestión	sin novedad para el presente informe
	Componente de talento humano	sin novedad para el presente informe

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			
Agentes educativos o maestros	4			
Profesionales de Atención Psicosocial	1			
Profesionales de Nutrición	1			
Auxiliares Pedagógicos	2			
Manipuladores de Alimentos	2			
Auxiliares de Servicios Generales	1			
Auxiliares Administrativos	1			
Otros (especificar cuáles)				
Total	**13**	**0**	**0**	

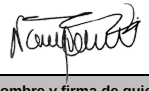
	N° DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS	N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS	N° TOTAL DE ASISTENTES	BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

Procesos de formación con agentes educativos	2	2	6	• SALUD Y NUTRICIÓN: se realiza socializar a talento humano sobre la minuta patron vigente aplicadas a la modalidad con el fin de dar cumplimiento de la mejor forma.

8. OBSERVACIONES GENERALES

Se continúa con baja cobertura

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

Omar Fernando Burgos	
Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	**Firma del representante Legal de la EAS**
	
Nombre y firma de quien revisó	**Nombre y firma de quien aprobó**

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato de aporte Número:25002112024	**Cupos:** 1258	**Servicio que presta:** Centro Desarrollo infantil - institucional sin arriendo
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 23/02/2024		**Período reportado: 01**/03/2024 al 30/03/2024
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: Sopó		**N° de unidades de servicio: 4**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): FUNDACIÓN PAZ Y FAMILIA		**Nombre del Representante Legal de la (EAS):** Omar Fernando Burgos Díaz
Regional: Cundinamarca		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n):** Zipaquirá
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): Yolima Galeano Galeano		

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

ASPECTO A EVALUAR	NÚMERO	% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS	ALERTAS Y OBSERVACIONES
Total de cupos contratados	266		
Total de niñas y niños atendidos en el periodo	194	73%	
Total de mujeres gestantes atendidas en el periodo (aplica para DIMF, MP, HCB FAMI)	0	0%	
Usuarios nuevos en el periodo	194	73%	
Usuarios reportados con calidad en el sistema de información del ICBF en el periodo	193	73%	cristina
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	5	2%	Se realizan 5 retiros en el mes de Marzo de la siguiente manera CDI San Agustín Mariana Quiroga Cifuentes retiro voluntarios; CDI Meusa Dilan Matías Chivata Martínez Mariángel Palomino Martínez CDI Gabriel Liam Alejandro Cifuentes Piñeres CDI Chuscal Emely Sofia Pinzón Nivia
Mujeres gestantes que se retiraron durante el período	0	0%	No Aplica
Niñas y niños que ingresaron en el período	194	73%	En el periodo, los beneficiarios ingresan como usuarios nuevos a la prestacion del servicio, es importante recalcar, que los beneficiarios ingresan con diferentes criterios de focalización, entre ellos, continuidad, SISBEN, visita de profesional psicosocial, red unidos, familias en accion, poblacion victima del conflicto armado, entre otros.
Niñas y niños que se registraron con calidad en el sistema de información del ICBF	193	73%	No se logra realizan un ingreso en la plataforma cuéntame por tener concurrencia. que posterior verificación fue error de digitación al ingresar la información a la base de datos para subir a cuentame

4. ACCIONES ENFOCADAS PARA LOGRAR LA GARANTIA DE DERECHOS				
ASPECTO A EVALUAR	**N° DE CASOS AL INICIAR EL CONTRATO**	**N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE**	**% DE AVANCE EN RESOLUCIÓN DE SITUACIONES ESPECIALES**	**ALERTAS Y OBSERVACIONES**
Niñas y niños sin registro civil	0	0	100%	Se encuentra 4 usuarios con documento de identidad de población migrante
Niñas y niños sin afiliación a salud	3	3	100%	Estos niños corresponden al CDI san Agustín en condición de población migrante de nacionalidad Venezolana que aun n resuelven su situación migratoria en el pais, se realiza cmpromisos con familias y de igual forma articulación interinstitucional; tambien seguimiento al compromiso.
Mujeres gestantes y madres lactantes sin afiliación a salud	0	0	100%	No aplica
Niñas y niños sin control de crecimiento y desarrollo	30	30	100%	Estos niños y niñas sin crecimiento al desarrollo se encuentran sin actualización del certificado por falta de agenda para atención integral y actualización del mismo en cada una de sus respectivas EPS se esta realizando articulación con ente territorial para una posible jornada de crecimiento y desarrollo
Niñas y niños sin esquema de vacunación completo acorde a su edad al inicio del contrato	5	5	100%	Estos niños y niñas sin esquema de vacunación actualizado Corresponden a padres de familia que no consideran importante la actualización y el llevar la copia del carnet de vacunación actualizado se identifican la falta de corresponsabilidad familiar del CDI san Agustín
Casos de malnutrición identificados	8	8	100%	Se cuenta con 8 casos de malnutrición por exceso 1 niño de obesidad y 7 de sobrepeso se dan recomendaciones nutricionales y alimentarias a las familias.
Casos identificados de signos de malnutrición	0	0	100%	SIN NOVEDAD

ASPECTO A EVALUAR		**N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE**	**TOTAL DE CASOS REPORTADOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO**	**ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS**
Número de casos de malnutrición reportados a las Entidades correspondientes	Desnutrición	0	0	Sin novedad
	Sobrepeso u Obesidad	7	7	Se cuenta con 8 casos de malnutrición por exceso 1 niño de obesidad y 7 de sobrepeso se dan recomendaciones nutricionales y alimentarias a las familias.

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 marzo se realizo la primera toma de datos antropometricos a todas las niñas y niños vinculados durante el mes de esta toma los resultados son: 1 niño con obesidad y 7 de sobrepeso, 12 de riesgo de desnutrición aguda y 39 de riesgo de sobrepeso con peso adecuado para la talla 129 niños. Se dan recomendaciones alimentarias y nutricionales de igual forma en los CDI se fomentan estilos de vida saludable a traves de la actividad fisica que se realiza de manera diaria ya sea atraves de juego o ejercios fisicos.
	Desnutrición Crónica	39	0,213114754	
	Desnutrición Global	7	0,038251366	
	Normal o eutrófico	129	0,704918033	
	Sobrepeso	7	0,038251366	
	Obesidad I	1	0,005464481	
	Obesidad II	0	0	
	Obesidad III	0	0	
TOTALES		**183**	**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 marzo se realizo la 1 toma de datos antropometricos peso y talla, en todas los CDI a los beneficiarios vinculados para este periodo y de igual forma su registro en el aplicativo cuentame. Tambien se realizo capacitacion a las familias y talento humano sobre TEMA: Minuta patrón OBJETIVO: Garantiza la aplicación de la minuta patrón y el ciclo de minutas para la modalidad. Cualificación talento humano: Componente salud y nutrición OBJETIVO: Fortalecer los conocimientos sobre el componente salud y nutrición manual operativo V7. revisión de carpetas y verificación de atenciones priorizdas en cuanto al componente de salud y nutrición, 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 y de igual forma se verifica rotulos, empaques y fechas de vencimientos de los alimentos que conforman los menús. Organización y verificación de Alimentos de Alto Valor Nutricional, verificación protocolo de Plan de Saneamiento Básico, BPM. Organización de informe mensual. Se realiza fortalecimiento y promoción de actividad física en planeaciones. Se verifican procesos de BPM y plan de saneamiento basico dentro del servicio de alimentos para garantizar la entrega de los 3 tiempos de comida (Refrigerio reforzado, almuerzo y refrigerio de la tarde) sean de calidad y cantidad requeridos según minuta de ICBF. Se realiza capacitación a manipuladoras de alimentos en la resolución 2674 del 2013. se garantizan procesos de limpieza y desinfección en todas las areas de los CDI.

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

Se prioriza en los procesos pedagógicos actividades que permitieron a los niños y niñas La sensibilización y fortalecimiento de buenos hábitos y buen trato ante las dificultades presentadas en las diferentes dinámicas institucionales (acuerdos pacto de convivencia) seguimiento a los procesos y adaptación, desarrollo de habilidades y destrezas al tener interacción y comunicación directa con pares después de un receso vacacional tan prolongado. Se permitió identificar y satisfacer las necesidades físicas, afectivas de las niñas y los niños en cada uno de los niveles, prestándoles la atención y el cuidado que permiten proyectarse con la intencionalidad pedagógica y sus actividades rectoras en primera infancia, contribuyendo a su desarrollo integral, armónico y a su socialización a través del afecto, en un ambiente seguro y que garantice una atención integral a cada uno de los usuarios. Se inició con procesos observacional en el seguimiento al desarrollo dinamizando la construcción e identificación de necesidades de los proyectos pedagógicos mediante la ambientación de espacios que garantizaron los aprendizajes vivenciales y significativos, la elaboración de planeaciones según grupos etarios, articulación con las diferentes dependencias medio ambiente, cultura y deportes; logrando fortalecer los procesos del desarrollo mediante las actividades programadas en orientación a las actividades rectoras, Promoviendo el desarrollo socio afectivo de cada uno de los usuarios y sus familias. Se Promovió el observar, descubrir y explorar su entorno inmediato. Estableciendo relaciones afectivas y sociales satisfactorias con su entorno institucional. Desarrollando en el niño y niña su autonomía personal. Se brindan herramientas pedagógicas para el tiempo que cada niño, niña necesita para adaptarse al nuevo entorno del CDI y habituarse a la separación de sus cuidadores habituales y figuras de apego socio afectivo en casa. Rutinas institucionales que promovieron un desarrollo integral

ACTIVIDADES ADELANTADAS	N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS	N° DE ASISTENTES	N° TOTAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO	BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ADELANTADAS
Procesos de formación con familias o cuidadores ejecutadas en el POAI para el periodo reportado	1	210	1	Se realiza encuentro de formación a familias en cada CDI para el 12/03/2024 CDI San Agustín, CDI Chuscal, CDI Gabriel, CDI Meusa. Desarrollando temas de Componente de salud y nutrición Socialización de minuta patrón, Promoción de alimentación saludable, Componente de familia comunidad y redes Cartografía Social, Construcción de pacto de convivencia, Elección y conformación de comités de control social, plan de acción de control social, Ambientes educativos y protectores Socialización de la póliza y protocolo de PQRS
Número de visitas de acompañamiento a los hogares o familias	3	3	3	De acuerdo al proceso de focalizacion se determinan bases de datos y listados de usuarios en la focalizacion de los diferentes miembros del equipo del CDI, en donde se evidencian en la carpeta de focalizacion los usuarios que se les hace seguimiento y acompañamiento para lograr ser vinculados al CDI.

6. DESARROLLO DEL POAI

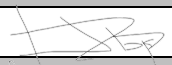
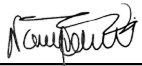
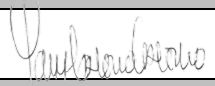
Enuncie las dificultades que encontraron para desarrollas las acciones propuestas para cada uno de los componentes del POAI	Componente Pedagógico	Se inicia con el formato de planeación pedagógica como formato pre establecido para el desarrollo de la práctica pedagógica se fundamentándose en el reconocimiento de las necesidades e intereses de los niños, de sus características de desarrollo y del contexto al que pertenecen, así como en los aprendizajes establecidos en sus contextos socio culturales y socio familiares formato como herramienta pedagógica para resignificar conceptos en la educación inicial.No están familiarizadas con el formato pre establecido para diseñar la planeación pedagógica generando retrocesos en el diseño de la misma.
	Componente de Salud y Nutrición	Seguimiento de inasistencias por enfermedad y picos virales se hace sensibilización para que las familias vean la importancia de asistencia a entidades de salud y conceptos de los profesionales de salud pero no se genera el compromiso y corresponsabilidad familiar necesario para dar cumplimiento a estas directrices.
	Componente de ambientes educativos y protectores	Durante el mes Marzo se presento que en el CDI san Agustín que los tanques de almacenamiento del agua al parecer tienen alguna filtración y de un dia para otro resultaban vacíos sin tener explicación; Son 4 tanques del agua cada uno de ellos de 10.000 mil litros es decir 40.000 mil litros de agua se pierden. Ocasionado afectaciones en el servicio y tomando medidas ante la contingencia como compra de agua para preparar garantizar el Servio de alimentación y demás. En los CDI del municipio de Sopó requieren mantenimiento en su infra estructura ya que algunos no se les ha realizado mantenimiento en infra estructura en cisternas, desagües de los lavamanos, baños tapados que ocasionalmente se inundan, humedad en paredes y techos que requieren mantenimiento y pintura. Se informo a la alcaldía y se informa que el presupuesto no esta para ese tipo de inversiones que se gestionara para ver que se puede realizar durante esta vigencia contractual
	Componente de familia, comunidad y redes	Se hace seguimiento a los niños y niñas que presentan un número de inasistencias recurentes, se hace acompañamiento a las familias en las que se evidencia falta de corresponsabilidad con el CDI, dejando registro en formato de novedades de cada una de las agentes educativas, solicitando a las familias el correspondiente soporte, para lograr dejar la constancia de el documento y poder obtener el soporte de las inasistencias
	Componente administrativo y de gestión	No se asignado a cada coordinador el usuario cuéntame se ingresa con un solo usuario lo que genera que lo bloquen y retrasar el proceso de verificación. Se presenta inadecuado registro de la calidad de la información por la falta de compromiso y corresponsabilidad familiar al no traer documentación legible y completa.
	Componente de talento humano	Para el mes de Marzo se ingreso con el talento humano completo sin embargo la renuncia de forma inesperada de la docentes titular y dos auxiliares pedagógicas ha afectado al talento humano que todavía continua en el CDI de san Agustín al re asignar funciones y tener sobre carga laboral. La demora en la aprobación de hojas de vida que el talento humano termina aceptando otras ofertas laborales

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			
Agentes educativos o maestros	9			No cuento con la cobertura completa por esta razon no se ha contratado una Docente titular
Profesionales de Atención Psicosocial	1			
Profesionales de Nutrición	1			
Auxiliares Pedagógicos	4			
Manipuladores de Alimentos	6			
Auxiliares de Servicios Generales	2			
Auxiliares Administrativos	1			
Otros (especificar cuáles)				
Total	**25**	**0**	**0**	
	N° DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS	**N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS**	**N° TOTAL DE ASISTENTES**	**BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD**
Procesos de formación con agentes educativos	2	2	28	Se realiza capacitación a los docentes para el fortalecimiento de vínculos afectivos Se realiza jornada de reflexión pedagógica en el CDI San Agustín el 26/03/2024 abordando temas como el fortalecimiento de vínculos afectivos y buen trato, plan de saneamiento básicos, plan de gestión de riesgos, se inicia con la construcción de pacto de convivencia Y construcción e identificación de necesidades básicas, proceso observacional de seguimiento al desarrollo y construcción de proyecto pedagógico. Socialización de rutas de atención ante una vulneración, amenaza e inobservancia de derechos

8. OBSERVACIONES GENERALES

Se continua con procesos de búsqueda activa de potenciales usuarios y focalización en los CDI Gabriel y San Agustín y yo por baja cobertura. Se da cumplimiento en tiempos asignados a los días de atención programados, registro de información y reportes requeridos. Se realizan actividades en fortalecimiento al clima laboral mediante la celebración de cumpleaños, celebración día de la mujer y trabajo en equipo.

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

Omar Fernando Burgos	
Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	**Firma del representante Legal de la EAS**
	
Nombre y firma de quien revisó	**Nombre y firma de quien aprobó**

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato de aporte Número:25002112024	**Cupos:** 1258	**Servicio que presta:** Centro Desarrollo infantil - institucional sin arriendo
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 22/02/2024		**Período reportado: 01**/03/2024 al 30/03/2024
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: Ganchacipa		**N° de unidades de servicio: 1**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): FUNDACION PAZ Y FAMILIA		**Nombre del Representante Legal de la (EAS):** Omar Fernando Burgos
Regional: Cundinamarca		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n):** Zipaquirá
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): Yolima Galeano Galeano		

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

ASPECTO A EVALUAR	NÚMERO	% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS	ALERTAS Y OBSERVACIONES
Total de cupos contratados	190		
Total de niñas y niños atendidos en el periodo	146	77%	Frente a los cupos contratados, se han presentado inconvenientes en cobertura, a lo cual se han implementado diferentes estrategias para focalizar potenciales beneficiarios que puedan ingresar a la prestación del servicio.
Total de mujeres gestantes atendidas en el periodo (aplica para DIMF, MP, HCB FAMI)	0	0%	N/A
Usuarios nuevos en el periodo	146	77%	En el periodo, los beneficiarios ingresan como usuarios nuevos a la prestacion del servicio, es importante recalcar, que los beneficiarios ingresan con diferentes criterios de focalización, entre ellos, continuidad, SISBEN, visita de profesional psicosocial, red unidos, familias en accion, poblacion victima del conflicto armado, entre otros.
Usuarios reportados con calidad en el sistema de información del ICBF en el periodo	146	77%	Durante el periodo de ejecución, se pudieron ingresar al sistema de informacion CUENTAME 146 beneficiarios de los CDI Mundo Magico y CDI Roble Sur, proceso realizado por administrador cuentame Anibal.
Usuarios con discapacidad atendidos (incluye madres gestantes y mujeres en periodo de lactancia)	0	0%	N/A

3. RELACIÓN DE NIÑAS Y NIÑOS RETIRADOS

ASPECTO A EVALUAR	NÚMERO	% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS	ALERTAS Y OBSERVACIONES
Niñas y niños que se retiraron durante el período	4	2%	Durante la prestacion del servicio en el mes de Marzo, se presentaron 4 retiros en el municipio de Gachancipá, 1 retiro en Roble sur por cambio de domicilio, los tres restantes se presentaron en el CDI Mundo Mágico, los cuales fueron retiros voluntarios.
Mujeres gestantes que se retiraron durante el período	0	0%	No Aplica
Niñas y niños que ingresaron en el período	146	77%	Los 146 son beneficiarios nuevos en el periodo, dando inicio a la ejecuacion de actividades del contrato suscrito entre la fundacion Paz y Familia e ICBF
Niñas y niños que se registraron con calidad en el sistema de información del ICBF	146	77%	En el sistema de informacion y con aposo del administrador CUENTAME asignado por la EAS, se realizo el registro de los beneficiarios en el sistema de infoormacion, garantizando la calidad del dato en cada uno de los registros realizados para los CDI Mundo Magico y Roble Sur

4. ACCIONES ENFOCADAS PARA LOGRAR LA GARANTIA DE DERECHOS				
ASPECTO A EVALUAR	**N° DE CASOS AL INICIAR EL CONTRATO**	**N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE**	**% DE AVANCE EN RESOLUCIÓN DE SITUACIONES ESPECIALES**	**ALERTAS Y OBSERVACIONES**
Niñas y niños sin registro civil	0	0	100%	Todos los beneficiarios cuentan con registro civil y/o documentacion que certifica nacimiento y registro, para niñas y niños migrantes se cuenta con ANM, RUMV y PPT.
Niñas y niños sin afiliación a salud	4	4	100%	En el CDI Mundo Magico, se presentan cuatro casos de no afiliacion al sistema de seguridad social, los casos que se presentan son de niños migrantes, donde apoyo en salud, realiza articulacion con secretaria de salud y orienta a las familias para adelantar acciones propias en el marco de la corresponsabilidad.
Mujeres gestantes y madres lactantes sin afiliación a salud	0	0	100%	No Aplica
Niñas y niños sin control de crecimiento y desarrollo	4	4	100%	En el CDI Mundo Magico, se presentan cuatro casos de niños que no cuentan con valoracion creclmiento y desarrollo apoyo en salud, realiza articulacion con secretaria de salud y con las eps correspondientes y orienta a las familias para adelantar acciones propias en el marco de la
Niñas y niños sin esquema de vacunación completo acorde a su edad al inicio del contrato	0	0	100%	SIN NOVEDAD
Casos de malnutrición identificados	4	4	100%	Se cuenta con 4 casos de malnutrición por exceso 2 de Obesidad y 1 de sobrepeso se dan recomendaciones nutricionales y alimentarias a las familias.
Casos identificados de signos de malnutrición	0	0	100%	SIN NOVEDAD
ASPECTO A EVALUAR		**N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE**	**TOTAL DE CASOS REPORTADOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO**	**ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS**
Número de casos de malnutrición reportados a las Entidades correspondientes	Desnutrición	0	0	SIN NOVEDAD
	Sobrepeso u Obesidad	4	4	Se cuenta con 4 casos de malnutrición por exceso 3 de Obesidad y 1 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 marzo se realizo la primera toma de datos antropometricos a todas las niñas y niños vinculados durante el mes de esta toma los resultados son: 3 niño con obesidad, 1 con sobrepeso, 14 de riesgo de desnutrición aguda y 21 de riesgo de sobrepeso con peso adecuado para la talla 103 niños. Se dan recomendaciones alimentarias y nutricionales de igual forma en los CDI se fomentan estilos de vida saludable a traves de la actividad fisica que se realiza de manera diaria ya sea atraves de juego o ejercios fisicos.
	Desnutrición Crónica	29	0	
	Desnutrición Global	7	7	
	Normal o eutrófico	103	107	
	Sobrepeso	1	1	
	Obesidad I	3	3	
	Obesidad II	0	0	
	Obesidad III	0	0	
TOTALES		**143**	**0%**	
Describa brevemente las actividades desarrolladas durante el período reportado para promover la salud y nutrición de las niñas y niños atendidos		Durante el mes de marzo se realizo la 1 toma de datos antropometricos peso y talla, en todas los CDI a los beneficiarios vinculados para este periodo y de igual forma su registro en el aplicativo cuentame. Tambien se realizo capacitacion a las familias y talento humano sobre TEMA: Minuta patrón OBJETIVO: Garantiza la aplicación de la minuta patrón y el ciclo de minutas para la modalidad. Cualificación talento humano: Componente salud y nutrición OBJETIVO: Fortalecer los conocimientos sobre el componente salud y nutrición manual operativo V7. revisión de carpetas y verificación de atenciones priorizdas en cuanto al componente de salud y nutrición, 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 y de igual forma se verifica rotulos, empaques y fechas de vencimientos de los alimentos que conforman los menús. Organización y verificación de Alimentos de Alto Valor Nutricional, verificación protocolo de Plan de Saneamiento Básico, BPM. Organización de informe mensual. Se realiza fortalecimiento y promoción de actividad física en planeaciones. Se verifican procesos de BPM y plan de saneamiento basico dentro del servicio de alimentos para garantizar la entrega de los 3 tiempos de comida (Refrigerio reforzado, almuerzo y refrigerio de la tarde) sean de calidad y cantidad requeridos según minuta de ICBF. Se realiza capacitación a manipuladoras de alimentos en la resolución 2674 del 2013. se garantizan procesos de limpieza y desinfección en todas las areas de los CDI.	

SITUACIONES DE MALTRATO		N° DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES	NUMERO DE CASOS DE MALTRATO REPORTADOS A LAS ENTIDADES CORRESPONDIENTES	ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS
Número de casos de maltrato identificados en el la Unidad de Servicio	Violencia intrafamiliar	0	0	En el CDI Mundo Magico, y Roble Sur no se presentan casos de Violencias intrafamilia, maltrato infantil, violencia sexual, negligencia o explotación sexual. Se realiza capacitacion a padres, cuidadores y talento humano sobre señales o signos de alarma y rutas de acción ante posibles casos. Asi mismo, se orienta a una familia ante pautas de crianza y buen trato.
	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.

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

ACTIVIDADES ADELANTADAS	N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS	N° DE ASISTENTES	N° TOTAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO	BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ADELANTADAS
Procesos de formación con familias o cuidadores ejecutadas en el POAI para el periodo reportado	2	83	2	En el taller de formación a familias se adelantaron las siguientes actividades: - Construcción de pacto de convivencia - socialización protocolo de actuación ante situaciones inobservancia, amenaza o vulneración de derechos en la primera infancia. -taller de diagnóstico situacional - orientación a la familia en la identificación de riesgos psicosociales y de salud mental -socialización gratuidad de servicio -socialización póliza - ley 1804 y 1098 - actividad de buen trato
Número de visitas de acompañamiento a los hogares o familias	11	12	11	Se realizaron once visitas de focalización para los niños y niñas que no cuentan con sisben ni otro de criterio en el municipio.

6. DESARROLLO DEL POAI

Enuncie las dificultades que encontraron para desarrollas las acciones propuestas para cada uno de los componentes del POAI	Componente Pedagógico	Se da inicio con el formato de planeación pedagógica como formato establecido para el desarrollo de la práctica pedagógica. las docentes no estan familiarizadas con dicho formato por tal razon se generan retrocesos para la buena implementacion del formato
	Componente de Salud y Nutrición	Se realizan seguimientos en salud en el cual se resalta la importancia de la asistencia a las entidades de salud y la activacion de polizas en caso de accidentes se presenten sin embargo no se evidencia compromiso familiar.
	Componente de ambientes educativos y protectores	El CDI Mundo Mágico presenta filtración de agua en diferentes zonas (por lluvias), se cuenta con servicio de agua solo en las mañanas, por tal motivo se recoge agua en canecas para el uso diario. El CDI Roble sur, requiere mantenimiento de estructura, uno de los salones el piso es en cemento y se desborona. Para los 2 CDIs se requiere pintura y arreglos locativos generales. Se informó a la alcaldía.
	Componente de familia, comunidad y redes	Se realiza seguimiento a los niños y niñas del programa que presentan 3 inasistencias recurrentes, así mismos, se hace acompañamiento familiar. Los padres presentan muy poco interés y compromiso, se dificulta que realicen las respectivas excusas y firma de novedades.
	Componente administrativo y de gestión	No se cuenta con auxiliar administrativa timpo completo lo que dificulta el cumplimiento de tareas , no se a asignado a cada coordinador el usuario cuéntame. Se presenta inadecuado registro de la calidad de la información por la falta de compromiso y corresponsabilidad familiar al no traer documentación legible y completa.
	Componente de talento humano	Por temas de focalización y ayuda en temas administrativos, talento humano muestran cansancio y mucha carga laboral.

7. INFORME DEL TALENTO HUMANO

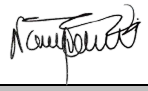
CARGO	N° DE PERSONAS VINCULADAS	N° DE MADRES COMUNITARIAS QUE TRANSITARON Y QUE OCUPAN EL CARGO	N° ACUMULADO DE PERSONAS QUE SE DESVINCULARON	OBSERVACIONES
Coordinadores	1			
Agentes educativos o maestros	9	1		
Profesionales de Atención Psicosocial	1			
Profesionales de Nutrición	1			
Auxiliares Pedagógicos	4	2		
Manipuladores de Alimentos	3			
Auxiliares de Servicios Generales	2			
Auxiliares Administrativos	1			
Otros (especificar cuáles)				
Total	**22**	**3**	**0**	

	N° DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS	N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS	N° TOTAL DE ASISTENTES	BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Procesos de formación con agentes educativos	1	1	22	Durante el mes de Marzo, se llevo a cabo la cualificacion al talento humano, donde se desarrollaron diferentes temas relacionados a los diferentes componentes de la prestacion del servicio, entre ellos se realizo socializacion de Plan de gestion del riesgo con guia orientadora y Proyecto pedagogico de acuerdo a los lineamientos tecnicos especificos del ICBF, de otra parte componente de salud y nutricion realizo capacitacion en BPM y diferentes temas relacionados al cumplimiento de los estandares de Salud y Nutricion, junto con las minutas estipuladas en ICBF, finalmente se realiza capacitacion por parte de profesional Psicosocial, en relacion a plan de formacion a familias, acciones del cuidado del buen trato, protocolo de actuaciones ante alertas y amenazas, rutas de atencion, ley 1804 y ley 1098, pacto de convivencia y demas temas relacionados al Componente de Familia, comunidad y redes, dejando asi un proceso de Cualificacion y directrices para la organizacion de los diferentes componentes para el adecuado funcinamiento del programa.

8. OBSERVACIONES GENERALES

Durante la prestacion del servicio, se han evidenciado dificultades en la cobertura del CDI Mundo Magico, donde se han propuesto diferentes estrategias para la realizacion de actividades que permitan vincular a niños y niñas nuevos en la prestacion del servicio, de esta manera, poder desarrollar un adecuado ejercicio de focalizacion que permita dar respuesta a la EAS frente a la realizacion de diferentes articulaciones con entidades publicas y privadas que permitan potencializar la vinculacion de beneficiarios a la unidad de atencion.

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