



BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
PROMOCION Y PREVENCIÓN
FORMATO INFORME TECNICO DE ACTIVIDADES MENSUALES

INFORME TECNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

11/05/2018
Versión 2
Página 1 de 14
Clasificación de la Información:
Pública

Indicaciones generales de diligenciamiento:

- El formato se encuentra predefinido con algunas obligaciones contractuales, sin embargo se deben incluir las obligaciones del y como se estipulan contractualmente. El diligenciamiento de este formato es un proceso fundamental para la elaboración del informe de supervisión.
- Finaliza el porcentaje de avance, escrito el %, de ejecución entendiendo que el mismo porcentaje de cumplimiento a obtener por periodo, se el resultado de dividir 100% en el número de meses establecido en el contrato. Por ejemplo, si un contrato contempla 10 meses el porcentaje máximo de avance por mes es el 10%.
- En el caso de que se presenten prórrogas o terminaciones anticipadas se recalculará el porcentaje a efectuar los informes de ejecución anteriores.
Ej 1: En un contrato de 10 meses, en el mes 7 se determina que se realice una prórroga por 2 meses, quedando el contrato por 12 meses. Así las cosas como al 60% del contrato inicial ya se había ejecutado (el último informe presentado correspondía al mes 6), el porcentaje que quede pendiente por ejecutar corresponde al 40%, el cual deberá ser dividido por los 6 meses pendientes por ejecutar.
- Ej 2: En un contrato de 10 meses, en el mes 7 se determina que en ese mismo mes se realice una terminación anticipada. Como ya se había ejecutado el 60% de contrato (el último informe presentado correspondía al mes 6), el porcentaje que quede pendiente por ejecutar corresponde al 40%, el cual deberá ser dividido en el mes que está en ejecución.**
- La información incluida como fuente de verificación o los documentos de origen de la misma pueden ser objeto de auditoría y revisión en el espacio de supervisión.

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato de aporte Número: 25002472024		Cupos: 638	Servicio que prestar: DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR SIN ARRENDIO - FAMILIAR		Nº de unidades de servicio: 38
Fecha de inicio de la Prestación del Servicio: 13/03/2024		Periodo reportado: 1/05/2024 al 31/05/2024			
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: FACATATIVA		Nombre del Representante Legal de la (EAS): MARLYN DE JESUS TORRE GONZA ALVAREZ			
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): FUNDACION MUJERES DE NUESTRO FUTURO		Cambio(s) Zonales que supervisa(o): FACATATIVA			
Región: Cundinamarca					
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): Monica Murillo					

2. INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CLASIFICACIÓN 2. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO					
ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACIÓN	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
2.1	Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando y obediendo en la Ley, reglamentos, disposiciones, resoluciones y demás disposiciones administrativas expedidas por el ICBF, que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones, o que se expidan con posterioridad relacionadas con la supervisión y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que está vinculado para la prestación del servicio.	Entregamos informes forma semanal y entrega de RPP en el mes de Mayo dando cumplimiento a la minuta pluma autorizada por ICBF, se presentaron las respectivas cotizaciones al centro zonal facultados para la aprobación financiera y técnica de la entrega. En el mes de Mayo se presto atención a 504 usuarios	No se presenta ningún problema o alerta en este mes	1. Registro de Asistencia Mensual de registro de llamadas telefónicas. 2. Registro de coberturas atendidas 3. Planilla de entrega de nación. 4. Acta Comité Técnico Operativo. 5. Sopistas que den cuenta de las acciones específicas de cada mes. 6. Acta de liquidación. 7. Estado de requerimientos. 8. Reportes de los aplicados Cualitativo	32%
2.2	Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contabilidad Vigente, en el Manual Operativo de la localidad correspondiente, el Reglamento Técnico para la Atención a la Primera Infancia y demás normatividad que le aplique.	Se envió vía correo electrónico al Archivo Técnico designado para este contrato las metas sociales, cobertura atendida en el mes de Mayo se carga en el cuantitativo la ran de cada unidad de servicio.	No se presenta ningún problema o alerta en este mes	Formulario F-8 diligenciado de Informes Técnico y Administrativo acorde al avance de ejecución del contrato. 1. Registro de Asistencia Mensual 2. Registro de coberturas atendidas 3. Planilla de entrega de nación. 4. Acta Comité Técnico Operativo. 5. Sopistas que den cuenta de las acciones específicas de cada mes. 6. Acta de liquidación. 7. Estado de requerimientos. 8. Reportes de los aplicados Cualitativo	32%

SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

[illegible]

**INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA**

[illegible]

**INFORME TECNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA**

				1. Clausulas contratuales de contrato	
2.22	Apoyar cuando adquiera los valores sustituyentes por concepto de contraprestación (tanto la de carácter obligatorio, cuando correspondía, como la adicional según el criterio de evaluación respectivo, si el niño hubiera jugado) y/o valores lúdicos apropiados y llevar a cabo la totalidad de las actividades de la manifestación de tierras presentada en el marco de la invitación Pública IP-003-2019 (Actualización 2021), sus modificaciones y actualizaciones que haya lugar, así como lo dispuesto en el procedimiento administrativo de selección vigente durante la ejecución del contrato, o en última instancia, según lo pactado dentro de los contratos de aporte sujeta según las diversas numeraciones del Manual de Contratación del ICJF-Agencia, para lo anterior el contratista deberá presentar al tipo de bien por concepto de contrato de selección de acuerdo a lo establecido en el componente cada vez de contraprestación y/o valor lúdico ofrecido y su cualificación individual.	No se presenta ningún problema o alerta en este mes			32%
2.23	Crear y apoyar por escrito el documento equivalente que dé cuenta al perfeccionamiento del negocio jurídico conmutativo que sea su propia, o acto jurídico, respecto a la disposición del bien inmueble donde se presta el servicio de atención a la primera infancia (por ejemplo: contrato de arrendamiento, contrato de comodato, contrato de usufructo y tenencia, o el documento donde define la condición de acuerdo según correspondi).	Beñito a que el contrato de aportes cuenta con dos modalidades (desarrollo infantil en medio familiar en arriendo y centro de desarrollo infantil con arriendo) se presentan los conflictos de arrendamiento de la modalidad col y de la modalidad chif se presentan la acuerdos que se realizan con las juntas comunales para el préstamo de los edificios comunales	No se presenta ningún problema o alerta en este mes	1. Los acuerdos adicionales que se establezcan por el supervisor del contrato. 2. Actas de formación a familias 3. Actas de encuentros de fortalecimiento del talento humano. 4. Grupo de Estado Trabajo y jornadas de reflexión pedagógico.	32%
2.24	Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	Se da cumplimiento a todas las obligaciones contractuales derivadas del contrato de aporte No. 259024/2024	No se presenta ningún problema o alerta en este mes	1. Los acuerdos adicionales que se establezcan por el supervisor del contrato. 2. Actas de formación a familias 3. Actas de encuentros de fortalecimiento del talento humano. 4. Grupo de Estado Trabajo y jornadas de reflexión	32%

**INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA RESPONSA**

CLÁUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO

3.1. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	ALERTAS, INCUMPLIMIENTOS O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACIÓN	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
3.1.1	Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en los servicios de CÍD CON ASESORÍA INSTITUCIONAL, DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR SIN ASESORÍA, FAMILIAS, en 39 UDS correspondientes al Centro de Atención Comunitaria Zonal C2 EDUCATIVA de la Región Cuenca, garantizando la totalidad de atención, en especial a niñas y niños, o la atención proporcional a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de aporte respectivamente.	Para el periodo reportado se atendieron 564 beneficiarios del municipio de moquegua y tarma	No se presenta ningún problema o alerta en este mes	1. Registro de Asistencia Mensual 2. Certificado de coberturas atendidas 3. Planillas de entrega de AIP 4. Formatos diligenciados de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 5. Carga de información de beneficiario en sistema de Información Cuenca.	32%
3.1.1.2	Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, cupos y municipios asignados al presente contrato	Se realiza la atención en cada unidad de atención de acuerdo a los cupos y/o asignación de cupos para nuestro contrato en los municipios de moquegua y tarma	No se presenta ningún problema o alerta en este mes	1. Reporte con calidad del 100% de los beneficiarios atendidos por el sistema de información 2. Reporte de coberturas atendidas 3. Certificado de coberturas atendidas 4. Planillas de entrega de AIP 5. Formatos diligenciados de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato	32%
3.1.1.3	Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios, (salvo el servicio de Hogares Infantiles -HI) que acorramos el traslado de las niñas correspondientes conforme a lo señalado en la Resolución 1740 de 2010 o normativa que le sustituya o modifique), FASAGRAFIC- Los padres, madres, cuidadores u otras personas naturales y jurídicas, podrán dar aportes voluntarios como recursos de cotización, en atención a lo dispuesto en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente dependiendo del servicio. La falta de pago de dichos aportes no constituye una causal para impedir el ingreso del usuario al servicio, para interrumpir su atención o retirarlo de ella.	la entidad no realiza como seguro a los usuarios, se solicita al talento humano socializar la resolución 1605 sobre la cuota de participación	No se presenta ningún problema o alerta en este mes	1. Acta padres de familia	32%
3.2 Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes Sociales.					
3.2.1	Diseñar, implementar y evaluar las condiciones de calidad, estándares, establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda al servicio, y las demás obligaciones y/o recomendaciones expuestas por el ICBF.	Se realizan visitas por parte de las para verificación de estándares en las unidades de atención, adicional se da cumplimiento a las actividades del SGA según solicitud del centro zonal.	No se presenta ningún problema o alerta en este mes	1. Soporte de atención de las niñas cuando sea requerido (copias de oficio a otras instituciones o dependencias del ICBF) 2. Informe entregado al supervisor del contrato las situaciones que ameritan o pongan en riesgo la vida de niñas y niños. Esta información debe presentarse inmediatamente a la coordinación de la situación.	32%
3.2.2	Incluir en los planes de atención y acompañamiento a familias las acciones que permitan garantizar a madres, padres o cuidadores de los usuarios del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su desarrollo, en los servicios de la modalidad familiar se da desde el fortalecimiento, capacitación o impulso de las prácticas prioritarias para el acompañamiento a las familias, lo anterior, con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra niñas, niños y mujeres gestantes	Se incluye en el cronograma de formación a familias todos los temas relacionados con violencia en contra de los niños y niñas para el mes de Mayo se realiza taller de padres	No se presenta ningún problema o alerta en este mes	1. cronograma formación a familias	32%
3.2.3	La EAS deberá garantizar que su talento humano se acorde a las protecciones y realice las capacitaciones, talleres o demás actividades que desde el ICBF se requieran, en relación con la protección de los usuarios de la modalidad familiar, en especial en la atención de las situaciones que para el efecto están la Dirección de Primera Infancia o el supervisor y/o representante del contrato.	Todo el talento humano participa uniformemente en las capacitaciones de aprendizaje brindadas por parte de tarm y la fundación, se concorre al talento humano a su asistencia.	No se presenta ningún problema o alerta en este mes	1. Acta de capacitaciones	32%

**INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA**

3.3. Obligaciones relacionadas con las acciones de salud y nutrición

ITEM	OBJETIVO	ACCIÓN DESEARROLLADA DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACIÓN	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
3.3.1.	Que cumplimentado a cada una de las condiciones de calidad: Estándares establecidos en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las series certificaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	Se realizó bajo los estándares establecidos en manual operativo de la modalidad de atención y nutrición, se entregó a la comunidad con la entrega de la minuta patria para los referentes y/o, se entregó en las mejores condiciones de calidad e higiene. Se realizó acompañamiento por desnutrición según los datos reportados por la plataforma Cuatrecasas. Se realizaron encuestas grupales familiares con los siguientes ítems: ETS, Der a conocer la ruta de atención y notificación inmediata de ETAs, Alimentar adecuadamente a niños y niñas de acuerdo a las características de su momento de desarrollo. Atención Materna.	No se presenta ningún problema o alerta en este mes	1. Reporte según el manual operativo en el sistema de información cuatrecasas. (verificación) 2. Seguimiento en sitio, aplicativo SPES 3. Acta de comités técnicos operativos 4. Acta de visitas de supervisión a UDS EAS. 5. Planes de trabajo 6. Actas y listas de formación a familias 7. Conceptos seminales a UDS y proveedores 8. Plan de saneamiento básico	32%
3.3.2	El hogar dentro de las dos primeras meses de ejecución del contrato del plan de saneamiento básico	Se entregó el plan de saneamiento básico (debe entregarse mínimo en el momento de la entrega de la minuta patria para la verificación y posterior seguimiento, a la fecha del presente informe no se ha recibido por la comunidad).	No se presentan inconvenientes	1. Plan de saneamiento básico (debe entregarse mínimo en el momento de la entrega de la minuta patria para la verificación y posterior seguimiento, a la fecha del presente informe no se ha recibido por la comunidad)	32%
3.3.3.	Entregar a la supervisión y/o interventor del contrato desde el inicio de la atención, entrega a los beneficiarios de la minuta según lo define el CBF, elaborado por el beneficiario, teniendo en cuenta los documentos que sustentan la entrega de la minuta según lo define el CBF, de conformidad con lo descrito en la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos mancomunados del ICBF y lo definido en la minuta patria vigente para la modalidad y servicio de Primera infancia según corresponda.	Se entregó la entrega de alimentos a través de las acciones adelantadas por el comité de atención y nutrición, se entregó a la comunidad con la entrega de la minuta patria para los referentes y/o, se entregó en las mejores condiciones de calidad e higiene. Se realizó acompañamiento por desnutrición según los datos reportados por la plataforma Cuatrecasas. Se realizaron encuestas grupales familiares con los siguientes ítems: ETS, Der a conocer la ruta de atención y notificación inmediata de ETAs, Alimentar adecuadamente a niños y niñas de acuerdo a las características de su momento de desarrollo. Atención Materna.	No se presenta ningún problema o alerta en este mes	1. Minuta patria	32%
3.3.4	Garantizar la entrega de alimentos a través de las acciones adelantadas por el comité de atención y nutrición, se entregó a la comunidad con la entrega de la minuta patria para los referentes y/o, se entregó en las mejores condiciones de calidad e higiene. Se realizó acompañamiento por desnutrición según los datos reportados por la plataforma Cuatrecasas. Se realizaron encuestas grupales familiares con los siguientes ítems: ETS, Der a conocer la ruta de atención y notificación inmediata de ETAs, Alimentar adecuadamente a niños y niñas de acuerdo a las características de su momento de desarrollo. Atención Materna.	Se realizó la entrega de alimentos y RPP en el mes de Mayo dentro del cumplimiento a la minuta patria. Se entregó a la comunidad con la entrega de la minuta patria para los referentes y/o, se entregó en las mejores condiciones de calidad e higiene. Se realizó acompañamiento por desnutrición según los datos reportados por la plataforma Cuatrecasas. Se realizaron encuestas grupales familiares con los siguientes ítems: ETS, Der a conocer la ruta de atención y notificación inmediata de ETAs, Alimentar adecuadamente a niños y niñas de acuerdo a las características de su momento de desarrollo. Atención Materna.	No se presenta ningún problema o alerta en este mes	1. Acta comité técnico operativo en el que se aprobó proveedores de alimentos. 2. Copia concepto sanitario de los proveedores de alimentos. 3. Formulario actualizado de proveedores F3-MOT11-P2-VA. 4. Acta de visita de supervisión UDS F3-G12P-VA y/o IN-MOT11-P2-VA. Acta de visita de supervisión UDS F3-G12P-VA y/o IN-MOT11-P2-VA. 5. Acta de visita de supervisión UDS F3-G12P-VA y/o IN-MOT11-P2-VA. 6. Presentar registros fotográficos de los envases de los alimentos asegurados (mínimo 10 registros mensuales por tiempo de alimentación)	32%
3.3.5	Notificar al supervisor y/o interventor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria a la información con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que sea requerido y/o cambiar algún proveedor.	Se entregó la entrega de alimentos y RPP en el mes de Mayo dentro del cumplimiento a la minuta patria. Se entregó a la comunidad con la entrega de la minuta patria para los referentes y/o, se entregó en las mejores condiciones de calidad e higiene. Se realizó acompañamiento por desnutrición según los datos reportados por la plataforma Cuatrecasas. Se realizaron encuestas grupales familiares con los siguientes ítems: ETS, Der a conocer la ruta de atención y notificación inmediata de ETAs, Alimentar adecuadamente a niños y niñas de acuerdo a las características de su momento de desarrollo. Atención Materna.	No se presenta ningún problema o alerta en este mes	1. Plan de saneamiento básico (debe entregarse mínimo en el momento de la entrega de la minuta patria para la verificación y posterior seguimiento, a la fecha del presente informe no se ha recibido por la comunidad)	32%
3.3.6.	Preservar y desarrollar acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de la Estrategia de Información, Educación y Comunicación en Seguridad Alimentaria y Nutricional del ICBF para el fomento de prácticas alimentarias saludables, según lo descrito en la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos mancomunados del ICBF.	Se entregó la entrega de alimentos y RPP en el mes de Mayo dentro del cumplimiento a la minuta patria. Se entregó a la comunidad con la entrega de la minuta patria para los referentes y/o, se entregó en las mejores condiciones de calidad e higiene. Se realizó acompañamiento por desnutrición según los datos reportados por la plataforma Cuatrecasas. Se realizaron encuestas grupales familiares con los siguientes ítems: ETS, Der a conocer la ruta de atención y notificación inmediata de ETAs, Alimentar adecuadamente a niños y niñas de acuerdo a las características de su momento de desarrollo. Atención Materna.	No se presenta ningún problema o alerta en este mes	1. Plan de saneamiento básico (debe entregarse mínimo en el momento de la entrega de la minuta patria para la verificación y posterior seguimiento, a la fecha del presente informe no se ha recibido por la comunidad)	32%
3.3.7	Garantizar el cumplimiento de lo establecido en la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos mancomunados del ICBF, y los requisitos sanitarios del servicio de alimentos de acuerdo con el tipo de alimentación suministrada, que se establece en el manual operativo para cada modalidad de atención.	Se entregó la entrega de alimentos y RPP en el mes de Mayo dentro del cumplimiento a la minuta patria. Se entregó a la comunidad con la entrega de la minuta patria para los referentes y/o, se entregó en las mejores condiciones de calidad e higiene. Se realizó acompañamiento por desnutrición según los datos reportados por la plataforma Cuatrecasas. Se realizaron encuestas grupales familiares con los siguientes ítems: ETS, Der a conocer la ruta de atención y notificación inmediata de ETAs, Alimentar adecuadamente a niños y niñas de acuerdo a las características de su momento de desarrollo. Atención Materna.	No se presenta ningún problema o alerta en este mes	1. Plan de saneamiento básico (debe entregarse mínimo en el momento de la entrega de la minuta patria para la verificación y posterior seguimiento, a la fecha del presente informe no se ha recibido por la comunidad)	32%

INFORME TECNICO I ADMINISTRATIVO MENSUAL

3.3.8	Realizar la toma de medidas antropométricas y acciones de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada beneficiario (por parte del profesional de salud y nutricion de la UDS), de acuerdo a la Guía técnica operativa sistema de seguimiento nutricional, la Guía técnica para la metodología aplicable a los programas de procesos maternos del ICDF y los Manuales Operativos correspondiente a la institución, en los tiempos y períodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los beneficiarios atendidos durante el período de la UDS.	Se realiza toma de medidas antropométricas en el mes de Mayo de los usuarios clasificados como ingresos nuevos de cada UDS. La institución Cuestionea está al 100% en diagnóstico.	No se presenta ningún problema o alerta en este mes	1. Formulario de captura de datos antropométricos (seguimiento trimestral diagnóstico a mano) 2. Reportes de seguimiento nutricional por UDS generados por la EAS desde cada una una vez cumplados los datos antropométricos de los usuarios 3. Plan de trabajo por UA 4. Plan de formación a familias	32%
3.3.9	Implementar oportunamente las acciones de educación y/o gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con síndrome de retraso en el desarrollo de la UDS, así como proceder de conformidad con las orientaciones del Manual Operativo de la UDS, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas requeridas por el ICDF.	Se cumple con el plan de trabajo para el control y gestión. Se articulan acciones con el sector salud de cada municipio.	No se presenta ningún problema o alerta en este mes	1. Formulario de captura de datos antropométricos (seguimiento trimestral diagnóstico a mano) 2. Reportes de seguimiento nutricional por UDS generados por la EAS desde cada una una vez cumplados los datos antropométricos de los usuarios 3. Plan de trabajo por UA 4. Plan de formación a familias	32%
3.3.10	Diseñar y diligenciar en el documento que el ICDF disponga, las acciones educativas e iniciativas de educación alimentaria y nutricional de acuerdo con los resultados de la clasificación antropométrica de los usuarios y según lo establecido en el Manual Operativo de la Maternal y el servicio que corresponda.	Se realiza toma de datos antropométricos por las enfermeras y nutricionistas aprobadas por el centro zona, diagnosticando por cada unidad de servicio el formato de toma de datos antropométricos.	No se presenta ningún problema o alerta en este mes	1. Procedimiento para la identificación, reporte y acciones a realizar dentro de la unidad frente a posibles casos de enfermedades inmunoprevenibles, prevalencias de la infancia, trastornos por alteraciones (EAI) y alteraciones (Dietas por la EAI) 2. Plan de capacitación del personal manipuleador de alimentos 1. Formulario evento 113	32%
3.3.11	Coordinar la capacitación del personal humano de las EAS con el Instituto Nacional de Salud a través de sus referentes regionales, así como la capacitación en la etapa preparatoria de los contratos y acciones de cobro de personal en las EAS.	Se realiza en el mes de mayo la gestión por medio de oficio solicitado para agendar el evento de capacitación.	No se presenta ningún problema o alerta en este mes	1. Procedimiento para la identificación, reporte y acciones a realizar dentro de la unidad frente a posibles casos de enfermedades inmunoprevenibles, prevalencias de la infancia, trastornos por alteraciones (EAI) y alteraciones (Dietas por la EAI) 2. Plan de capacitación del personal manipuleador de alimentos 1. Formulario evento 113	32%
3.3.12	Como Unidad Informacional recibir y comunicar la información relevante para el reporte al SINELA de las niñas y los niños en el mes de mayo 13, mediante una agenda por indicadores o una vigilancia basada en contextos, en el marco de las disposiciones de los Lineamientos Metodológicos de Vigilancia en Salud Pública del Instituto Nacional de Salud, Decreto 789 de 2016 y las demás normas que le competen, modifique o derogue.	Se realiza en el mes de mayo la gestión por medio de oficio solicitado para agendar el evento de capacitación.	No se presenta ningún problema o alerta en este mes	1. Procedimiento para la identificación, reporte y acciones a realizar dentro de la unidad frente a posibles casos de enfermedades inmunoprevenibles, prevalencias de la infancia, trastornos por alteraciones (EAI) y alteraciones (Dietas por la EAI) 2. Plan de capacitación del personal manipuleador de alimentos 1. Formulario evento 113	32%
3.3.13	Reportar al supervisor de intervención del control cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos - ETAS.	En el periodo reportado no se presenta ninguna enfermedad (ETAS).	No se presenta ningún problema o alerta en este mes	1. Formulario de captura de datos antropométricos (seguimiento trimestral diagnóstico a mano) 2. Reportes de seguimiento nutricional por UDS generados por la EAS desde cada una una vez cumplados los datos antropométricos de los usuarios 3. Plan de trabajo por UA 4. Plan de formación a familias	32%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

3.4. Obligaciones relacionadas con el proceso pedagógico					
ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACIÓN	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
3.4.1.	<p>Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el CBF.</p>	<p>Las UA que ingresaron realizar actividades teniendo en cuenta las actividades medidas de la primera infancia y el enfoque de nuestro proyecto pedagógico</p>	<p>No se presenta ningún problema o alerta en este mes</p>	<p>1. Documento de Caracterización (Caracterización de las familias, niños, niñas y mujeres gestantes usuarias de la unidad de servicio. Caracterización de las condiciones de prestación del servicio en la UDS. Caracterización del territorio cercano. Valor de caracterización de UDS y UAS.</p> <p>2. Plan de trabajo</p> <p>3. Contrato de apoyo técnico a la Ficha de Caracterización Socio</p> <p>4. Soportes de la aplicación de la escala de valoración cualitativa del desarrollo. R para nutrir la planeación pedagógica y la política pública.</p> <p>5. Soportes del proceso de cualificación del talento humano, según las referencias técnicas de actualización inicial en el marco de la atención integral y otros documentos publicados por CBF para la prestación del servicio. (Seguimiento biográfico, presentaciones, etc.).</p>	<p>32%</p>
3.4.2.	<p>Realizar acciones para garantizar el ingreso armonizado de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con lo establecido en la guía orientadora para el ingreso de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del CBF al Sistema de Educación Formal vigente o la que haga sus veces, en articulación con las familias, instituciones educativas y Entes territoriales, a saber: a la luz de lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio.</p>	<p>Se realiza convocatoria de beneficiarios que pertenecen a la educación formal para la vigencia 2014, se envía copia del mismo al centro zonal.</p>	<p>No se presenta ningún problema o alerta en este mes</p>	<p>1. Soportes de la gestión y articulación con los entes correspondientes para realizar el ingreso al grado primero. (Inscripción de cupo).</p> <p>2. Soportes de proceso de sensibilización a las familias sobre el ingreso al grado primero.</p>	<p>32%</p>
3.4.3.	<p>Garantizar la entrega del paquete didáctico familiar dando cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad que aplican para la UA, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el CBF. (Aplica únicamente para el servicio EFR).</p>	<p>No aplica para este contrato</p>	<p>No se presenta ningún problema o alerta en este mes</p>	<p>1. Acta soporte de entrega</p>	<p>32%</p>

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

3.5 Obligaciones del Componente Talento Humano.

ITEM	ORIGENACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	ALERTAS, INCÓVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACIÓN	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
3.5.1	Der cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad - Estándares establecidos en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponde al servicio, y/o recomendaciones emitidas por el ICBF.	Se entrega en primer comité técnico operativo las relación del talento humano contratado para la ejecución del contrato. En la sede administrativa se encuentran las carpetas, con hojas de vida y contratos.	No se presenta ningún inconveniente.	1. Acta primer comité 2. Relación de personal contratado donde mínimo se especifiquen: Nombre, edad, profesión, cargo a desempeñar, unidad de servicio, % de dedicación. 3. Carpetas de Talento Humano actualizada. 4. Hoja de vida del personal adscrito al servicio (se entrega digital o físico en el primer informe) 5. Contratos de trabajo (se entrega digital o físico en el primer informe) Nota: Si hay cambio de talento humano en el siguiente periodo.	32%
3.5.2	Asignar la incorporación de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que se encuentren vinculados en las UDS que han formado a agentes de estimulación infantil en el marco de la atención integral previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual Operativo respectivo. En caso de requerir el cambio de un agente educativo, padre o madre comunitario que han variado de otras Modalidades, se anexará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador, así mismo, de requerir el cambio de un agente educativo, deberá ser reemplazado por uno de igual o superior punt.	Se realiza la contratación del personal que serán laborando hasta el 31 de Diciembre de 2023, cumpliendo a cabalidad con la legislación laboral.	No se presenta ningún inconveniente.	1. Reducción de personal contratado donde mínimo se especifiquen: Nombre, edad, profesión, cargo a desempeñar, unidad de servicio, % de dedicación. 2. Hoja 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) - Dependencia de Talento Humano y Administrativo, según el servicio de ejecución del contrato.	32%
3.5.3	Contratar un profesional de tiempo completo según los tiempos de atención de la estructura operativa de cada servicio, con experiencia en procesos de atención y/o técnicas para el acompañamiento en la atención de niños y niñas que presentan discapacidad intelectual, que requieran apoyo para la realización de actividades de la vida diaria y favorecer la participación en el desarrollo de las experiencias pedagógicas.	Se realiza contratación del personal solicitado cuando se requiera atención a los procesos inclusivos en las unidades de servicio.	No se presenta ningún problema o alerta en este mes	1. Hoja de vida enviada al centro zonal para aprobación	32%
3.5.4	Cumplir con lo establecido en el artículo 23.1.4.7.16 del Decreto 1092 de 2015, modificado por el Decreto 1880 de 2021, en cuanto a que la Entidad Administrativa del Servicio - EAS contrate para la ejecución del contrato de apoyo en una proporción igual al 5%, entre otros, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeceras de familia, adultos mayores, negros, afrocolombianos, raza, palenqueros, Rrom o gitano, como sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior, en cumplimiento a los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Operativos de atención.	para el periodo reportado conforman con 6 madres cabeza de familia	No se presenta ningún problema o alerta en este mes	1. Hoja de vida enviada al centro zonal para aprobación	32%

3.6. Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Proyectores.

ITEM	OBLIGACION	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
3.6.1	De cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares establecidos en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás obligaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	Se presenta el censo zonal, el plan de gestión de riesgo, para el mes de Mayo o se presenta ningún incremento o accidente que requiera actuación de rutas.	No se presenta ningún problema o alerta en esta mes	1. Soporte de activación de las rutas cuando sea necesario (copia de oficio a otras instituciones o dependencias del ICBF) 2. Informe entregado al supervisor del control de las situaciones que se manifiestan o porque en riesgo la vida de niñas y niños. Este informe se debe presentar inmediatamente a la concurrencia de la situación. 3. Reporte de las situaciones aplicas presentadas durante la prestación del servicio. 4. Protocolo de control de riesgos y manejo de accidentes, que Plan de evacuación Plan de mejoramiento de infraestructura Ruta de activación de la plaza	32%
3.6.2	Proveer el servicio durante la ejecución del control en la infraestructura autorizada por el ICBF. Cuando sea requerida el traslado de URS a una nueva infraestructura, esta debe ser aprobada previamente por el supervisor del control, según las ordenaciones establecidas por el ICBF.	Se socializa al talento humano el envío del formato de inventarios de CBF donde relacionan todos los elementos que tienen cada unidad de atención	No se presenta ningún problema o alerta en esta mes	1. Formulario de inventarios	32%
3.6.3	Seguimiento las condiciones de comodidad que se requieren, cumplir con las obligaciones de los mismos, o las recomendaciones necesarias, para la recepción de llamadas, cuando aplique.	No se presenta ningún problema o alerta en esta mes	No se presenta ningún problema o alerta en esta mes	1. Acta de inventarios	32%
3.6.4	Entregar mediante acta la infraestructura propiedad del ICBF objeto de comodidad, al supervisor(y) o interventor del control, cuando aplique	para el periodo reportado no contamos con infraestructuras en comodidad o propiedad del Icf.	No se presenta ningún problema o alerta en esta mes	1. Acta de inventarios	32%
3.6.5	La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, mitigación de riesgos y atención oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida de las niñas y niños, según las ordenaciones expedidas por el ICBF. Cuando sea requerida la Modalidad que corresponda el servicio, la Guía Operativa para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia o el documento que lo modifique o sustituya, y las demás ordenaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	en cada UA se encuentra el plan de gestión de riesgos.	No se presenta ningún problema o alerta en esta mes	1. Reporte de las situaciones aplicas presentadas durante la prestación del servicio. 2. Protocolo de control de riesgos y manejo de accidentes, que incluye: Plan de evacuación Plan de mejoramiento de infraestructura Ruta de activación de la plaza 1. Formulario de inventarios	32%
3.6.6	Limar la confiabilidad de los bienes muebles por "clasificación de fuentes y usos", de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnicos, administrativos vigentes que filan para el servicio, en los casos	Se socializa al talento humano el envío del formato de inventarios de CBF donde relacionan la confiabilidad de los bienes muebles de cada UA.	No se presenta ningún problema o alerta en esta mes	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, costo unitario, costos totales y ubicación de los mismos (p. ej. aulas, cocina, biblioteca, oficina).	32%
3.6.7	Verificar y recibir el inventario entregado por el ICBF de los bienes de obsolescencia necesarios para la prestación del servicio en el marco de la ejecución del control, garantizando el buen uso de los mismos 3.6.8 Entregar los bienes de obsolescencia necesarios para la prestación del servicio, en el caso de que se requiera, al supervisor(y) o interventor del control, o anterior deberá realizarse previo a la terminación del control.	se realiza verificación de los inventarios entregados por cada UA donde se relacionan los elementos existentes, se realiza acta con evidencia fotográfica el proceso realizado.	No se presenta ningún inconveniente.	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, costo unitario, costos totales y ubicación de los mismos (p. ej. aulas, cocina, biblioteca, oficina).	32%
3.6.8	Depositar el acta y el folio de la vigencia del presente control, el "Formulario Inventario de Depreciación" en su versión vigente, relacionados en el documento "Guía Operativa para la Compra de la Educación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral" en su última versión, en el Marco de una Atención Integral" en su última versión; así mismo se deberá actualizar y reportar con una periodicidad cuatrimestral a la supervisión del control.	No se presenta ningún problema o alerta en esta mes	No se presenta ningún problema o alerta en esta mes	1. Reporte al censo zonal via correo electrónico de traslado de bienes muebles de las UA.	32%
3.6.10	Actualizar el "Formulario Inventario de Depreciación" en su versión vigente, relacionados en el documento "Guía Operativa para la Compra de la Educación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral" en su última versión cada vez que se realice reposición o se recien bienes de donación, o se den de baja bienes muebles de acuerdo a lo establecido en el "Procedimiento de Baja Definitiva de Bienes Muebles" en su última versión en cada una de las etapas de ejecución del control.	para el periodo reportado no se realiza reposición o se da de baja bienes muebles de las UA.	No se presenta ningún problema o alerta en esta mes	1. Reporte al censo zonal via correo electrónico de traslado de bienes muebles de las UA.	32%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
3.6.11	<p>Redactar en acta y en el "Formulario Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, al inicio de la ejecución del contrato y durante la ejecución, los bienes de dotación de propiedad de la EAS, puestas a disposición de las UDS.</p>	<p>Se realiza acta y se diligencia el formulario de inventario por cada UA, esta información fue enviada al centro zonal para su validación.</p>	<p>No se presenta ningún problema o alerta en este mes</p>	<p>1. Acta de entrega de los Bienes primarios requeridos cuales fueron adquiridos, recibidos en comodato y aportados 2. Actas de visitas</p>	32%
3.6.12	<p>Garantizar que, en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del CIBF y sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega y Formulario Inventario de Dotaciones, en su versión vigente, en presencia del supervisor del contrato o quien se designe por parte está, el representante legal de la EAS y del representante de la Dirección Regional cuando aplica.</p>	<p>se realiza socialización al talento humano sobre el uso de los bienes entregados por el CIBF</p>	<p>No se presenta ningún problema o alerta en este mes</p>	<p>1. Acta de entrega de UA y Formulario de inventarios</p>	32%
3.6.13	<p>Utilizar los bienes entregados por el CIBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales.</p>	<p>para el periodo reportado no contamos con usuarios con discapacidad</p>	<p>No se presenta ningún problema o alerta en este mes</p>	<p>1. Formulario ajustes razonables</p>	32%
3.6.14	<p>Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de niñas, niños y mujeres gestantes con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los manuales operativos y con base en la información registrada en la ficha de caracterización psicopedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad antes y ahora.</p>	<p>para el periodo reportado no se presentaron servicios</p>	<p>No se presenta ningún problema o alerta en este mes</p>	<p>1. Reporte vía correo electrónico del servicio Activación de aula</p>	32%
3.6.15	<p>Informar al supervisor y/o Interventor del contrato y a la aseguradora le estudiante de síntomas dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.</p>	<p>para el periodo reportado no se solicitó por parte del centro zonal el Formulario de necesidades de dotación</p>	<p>No se presenta ningún problema o alerta en este mes</p>	<p>1. Formulario de necesidades de dotación</p>	32%
3.6.16	<p>Diligenciar y entregar a la supervisión del contrato el "Formulario de Identificación de Necesidades de Dotación" y el "Formulario Inventario de Dotaciones" en sus versiones vigentes, para su posterior análisis y toma de decisiones por parte de la supervisión del contrato, con el fin de identificar los bienes de dotación a adquirir.</p>	<p>para el periodo reportado no se realizó adquisición de dotación con recursos del CIBF</p>	<p>No se presenta ningún problema o alerta en este mes</p>	<p>1. Formulario de necesidades de dotación</p>	32%
3.6.17	<p>Cumplir a cabalidad con las orientaciones relacionadas en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación inicial en el Marco de una Atención Integral, en la primera versión, frente a la adquisición de dotaciones con recursos CIBF", en el mismo de conformidad de aporte.</p>	<p>No se presenta ningún problema o alerta en este mes</p>	<p>No se presenta ningún problema o alerta en este mes</p>	<p>1. Formulario de necesidades de dotación</p>	32%
3.6.18	<p>Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a las diferentes unidades del CIBF para la compra por reposición o adquisición por primera vez. Para la selección de los elementos a comprar, deberá tenerse las necesidades de cada unidad de servicio, atendiendo las orientaciones que aparece dentro del CIBF, presentar los elementos de acuerdo a las necesidades de cada unidad de servicio y en concordancia con las especificaciones técnicas dadas en la guía para la adquisición de la compra. La selección de los elementos deberá estar acorde a las necesidades y al presupuesto para la compra de los elementos. Una vez sean adquiridos los bienes de dotación con recursos entregados por el CIBF, deberá presentar al supervisor de contrato el informe de entrega a cada Unidad de Servicio UDS y las correspondientes facturas</p>	<p>para el periodo reportado no se realizó adquisición de dotación con recursos del CIBF</p>	<p>No se presenta ningún problema o alerta en este mes</p>	<p>1. Formulario de necesidades de dotación</p>	32%

SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

3.7 Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión

ITEM	OBLIGACION	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	3.7.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad, Estándares establecidos en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda al servicio y las demás orientaciones y/o recomendaciones emitidas por el ICBF.	Toda la información y Formatos reposan en el archivo documental de las unidades de atención, los documentos administrativos reposan en el archivo documental de la sede administrativa.	No se presenta ningún inconveniente.	1. Archivo y reportes que garantizan el acceso al servicio. 2. Gestión documental. 3. Actas de visita de supervisión.	32%
2	3.7.2. Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor del contenido en el plazo indicado por este.	Para este período reportado no recibimos ningún tipo de requerimiento conflictivo.	No se presenta ningún problema o alerta en esta mes	1. Redacción del oficio con la respuesta dada al supervisor del contenido, en digital o físico.	32%
3.8 Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional AAVN.					
ITEM	OBLIGACION	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
3.8.1.	Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el beneficiario recibe los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y su teléfono, número de identificación, teléfono, horario de atención, número de copias a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primero a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	Para el mes de Mayo se envió el punto de AAVN Salud Comunal El Sol.	para el periodo reportado no se encuentran valores el punto de beneficiaria.	1. Formulario de control de AAVN - Formato de entrega de AAVN a UDS - Formato de control de inventarios de AAVN - Formato de entrega de AAVN a beneficiarios	32%
3.8.2	Cumplir los Almacenes de Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir la capacidad de cuido del presente contrato, y suministrar de la alimentación a las niñas y niños usuarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, transferir o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional sin licencia otorgada por la autoridad competente del ICBF.	Se realiza entrega de beneficiarias en las unidades de atención, teniendo en cuenta las recomendaciones y directrices del centro zonal.	No se presenta ningún problema o alerta en esta mes	1. Formulario de control de AAVN - Formato de entrega de AAVN a UDS - Formato de control de inventarios de AAVN - Formato de entrega de AAVN a beneficiarios	32%
2.4.3	Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional entregado cumpliendo con lo establecido en la Ley General de Alimentación y ya acordado con las instrucciones que imparte el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.	Se recibe la beneficiaria y se almacena cumpliendo con lo establecido por la intervención. Para el mes de Mayo no tenemos hallazgos, ni se reportan visitas de intervención en ninguno de los puntos primarios.	No se presenta ningún problema o alerta en esta mes.	Actas de visitas de supervisión (Anexo 57) por parte de interventoría.	32%
3.8.3	Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparte el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.	No se presentan novedades para el mes de Mayo	No se presenta ningún problema o alerta en esta mes	Actas de visitas de supervisión (Anexo 57) por parte de interventoría.	82%
3.8.4	Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades encontradas en el cumplimiento de la obligación, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.	Se realiza entrega de beneficiarias en las unidades de servicio, teniendo en cuenta las recomendaciones y directrices del centro zonal.	No se presenta ningún problema o alerta en esta mes	1. Formularios de control de AAVN - Formato de entrega de AAVN a UDS - Formato de control de inventarios de AAVN - Formato de entrega de AAVN a beneficiarios	32%
3.8.5	Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que tienen uso de los mismos, para enviar al depósito.	Se entrega en los fechas establecidas y según la indicación dada el centro zonal, combiado con las evidencias de Formatos de dicha entrega.	No se presenta ningún problema o alerta en esta mes	1. Formatos de control de AAVN - Formato de entrega de AAVN a UDS - Formato de control de inventarios de AAVN - Formato de entrega de AAVN a beneficiarios	32%
3.8.6	Llevar control por escrito en las formatos debidos por el ICBF, de la recepción y entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recojo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos reportes deben presentarse en modo impreso o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades; mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	Se garantiza el cuidado y conservación del producto durante el trabajo del punto de entrega a la UA.	No se presenta ningún problema o alerta en esta mes	1. Actas de entrega y recibo de AAVN en los puntos de distribución.	32%
3.8.7	Traspasar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	Se recibe precisa y directamente, para el manejo de la beneficiaria, por parte del centro zonal se reciben los documentos de entrega y custodia de la AAVN.	No se presenta ningún problema o alerta en esta mes	1. Actas de selección técnica por parte del CZ.	32%
3.8.8	Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	No se presenta ningún problema o alerta en este mes	No se presenta ningún problema o alerta en este mes	1. Actas de visitas de supervisión (Anexo 57) por parte de interventoría y actas de meses públicas de AAVN.	32%

**INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA**

3.8.9	Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, reuniones de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoca por parte del ICBF.	Se promueve con los beneficiarios el consumo y buen uso de la biotecnología.	No se presenta ningún problema o alerta en este mes	1. Soportes de participación y cumplimiento de los compromisos adquiridos en las mesas o reuniones (Actas de reunión, registro fotográfico, listados de asistentes e informes)	32%
3.8.10	Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las veedurías realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	Para el período reportado no se presentaron requerimientos alguno por este concepto.	No se presenta ningún problema o alerta en este mes	1. Formatos de AAVN enviados y soportes de los pagos realizados en caso de aplicar para EAS.	32%
3.8.11	Cancelar el ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen losses por mal almacenamiento, redistribución de productos, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio estimado por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimentos de Alto Valor Nutricional.	Para el período reportado no se presentaron inconvenientes con el AAVN	No se presenta ningún problema o alerta en este mes	1. Formatos de AAVN enviados y soportes de los pagos realizados en caso de aplicar para EAS.	32%
3.8.12	Atender con oportunidad las veedurías que se efectúan por parte del ICBF o la Interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anclando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las veedurías del ICBF o de la Interventoría.	Para el período reportado no se presentaron veedurías de Interventoría	No se presenta ningún problema o alerta en este mes	1. Soportes de entrega de biotecnología	32%
3.8.13	Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar en un lugar u otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparte el ICBF.	No aplica para este período reportado	No se presenta ningún problema o alerta en este mes	1. Soportes de entrega de biotecnología	32%

3.9 Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales

ITEM	ORIGENACIÓN	ACCIONES DE DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACIÓN	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
3.9.1	El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, teniendo al menos el 30% de los insumos eficientados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a las pequeñas productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía “GSA-AGP- Guía Orientadora para la implementación de la Estrategia de Compras Locales” y deberán ser reportadas de la última vez del formato que para el período reportado se encuentre aplicable en el proceso de adecuación de bienes y servicios de la entidad o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad.	Se envía vía correo electrónico las compras locales del mes de Mayo al correo de apoyo financiero zonal cumpliendo con los solicitados en el anexo.	No se presenta ningún inconveniente	1. Archivo en Excel de compras locales (Formato compras locales versión 3) se diligencia mes a mes. 2. PDF de facturas electrónicas. Copias de los 5 primeros días del mes al profesional financiero.	32%
3.9.2	El Contratista deberá pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a las pequeñas productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar en efectivo o transferencia bancaria a de alcorno, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo costo o transferencias a cuentas de ahorro de interés empinado (CAE).	No se presenta ningún inconveniente	No se presenta ningún inconveniente.	1. Archivo en Excel de compras locales (Formato compras locales versión 3) se diligencia mes a mes. 2. PDF de facturas electrónicas. Copias de los 5 primeros días del mes al profesional financiero.	32%

**INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA**

3.10 Obligaciones del registro y presentación de información

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTEADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	ALERTAS, INCUMPLIMIENTOS O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACIÓN	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
3.10.1	Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF define de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable de la información relacionada con los beneficiarios y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia conforme al Manual Operativo y las directrices de la Dirección de Primera Infancia, y demás datos que sean requeridos de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF, cumpliendo con la calidad requerida.	se realiza cargue del 100% de la población atendida en el mes de Mayo	No se presenta ningún problema o alerta en este mes	1. consultado cuantitativo	32%
3.10.2	Realizar el inicio del control y cada vez que lo operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF define de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable de la información relacionada con los beneficiarios y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia conforme al Manual Operativo y las directrices de la Dirección de Primera Infancia, y demás datos que sean requeridos de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF, cumpliendo con la calidad requerida.	se realiza cargue de la información de la fundación y representante legal según indicaciones del censo zonal	No se presenta ningún problema o alerta en este mes	1. consultado cuantitativo	32%
3.10.3	Realizar la actualización del Sistema de Información Cuantitativo regional la actual el libro del control y estadísticas que los cambios continuados provienen por el ICBF, la actualización de la información del control, cambio controlado, copia, Unidades de Servicio-UDS, índices y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contextualmente.	para el periodo reportado no se presentó ninguna novedad.	No se presenta ningún problema o alerta en este mes	1. informe cuantitativo	32%
3.10.4	Realizar a la administración del Sistema de Información Cuantitativo las bases actualizadas de las UDS al inicio del control y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la apreciación del ICBF, manteniendo el código de la UDS. La actualización de la información de las UDS deberá incluir el nombre de la UDS, la dirección conforme a los rectos de sectores públicos, los datos del responsable de la UDS y la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud, expresados en grados, minutos y segundos.	se realiza cargue de todas las unidades de atención teniendo en cuenta la información poblacional.	No se presenta ningún problema o alerta en este mes	1. informe cuantitativo	32%
3.10.5	Realizar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF define la información de las niñas y niños recién nacidos, vivos hijos de las usuarias mujeres gestantes, de manera inmediata, una vez se tenga cada fuero en calidad con el Estado, y la información de las niñas y niños que se encuentran en la atención de la primera infancia, y a su vez, realizar la desvinculación de la mujer gestante.	se realiza vinculación en la plataforma cuantitativa de los usuarios que presentan novedad	No se presenta ningún problema o alerta en este mes	1. informe cuantitativo	32%
3.10.6	Realizar el registro de información de los beneficiarios y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo a vinculación a la UDS con la fecha real de inicio de la atención, para lo cual se realiza la actualización de la información de los beneficiarios, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los rectos de sectores públicos, la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresados en grados, minutos y segundos (cuando aplique) y/o registro biográfico del beneficiario. Las estadísticas definidas por el ICBF.	se realiza consolidación de la información de los usuarios, donde se socializa y se hace firmar el formato de tratamiento de datos personales	No se presenta ningún problema o alerta en este mes	1. formato de tratamiento de datos personales	32%
3.10.7	Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF define del libro número controlado para la atención de los beneficiarios según el Manual Operativo de la Modalidad, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y capacitación en el marco del presente convenio	se realiza cargue de la información del libro número en la plataforma cuantitativa	No se presenta ningún problema o alerta en este mes	1. informe cuantitativo	32%
3.10.8	Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuantitativo de los beneficiarios y libro número de forma oportuna (fecha real) cuando se requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea debida una desvinculación por término de la atención, la EAS tendrá la obligación de actualizar al beneficiario dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento, pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema Cuantitativo y generar las acciones respectivas.	Para el mes de Mayo se realiza 65 ratifica de usuarios de las municipalidades de Tunja y Mosquera	No se presenta ningún problema o alerta en este mes	1. informe cuantitativo, carta de retiro de beneficiario	32%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

		para el periodo reportado no se presenta novedad			
3.10.9	Reportar a la administración del Sistema de Información Cuadrante regional, de acuerdo con el Manual Operativo, cuando se presente el fallecimiento o integración del grupo familiar, agentes educativos del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro.	No se presenta ningún problema o alerta en este mes	1. reporte cuantitativo	32%	
3.10.10	Seleccionar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, actualización o modificación de los usuarios del Sistema de Información Cuadrante o sistemas integrados para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacidad y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema.	No se presenta ningún problema o alerta en este mes	1. reporte cuantitativo	32%	
3.10.11	Registrar la información de la asistencia diaria de los beneficiarios alejados durante el periodo reportado, una vez el ICBF seleccione el funcionamiento del módulo RAM en las plataformas tecnológicas que el ICBF define, en los casos donde el supervisor de contrato determine la imposibilidad del desplazamiento del RAM digital, la EAS deberá presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los formatos de registro de asistencia mensual (RAM) en físico, garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y el registro de información en la atención de los beneficiarios.	No se presenta ningún problema o alerta en este mes	1. reporte cuantitativo	32%	
3.10.12	Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF define las deducciones de las UDS de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la deducción en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral según las directrices del CBF.	No se presenta ningún problema o alerta en este mes	1. reporte cuantitativo	32%	
3.10.13	Elaborar y emitir el formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación" de la información, "versión vigente", en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información.	No se presenta ningún problema o alerta en este mes	1. formato compromiso de confidencialidad	32%	
3.10.14	Registrar y actualizar permanentemente en las plataformas tecnológicas que el ICBF define, la información del talento humano contratado para la atención de los usuarios conforma a los estándares o lineamientos definidos por el ICBF. (Cuando aplica)	No se presenta ningún problema o alerta en este mes	1. reporte cuantitativo	32%	
3.1.1 Obligaciones relacionadas con la ejecución de Recursos.					
ITEM	OBJETIVO	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	ALERTAS, INCÓVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACIÓN	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
3.1.1.1.	Presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de líneas contempladas para el servicio. Hacerse válidos cuando se hayan presentado los recursos para el presupuesto de operación de los servicios. Todos los ajustes al presupuesto deben ser presentados ante el comité técnico operativo para su aval y aprobación, las propuestas deben ser presentadas que sobre el particular exista la dirección de primera infancia.	Para el primer comité técnico operativo se presentó el presupuesto cancelado y el presupuesto ajustado según las necesidades del comité de aportes 25002172024, el cual quedó aprobado en el mismo comité técnico	No se presenta ningún problema o alerta en este mes	1. presupuesto	32%
3.1.1.2	Cuando aplica, la EAS debe presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, la programación y uso de los aportes de contratación y valores técnicos agregados. Si los conceptos de gastos de la correspondiente y/o valor técnico agregado se encuentran completos, y quedan los recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de los recursos al Comité Técnico Operativo, la cual se aprueba en el mismo comité técnico operativo. En caso contrario, la EAS deberá presentar la programación para la redistribución de los recursos en los manuales operativos y las necesidades reales del servicio, previa presentación de la propuesta por parte de la EAS ante el comité técnico operativo para su aprobación.	El primer comité técnico se realizó la propuesta formal sobre la distribución de los aportes por contrapartida, los cuales fueron del 1% alimentación y 1% talento humano adicional la cual se ejecuta desde mayo	No se presenta ningún problema o alerta en este mes	1. presupuesto	32%
3.1.1.3.	Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y los recursos técnicos que administrativos y financieros asignados mensualmente.	Desde el área financiera de la EAS se maneja todo el tema financiero y presupuestal a cargo de personal idóneo y calificado	No se presenta ningún problema o alerta en este mes	1. informe financiero	32%
3.1.1.4	Disponer de una cuenta de ahorro la cual se constituya en una cuenta maestra, donde se libere el pago establecido de los recursos asignados por el ICBF para el desarrollo de los servicios. La EAS deberá mantener exclusivamente los recursos asignados por el ICBF, la autorización para el uso de los recursos para el desarrollo de los servicios, el manejo de los recursos por el ICBF, anexo certificado bancario (con sello) de la librería de la cuenta. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero. Así mismo en marco de esta obligación el contratista deberá reportar al supervisor del contrato de manera mensual el manejo y los movimientos de la cuenta maestra. En caso de que la supervisión detecte manejos inadecuados de la cuenta maestra, podrá solicitar a la Dirección de Contratación o quien haga sus veces a nivel regional, adelantar los procedimientos administrativos sancionatorios y las acciones legales que correspondan.	La EAS cuenta con una cuenta bancaria de ahorros maestra número 1105-0006-4214 en convenio con la entidad bancaria savanilla, en la cual se manejan exclusivamente los recursos asignados por el ICBF para la ejecución del contrato de aportes 25002172024	No se presenta ningún problema o alerta en este mes	1. odos datos bancarios	32%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

3.11.5	Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que logren a recaudar con ocasión del presente contrato sean utilizados eficaz y económicamente para el funcionamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato.	La EAS está conformando con el buen manejo de los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que logren a recaudar con ocasión del presente contrato sean utilizados eficaz y económicamente para el funcionamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato.	No se presenta ningún problema o alerta en este mes	1. Informe financiero	32%
3.11.6	Asistencia de padre y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	Se encuentra prohibido realizar cobros a los usuarios en la UA, evidencia de ello se realiza socialización de la información	No se presenta ningún problema o alerta en este mes	1. acta de reunión	32%
3.11.7	Proveer mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y remuneraciones del trabajo humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros.	La EAS realiza mensualmente el cobro de la provisión prestacional del trabajo humano vinculado con contrato laboral y este se ve reflejado en el estado de pago del estrato ya que mes a mes se provisiona	No se presenta ningún problema o alerta en este mes	1. extracto bancario	32%
3.11.8	Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio, así como el pago de honorarios para el trabajo humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el trabajo humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por necesidad de trabajar se requiera el pago en efectivo, la EAS informará en la minuta de reunión que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado.	La EAS realiza el pago por concepto de salarios en los tiempos establecidos por ley, así mismo se cancelan los valores correspondientes a liquidación de planilla de seguridad social mediante el operador SOI	No se presenta ningún problema o alerta en este mes	1. extracto bancario	32%
3.11.9	Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores preferiblemente por transferencia bancaria. Cuando por condiciones excepcionales (geográficas y ubicación) no sea posible que el tercero tenga acceso a la apertura de una cuenta, el pago se hará de acuerdo con el mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo.	La EAS realiza los pagos por concepto de proveedores en los tiempos establecidos mediante transferencia electrónica, estos aportes se presentan en la liquidación financiera	No se presenta ningún problema o alerta en este mes	1. Informe financiero	32%
3.11.10	Presentar informe financiero mensualmente al supervisor/inventor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soporte 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, así como pago de honorarios para el trabajo humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, cuando no sea posible que el trabajo humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por necesidad de trabajar se requiera el pago en efectivo, la EAS informará en la minuta de reunión que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado.	La EAS presenta mensualmente el informe financiero con todas las especificaciones solicitadas por el centro zonal fiscalitativo, esto dentro de los tiempos estipulados y con todas las soporte que sustenten la información ingresa en dicho informe	No se presenta ningún problema o alerta en este mes	1. Informe financiero	32%
3.11.11	Consigurar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor y/o interventor del contrato.	La EAS realiza mensualmente la consignación de los rendimientos financieros del área vinculada, este pago se realiza al banco agrario según indicación de la supervisión financiera del contrato	No se presenta ningún problema o alerta en este mes	1. extracto bancario	32%
3.11.12	Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinadas a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	Hasta el momento no aplica este item debido a que no tenemos recurso de cofinanciación ni mencionamos tasas compensatorias cobro a que nuestro programa es 100 % gratuito para los beneficiarios	No se presenta ningún problema o alerta en este mes	1. Informe financiero	32%
3.11.13	Descartar en el informe financiero a todo tipo del componente alimentario, es aza de verificar desde la supervisión y/o interventor, el SOI, el número del valor de compras locales para cada periodo.	La EAS remite en el informe financiero las compras por concepto de alimentación y también se remite en el reporte de compras locales que se remite al centro zonal	No se presenta ningún problema o alerta en este mes	1. Informe financiero	32%

**INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA**

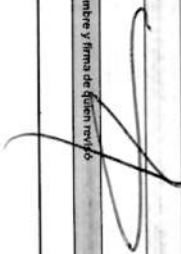
3.11.14	Presentar los informes de ejecución técnica y administrativa y mantener los primeros ocho (8) días hábiles siguientes al mes ejecutado. Lo anterior, sin perjuicio de la actualización permanente de la información.	La EAS presenta el informe de ejecución del contrato al centro zonal mensualmente dentro de los tiempos estipulados y con todos los reportes requeridos para su validación	No se presenta ningún problema o alerta en este mes	1. Informe de ejecución	32%
3.11.15	Adquirir al inicio de la atención, la póliza de seguro contra accidentes para los usuarios y entregar al seguro para intervenir del contrato en caso de siniestro, tanto y pagar puntualmente el servicio durante la vigencia del contrato de acuerdo está vinculado a la póliza 3.11.16. Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el CIBF y demás bienes que recaen o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o hecho político.	La EAS desde el inicio del contrato adquirió una póliza de accidentes en la cual cubre la cobertura total contratada con la empresa seguros del 1 de diciembre de 2024	No se presenta ningún problema o alerta en este mes	1. póliza de seguros	32%
3.11.17	Reintegrar a la cuenta bancaria que define el CIBF al término del contrato, los recursos no utilizados al cierre del CIBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reintegrados. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio, b) Inicio tardío de la prestación del servicio, c) Tránsito humano no controlado, d) Raciones no entregadas, e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la campaña asociados a bajas coberturas, f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo.	La EAS manteniendo registra los valores descontados en las liquidaciones financieras por conceptos amovidos por la supervisión	No se presenta ningún problema o alerta en este mes	1. reportes bancarios	32%
3.11.18	Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.	La EAS no ha presentado novedades de pérdida de recursos públicos por ende no aplica	No se presenta ningún problema o alerta en este mes	1. Informe final	32%
3.11.19	Presentar el informe final de ejecución con todos los reportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión y/o interventor del contrato.	No aplica para este periodo reportado	No se presenta ningún problema o alerta en este mes	1. reportes bancarios	32%
3.11.20	Reintegrar al CIBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos.	No aplica para este periodo reportado	No se presenta ningún problema o alerta en este mes		32%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

4 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO RELACIONADAS CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DE DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACIÓN	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
4.1.1	Eje de calidad. Asegurar que el personal requerido para la prestación de servicio cuente con el perfil de Educación (Bachiller, primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos, diplomados, seminarios, talleres entre otros) y experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	Se realiza jornada de inducción con todo el talento humano adscrito al contrato, la presentación y actos de reunión se emite con el idioma técnico.	No se presenta ningún problema o alerta en este mes	1. Acta primer comité 2. Relación de personal contratado donde mínimo se especifiquen: Nombre, cédula, profesión, cargo a desempeñar, unidad de servicio, % de dedicación. 3. Carpeta de talento humano actualizada. 4. Hoja de vida del personal adscrito al servicio (se entrega digital o físico en el primer informe) 5. Contratos de trabajo (se entrega digital o físico en el primer informe) 6. Hoja de vida del talento humano en el siguiente informe se deben presentar los documentos referidos anteriormente. 7. Proceso de selección y contratación 8. Relación de personal contratado donde mínimo se especifiquen: Nombre, cédula, profesión, cargo a desempeñar, unidad de servicio, % de dedicación	32%
4.1.2	Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información de la Ley 1712 de 2014, Ley 1712 de 2014, Normas y procedimientos vigentes, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integral de Gestión (SIG), así como dar a conocer las diferentes documentaciones (manuales técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	La función cuenta con el protocolo de reglas, sugerencias, reclamos y reclamaciones, el cual está en cada unidad de servicio. Para cada período reportado se realiza el análisis de la encuesta de satisfacción de los beneficiarios obteniendo excelentes resultados. Prueba de este informe de encuesta de satisfacción la cual reposa en la sede administrativa.	Se realiza virtual debido a la emergencia sanitaria declarada por causa del covid-19	1. Relación de reglas 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) 2. Soporte de la gestión adelantada para recibir acompañamiento de la veredura ciudadana 3. Propuesta de elección muestra donde se realiza una evaluación del servicio (para ello se debe establecer el mecanismo de recolección de esta información y debe ser socializado 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 beneficiarios de los usuarios del servicio.	32%
4.1.3	Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquiridos.	Para este período reportado no se presenta ninguna acción que amerite realizar plan de mejora	no se ha generado ningún tipo de acción de mejora ya que se está analizando los resultados de la encuesta de percepción de los beneficiarios.	Planes de mejoramiento. Criterios de cumplimiento.	32%
4.1.4	Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	Continúan con actas por unidad de servicio del comité que ejerce el control de control social en los diferentes campos de trabajo. Específicamente en el mes de Mayo, el comité de control social realiza reuniones. Continúan con el protocolo de buzón de sugerencias que se encuentra anexo en el documento protocolo de quejas y reclamos.	No se presenta ningún problema o alerta en este mes	1. Protocolo de reglas 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) 2. Soporte de la gestión adelantada para recibir acompañamiento de la veredura ciudadana. 4. Protocolo de buzón de sugerencias.	32%
4.1.5	Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PROES), en el marco de la Ley 1712 de 2014. Asegurar que los equipos de atención propios utilizados para el cumplimiento del bien conctacuar o correo cuentan con certificaciones íntegras de calibración y sus verificaciones intermedias.	Se realiza revisión de equipos antropométricos verificando que cumplan con todas las condiciones para realizar la toma a beneficiarios. Se diligencia el acta de cumplimiento de confidencialidad de la información.	No se presenta ningún problema o alerta en este mes	1. Acta de compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información	32%
4.1.7	Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.	Se diligencia el acta de cumplimiento de confidencialidad de la información.	No se presenta ningún problema o alerta en este mes	1. Informe de incidentes de seguridad de la información.	32%
4.2.1	Eje de seguridad de la información. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICJF, vigente en virtud de la elección del objeto del contrato.	Se diligencia el acta de cumplimiento de confidencialidad de la información.	No se presenta ningún problema o alerta en este mes	1. Protocolo de recuperación de la información digital.	32%
4.2.2	Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firma el contrato.	Se diligencia el acta de cumplimiento de confidencialidad de la información.	No se presenta ningún problema o alerta en este mes	1. Acta de compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información	32%
4.2.3	Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se manifieste un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICJF, en el marco de la Ley 1712 de 2014.	Se diligencia el acta de cumplimiento de confidencialidad de la información.	No se presenta ningún problema o alerta en este mes	1. Acta de compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información	32%
4.2.4	Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la operación	Se diligencia el acta de cumplimiento de confidencialidad de la información.	No se presenta ningún problema o alerta en este mes	1. Acta de compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información	32%
4.2.5	Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumple con el perfil establecido en la Resolución 317 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normalidad vigente	Continúan con una persona designada para esta labor. Se envía acta de representación de seguridad y salud en el trabajo con el informe tipo reunión.	No se presenta ningún problema o alerta en este mes	1. Acta de compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información	32%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

4.3.2	Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.	No se presenta ningún problema o alerta en este mes	32%
4.3.3	Realizar la inducción al equipo de trabajo que se emplea durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	No se presenta ningún problema o alerta en este mes	32%
4.3.4	Suplementar a los colaboradores involucrados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.	No se presenta ningún problema o alerta en este mes	32%
4.3.5	Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores involucrados para la ejecución del contrato o convenio.	No se presenta ningún problema o alerta en este mes	32%
4.3.6	Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	No se presenta ningún problema o alerta en este mes	32%
4.4.1	Ejercer ambiental. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generan durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	No se presenta ningún problema o alerta en este mes	32%
4.4.2	Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.	No se presenta ningún problema o alerta en este mes	32%
4.4.3	Adaptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la normatividad vigente.	No se presenta ningún problema o alerta en este mes	32%
4.4.4	Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generan durante la ejecución del contrato.	No se presenta ningún problema o alerta en este mes	32%
4.4.5	Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y recolección de residuos sólidos, control de plagas y saneamiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	No se presenta ningún problema o alerta en este mes	32%
4.4.6	Utilizar productos, envases y materiales amigables con el medio ambiente.	No se presenta ningún problema o alerta en este mes	32%
4.4.7	Realizar el mantenimiento y lavado de la flota de grúas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.	No se presenta ningún problema o alerta en este mes	32%
Observaciones:			
Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	MARILYN TORREGROZA	FERRIS TORREGROZA A.	Firma del representante legal de la EAS
Nombre y firma de quien revisó			Nombre y firma quien aprobó

Antes de imprimir este documento, llene en el medio ambiente!

Instrucciones generales de diligenciamiento:

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

1. INFORMACIÓN GENERAL			
Contrato de aporte Número:25002472024		Cupos: 636	Servicio que presta: DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR SIN ARRIENDO - FAMILIAR
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 13/03/2024		Periodo reportado: 1/05/2024 al 31/05/2024	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: Cundinamarca		Nº de unidades de servicio: 38	
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): FUNDACION MUJERES DE NUESTRO FUTURO		Nombre del Representante Legal de la (EAS): MARILYN DE JESUS TORREGROZA ALVAREZ	
Regional: Cundinamarca		Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): Facativa	
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): Monica Murillo			
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	636		
Total de niñas y niños atendidos en el periodo	594	93%	
Total de mujeres gestantes atendidas en el periodo (aplica para DIMF, MP, HCB FAMI)	0	0%	
Usuarios nuevos en el periodo	594	93%	
Usuarios reportados con calidad en el sistema de información del ICBF en el periodo	594	93%	
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 periodo	55	9%	
Mujeres gestantes que se retiraron durante el periodo	0	0%	
Niñas y niños que ingresaron en el periodo	77	12%	
Niñas y niños que se registraron con calidad en el sistema de información del ICBF	77	12%	

4. ACCIONES ENFOCADAS PARA LOGRAR LA GARANTIA DE DERECHOS

ASPECTO A EVALUAR	N° DE CASOS AL INICIAR EL CONTRATO	N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE	% DE AVANCE EN RESOLUCIÓN DE SITUACIONES ESPECIALES	ALERTAS Y OBSERVACIONES
Niñas y niños sin registro civil	0	0	#DIV/0!	
Niñas y niños sin afiliación a salud	18	8	44%	Se está en espera de la gestión de la consecución de los documentos para la afiliación en salud
Mujeres gestantes y madres lactantes sin afiliación a salud	0	0	#DIV/0!	
Niñas y niños sin control de crecimiento y desarrollo	65	45	69%	Son los 5 usuarios que no cuentan con afiliación en salud, asisten por particular, pero por resolución 3280 de 2018, tienen derecho a ser atendidos en salud, una vez se consigan los documentos para afiliación, los demás tienen la gestión, de solicitud por compromiso Mosquera tiene 33 usuarios con compromiso de gestión de cita y Funza tiene 12 casos sin control de crecimiento con gestión de la cita
Niñas y niños sin esquema de vacunación completo acorde a su edad al inicio del contrato	0	0	#DIV/0!	
Casos de malnutrición identificados	0	0	#DIV/0!	
Casos identificados de signos de malnutrición	2	3	150%	Casos identificados en las UDS Puentes y Diamante, cuentan con los seguimientos y activaciones de ruta pertinentes
ASPECTO A EVALUAR		N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE	TOTAL DE CASOS REPORTADOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO	ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS
Número de casos de malnutrición reportados a las Entidades correspondientes	Desnutrición	2	2	Casos identificados en las UDS Puentes y Diamante, cuentan con los seguimientos y activaciones de ruta pertinentes
	Sobrepeso u Obesidad	21	21	Priorizados para acciones de actividad física en el mes de junio de 2024
ESTADO NUTRICIONAL		N° DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL	% DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL	ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS
	Desnutrición Aguda	2	0,003294893	
	Desnutrición Crónica	112	0,184514003	
	Desnutrición Global	28	0,046128501	
	Normal o eutrófico	425	0,700164745	
	Sobrepeso	40	0,065897858	
Descripción cuantitativa del diagnóstico nutricional (Reportar trimestralmente)				
(Datos constantes: Todas con afiliación activa a EPS,				
Para el período reportado del mes de mayo se reportan 7 usuarios con DNT Aguda y con seguimiento.				

	Obesidad I	0	0	Bajo peso 5, IMC Adecuado 33, Obesidad 7, Sobrepeso 22)
	Obesidad II	0	0	
	Obesidad III	0	0	
TOTALES		607	100%	

Describe brevemente las actividades desarrolladas durante el periodo reportado para promover la salud y nutrición de las niñas y niños atendidos

Se trabaja bajo los lineamientos establecidos en manual operativo para el componente de salud y nutrición, cumplimos a cabalidad con la entrega de la minuta patrón para los refrigerios y rpp, se entrega en las mejores condiciones de calidad e higiene. Se realiza acompañamiento por desnutrición según los datos reportados por la plataforma Cuéntame. Se realizan encuentros grupales familiares con las siguientes temáticas: ETAS: Dar a conocer la ruta de atención y notificación inmediata de ETAS, Alimentar adecuadamente a niños y niñas de acuerdo a las características de su momento de desarrollo-Lactancia Materna.

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

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

Se brinda atención a los beneficiarios reportados cumpliendo a cabalidad con la planeación pedagógica, la intencionalidad pedagógica para el desarrollo de las actividades propuestas, teniendo como base el manual operativo, lineamiento técnico y las 4 actividades rectoras.

ACTIVIDADES ADELANTADAS	Nº DE ACTIVIDADES REALIZADAS	Nº DE ASISTENTES	Nº TOTAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO	BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ADELANTADAS
Procesos de formación con familias o cuidadores ejecutados en el POAI para el periodo reportado	1	594	3	Se realizo taller de formacion a padres de Familia.
Número de visitas de acompañamiento a los hogares o familias	1	594	3	se realiza acompañamiento a los hogares y familia de los municipios de mosquera y turza

6. DESARROLLO DEL POAI				
	Componente Pedagógico	No se presenta inconveniente		
	Componente de Salud y Nutrición	No se presenta inconveniente		

Enuncie las dificultades que encontraron para desarrollar las acciones propuestas para cada uno de los componentes del POAI

Componente de ambientes educativos y protectores	No se presenta ningún inconveniente en este componente.
Componente de familia, comunidad y redes	No se presenta ningún inconveniente en este componente.
Componente administrativo y de gestión	No se presenta inconveniente
Componente de talento humano	No se presenta inconveniente

7. INFORME DEL TALENTO HUMANO

CARGO	Nº DE PERSONAS VINCULADAS	Nº DE MADRES COMUNITARIAS QUE TRANSITARON Y QUE OCUPAN EL CARGO	Nº ACUMULADO DE PERSONAS QUE SE DESVINCULARON	OBSERVACIONES
Coordinadores	2	0	0	
Agentes educativos o maestros	11	0	0	
Profesionales de Atención Psicosocial	4	0	0	
Profesionales de Nutrición	4	0	0	
Auxiliares Pedagógicos	11	0	0	
Manipuladores de Alimentos	0	0	0	
Auxiliares de Servicios Generales	0	0	0	
Auxiliares Administrativos	2	0	0	
Otros (especificar cuáles)		0	0	
Total	34	0	0	

Procesos de formación con agentes educativos	N° DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS		N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS		N° TOTAL DE ASISTENTES		BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
		1		1		27	
Se realizó get en el mes de Mayo factores que inciden en la violencia y el maltrato infantil							

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

MARILYN TORREGROZA		
Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS		MARILYN TORREGROZA
		
Nombre y firma de quien revisó		