INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato de aporte Número: 25002112024 | **Cupos:** 1258 | **Servicio que presta:** CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL

Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 22/02/2024 | **Período reportado:** 01/09/2024 al 30/09/2024

Municipio(s) en el que se ubica el servicio: Gachancipá, Cajicá, Zipaquirá, Calera y Sopó | **N° de unidades de servicio:** 12

Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): Fundación Paz y Familia | **Nombre del Representante Legal de la (EAS):** Omar Fernando Burgos Díaz

Regional: Cundinamarca | **Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n):** Zipaquirá

Nombre(s) del (los) Supervisor(es): Yolima Galeano Galeano

2. INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

2.1. OBLIGACIONES GENERALES

ITEM		ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	Cumplir cabalmente con el objeto del presente contrato	Para el periodo del presente reporte se cumplió con: • La atención a los niños y niñas desde cada uno de los componentes de calidad. • Formación a familias y capacitación al talento humano. • Jornada de socialización de los servicios de primera infancia con énfasis en la modalidad institucional. • Articulación interinstitucional. • Focalización para la oferta de los cupos disponibles y actialización de las listas de espera	• Durante el periodo del presente reporte no fue posible la vinculación del 100% de los participantes para cumplir con las coberturas contratadas, no obstante, se continúa con las gestiones necesarias para la consecución de este objetivo.	1. Registros de Asistencia Mensual (Deben estar disponibles en las UDS) 2. Registro de coberturas atendidas	100%
2	Realizar la prestación del servicio Institucional y Medio Familiar, en las unidades de atención de jurisdicción del Centro Zonal de Zipaquirá de la Regional Cundinamarca del ICBF en los municipios Cajicá, Sopó, Tocancipá, Gachancipá, Zipaquirá y La Calera, de acuerdo con el valor del presupuesto correspondiente a la vigencia, y para la atención de 1.258 cupos para niñas y niños menores de cinco años o hasta su ingreso al sistema educativo, los cuales deben cumplir con los criterios de identificación, priorización, inscripción y caracterización de la población definidos por el ICBF en dichos documentos.	• Se garantizó la atención de los participantes vinculados con previa verificación de los criterios de focalización para la modalidad y se realizaron visitas de focalización de acuerdo con la guía de focalización para los casos en que no se cumplía directamente con dichos criterios. • Se realizó la respectiva actualización a la ficha de caracterización.		1. Registro de Asistencia Mensual 2. Registro de coberturas atendidas 3. Caracterización del servicio (Capitulo POAI) 4.Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato., acorde al avance de ejecución del contrato	100%
3	Dar inicio a la ejecución del contrato, una vez perfeccionado, cumplidos los requisitos de ejecución del mismo y suscrita la respectiva acta de inicio. El inicio de la atención directa a los beneficiarios será acordado en conjunto con el Comité Técnico Operativo del contrato garantizando por lo menos 180 días de atención por año calendario o proporcional por fracción de año.	De acuerdo con los compromisos del comité de inicio, la fecha de inicio de atención es el 1 de marzo. Se nos informó los días de atención por mes de atención hasta la fecha de cierre del contrato, que es el 30 de septiembre 2024		1. Acta de inicio del contrato 2. Acta del primer Comité Técnico Operativo donde se dé cuenta de las fechas de inicio, recesos y finalización del servicio	100%
4	Realizar oportunamente los pagos a proveedores y servicios públicos, impuestos, tasas y contribuciones de los inmuebles en los cuales se preste el servicio de acuerdo al presente contrato, cuando a ello haya lugar.	Se realizan los pagos dentro de los tiempos según las necesidades.		1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Certificación de paz y salvo de pago a proveedores.	100%
5	Cumplir con las obligaciones y presentar ante el supervisor del contrato en forma mensual, las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al sistema de seguridad social integral de los trabajadores a su cargo.	Se cuenta con los soportes de pago de nómina, provedores y servicios públicos		1. Planillas de pago de nómina 2. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales 3. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato., acorde al avance de ejecución del contrato. 4. Certificación de paz y salvo de pago a proveedores	100%
6	Presentar al supervisor del contrato los informes de ejecución técnica, administrativa y financiera requeridos para la realización de los pagos, los cuales deben tener los soportes físicos y digitales de acuerdo con los términos y especificaciones establecidos por el ICBF para ello	Se presentan los diferentes informes con soportes al área financiera con estricto cumplimiento		1.Formato diligenciado de Informe Técnico y Administrativo, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato., acorde al avance de ejecución del contrato	100%
7	Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato.	El área financiera de la Entidad Administradora de Servicios Fundación Paz y Familia, establece y mantiene el control del presupuesto según las indicaciones dadas en los Comités Técnicos Operativos ejecutados en el Centro Zonal, contando con los soportes y evidencias respectivas.		1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Certificación bancaria 3. Conciliación contable de la cuenta bancaria destinada al manejo de los recursos del contrato.	100%
8	Presentar Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. mensualmente ante el supervisor, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, e informe mensual de movimientos bancarios o extractos bancarios, según aplique.	Se dará cumplimiento a la presente obligación en la legalización del presente mes, sin embargo, los soportes de las ejecuciones financieras se encuetran disponibles para la consulta de la supervisión en el momento que sean solicitados de acuerdo a la naturaleza del gasto.		1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Planillas de pago de nómina 3. Certificado de cumplimiento de pago de seguridad social y parafiscales. 4. Certificación de pago a proveedores, las facturas cumplen con los requisitos que establece la legislación comercial	100%
9	Mantener las facturas y demás soportes que cumplan con las exigencias establecidas por la legislación comercial colombiana, en la cual se identifique datos de proveedor, productos, valores y demás información para que el documento sea válido. Estos soportes podrán ser solicitados en cualquier momento por el supervisor del contrato.	Se cuenta con las facturas y demás soportes que cumplen con la legislación comercial, de las diferentes compras realizadas por la EAS dentro de las cuales se incluyen alimentos, mantenimientos, arreglos, servicios públicos entre otros.		1. Entrega de facturas de las compras que sean solicitadas por el supervisor del contrato 2. Entrega de las facturas de compra de alimentos (es obligatoria la entrega de las mismas)	100%
10	Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato.	Se presentan los diferentes soportes e informes de rigor y cada vez que sea necesario		1. Informe final de cumplimiento de las obligaciones contractuales	100%
11	Conformar y organizar los equipos de trabajo de acuerdo a los perfiles definidos en el Manual Operativo del servicio, para lo cual, la EAS deberá presentar las hojas de vida del talento humano a vincular especificando el perfil y la UDS correspondiente. Para el caso del perfil Coordinador se deberá vincular el perfil avalado en la propuesta en cada UDS o uno igual o superior al presentado y aprobado inicialmente	En el primer Comité Técnico Operativo se presentó la relación del talento humano por UDS y UA según corresponde, también se presentaron las hojas de vida de los coordinadores y equipo interdisciplinar, así como de las personas propuestas para cada una de las vacantes abiertas.	Se tiene la novedad que se han tenido que presentar hojas de vida posterior al primer comité técnico operativo ya que algunas personas después de la previa aprobación no aceptan la vacante o terminan renunciando a los pocos días de ejercer sus funciones para las cuales fueron contratadas. Dejando el cargo sin previo aviso y teniendo que reajustar funciones.	1. Relación de personal contratado donde mínimo se especifiquen: Nombre, cédula, profesión, cargo a desempeñar, unidad de servicio, % de dedicación 2. Hojas de vida del personal adscrito al servicio (se entrega digital o físico en el primer informe) 3. Contratos de trabajo (se entrega digital o físico en el primer informe) **Nota: Si hay cambio de talento humano en el siguiente informe se deben presentar los documentos referidos**	100%

12	Elaborar la estructura general del Plan Operativo de Atención Integral a la Primera Infancia - POAI, de acuerdo con la guía orientadora y los anexos impartidos vigentes por el ICBF. Para este fin la EAS deberá presentar el plan de trabajo para la elaboración del POAI (anexo Matriz para estructurar la construcción del Plan Operativo de Atención Integral –POAI) a más tardar en el primer mes ejecución del contrato.	De acuerdo con los manuales técnicos operativos y anexos vigentes, no se debe elaborar el instrumeto POAI para la prestación del servicio. No obstante se realizará y reportará la respectiva caracterización de la población en los tiempos estipulados para tal fin.		1. Matriz de caracterización de UDS y UA's 2. Plan de trabajo para la elaboración del POAI. 3. Documento final del POAI	100%
14	Conformar los grupos de atención de acuerdo con las características propias del servicio y lo dispuesto en el Manual Operativo.	Se han ido completando los grupos de acuerdo a los ingresos de los niños y niñas	Se continua con la búsqueda activa de potenciales usuarios que garanticen el cumplimiento del 100% de los niños, niñas es decir cobertura completa en cada una de las unidades de atención.	1. Documento que incluya la propuesta de organización grupos incluida en el POAI	100%
13	Realizar los procesos de inducción y formación inicial al talento humano que hará parte del servicio de educación inicial.	Se realizaron dos jornadas de inducción al talento humano seleccionado para la prestación del servicio de acuerdo con la revisión y aprobación de la propuesta presentada en el primer Comité Técnico Operativo. Mes a mes se realizan jornadas de capacitaciones al Talento Humano con la finalidad de brindar herramientas sobre temas relevantes, asi mismo, actualizar conocimientos y habilidades para brindar servicios de alta calidad, fomentando la comunicación y el trabajo en equipo-		1. Plan de formación del talento humano, el cual debe estar contenido en el POAI 2. Plan de inducción del talento humano 3. Listados de asistencia al proceso de inducción y formación. 3. Registro fotográfico del proceso de inducción y formación.	100%
15	Disponer de las infraestructuras o espacios físicos adecuados y requeridos para la prestación del servicio de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Guía de Transición de Infraestructuras y las condiciones de seguridad establecidas en el Manual Operativo del servicio.	Las UDS cuentan con las características y condiciones necesarias para la prestación del servicio y están siendo intervenidas por mantenimientos por parte de la administración municipal.	Se esta Articulando con los entes territoriales para la búsqueda y aprobación de presupuesto para intervención y arreglos locativos y mantenimientos que requieren cada una de las unidades de atención	1. Actas de visita de habilitación de infraestructura	100%
16	Presentar la derivación del menú, conforme a la minuta patrón del servicio la cual debe ser aprobada por el o la nutricionista del centro zonal o Regional según el caso.	Se presentó en el segundo Comité Técnico Operativo la propuesta de la minuta patrón y fue aprobada según el cambio del nuevo formato y cuenta con la firma del nutricionista del centro zonal		1. Carta de radicación de la derivación del menú 2. Documento de ciclo del menús según grupo de edad de los beneficiarios. 3. Correo o acta de aprobación del menú por parte del profesional del Centro Zonal o Regional (Según corresponda)	100%
17	Presentar al supervisor la información de los proveedores de alimentos en el formato establecido por el ICBF en el que se evidencie el registro sanitario de los alimentos, cuando aplique.	Se presentó en el primer Comité Técnico Operativo la propuesta de los proveedores los cuales fueron aprobados		1. Listado de proveedores el cual incluya como mínimo: Nombre del proveedor, nit del proveedor, grupo de alimentos que provee, registro sanitario, concepto sanitario, estado del concepto sanitario, dirección y teléfono.	100%
18	Abstenerse de utilizar los recursos dispuestos por el ICBF para la atención de los beneficiarios de las distintas formas de atención, ni los bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato, en ningún tipo de asunto o acto político.	Esta observación estará incluída como una cláusula de los contratos de trabajo de todo el personal.		1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. El Centro Zonal revisa y valida que no se hayan presentado quejas por esta razón	100%
19	Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en las instalaciones donde se brinda la atención, cualquier tipo de actividad proselitista, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades similares.	Esta observación estará incluída como una cláusula de los contratos de trabajo de todo el personal.		1. El Centro Zonal revisa y valida que no se hayan presentado quejas por esta razón	100%
20	En caso de que proceda, cumplir todos los compromisos adquiridos mediante el diligenciamiento del formulario Criterios de calidad para la atención a la primera infancia, los cuales serán incorporados al plan de trabajo adoptado conjuntamente entre la EAS y el Comité Técnico del contrato.	Partiendo de la ejecución en el periodo de alistamiento y algunas observaciones se realiza plana de trabajo		1. Reporte de los compromisos adquiridos por la EAS 2. Plan de trabajo de la EAS 3. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato, donde se refleje las contrapartidas ofertadas y el cumplimiento de las mismas.	100%
21	Informar de manera previa y por escrito al ICBF, para que ésta entidad tramite la debida autorización, en los siguientes casos: i) permitir el ingreso al lugar donde se brinda el servicio, de personal como estudiantes, periodistas, pasantes, capacitadores, investigadores, etc., ii) permitir la realización de entrevistas a los niños y niñas con fines periodísticos, investigativos o de otro orden.	No aplica para el periodo reportado.		1. Carta o correo donde presentar al Supervisor la visita a realizar que de cuenta de la persona o entidad que solicita el espacio, objeto de la visita, tiempo, resultados esperados. En el caso de que se realice una visita cuyo objeto sea una investigación debe remitirse a la Subdirección de Monitoreo y	0%
22	Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF efectúe sobre la ejecución del contrato.	Se presentaron requerimientos y se dió respuesta oportuna a ellos.		1. Soporte digital de las respuestas a los requerimientos o solicitudes realizadas.	100%
23	Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, lineamientos vigentes, o que se expidan con posterioridad y que contemplen aspectos relativos a la ejecución del objeto contratado.	No aplica para el periodo reportado.		1. Los soportes adicionales que se establezcan por el supervisor del contrato.	0%

2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

2.2.1. Obligaciones relacionadas con la prestación del servicio

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	La EAS deberá brindar atención integral a niños y niñas correspondientes a 1258 cupos en la forma de atención CDI, durante el plazo del presente contrato y conforme a los objetivos, normas, documentos técnicos, administrativos, financieros y estándares establecidos por el ICBF para el servicio, los cuales hacen parte integral del presente contrato y la EAS declara conocer	Se da inicio a la prestacion del servicio realizando la convocatoria a toda la comunidad,garantizando el inicio de ejecucion del presente contrato con vigencia 2024 se da cumplimiendo a las diferentes obligaciones contractuales garantizando la calidad y prestacion del mismo,dando asi oficializacion a la vinculacion de los beneficiarios,realizando articulacion con los diferentes entes territoriales,supervision de las diferentes unidades de atencion permitiendo asi evidenciar las necesidades presentes de solucion inmediata, a la cual el operador da respuesta oportuna para la atencion integral de los niños y niñas, de este modo realizamos la formalizacion de matriculas, recepcion de documentos,visitas de focalizacion y seguimiento en los casos requeridos dia a dia se siguen atendiendo de forma inmediata dando respuesta a las necesidades presentes. a la fecha en cada una de las unidades en las cuales se presentan bajas coberturas continuamos con el proceso de focalizacion agotando hasta el mas minimo recurso con el fin de cumplir con la cobertura establecida en cada unidad	sin novedad	1. Registro de Asistencia Mensual 2. Registro de coberturas atendidas 3. Caracterización del servicio (Capítulo POAI) 4. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.	100%
2	Responder el 100% de las Situaciones de Acción Inmediata de acuerdo con los tiempos establecidos para cada tipo; suministrando para ello los soportes que demuestren el cumplimiento de la obligación contractual sobre la cual se hace el requerimiento	Se da respuesta a SIM 1764291567		1. Relacción de las actividades adelantadas para dar cumplimiento a las Situaciones de Acción Inmediata. Este reporte puede darse por correo electrónico y debe incluir la acción solicitada y los avances sobre la misma. 2. Registro de las SAI levantadas	100%
3	Aplicar todos los lineamientos técnicos vigentes al servicio objeto del contrato, dentro del plazo establecido por el ICBF	Cada UDS aplica,revisa y verifica el cumplimiento de cada uno de los lineamientos que permiten dar cumplimiento a la ejecucion del contrato de forma correcta y con calidad en donde el operador se encarga de suplir cualquier necesidad que se presente en el proceso de la ejecucion esto verificado en cada una de las visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervision	sin novedad	1. Matriz de seguimiento a la ejecución del Plan Operativo de Atención Integral-POAI. 2. Soportes de procesos de socialización de los documentos de ICBF; estos soportes deben contar con información como: Fecha de la actividad, asistentes, metodología, conclusiones y próximos encuentros	100%
4	Adelantar las acciones encaminadas al mejoramiento del servicio público de bienestar familiar conjuntamente con los diferentes comités y entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar	la EAS continua con el proceso de focalización y articulación con los diferentes entes territoriales dando a conocer la modalidad de atención que se brinda para el año en curso; mostrando así las diferentes atenciones que el ICBF brinda por medio de estos programas, dando respuesta a las diferentes necesidades que solicita la comunidad dentro de estas como la gratuidad del servicio, atención oportuna y personalizada a los padres de familia, presentación de la modalidad a la comunidad por medio de publicidad física y virtual, verificación de espacios y dotación de los mismos garantizando la calidad de la prestación del servicio como lo indica el ICBF, del mismo modo se realiza la presentación y socialización del contrato a la comunidad dando así conocimiento de los apoyos presentes en los servicios DIMF Y CDI como pedagógico, nutricional ,psicosocial y administrativo.	sin novedad	1. Soportes de participación y cumplimiento de los compromisos adquiridos en las mesas de política de primera infancia, mesas departamentales, municipales o distritales. (Actas de reunión, registro fotográfico, listados de asistencia e informes)	100%
5	Facilitar los procesos que se desarrollen para la cualificación de las modalidades y de las UDS, en el marco de la política de Estado para el desarrollo integral de la primera infancia De Cero a Siempre	Mensualmente se realiza capacitación con referencia a temas pertinentes para la atención a los participantes.	sin novedad	1. Plan de formación del talento humano 2. Listados de asistencia a los procesos de formación impartidos por la EAS 3. Relación del talento humano que asiste a los diferentes procesos de formación ofrecidos por el ICBF u otras entidades certificadas para tal fin. Este debe contener como mínimo: nombre, documento de identificación, cargo, proceso de formación al que asiste, entidad que convoca y N° de horas	100%

6	Ejecutar acciones en el marco del Plan Operativo de Atención Integral encaminadas a contribuir con la garantía de cumplimiento de las realizaciones, atenciones y estructurantes definidos por la política de Estado para el desarrollo integral de la primera infancia De Cero a Siempre.	Se continua con el proceso de focalización y articulación con los diferentes entes territoriales para dar a conocer la modalidad las atenciones priorizadas de los niños y niñas en el marco de la política de estado de la primera infancia garantizando así una prestación del servicio oportuna, idónea y de calidad.teniendo en cuenta que a la fecha en algunas UDS no se ceunta con la cobertura completa tal vez por el desconocimiento del servicio. Durante el mes en curso se realizaron acciones pedagógicas encaminadas al fortalecimiento de vínculos afectivos, acciones de cuidado y protección en la primera infancia, del mismo modo se continua con la articulacion con entes territoriales que nos permite la participacion activia de actividades encaminadas al desarrollo integral de los niños y las niñas	sin novedad	1. Plan Operativo de Atención Integral-POAI, entregado y avalado dentro de los tiempos establecidos en el Comité Técnico. 2. Matriz de seguimiento a la ejecución del Plan Operativo de Atención Integral-POAI.	100%
7	Realizar las acciones requeridas para promover la garantía de derechos de los niños y niñas en especial las siguientes: a. Verificar la afiliación vigente al Sistema de Seguridad Social en Salud de los niños y las niñas atendidos, o en su defecto promover las acciones para conseguirla. b. Verificar el esquema de vacunación completo, según la edad de los niños y niñas, o en su defecto promover acciones para el cumplimiento del mismo. c. Verificar las consultas de crecimiento y desarrollo requeridas según la edad de los niños, y niñas o en su defecto promover acciones para su vinculación a estos programas. d. Valorar y realizar seguimiento nutricional, efectuando la vigilancia de los niveles de nutrición a través del registro y control de peso y talla, según la periodicidad y metodología establecida por el ICBF. e. Verificar que los niños y las niñas cuentan con su registro civil y en los casos que no se tenga, promover acciones para su consecución.	Cada equipo disciplinar de las UDS realizan los registros y hacen seguimientos a cada niño o niño que presenta alguna novedad, para velar por el cumplimiento de sus derechos. También se realiza planeaciones intensionadas sobre autocuidado, al igual que formaciones a familia.	los beneficiarios que presentan demora en algun soporte documental ingresa con compromiso de fecha de entrega	1.Soportes de los procesos de gestión, articulación e implementación de acciones que garanticen los derechos de niños y niñas. 2. Registro con calidad en el sistema de información definido por el ICBF, donde se evidencie el seguimiento al cumplimiento de los derechos de niñas y niños. 3. Formato diligenciado de Informe Técnico y Administrativo, acorde al avance de ejecución del contrato.	100%
8	Gestionar ante la Secretaría de Educación de la entidad territorial certificada y las instituciones educativas oficiales, el cupo en el grado de transición, para los niños y niñas atendidos que hayan cumplido la edad necesaria para ingresar al sistema educativo escolar bajo los lineamientos de la guía de transición.	Cada una de las UDS realizo efectivamente todo el proceso de transito armonico mancomunadamente con las secretarias de Educacion de cada municipio donde se tiene presencia, velando por la totalidad de niños y niñas que hacen este cambio de institucion.	presentacion de la modalidad a los diferentes entes educativos	1. Soportes de la gestión y articulación con las entidades correspondientes para realizar el tránsito al grado transición. (asignación de cupo) 2. Soportes de proceso de sensibilización a las familias sobre el tránsito al grado transición.	100%
9	Informar de manera oportuna a la entidad competente, las situaciones que amenacen o pongan en riesgo la vida e integridad física, emocional y mental de los niños beneficiarios del servicio, de las cuales tengan conocimiento.	cada UDS realiza los procesos pertinentes en cada situacion que sea requerida, se dejan evidencias en cada acta de los procesos con los niños.	A la fecha se realiza activacion de rutas por vulneracion de derechos por parte de un CDI, san agustin se realizo dos activaciones de ruta por accidente dando referencia por caida altura propia	1. Soporte de activación de las rutas cuando sea requerido (copia de oficios a otras instituciones o dependencias del ICBF) 2. Informe entregado al supervisor del contrato las situaciones que amenazan o pongan en riesgo la vida de niñas y niños. Este informe se debe presentar inmediatamente a la ocurrencia de la situación.	100%
10	Adelantar las acciones para el seguimiento a la vulneración de derechos y realizar las gestiones con las entidades competentes cuando haya lugar	En el municipio de Cajicá, específicamente por parte del CDI Platero y Yo y el CDI Milenium en articulación con la comisaría de familia se mantiene en constante seguimiento a los casos reportados por presunta vulneración de Derechos a los niños y las niñas, especialmente si existe restitución de Derechos o restricciones de protección y bienestar, en las que implique tener conocimientos por parte de los Centros de Desarrollo Infantil.	sin novedad	1. Soporte de activación de las rutas cuando sea requerido (copia de oficios a otras instituciones o dependencias del ICBF) 2. Informe entregado al supervisor del contrato las situaciones que amenazan o pongan en riesgo la vida de niñas y niños. Este informe se debe presentar inmediatamente a la ocurrencia de la situación.	100%
11	Hacer seguimiento a la prestación del servicio y a la aplicación de los lineamientos de la forma de atención, garantizando la calidad, en cada una de las UDS donde se ejecute el contrato	Se hizo seguimiento a la prestación del servicio y a la aplicación de los lineamientos de la forma de atención, garantizando la calidad, en cada una de las UDS donde se ejecutó el contrato como estrategia de forma continua la EAS cuenta con el equipo interdisciplinar y las diferentes coordinaciones quien brindaron apoyo y articulación en las diferentes necesidades y/o novedades presentadas en cada UDS. El operador realiza seguimiento constante frente a las diferentes necesidades reportadas por el talento humano y que fueron haciéndose visibles en la prestación del servicio evitando así la afectación en la prestación de servicio y garantizando el cumplimiento de la atención integral y de calidad	sin novedad	1. Matriz de seguimiento a la ejecución del Plan Operativo de Atención Integral-POAI.	100%
12	Desarrollar estrategias que promuevan y velen por la permanencia de los beneficiarios en la UDS.	Se desarrollaron estrategias que promovieron y velaron por la permanencia de los niños y niñas en la UDS. se socializa con los padres la metodología de trabajo desde las áreas pedagógica, psicosocial y nutricional permitiendo así tener un conocimiento más amplio de los procesos de atencion integral y corresponsabilidad familiar, involucrándolos a las familias para el desarrollo integral de los niños y las niñas, iniciamos la socialización y conformación de nuestro control social, realizando de manera mensual las visitas de conformación que permiten tener una comunicación directa con los padres de familia y los niños para las precepciones de la calidad de atención. se realizan articulaciones a la comunidad en general de los programas, realizamos acercamiento telefónico constante dando atención personalizada a los beneficiarios atendiendo así de forma oportuna sus diferentes PQRS.	a la fecha dando respuesta a las bajas coberturas en algunas UDS se continua con el proceso de articulacion con la alcladia,radio,medios de comunicacion que nos permite llegar a los diferentes rincones de las comunidades del mismo modo se continua con la focalizacion puerta a puerta y publicacion de carteleras en puntos de aforo	1. Soporte de procesos de sensibilización con las familias, con sus respectivos listados de asistencia. 2. Soporte de visita a las familias de niñas y niños que presentan ausentismo en el servicio.	100%
13	Generar las acciones preventivas y correctivas a partir de los resultados del seguimiento efectuado por la EAS	Se realizan planes de mejora en todos los aspectos	se adjunta soportes e informe correspondiente radicandolo en el centro zonal para su respectiva revision dando respuesta y solucion inmediata a las observaciones realizadas	1. Matriz de seguimiento a la ejecución del Plan Operativo de Atención Integral-POAI. 2. Formato diligenciado de Informe Técnico y Administrativo, acorde al avance de ejecución del contrato.	100%
14	Captar las tasas compensatorias correspondientes a cada niño o niña, conforme lo estipula la norma vigente expedida por el ICBF para tal fin. (cuando aplique)	No aplica	N/A	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.	0%

2.2.2. Obligaciones relacionadas con la infraestructura

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
15	Gestionar la adecuación, mantenimiento, orden y seguridad de los espacios físicos donde se realiza la prestación del servicio	En el mes de septiembre se realizan arreglos en el CDI Mundo Mágico por parte del Consorcio dando garantía a la infraestructura, allí se quitaron las baldosas de la parte exteran del CDI y se colocaron unas nuevas. En el cdi san agustín se realizó cambio de llaves de lavamanos y arreglo de sisternas de baños, cambio de Vidrio en aula. En el CDI Mi Primer Tesoro se radicó oficio a la Alcaldía para el arreglo de las cubiertas planas ya que esta generando humedad. En el CDI MEUSA se realizó cambio de vidrio en el área de cocina, cambio de llave de lavaplatos, cambio y arreglo de sisternas infantiles y llaves de lavamanos 3 infantil.	En el mes de septiembre se realizan arreglos en el CDI Mundo Mágico por parte del Consorcio dando garantía a la infraestructura, allí se quitaron las baldosas de la parte exteran del CDI y se colocaron unas nuevas. En el cdi san agustín se realizó cambio de llaves de lavamanos y arreglo de sisternas de baños, cambio de Vidrio en aula. En el CDI Mi Primer Tesoro se radicó oficio a la Alcaldía para el arreglo de las cubiertas planas ya que esta generando humedad. En el CDI MEUSA se realizó cambio de vidrio en el área de cocina, cambio de llave de lavaplatos, cambio y arreglo de sisternas infantiles y llaves de lavamanos 3 infantil.	1. Oficios de gestión para adecuación de espacios 2. Soportes de la inversión de recursos destinados al mantenimiento de los espacios (debe ser entregado de manera digital)	100%
16	Documentar e implementar un protocolo para el control de riesgos y el manejo de accidentes o situaciones que puedan afectar la vida e integridad de los niños y niñas en los ambientes educativos y en aquellos que impliquen desplazamientos fuera de la UDS.	En cada una de las unidades de atencion, el T.H se implementó el plan de gestion del riesgo en donde se promueven ambientes educativos y protectores que vinculen a los beneficiarios, las familias y todo el personal relacionado con la prestacion del servicio, permitiendo de esta manera identificar, evaluar, monitorizar y responder a aquellos factores de riesgo que pueda encontrarse en cada una de las UDS.	Frente a las solicitudes se espera respuesta de las entidades municipales para la realizacion de mantenimientos en la infraestructura, mitigando así los riesgos evidenciados en el plan de gestion del riesgo. Allí es importante resaltar que en el Municipio de Gachancipá fueron atendidas las visitas por parte de Obras Públicas y se realizaron algunos comodatos. Para el Municipio de sopó se realizo visita por parte obras publicas e infra estructura en representación de la alcaldia verificando las necesidades reportadas para	1. Se cuenta en cada una de las UDS con el protocolo de control de riesgos y manejo de accidentes, que incluye: *Plan de evacuación *Plan de mejoramiento de infraestructura	100%
17	Brindar atención en la infraestructura presentada y autorizada por el ICBF para el inicio de la atención. Cuando se requiera el traslado de UDS a nuevas infraestructuras, esta nueva infraestructura debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato y cumplir con las condiciones establecidas en los estándares de calidad del servicio	Cada una de las unidades de atencion, han sido aprobadas en vigencias anteriores por la supervision del ICBF donde se aprueba la utilizacion de dichos espacios para la atencion de los programas de primera infancia.	Es importante solicitar las actas de aceptacion de las unidades de atencion, lo anterior teniendo en cuenta que en visitas de supervision se presentan hallazgos en infraestructura, donde se refiere hay que realizar ajustes a la unidad que ya fue APROBADA por la supervision del contrato, esto se hace importante como soporte de verificacion de los enlaces de supervision y del talento humano que atendera visitas de la unidad	1. Acta del ICBF de la habilitación de Infraestructura 2. Solicitud de cambio de infraestructura y autorización de ICBF. 3. Autorización de ICBF para prestar servicio en la nueva infraestructura.	100%

18	Suscribir el contrato de comodato derivado, para la recepción de los bienes requeridos para la prestación del servicio, cuando haya lugar.	Durante el periodo de ejecucion, no se presentaron firmas de comodato.	No se presentan inconvenientes y/o alertas en el estandar	1. Acta de recepción del inmueble	100%
19	Cancelar impuestos, tasas y contribuciones del (los) inmueble(s) entregado(s) en virtud del contrato de comodato derivado, celebrado con ocasión de la prestación del servicio, cuando haya lugar.	NO APLICA	NO APLICA	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Soporte de pago de impuestos y contribuciones de los inmuebles entregados en comodato	100%
20	Verificar que el comodatario cancele impuestos, tasas y contribuciones del (los) inmueble(s) entregado(s) en virtud del contrato de comodato derivado, celebrado con ocasión de la prestación del servicio	Las entidades administrativas municipales, son las encargadas de realizar los aportes de impuestos y contribuciones de la infraestructura donde funcionan y se presta el servicio de las unidades de atencionpara los niños y niñas.	No se presentan inconvenientes y/o alertas en el estandar	1.Soporte de pago de impuestos y contribuciones de los inmuebles entregados en comodato.	100%
21	Conservar en buen estado los bienes recibidos en comodato y solicitar autorización de reparaciones o mejoras locativas, necesarias para el funcionamiento de (los) mismo(s), cuando haya lugar a ello.	Teniendo en cuenta que no se presentan comodatos, se realiza la entrega de oficios donde se hace la solicitud de las mejoras locativas a través de oficios de cada uno de los CDI, es importante mencionar que se han presentado visitas por parte de las secretarias de Obras Publicas e infraestructura para la verificacion de arreglos y proceder a los mismos.	A la fecha,se han evidenciado acomodos en las UDS como es el caso del Municipio de Gachancipá en el CDI mundo Mágico con los respectivos cambios de chapas y revisión de la reja externa. En el CDI Roble Sur realizaron la deforestación de un arbol que se encontraba cerca ala infrasectructura en donde se presta el servicio toda vez que generaba riesgo para los niños y niñas. De igual manera en el CDI San Juanito del Municipio de Zipaquirá se realizaron arreglos como el cambio de vidrios de la cocina, comedor y un salón. En el CDI Platero y Yo del Municipio del Municipio de Cajicá se realizó intervención por parte de la Secretaría de Oabras Públicas para la adecuación de cubierta del techo, filtraciones de agua y humedades	1. Soportes de la inversión de recursos destinados al mantenimiento de los espacios (debe ser entregado de manera digital) 2. Oficios de gestión para adecuación de espacios. 3. Actas de visita por parte de las Secretarias con sus evidencias.	100%
22	Restituir al ICBF al terminar el contrato, o a quien éste indique, los bienes inmuebles y muebles entregados en calidad de comodato en virtud del mismo, cuando haya lugar a ello, y en las mismas condiciones de calidad en la que le fueron entregadas inicialmente	No APLICA, porque sigue la misma Fundación	No se presentan inconvenientes y/o alertas en el estandar	1. Acta de entrega del inmueble cuando a ello haya lugar, donde se especifique el estado en el que se entrega el mismo 2. Listado de los muebles entregados donde se especifique el estado a la entrega del mismo	100%
23	Publicar en cada unidad aplicativa un aviso en parte visible que indique que la EAS brinda a través de este contrato el servicio público de bienestar familiar, de acuerdo con lo establecido en el Manual de imagen corporativa aplicación para operadores, contratistas o convenios.	En cada uno de los CDI en los Municipios de Cajicá, Calera, Zipaquirá, Sopó y Gachancipa, se cuenta con avisos visibles con la imagen corporativa y de ICBF, donde indica la prestacion del servicio y Modalidad atendida en la unidad de atención.	No se presentan inconvenientes y/o alertas en el estandar	1. Registro fotográfico del acceso a la UDS	100%

2.2.3. Obligaciones relacionadas con las acciones de salud y nutrición

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
24	Participar y facilitar el desarrollo de las acciones preventivas de salud y realizar aquellas propias del cuidado que deba dispensarse a los niños.	Para el periodo reportado se tienen en cuenta las orientaciones brindadas en el Anexo para la prestación de los servicios de atención a la primera infancia del ICBF, según disposiciones del Manual Operativo de la modalidad institucional V7. Se desarrollan los procesos para dar cumplimiento a los estándares de calidad del componente en cuanto a afiliación en salud, atención integral en salud (crecimiento y desarrollo, controles prenatales, odontologia, medico general, auditivo y visual), vacunación, enfermedades prevalentes, inmunoprevenibles y ETAS, ejecución de minuta, toma de medidas antropometricas, buenas practicas de manufactura y plan de saneamiento basico.	Se evidencia inasistencias por enfermedades respiratorias (gripa y tos).	1. Formato de verificación de atenciones priorizadas a traves de revision de carpetas. 2.Verificación de BPM y plan de saneamiento basico 3. Formato captura de datos 1 y 2 toma 4. Formatos de novedades	100%
25	Dejar registro (documental y fotográfico) de la relación de alimentos entregados a cada UDS y llevando estricto seguimiento a la relaciones de compra y entrega de alimentos	Se da cumplimiento en cuanto a la entrega de los alimentos establecidos en ciclos de menús de acuerdo a grupos etarios refrigerio reforzado, almuerzo y refrigerio de la tarde; de igual forma formato de pedidos y formato de verificación de entrega de mercados. ya se cuenta con acta de aprobación del 15/04/2024 de los ciclos de menú aprobados por nutricionista de centro zonal Zipaquira.	No se presentan inconvenientes y/o alertas en el estandar	1. Lista de solicitudes de compra o pedido realizado al proveedor (correos electrónicos o lista) 2. Recibo de alimentos por cada UDS (preferiblemente la entregada por el proveedor) 3. Registro fotográfico de alimentos entregados (mínimo 10 registros mensuales por tiempo de alimentación). 4. Facturas de compra de alimentos (las copias deben ser entregadas al supervisor). La factura debe contener como mínimo: cantidades por producto, valor unitario y valor total. 5. Acta de aprobación de ciclos de menú.	100%
26	Garantizar la implementación y cumplimiento de la minuta patrón establecida por el ICBF en cada una de las UDS, según grupo de edad de los beneficiarios y teniendo en cuenta las particularidades del territorio. En los casos que se requiera establecer un ciclo de menú con enfoque diferencial, la EAS, en compañía del ICBF, deberá concertar con la comunidad una propuesta de ciclo de menú teniendo en cuenta el aporte de calorías y nutrientes establecidos en la Minuta Patrón del ICBF y bajo los lineamientos del documento minutas con enfoque diferencial del ICBF. En todos los casos el ciclo de menú servido en las UDS deberá ser aprobado previamente por el nutricionista de la Regional y/o Centro Zonal del ICBF.	Se implemento la minuta patron de ICBF para la realización de los ciclos de menú para modalidad isntitucional y demas documentos requeridos en la minuta, se presentarón a centro zonal para su revisión y aprobación, Se cuenta con acta de aprobación de minuta del día 15/04/2024.	No se presentan inconvenientes y/o alertas en el estandar	1. Acta de aprobación de ciclos de menú. 2. Ciclos de menú y lista de intercambios firmados y aprobados por nutricionista centro zonal Zipaquira.	100%
27	Realizar la toma de medidas antropométricas y emitir el diagnóstico nutricional de cada beneficiario de acuerdo a la Guía técnica prevención y atención de la malnutrición en los servicios ICBF, en los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma. En los casos en que se detecten signos de mal nutrición la EAS deberá activar la ruta de remisión correspondiente, diseñar e implementar el plan de intervención nutricional individual y colectivo, y orientar y hacer seguimiento a las familias o cuidadores.	Se realizá tercera toma de datos antropométricos de todas las niñas y niños que se encuentran vinculadas al contrato, en los tiempos establecidos por el manual operativo modalidad institucionarl v7; de igual forma se realizo el registro en el Sistema de Información Cuéntame y formato captura de datos.	La niña Emily Saray Leon Arias con RC 1075879892, no cuenta con tercera toma antropométrica, por el motivo de un accidente con un diagnóstico de fractura de fémur derecho y pos operatorio desde el 16 de julio y se encuentra con cuidados en casa y bajo el cuidado de progenitora, la familia impide el acercamiento no contesta llamadas, los padres han manifestado que no quieren que la niña siga matriculada al CDI San Agustín del Municipio de Sopo, pero por temas de póliza el centro zonal Zipaquirá y la Fundación Paz y Familia no la retiran y por tal motivo sigue vinculada al programa.	1. Registro de formato de captura de datos. 2. Reporte del aplicativo cuentame	100%
28	Garantizar el cumplimiento a la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para las modalidades del ICBF, en lo referido a complementación alimentaria, requisitos sanitarios del servicio de alimentos, manual de buenas prácticas de manufactura y plan de saneamiento.	Se cuenta con la construcción del plan de saneamiento basico y manual de buenas practicas de manufactura de acuerdo a las caracteristicas de cada CDI; de la misma manera se cumple con la guia técnica del componente de alimentación y nutrición para las modalidades del ICBF en cuanto a la recepción, almacenamiento y entrega de alimentos en los 3 tiempos de comida.	No se presentan inconvenientes y/o alertas en el estandar	1. Plan de saneamiento básico (debe entregarse máximo en el segundo mes de ejecución del contrato) 2. Manual de buenas prácticas de manufactura (debe entregarse máximo en el segundo mes de ejecución del contrato)	100%
29	Cumplir con las acciones establecidas en la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF, la cual hace parte integral de la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para las modalidades del ICBF, aprobada mediante Resolución No. 2000 del 2015, o aquellas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.	Se realiza verificación intermedia el día 7/06/2024 en CZ Zipaquira de igual forma se realiza hojas de vida de los equipos antropometricos, algunos de los equipos con los que contamos son nuevos con certificado de calibración inicial menos de 6 meses de uso.	No se presentan inconvenientes y/o alertas en el estandar	1. Formatos de verificación intermedia 2.Hojas de vida de equipos	100%
30	Garantizar el cumplimiento de la Resolución No. 333 de 2011 del Ministerio de la Protección Social referida a requisitos de rotulado o etiquetado nutricional que deben cumplir los alimentos envasados para consumo humano de manera que en los empaques y envases por lo menos aparezca la siguiente información: nombre del alimento, lista de ingredientes, contenido neto y peso escurrido, nombre y dirección del fabricante, país de origen, identificación del lote, fecha de vencimiento y/o de duración mínima e instrucciones para conservación, instrucciones de uso, registro sanitario para los productos que de acuerdo con la norma vigente lo requieran.	Durante la recepción de los alimentos para los CDI se verifica que se este cumpliendo la resolución No. 333 de 2011 en cuanto al rotulado o etiquetado nutricional; de igual forma se realiza rotulado a los alimentos que se almacenan.	No se presentan inconvenientes y/o alertas en el estandar	1. Presentar registro fotográfico de los empaques de los alimentos adquiridos (Mínimo 10 registros mensuales por tiempo de alimentación) 2. Listado de proveedores el cual incluya como mínimo: Nombre del proveedor, nit del proveedor, grupo de alimentos que provee, registro sanitario, concepto sanitario, estado del concepto sanitario, dirección y teléfono.	100%
31	Garantizar que el lugar destinado para el almacenamiento y/o distribución de los alimentos (bodegas) cuenta con las normas Higiénico-sanitarias establecidas en las Leyes y normatividad vigente, debiendo dicho sitio estar dotado con equipos de refrigeración, programas de limpieza y desinfección, control de plagas, almacenamiento adecuado de los alimentos e implementación de buenas prácticas de manufactura (BPM).	Los lugares donde se almacenan los alimentos para los CDI cuentan con las normas higiénico sanitarias y buenas practicas de manufactura para su adecuado almacenamiento.	No se presentan inconvenientes y/o alertas en el estandar	1. Plan de saneamiento básico 2. Manual de buenas prácticas de manufactura.	100%
31	**PARÁGRAFO.** Cuando por razones ajenas a la EAS no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación, la cual será aprobada por el supervisor del contrato.	Sin novedad	<	1. Cuando aplique, soporte y justificación de la ausencia de toma nutricional en los tiempos establecidos. En este soporte y justificación se debe estipular además de las razones los tiempos establecidos para lograr la(s) toma(s) pendiente(s). 2. Listado de beneficiarios a los cuales no se les han realizado las tomas nutricionales	0%

2.2.4. Obligaciones relacionadas con el proceso pedagógico

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO

32	Construir el Plan Operativo de Atención Integral (POAI), dentro de los 3 meses siguientes al inicio de la atención objeto del presente contrato, de manera participativa con equipos psicosociales, agentes educativos, niñas, niños, familias y comunidades, donde se evidencie la articulación de los seis componentes, teniendo en cuenta la caracterización de niñas, niños y sus familias, particularidades del territorio, cultura, usos y costumbres y caracterización del servicio por cada componente. El marco de referencia para la construcción son los Fundamentos Políticos Técnicos y de Gestión de la Estrategia de Atención Integral, Referentes técnicos para la educación inicial en el marco de la atención integral, lineamientos, manuales operativos y guías del ICBF. En cada UDS deberá reposar una copia e implementarse con los beneficiarios. El POAI es una guía para la prestación del servicio por cada unidad, la cual debe ser entregada al Centro Zonal o Regional a la terminación de contrato	Se reitera que en los nuevos lineamientos del manual operativo No se elabora POAI, se articula con los diferente profesionales en actividades que aportan a las necesites propias de cada unidad, el bienestar integral de los niños y las niñas en temas de gestión del riesgo, hábitos de vida saludable y pautas de crianza, para el mes de reporte se consolida la caracterización y diagnostico contando con estos insumos para las estrategias pedagógica apuntando a las necesidades del contexto socio cultural, usos, necesidades y costumbres por cada componente. Se continúa con procesos de cualificación en todas las áreas de servicio, reflexión pedagógica y consolidado del proyecto pedagógico dinámico, flexible y orientador. Se cuenta con el seguimiento al desarrollo de acuerdo al ciclo vital que se encuentran los participantes. Se orienta sobre el proceso de planeación mediante el formato establecido por la EAS, se continua con el uso de cuaderno para realizar la planeación pedagógica fortaleciendo las estrategias e intencionalidades pedagógicas proyectadas en las mismas. Se orienta la organización y ambientación de espacios permitiendo la exploración de los niños a través de los diferentes pilares de la educación Inicial.	No se presentan.	1. Documento de Caracterización del servicio (Capítulo POAI) 2. Matriz de caracterización de UDS y UA's 2. Plan de trabajo para la elaboración del POAI. 3. Documento final del POAI, donde se incluyan los seis componentes de la atención 4. Matriz de seguimiento a la ejecución del Plan Operativo de Atención Integral-POAI. (mensual) 5. Consolidado y análisis de la Ficha de Caracterización Sociofamiliar. 6. Soportes de participación de niñas, niños, familias, comunidad y talento humano en la construcción del POAI (listas de asistencia, registro fotográfico, y documento con metodología utilizada para la integración.	100%
33	Garantizar dentro de los tres (3) meses siguientes al inicio de la atención objeto del presente contrato, la implementación y desarrollo del proyecto pedagógico, presentado al ICBF en todas las UDS y durante todos los días de atención previstos en el presente contrato.	Se garantiza el cumplimiento en la implementación y desarrollo del proyecto pedagógico, el cual fue construido o ajustado según la guía orientadora y aterrizado en cada unidad de servicio garantizando la participación de familias, talento humano y equipos interdisciplinarios. Dentro de los cuales podemos relacionar: reconocimientode beneficios en frutas, verduras , habitos estilos de vida y alimentacion saludable generando espacios de aprendizaje con mecanismos de comparsas en general, CDI MANAS articula el Ajedrez como herramienta pedagogica y de pensamiento logico,actividad fisica y reconocimiento de espacios.	No se presentan.	1. Documento final del POAI, donde se incluyan los seis componentes de la atención. 2. Soportes de la aplicación de la escala de valoración cualitativa del desarrollo-R para nutrir la planeación pedagógica y la política pública. 3. Soportes del proceso de cualificación del talento humano sobre los referentes técnicos de educación inicial en el marco de la atención integral y otros documentos publicados por ICBF para la prestación del servicio. (Registro fotográfico, presentaciones y listados de asistencia) 5. Registros de Asistencia Mensual (Deben estar disponibles en las UDS) 6. Planeaciones de la semana (por cada Docente)	100%
34	Promover e implementar las acciones de formación de padres, de conformidad con los lineamientos emitidos por el ICBF, convocando a través de mecanismos idóneos y constatables al 100% de los padres beneficiarios. Los padres que no asistan a las actividades de formación convocadas deben ser objeto de seguimiento y acompañamiento por mecanismos idóneos y constatables, con el fin de incentivar su participación.	Para el mes de Septiembre se realiza formación de familias en las diferentes unidades de servicio, mediante la participación de los diferentes profesionales del equipo interdisciplinario y articulación con diferentes entes del municipio. Con relación a los temas tratados dimension comunicativa y dimension afectiva para el desarrollo infantil. Se organizo en el CDI. Por parte de los apoyos psicosociales se hace seguimiento a familias y casos remitidos por las agentes educativas.		1. Plan de Formación a Familias 2. Soportes del proceso de formación y acompañamiento a familias en las temáticas sugeridas en el manual operativo de la modalidad y sus servicios. (planeación de actividades, presentaciones, etc) 3. Listados de asistencia y registro fotográfico al proceso de formación a familias. 4. Soportes de seguimiento a familias que no participan en los procesos de formación (invitaciones, circulares, actas de compromiso)	100%

2.2.5. Obligaciones relacionadas con la comunidad y la articulación interinstitucional

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
35	Participar en las estrategias de movilización social y de acercamiento a entidades territoriales que defina el ICBF en el marco de la política de Estado para el desarrollo integral de la primera infancia De Cero a Siempre.	En el municipio de Cajicá se cuenta con la articulación y comunicación efectiva en caso de la invitación a alguna reunión territorial que implique a la Primera Infancia. Para el mes de Septiembre se contó con el apoyo por parte de la secretaria de educación y secretaria de Desarrollo social en las acciones de Tránsito armónico.	No se presentan novedades durante el presente mes de Atención	1. Soportes de participación y cumplimiento de los compromisos adquiridos en las mesas de política de primera infancia, mesas departamentales, municipales o distritales. (Actas de reunión, registro fotográfico, listados de asistencia e informes) 2. Oficios, Actas de las reuniones realizadas con cada entidad, registro fotografico, listados de asistencias.	100%
36	Participar en las mesas departamentales, municipales o distritales de Primera Infancia o en los escenarios de articulación que tengan los departamentos, municipios o distritos para coordinar los temas de Primera Infancia cuando sean invitados	Durante el mes de septiembre se participa en mesa de primera infancia en el municipio de Zipaquira,. Para este mes, en el municipio de Cajicá no se realizó mesa de participación de Primera Infancia.	No se presentan novedades durante el presente mes de Atención	1. Soportes de participación y cumplimiento de los compromisos adquiridos en las mesas de política de primera infancia, mesas departamentales, municipales o distritales. (Actas de reunión, registro fotográfico, listados de asistencia e informes) 2. Actas de las diferentes reuniones, oficios, y evidencias fotograficas.	100%
37	Dar respuesta oportuna, pertinente y veraz a las inquietudes de la comunidad, con respecto a la ejecución del contrato y a lo establecido en las obligaciones de la EAS	En el municipio de la Calera se presentanron dos sugerencias a la prestación del servicio en el CDI La Ronda Infantil a Lo Cual se dara respuesta en el espacio de taller a padres en el mes de octubre. En el municipio de Cajicá se desarrolló la socialización de resultados del contrato 2502212024 a todas las familias de los tres Centros de Desarrollo Infantil (CDI Platero y Yo, CDI Milenium y CDI Manas), en el cuál se dieron respuestas a todas las inquietudes por parte de las familias.	No se presentan novedades durante el presente mes de Atención	1. Soportes que de cuenta de la socialización del servicio a las familias usuarias (listas de asistencia, soporte fotográfico, acta de reunión e invitaciones) 2. Acta de conformación del comité de padres 3. Relación de quejas o sugerencias presentadas y respuesta dada a las mismas (para ello se debe establecer el mecanismo de recolección de esta información y debe ser socializado en el Comité Técnico Operativo) 4. Soporte de la gestión adelantada para conformacion del COMITE DE CONTROL SOCIAL. 5. Buzon de sugerencias en cada unidad.	100%
38	Facilitar a la comunidad y en especial a los usuarios del servicio público de bienestar familiar, el ejercicio del control social sobre el programa y la modalidad	En el mes de septiemb re en el municipio de la Calera en el CDI La Ronda Infantil se llevo a cabo el espacio de control social por parte de los representates, quienes verificaron tanto los espacios pedagogico como los de infrestructura. En el municipio de Cajicá, en el CDI Platero y Yo y en el CDI Milenium se desarrollaron las respectivas visitas al servicio por parte de los integrantes del comité de Control social por medio del diligenciamiento de los formatos dirigidos al mismo.	No se presentan novedades durante el presente mes de Atención	1. Acta de conformación del comité de padres 2. Relación de quejas o sugerencias presentadas y respuesta dada a las mismas (para ello se debe establecer el mecanismo de recolección de esta información y debe ser socializado en el Comité Técnico Operativo) 3. Soporte de la gestión adelantada para solicitar acompañamiento del comite de control social en la prestaion del servicio durante la vigencia.	100%
39	Realizar acciones de organización y participación con los padres de familia o cuidadores principales y comunidad, para formar redes comunitarias y/o familiares en favor de la primera infancia}	En el espacio de taller a padres que se realizo en el mes de septiembre se sensibilizo a las familias en la participación de los comites de control social, haciendo su respectivo apoyo en la adecuada prestación del servicio.	Como novedad se reporta que se debe reprogramar e insistir para que los integrantes del comité de control social realicen las visitas de verificación de manera mensual por falta de tiempo ya que la gran mayoría se desempeñan laboralmente	1. Acta de conformación del comité de padres 2. Plan de trabajo con familias y comunidad	100%

40	Desarrollar acciones que fortalezcan las relaciones y el vínculo afectivo en las familias de los beneficiarios, a partir de la caracterización socio familiar, potencialidades, prácticas culturales, intereses y necesidades de las familias. La EAS deberá suministrar al supervisor del contrato un informe técnico sobre el avance de las acciones emprendidas y los cambios presentados en las familias.	Teniendo en cuenta las particullaridades y generalidades de las familias pertenecientes al CDI La Ronda Infantil, se han desarrollado desde la individulaidad como en los talleres a padres temas de fortalecimiento familiar. En el municipio de Cajicá, en el CDI Platero y Yo y en el CDI Milenium se generó el encuentro de formación a familias y asi mismo se compartió a través de redes sociales estrategias de primeros auxilios psicológicos, apuntando al bienestar familiar.	El formato Ficha de caracterización es un formato que en la fase inicial debe estar diligenciado el primer modulo y durante el primer trimestre de vigencia contractual se diligenciarían y completaran el proceso de caracterización socio familiar. Formato que requiere actualización permanentemente. Para el mes de Mayo de acuerdo a ingresos y retiros en cada uno de los CDI	1. Plan de formación a familias, teniendo en cuenta la ficha de caracterización sociofamiliar y los temas priorizados en el manual operativo, este plan debe estar contenido en el POAI. 2. Formato diligenciado de Informe Técnico y Administrativo, acorde al avance de ejecución del contrato. 3. Matriz de seguimiento a la ejecución del Plan Operativo de Atención Integral-POAI.	100%
41	Realizar dentro del primer mes de ejecución del contrato, una jornada de socialización a la comunidad (actores sociales – padres usuarios, agentes educativos, weedurías, autoridades locales y ciudadanos en general) con el fin de dar a conocer la forma de operación del servicio y el marco general de las obligaciones contractuales. Y un mes antes del vencimiento del plazo contractual, realizar una jornada de informe de la gestión con los actores antes descritos, en la que se presente el balance de la ejecución técnica y financiera del contrato, los avances, dificultades y resultados del mismo, y el impacto de la gestión realizada. Para ambos encuentros deberá acreditarse la implementación de estrategias amplias de comunicación y estímulo a la participación activa de la comunidad.	teniendo en cuenta que para el mes de septiembre se termino el contrato 211 se realizo la jornada de socialización con las familias de los resultados que se obtuvieron con la atencion prestada a los niños y las niñas dirante la vigencia del contrato, esto se realizo en cada uno de los municipios pertenecientes al contrato 211.	No se presentan novedades durante el mes de atencion.	1. Cartas de invitación para la socialización de contrato 2. evidencias fotografiacas. 2. Cartas de intación, infografias, y carteles.	100%

2.2.6.Obligaciones relacionadas con el registro y presentación de información

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
42	La EAS deberá realizar al inicio del contrato y cada vez que se requiera una actualización, el registro con calidad del 100% de las UDS en el sistema de información que el ICBF disponga para tal fin, incluyendo nombre de la Unidad, la ubicación exacta, la dotación de materiales culturales entregados en el marco de la política de Estado para el desarrollo integral de la primera infancia De Cero a Siempre y la georeferenciación, cuando aplique esto último.	En la culminación del contrato quedaron bien registradas las unidades de servicio asignadas, con información correspondiente a la EAS y responsable de cada unidad, con la información solicitada. se recibió para todas las unidades material llamado FICHERO RECURSOS PARA EXPLORAR JUNTOS, a algunas unidades llegaron 2 ejemplares a las otras uno.	sin novedad	1. Reporte con calidad del 100% de las UDS, generado por sistema de información.	100%
43	Realizar el registro con calidad del 100% de la información de beneficiarios atendidos y registro de novedades, en el sistema de información, en las condiciones que defina el ICBF, a más tardar durante el primer mes de ejecución del contrato, y con la periodicidad establecida en la cláusula Décima Primera del presente contrato. En caso de identificar que el beneficiario está siendo atendido en más de un servicio, la EAS, deberá reportar con los soportes requeridos la atención del beneficiario al administrador regional, con el fin de realizar el debido seguimiento y evitar concurrencias en la atención, dentro de los términos establecidos por el ICBF.	En el aplicativo cuéntame, quedó registrado todo, Se vincularon al Cuéntame a los beneficiarios atendidos, en cada una de las UDS siguiendo las indicaciones de calidad en la información y criterios de focalización del aplicativo, se solicitó ticket para caso de concurrencia y/o edición de datos cuando fue necesario, para cierre de contrato.	En el municipio de Cajicá, se presentó una concurrencia en el CDI Platero y yo Ticket 1186647	1. Reporte con calidad del 100% de los beneficiarios, generado por sistema de información. 2. Relación mensual y acumulada de los beneficarios reportados como atendidos en más de un servicio.	100%
44	Realizar el registro y actualización de la información de las atenciones de los beneficiarios de primera infancia y el registro de novedades en el sistema de información, incluyendo la Escala de Valoración Cualitativa del Desarrollo Infantil (para el registro de la información de la Escala, se atenderán las indicaciones dadas por el ICBF).	Se dio cumplimiento al registro de la información en las atenciones de los beneficiarios, se registró la toma de medidas antropométricas de todos los beneficiarios activos, se hace cada tres meses, coincidió para el cierre del contrato, de igual manera en cuanto a la escala de valoración del desarrollo infantil para este mes los que por tiempo de ingreso les correspondia. y se presentó el informe correspondiente, por parte del area psicosocial.	sin novedad	1. Reporte con calidad del 100% de los beneficiarios, generado por sistema de información.	100%
45	Satisfacer a cabalidad y en las condiciones e instrumentos que defina el ICBF, los requerimientos de información asociados a la atención en primera infancia, especialmente lo referido a la calidad y completitud de la información solicitada.	De acuerdo a lo que exige el aplicativo Cuéntame, se registró la infomación correspondiente. , se radicaron los oficios con las respuestas a los requerimientos y evidencias de subsanación.	sin novedad	1. Reportes con calidad del 100% de los beneficiarios, UDS, Talento Humano, generado por sistema de información.	100%
46	Realizar la desvinculación en el sistema de información de los beneficiarios, UDS y talento humano una vez finalice el plazo de ejecución del contrato o cuando la atención así lo requiera.	Para el cierre de contrato y especificamente para el conteo, en el sistema de información cuéntame quedaron registrados los beneficiarios que a la fechas estaban activos. Se desvincularon los que informaron el correspondiente retiro, y en el modulo de talento humano también se realizaron actualizaciones, quedando a cierre de contrato la información en el aplicativo, se hará la correspondiente desvinculación en el momento de terminar la legalización de las cuentas con el contrato 211 y antes de activar un nuevo contrato.	sin novedad	1. Reporte generado del sistema donde se evidencie la desvinculación de los beneficarios, UDS y talento humano	100%
47	Garantizar que la información registrada en el sistema de información sea veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, para lo cual la EAS deberá diligenciar y firmar el anexo Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información.	La información registrada en el cuéntame se tomó de los registros civiles de los beneficiarios, los padres de familia suministran tambien la información de ellos para diligenciar los diferentes formatos solicitados. Respecto al Talento humano se tomó dierectamente de las hojas de vida. Se dío cumplimiento al compromiso de confidencialidad con el talento humano para proteger la información de los beneficiarios.	sin novedad	1. Reportes con calidad del 100% de los beneficiarios, UDS, Talento Humano, generado por sistema de información. 2. Acta de compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información	100%
48	Realizar el registro y actualización permanente de la información de la totalidad del talento humano contratado, en los sistemas de información que el ICBF disponga para tal fin.	Se atiende a esta obligación, actualmente se esta subiendo la información, en el municipio de la Calera se encuentra todo el talento humano contratado, sin embargo se presento la renuncia del Coordinador Guillermo Isidro Caicedo; por lo que fue necesario la contratacion de la Coordinadora Natalia Marin que a la fecha se encuetra registrada en cuentame. De los municipios de Cajicá y Zipaquirá se encuentra vinculado todo el talento humano, sin embargo en el CDI San Juanito hace falta una docente pero no se autorizó por que no hay la cobertura suficiente.	sin novedad	1. Reporte con calidad del 100% del talento humano, generado por sistema de información.	100%
49	Realizar el registro y actualización permanente de los procesos de formación del Talento Humano de las UDS en los sistemas de información que el ICBF disponga para tal fin.	Se dá dando cumplimiento a esta obligación en el transcurso del contrato, se registró la actualización de los procesos de formación del talento humano.	sin novedad	1. Reporte con calidad del 100% de la formación al talento humano, generado por sistema de información.	100%
50	Reportar al ICBF el eventual fallecimiento de beneficiarios, para proceder a la inactivación en el sistema.	Afortunadamente no se presentó fallecimiento, por tanto no fue necesario reportar.	sin novedad	1. Reporte del siniestro y envío del acta de defunción	100%
51	Presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los registros de asistencia mensual de los beneficiarios atendidos durante el periodo reportado. Esta información deberá ser reportada en el sistema y a partir de momento que el ICBF disponga. **PARÁGRAFO:** La EAS deberá cumplir las condiciones de calidad establecidas por el ICBF en el Anexo técnico de calidad del registro de UDS y beneficiarios en el sistema de información.	Periodicamente en los conteos mensuales, se presentaron las RAM ffisicas y digitales, de los beneficiarios atendidos, se verificó asistencias, inasistencias, se justificaron las novedades presentadas, mediante el formato de metas sociales se mostraron resultados de la ejecución, se dio cumplimiento a lo establecido en esta obligación contractual.	sin novedad	1. Registro Mensual de Asistencia 2. Registro de coberturas atendidas 3. Formato diligenciado de Informe Técnico y Administrativo, acorde al avance de ejecución del contrato.	100%

2.2.7. Obligaciones relacionadas con la supervisión}

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
52	Permitir y colaborar en el ejercicio de las labores de seguimiento y supervisión del ICBF, facilitando el acceso a toda la información y documentación técnica, administrativa y financiera relacionada con la prestación del servicio en virtud del presente contrato, entregando los informes que le sean solicitados y adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas	Durante el mes de Septiembre se facilitó el acceso a toda la información y documentación técnica, administrativa y financiera relacionada con la prestación del servicio, entregando los informes que le fueron solicitados y adoptando las recomendaciones y acciones que fueron requeridas por la supervisión de contrato.	Durante el mes de vigencia contractual no se presenta ninguna alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de las obligaciones contractuales	1. Actas de seguimiento y supervisión (Esta información es verificada por el Supervisor, no requiere ser entregada por la EAS) 2. Actas de conteo y prouestas presupuestales	100%
53	Responder y resolver oportunamente y con eficiencia los hallazgos reportados en el seguimiento y supervisión y los que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridas.	Realizarón supuervisión CDI Chuscal, CDI Meusa, CDI san agustín, CDI Calera, se presenta subsanación al Centro zonal de ICBF	Durante el mes de vigencia contractual no se presenta ninguna alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de las obligaciones contractuales	1. Actas de seguimiento y supervisión (Esta información es verificada por el Supervisor, no requiere ser entregada por la EAS) 2. Oficios de respuesta a requerimientos con los soportes	100%
54	Responder el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por este; suministrando para ello los soportes que demuestren el cumplimiento de la obligación contractual sobre la cual se hace el requerimiento	Se respondieron el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por este; suministrando para ello los soportes que demostraron el cumplimiento de la obligación contractual sobre la cual se hizo el requerimiento	Durante el mes de vigencia contractual no se presenta ninguna alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de las obligaciones contractuales	1. Actas de seguimiento y supervisión (Esta información es verificada por el Supervisor, no requiere ser entregada por la EAS) 2. Oficios de respuesta a requerimientos con los soportes	100%
55	Asistir a los comités técnicos operativos, garantizando la participación del Representante Legal de la EAS, o su delegado, para la implementación, el seguimiento, monitoreo y evaluación de la ejecución del contrato.	Durante el mes de vigencia contractual no se llevo ningún comité tecnico operativo.	Durante el mes de vigencia contractual no se presenta ninguna alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de las obligaciones contractuales	1. Cronograma de Comités Técnicos Operativos (CTO) durante la ejecución del contrato 2. Listado de asistencia a los CTO	100%

56	Presentar al supervisor del contrato mensualmente, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización del mes, el informe de ejecución financiera requerido para la realización de los pagos y de acuerdo con los términos y especificaciones establecidos por el ICBF para ello. Los informes de ejecución técnica y administrativa que conforman los requisitos de desembolsos del presente contrato, deberán ser presentados de acuerdo con los términos y especificaciones establecidos por el ICBF, quince (15) días calendario antes de la presentación de la cuenta de cobro correspondiente. Sin perjuicio de lo anterior, la EAS deberá mantener actualizada la información técnica, administrativa y financiera relacionada con la ejecución del contrato	Se Presentó al supervisor del contrato, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización del mes, el informe de ejecución financiera requerido para la realización de los pagos y de acuerdo con los términos y especificaciones establecidos por el ICBF para ello. Los informes de ejecución técnica y administrativa que conforman los requisitos de desembolsos del presente contrato, fueron presentados de acuerdo con los términos y especificaciones establecidos por el ICBF, quince (15) días calendario antes de la presentación de la cuenta de cobro correspondiente. Sin perjuicio de lo anterior, la EAS mantenía actualizada la información técnica, administrativa y financiera relacionada con la ejecución del contrato durante el mes.	Durante el mes de vigencia contractual no se presenta ninguna alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de las obligaciones contractuales	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Formato diligenciado de Informe Técnico y Administrativo, acorde al avance de ejecución del contrato.	100%
57	Presentar ante el supervisor del contrato cuando lo solicite, las certificaciones de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y aportes parafiscales de los trabajadores a su cargo.	Se presento ante el supervisor del contrato, las certificaciones de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y aportes parafiscales de los trabajadores a cargo correspondientes al mes de Septiembre.	Durante el mes de vigencia contractual no se presenta ninguna alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de las obligaciones contractuales	1. Planillas de pago de nómina 2. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales	100%
58	Informar al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la prestación del servicio que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual o la vida y la integridad de los beneficiarios.	Se Informo al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante el mes de Septiembre que afectaron la prestación del servicio que pusieron en riesgo el cumplimiento del objeto contractual o la vida y la integridad de los beneficiarios. Activaciones de rutas, amenazas e inobservancias y vulneraciones de derechos. Se diligenció la matriz de hechos de violencia en las activaciones de ruta y/o accidentes dentro y fuera de cada Unidad de Atención. Reportando al supervisor de contrato y al equipo de supervión	Durante el mes de vigencia contractual no se presenta ninguna alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de las obligaciones contractuales	1. Reporte de las situaciones atípicas presentadas durante la prestación del servicio.	100%
59	Permitir el ingreso, visitas, revisiones y hacer entrega de la información asociada a los procesos de seguimiento, verificación, evaluación e inspección y vigilancia, realizados en los niveles nacional, regional y zonal del ICBF.	Durante el mes de Septiembre se realizan visitas, revisiones y haciendo entrega de la información asociada a los procesos de seguimiento, verificación, evaluación e inspección y vigilancia, realizados en los niveles nacional, regional y zonal del ICBF.	Durante el mes de vigencia contractual no se presenta ninguna alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de las obligaciones contractuales	1. Actas de seguimiento y supervisión (Esta información es verificada por el Supervisor, no requiere ser entregada por la EAS).	100%
60	Contar con una sede administrativa en funcionamiento en el Departamento donde se encuentre operando el servicio de atención integral a la primera infancia, en la cual repose toda la documentación técnica, administrativa, financiera y jurídica asociada a la ejecución del contrato.	Se cuenta con una sede administrativa en funcionamiento en el Departamento de cundinamarca (Bogotá)donde esta operando el servicio de atención integral a la primera infancia, en la cual reposa toda la documentación técnica, administrativa, financiera y jurídica asociada a la ejecución del contrato.	Durante el mes de vigencia contractual no se presenta ninguna alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de las obligaciones contractuales	1. Carta donde informe al supervisor del contrato, lugar, dirección, barrio y teléfonos de la sede administrativa. (Se presenta al inicio de la operación del servicio, y notificar de manera oportuna si se realiza cambio de sede administrativa)	100%
61	Cumplir con las instrucciones que le imparta el supervisor y demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, o los lineamientos vigentes, o que se expidan con posterioridad y que contemplen aspectos relativos a la ejecución del objeto contratado.	Se Cumplió con las instrucciones que fueron impartidas por supervisor y demás obligaciones que se derivaron de la ley, reglamento, o los lineamientos vigentes, o que se expidieron con posterioridad y que se contemplanron aspectos relativos a la ejecución del objeto contratado durante el mes de Septiembre. requerimientos según los tiempos solicitados por el supervisor de contrato y equipo de supervisión	Durante el mes de vigencia contractual no se presenta ninguna alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de las obligaciones contractuales	1. Entregar los demás soportes requeridos por el supervisor en el tiempo establecido.	100%

2.2.8. Obligaciones relacionadas con la administración de recursos

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
62	Presentar ante el primer Comité Técnico Operativo previo al inicio de la prestación del servicio, el presupuesto de operación del servicio contratado, de acuerdo con los parámetros definidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de tasas compensatorias y, cuando aplique, el aporte de contrapartida y los periodos de ejecución de la misma. En los casos en que la EAS requiera realizar ajustes al presupuesto, los mismos deberán ser presentados ante el Comité Técnico Operativo para revisión y aprobación	La EAS Fundación paz y familia ante el primer Comité Técnico Operativo previo al inicio de la prestación del servicio, Presenta el presupuesto de operación del servicio contratado, de acuerdo con los parámetros definidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de tasas compensatorias y, cuando aplique, el aporte de contrapartida y los periodos de ejecución de la misma. Durante el comité se quedo como compromiso en Acta presentar el ajuste presupuestal de acuerdo a la aprobación de hojas de vida de talento humano el mismo deberán ser presentados ante el Comité Técnico Operativo para revisión y aprobación.	Durante el mes de vigencia contractual no se presenta ninguna alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de las obligaciones contractuales	1. Acta del Primer Comité Técnico Operativo con el respectivo soporte del presupuesto presentado en el formato dispuesto por el ICBF. En esta acta se debe evidenciar la revisión que se realizó por la supervisión del contrato y la aprobación que se dió sobre el presupuesto. 2. Actas de Comité Técnico donde se aprueben ajustes a los presupuestos, con el respectivo soporte. (Si se realizan cambios al presupuesto inicial)	100%
63	Presentar propuesta de reinversión ante el Comité Técnico Operativo del contrato, para los casos en los que se generen excedentes del presupuesto con relación al gasto real, sin afectar o modificar el rubro de alimentación. Toda reinversión solicitada por la EAS debe ser proyectada siempre hacia adelante y aprobada previamente por el Comité Técnico Operativo del contrato antes de su ejecución, y responder al fin de mejorar la calidad de la prestación del servicio. Una vez aprobada la reinversión la EAS deberá ajustar el presupuesto del contrato de acuerdo con la reinversión aprobada.	Se presenta propuesta en comité.	Durante el mes de vigencia contractual no se presenta ninguna alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de las obligaciones contractuales	1. Propuestas presentadas por la EAS en las cuales se solicita al Comité Tecnico la reinversión de recursos. 2. Actas de Comité Técnico Operativo donde se revisan las propuestas y se aprueba o desaprueba la solicitud de reinversión.	100%
64	Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo.	La EAS Fundación paz y familia ante el primer Comité Técnico Operativo Presenta una propuesta que busca garantizar y Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo.	Durante el mes de vigencia contractual no se presenta ninguna alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de las obligaciones contractuales	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias. 3. Certificación de cuenta bancaria (En el caso de que se solicite cuenta bancaria para el manejo exclusivo de los recursos, esta se debe anexar sólo al primer informe) 4. Certificación de libro fiscal al día (si la EAS cuenta con el mismo)	100%
65	Garantizar que los recursos aportados y demás dineros y recursos que llegare a recaudar, sean utilizados UNICA Y EXCLUSIVAMENTE para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato, de conformidad con los lineamientos y normas técnicas del ICBF.	Durante el mes de septiembre se Garantiza que los recursos aportados y demás dineros que se lograron recaudar, se utilizaron Únicamente y exclusivamente para el financiamiento del proceso de atención del programa de primera infancia, de conformidad con los lineamientos y normas técnicas del ICBF. Se legalizan el mes correspondiente.	Durante el mes de vigencia contractual no se presenta ninguna alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de las obligaciones contractuales	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias. 3. Planillas de pago de nómina 4. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales 5. Certificación de paz y salvo de pago a proveedores	100%
66	Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los beneficiarios o a terceros por concepto de los servicios prestados bajo este contrato.	No Aplica	Durante el mes de vigencia contractual no se presenta ninguna alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de las obligaciones contractuales	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias.	100%
67	Dar el manejo adecuado establecido en los lineamientos respectivos a las tasas compensatorias correspondientes a cada niño y niña.	No aplica	Durante el mes de vigencia contractual no se presenta ninguna alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de las obligaciones contractuales	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias.	100%
68	Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF, al término de la vigencia 25002112024, los recursos no ejecutados del aporte de ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolso, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder a: a) No prestación del servicio asociado a bajas coberturas. b) Talento humano no contratado. c) Raciones no entregadas.	Durante el mes de septiembre se Presentó al supervisor del contrato los paz y salvo correspondiente de pagos generados en ejecución del contrato.	Durante el mes de vigencia contractual no se presenta ninguna alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de las obligaciones contractuales	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones Bancarias 3. Copia de los soportes de las consignaciones y/o transferencias de reintegro de recursos realizadas. Estos soportes deben ser los emitidos por la Entidad Bancaria.	100%
69	Disponer una cuenta bancaria para el manejo exclusivo de los recursos del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos del presente contrato, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta.	Durante el mes de septiembre se Dispone de la cuenta bancaria para el manejo exclusivo de los recursos del presente contrato. La EAS se comprometió a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos del presente contrato, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta.	Durante el mes de vigencia contractual no se presenta ninguna alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de las obligaciones contractuales	1. Certificación de cuenta bancaria vigente y expresa en la titularidad para el presente contrato. (Esta se debe anexar sólo al primer informe) 2. Conciliaciones bancarias 3. Formato diligenciado y firmado de autorización paga abono directo en la cuenta certificada. (Este se debe anexar sólo al primer informe)	100%
70	Incorporar en el Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato, la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por tasas compensatorias	No aplica durante el mes de vigencia contractual.	Durante el mes de vigencia contractual no se presenta ninguna alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de las obligaciones contractuales	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias 3. Copia del Extracto de la cuenta donde se manejan las tasas compensatorias (En el caso de contar con una cuenta para la consignación de las tasas compensatorias)	100%
71	Presentar periódicamente al supervisor del contrato los paz y salvo correspondiente de pagos generados en ejecución del contrato.	Durante el mes de septiembre se Presentó al supervisor del contrato los paz y salvo correspondiente de pagos generados en ejecución del contrato.	Durante el mes de vigencia contractual no se presenta ninguna alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de las obligaciones contractuales	1. Planillas de pago de nómina 2. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales 3. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 4. Certificación de paz y salvo de pago a proveedores	100%

72	Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos legales establecidos.	dentro del proceso de legalización del mes de septiembre se define el valor a reintegrar, que será consignado de acuerdo a solictud del financiero del CZ	Durante el mes de vigencia contractual no se presenta ninguna alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de las obligaciones contractuales	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones Bancarias 3. Copia de los soportes de las consignaciones y/o transferencias de reintegro de recursos realizadas. Estos soportes deben ser los emitidos por la Entidad Bancaria.	100%
73	En el evento de que por cualquier razón ocurra pérdida de recursos destinados a la prestación del servicio, la EAS deberá reintegrarlos.	No aplica durante el mes de vigencia contractual	Durante el mes de vigencia contractual no se presenta ninguna alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de las obligaciones contractuales	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones Bancarias 3. Informe la situación presentada que incluya: Acciones a realizar o realizadas y plazo de reintegro de los recursos.	100%
74	Consignar mensualmente en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor del contrato mensualmente.	Se hace la legalización mensual	Durante el mes de vigencia contractual no se presenta ninguna alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de las obligaciones contractuales	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones Bancarias 3. Copia de los soportes de las consignaciones y/o transferencias de reintegro de recursos realizadas. Estos soportes deben ser los emitidos por la Entidad Bancaria.	100%
75	Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos con terceros.	Durante el mes de septiembre se Provisionó, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales del talento humano contratado y demás conceptos que se fueron necesarios para garantizar las obligaciones de pagos con terceros.	Durante el mes de vigencia contractual no se presenta ninguna alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de las obligaciones contractuales	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones Bancarias	100%
76	Realizar los pagos al talento humano que vincule para la prestación del servicio derivado del presente contrato preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta el pago se hará de acuerdo al mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo.	Durante el mes de septiembre se realizó los pagos al talento humano que están vinculados para la prestación del servicio derivado del presente contrato preferiblemente por transferencia bancaria	Durante el mes de vigencia contractual no se presenta ninguna alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de las obligaciones contractuales	1. Planillas de pago de nómina 2. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales 3. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 4. Acta de Comité Técnico Operativo donde se apruebe un mecanismo de pago distinto a la transferencia bancaria, en esta acta se deben especificar las razones por las cuales se requiere un mecanismo distinto.	100%
77	Destinar recursos del presupuesto para cancelar periódicamente los servicios públicos o mantener el inmueble o inmuebles donde se atiendan los beneficiarios en buen estado; solicitar autorización al ICBF y a quien corresponda para hacer reparaciones o mejoras locativas, necesarias para el funcionamiento del mismo.	Durante el mes de septiembre se destinaron los recursos del presupuesto para cancelar periódicamente los servicios públicos y mantener el inmueble o inmuebles donde se atienden los beneficiarios en buen estado; solicitando autorización al ICBF y a quien corresponda para hacer reparaciones o mejoras locativas, necesarias para el funcionamiento del mismo y calidad en la prestación del servicio	Durante el mes de vigencia contractual no se presenta ninguna alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de las obligaciones contractuales	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Copia de los recibos de servicios públicos pagados (este puede ser solicitado por el supervisor si considera necesario) 3. Copia de las facturas de mantenimientos (este puede ser solicitado por el supervisor si considera necesario)	100%

2.2.9. Obligaciones relacionadas con el talento humano

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
78	Asegurar la incorporación, permanencia y estabilidad laboral del talento humano requerido para el cumplimiento del objeto de este contrato, en el marco de los lineamientos y manuales establecidos, siempre que sean idóneos para el cumplimiento de las labores y a la fecha de terminación del servicio no se encuentren incursos en causales de incumplimiento al contrato laboral, reglamento interno de trabajo o de incumplimiento de los lineamientos del Manual Operativo del servicio.	Para el mes de septiembre se da cierre al contrato con la contratacion del talento humano atendiendo a las indicaciones brindadas de tener la cobertura completa de este modo todo el talento humano fue contrato garantizando la prestacion de servicio con calidad y a el talento humano garantizandole todas sus prestaciones de ley atendiendo al lineamiento.	No se presentan novedades durante el presente mes de atención	1. Relación de personal contratado donde mínimo se especifiquen: Nombre, cédula, profesión, cargo a desempeñar, unidad de servicio, % de dedicación 2. Hojas de vida del personal adscrito al servicio (se entrega digital o físico en el primer informe) 3. Contratos de trabajo (se entrega digital o físico en el primer informe) 4. Formato diligenciado de Informe Técnico y Administrativo, acorde al avance de ejecución del contrato.	100%
79	Garantizar que el talento humano contratado cumpla con los perfiles de formación y experiencia definidos en el Manual Operativo del servicio. La EAS deberá tener en cuenta las notas establecidas en el manual operativo para la contratación de talento humano donde se atienda con enfoque diferencial. En caso de requerir modificar el talento humano presentado inicialmente para el servicio contratado, el cambio deberá ser aprobado por el Comité Técnico Operativo del contrato; en todos los casos, el personal deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil.	Para el mes de septiembre las contrataciones que se realizaron del talento humano fueron verificadas por parte de la Fundación Paz y Familia y aprobadas por el Centro Zonal Zipaquirá teniendo en cuenta que contaron con el perfil según el cargo que establece el manual operativo de la modalidad	No se presentan novedades durante el presente mes de atención	1. Relación de personal contratado donde mínimo se especifiquen: Nombre, cédula, profesión, cargo a desempeñar, unidad de servicio, % de dedicación 2. Hojas de vida del personal adscrito al servicio (se entrega digital o físico en el primer informe) 3. Hojas de vida del personal adscrito al servicio si este cambia	100%
80	Asegurar la incorporación y permanencia de los agentes educativos que se desempeñaban en las UDS que han transitado o transiten a los nuevos esquemas de atención. En caso de requerir el cambio de un agente educativo que ha transitado de otras modalidades, solicitar aprobación al Comité Técnico Operativo del contrato, en cuyo caso el personal deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil.	Se garantiza que la permanecia de las Agentes educativas que han transitado y se envía a comité técnico las hojas de vida cuando se presenta vacante.del mismo modo el talento humano que se contrata se da continuidad a vigencias anteriores garantizando su trabajo con todo lo de ley.	No se presentan novedades durante el presente mes de atención	1. Relación de personal contratado donde mínimo se especifiquen: Nombre, cédula, profesión, cargo a desempeñar, unidad de servicio, % de dedicación 2. Hojas de vida del personal adscrito al servicio (se entrega digital o físico en el primer informe) 3. Contratos de trabajo (se entrega digital o físico en el primer informe) 4. Actas de Comité Técnico donde se revisa el caso de las personas que deben ser desvinculada y se aprueba la	100%
81	Formalizar un día al mes, o dos medios días al mes un espacio para desarrollar encuentros para la reflexión sobre el quehacer pedagógico, donde agentes educativos, auxiliares pedagógicas y demás equipo interdisciplinario retroalimentan y fortalecen su trabajo en relación con niñas, niños y sus familias o cuidadores de acuerdo con las necesidades del servicio y con lo señalado en el Manual Operativo. Para ello, la EAS establecerá las fechas de las jornadas, sin afectar la prestación del servicio.	en cada una de las uds se lleva acabo el 24 de septiembre dando respuesta a las diferentes necesidades presentes y los temas de formacion articulados desde coordinacion general trabajando temas ded sumo interes fortaleciendo conceptos y aclarando inquietudes del que hacer diario del talento humano, del mismo se realizan las diversas articulaciones con las entidades de primera infancia dando asi nuevos aprendizajes e identificando nuevas opciones de trabajo para con los beneficiarios	No se presentan novedades durante el presente mes de atención	1. Actas y listas de asistencia de la participación en los espacios 2. Registro fotográfico de los encuentros 3. Archivo digital de las presentaciones realizadas 4. Plan de formación y cualificación del talento humano del POAI	100%
82	Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, previa coordinación con las entidades oferentes, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y procesos de fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la política de Atención a la Primera Infancia y garantizar que los agentes educativos que presten sus servicios en el marco del presente contrato, participen en los procesos de cualificación que implemente el ICBF a través de la Dirección de Primera Infancia. En cumplimiento de la presente obligación la EAS cumplirá con las instrucciones y guías que imparta la Dirección Regional del ICBF sobre los respectivos procesos.	Las Agentes educativas continuan sus procesos educativos con los convenios que ofrece el ICBF	No se presentan novedades durante el presente mes de atención	1. Relación del talento humano que asiste a los diferentes procesos de formación ofrecidos por el ICBF u otras entidades certificadas para tal fin. Este debe contener como mínimo: nombre, documento de identificación, cargo, proceso de formación al que asiste, entidad que convoca y N° de horas dedicadas al proceso.	100%
83	Pagar oportuna y adecuadamente los salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales a que haya lugar, o los honorarios correspondientes, dependiendo de la forma de vinculación del personal que utilice para la ejecución del presente contrato. Así mismo, cumplir con el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social en salud y pensión, que deberán ser liquidados de acuerdo con los artículos 3, 4 y 5 de la Ley 789 de 2003, el Decreto 510 de 2003 y la Circular Conjunta No 001 de 2004 del Ministerio de Protección Social y el Ministerio de Hacienda.	Desde inicios de la contratación realizada el día 1 de marzo del 2024, y de acuerdo al perfil solicitado se generaron los respectivos contratos estableciendo los acuerdos necesarios para el desempeño del cargo según corresponda: por lo que se continua para el mes deseptiembre con el cumplimiento de las obligaciones tanto para la EAS como para el trabajador.	No se presentan novedades durante el presente mes de atención	1. Planillas de pago de nómina 2. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales 3. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.	100%
84	Implementar políticas de bienestar del talento humano vinculado a la ejecución del contrato.	Para el mes deseptiembre en pro de beneficiar a todo el talento humano y crear un ambiente laboral favorable para todos; una de las estrategias de la Fundación Paz y Familia se basa en generar reconocimientos a aquellas personas que se destacan por una habilidad durante el mes, dando como beneficio tener un espacio de medio dia para sus labores personales. Junto a esta estrategia tambien se realizo celebración de cumpleaños. Salida a otros espacios con la intención de favorecer	No se presentan novedades durante el presente mes de atención	1. Capítulo de Talento Humano del (POAI) 2. Política de Bienestar de la EAS 3. Listado de acciones o actividades a realizar para implementar la política de Bienestar	100%
85	Desarrollar un plan de formación o cualificación permanente del talento humano del servicio, que contengan como mínimo las temáticas establecidas en la tabla de Cualificación del Talento Humano del Manual Operativo de la modalidad, los Referentes técnicos para la educación inicial, la escala de valoración cualitativa del desarrollo integral que se encuentre vigente y las particularidades identificadas en la ficha de caracterización socio familiar.	A la fecha para el mes de septiembre se da articulación con diferentes entes territoriales que nos brindan apoyo en el intercambio de saberes accediendo así a técnicas y prácticas que aportan mucho al diario de ejecución del talento humano, se realizan prácticas de hábitos saludables y actividad física, reflexiones de acciones ejecutadas socialización y solución de diversas dudas e inquietudes atendiendo a las diferentes n necesidades presentes según el manual operativo	No se presentan novedades durante el presente mes de atención	1. Plan de formación del talento humano, el cual debe estar contenido en el POAI. 2. Plan de inducción del talento humano 3. Listados de asistencia al proceso de formación. 4. Registro fotográfico del proceso de y formación.	100%

2.2.10. Obligaciones relacionadas con la dotación adquirida o recibida por la EAS para el desarrollo del presente contrato					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
86	Suscribir acta de recibo de los bienes muebles entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato con la respectiva relación de inventarios, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato	En el mes de Septiembre se realizo la verificacion de los inventarios para dar cumplimiento con el cierre de contrato,de igual manera se realiza su respectiva radicacion en el ICBF centro zonal de zipaquira correspondientes al contrato 211 de los 5 municipios zipaquira,cajica,la calera,sopó gachancipá.	En algunas de las unidades de atencion, se evidencia material para dar de baja que se relacionara en las actas de material de baja en los siguientes informes tecnico, lo anterior para enviar como soporte al supervisor del contrarto y permitiendo se cumpla el proceso debido para realizar el desecho del mismo	1. Acta de recibo de bienes muebles 2. Registro fotográfico de los bienes muebles entregados donde se evidencie el estado de los mismos 3. Inventario de los elementos recibidos y adquiridos durante la ejecución del contrato. Este inventario como mínimo debe incluir: producto, unidad de medida, cantidades, costos unitarios,	100%
87	Informar de manera inmediata al supervisor, con copia al ordenador del gasto, una vez sean adquiridos bienes muebles con recursos entregados por el ICBF, junto con el traslado de las correspondientes facturas.	**Para el mes de febrero se realizó la recepción de inventario de la vigencia inmediatamente anterior (2023) en cada uno de los CDI dejando actas de recepción y fotos para la verificación del estado del material entregado por la supervisión del contrato y los municipios que tenían en custodia el material didáctico. A la fecha del reporte se continua con la custodia y buen uso de los elementos registrados en inventario.**	Frente al material que se encuentra en mal estado se desarrollaran Actas de baja para entregar y enviar a la supervision para la verificacion del mismo y recibir las orientaciones pertinentes.	1. Copia de las facturas de compras de bienes adquiridos con recursos de ICBF. 2. Registro fotográfico de los bienes muebles entregados donde se evidencie el estado de los mismos 3. Inventario de los elementos recibidos y adquiridos durante la ejecución del contrato. Este inventario como mínimo debe	100%
88	Utilizar los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato conforme al uso legítimo autorizado.	Se da la utilización del material didáctico, material de aseo y elementos de cocina, mobiliario para equipo administrativo, muebles y demás que se encuentran descritos en el inventario recibido en las unidades de atención, de acuerdo al material dejado en vigencias anteriores, es importante recalcar, que los enlaces de supervisión cuentan con las actas y copia de los inventarios dejado en cada una de las unidades.	los coordinadores y apoyos administrativos , realizaran la verificacion del los inventarios y realizaron las actas correspondientes para informar sobre el estado o material de baja que se presente en sus unidades de atencion.	1. Inventario de los elementos recibidos y adquiridos durante la ejecución del contrato. Este inventario como mínimo debe incluir: producto, unidad de medida, cantidades, costos unitarios, costos totales y ubicación de los mismos (ej: aulas, cocina, bodega, oficina)	100%
89	Responder por cualquier deterioro de los bienes muebles devolutivos, que no provenga del desgaste natural o que provenga del uso no autorizado por el ICBF.	No aplica durante el periodo	No aplica durante el periodo	1. Inventario de los elementos a devolver durante la ejecución del contrato. Este inventario como mínimo debe incluir: producto,	100%
90	Emplear la mayor diligencia en la conservación de los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato.	No aplica durante el periodo	No aplica durante el periodo	1. Inventario de los elementos a devolver durante la ejecución del contrato. Este inventario como mínimo debe incluir: producto, unidad de medida, cantidades, costos unitarios, costos totales y	100%
91	Efectuar las reparaciones y mantenimientos indispensables para la conservación de los bienes muebles entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato.	Por parte del operador se han realizado mantenimientos en electrodomésticos O elementos que lo han requerido, garantizando su funcionamiento.	N/A	1. Copia de las facturas de mantenimientos realizados 2. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.	100%
92	Restituir los bienes muebles devolutivos entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato al ICBF una vez vencido el plazo de ejecución.	No aplica durante el periodo	No aplica durante el periodo	1. Inventario de los elementos a devolver durante la ejecución del contrato. Este inventario como mínimo debe incluir: producto, unidad de medida, cantidades, costos unitarios, costos totales y	0%
93	Vigilar y custodiar los bienes muebles entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato, evitando que sean perturbados por terceros. En caso de ocurrir cualquier perturbación a la tenencia, dar aviso al ICBF en un plazo mínimo de cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho.	No aplica durante el periodo	No aplica durante el periodo	1. Notificación al supervisor del contrato sobre las situaciones que perturben la tenencia. En esta se debe describir la situación presentada, las acciones adelantadas, el listado de los elementos afectados y la forma en la cual se plantea reponer los	0%
94	Llevar la contabilidad de los bienes muebles por centro de costos, de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico- administrativos vigentes que rijan para el programan, en los casos que aplique.	Se lleva formato de inventario indicado por ICBF y evidencias fotograficas del mismo, de igual manera se hace rendición de cuentas ante ICBF, informando las novedades de compral de acuerdo a los lineamientos administrativos vigentes.	N/A	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Inventario de los elementos recibidos y adquiridos durante la ejecución del contrato. Este inventario como mínimo debe	100%
95	Informar al supervisor del contrato la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	No aplica durante el periodo	No aplica durante el periodo	1. Notificación al supervisor del contrato sobre las situaciones que perturben la tenencia. En esta se debe describir la situación presentada, las acciones adelantadas, el listado de los elementos afectados y la forma en la cual se plantea reponer los mismos.	0%
96	Elaborar en coordinación con el delegado del ICBF el inventario de los elementos de dotación disponibles en cada UDS, de aquellos que sean adquiridos y recibidos en comodato, y los aportados por las UDS que transitan desde otra modalidad y entregarlo al supervisor del contrato para el respectivo procedimiento de ingreso y egreso de bienes que establezca el ICBF.	No aplica durante el periodo	N/A	1. Acta de entrega ICBF de los bienes muebles, especificando cuales fueron adquiridos, recibidos en comodato y aportados por UDS de tránsito. 2. Registro fotográfico de los bines muebles anexo al acta de entrega. 3. Inventario de los elementos recibidos y adquiridos durante la	0%
97	Entregar mediante acta a la persona natural o jurídica que determine el ICBF a la terminación del contrato, los bienes muebles devolutivos adquiridos según inventario inicial, salvo que al terminar el contrato los bienes hayan cumplido su vida útil y no puedan ser utilizados para el servicio de Bienestar Familiar. En este caso, se procederá conforme con lo establecido en los lineamientos técnicos respectivos dados por el ICBF.	No aplica durante el periodo	No aplica durante el periodo	1. Inventario de los elementos a devolver durante la ejecución del contrato. Este inventario como mínimo debe incluir: producto, unidad de medida, cantidades, costos unitarios, costos totales y ubicación de los mismos (ej: aulas, cocina, bodega, oficina) 2. Registro fotográfico de los bienes muebles a devolver.	0%
98	Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos propiedad de la EAS y puestos a disposición de las UDS, incluidos en el plan de trabajo.	No aplica durante el periodo	N/A	1. Inventario de los elementos adquiridos por la EAS y puestos a disposición del servicio. Este inventario como mínimo debe incluir: producto, unidad de medida, cantidades, costos unitarios,	0%
99	Garantizar que en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva unidad, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, el Representante Legal de la EAS y el Tesorero de la misma, y del almacenista de la Regional cuando aplique.	No aplica durante el periodo	No aplica durante el periodo	1. Inventario de los elementos a devolver o transferir durante la ejecución del contrato. Este inventario como mínimo debe incluir: producto, unidad de medida, cantidades, costos unitarios, costos totales y ubicación de los mismos (ej: aulas, cocina,	0%

2.2.11. Obligaciones especiales de la EAS referentes a la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de Bienestarina					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
100	Almacenar la Bienestarina, de acuerdo con lo siguiente: sitio cerrado, dotado de ventanas y puertas que permitan la ventilación e impidan la entrada de insectos y otros animales, pisos nivelados en orden y en buen estado de aseo, cielo raso (si aplica) libre de humedades y que impida el ingreso de animales, drenajes de pisos provistos de rejillas y sifones para permitir el lavado, cubierta y muros en buen estado de aseo y mantenimiento que impidan el ingreso de agua y estén libres de filtraciones y humedades.	Se cuenta con dos puntos primarios de bienestarina en el CDI San Agustín del municipio de Sopó y CDI Ronda Infantil del Municipio de La Calera; los cuales cuenta con las condiciones adecuadas para su almacenamiento; de igual forma en los CDI se almacena la bienestarina para las diferentes preparaciones de los menús de forma adecuada dando cumplimiento a lo requerido para su almacenamiento.	Entrega de bienestarina para el mes de febrero en el cual aun no se iniciaba con la prestación del servicio, con fecha de vencimiento del 24 de mayo del año 2024.	1. Plan de Saneamiento Básico 2. Manual de Buenas Prácticas de Manufactura	100%
101	Verificar que la cantidad por sabor, el número de lote y la fecha de vencimiento de la Bienestarina que recibe coincidan con la información registrada en la respectiva acta de entrega que deberá firmarse como constancia del recibo a satisfacción del producto y en la cual se debe dejar constancia de las inconformidades en el evento que las mismas existan.	Se revisa y verifican las cantidades de bienestarina cuando llega al punto primario; de acuerdo a lo establecido en el acta de entrega.	Sin novedad	1. Copia de acta de recibido de Bienestariana, en la cual se describa en detalle la forma en la cual fue recibida.	100%
102	Informar oportunamente al ICBF, cuando una Unidad Ejecutora o un punto de entrega cuente con saldos de Bienestarina, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes.	Se envia correo electronico notificando las novedades de saldos de bienestarina al CZ.	Sin novedad	1. Soporte de comunicación a ICBF que de cuenta de los saldos de Bienestarina (Cuando aplique)	100%
103	Realizar la rotación adecuada del producto, garantizando la salida del producto que cuente con mayor tiempo de almacenamiento	Se rotula la bienestarina de acuerdo a su lote y fecha de vencimiento en cada CDI y punto primario.	Sin novedad	1. Manual de Buenas Prácticas de Manufactura	100%
104	Entregar oportunamente la Bienestarina a las Unidades Ejecutoras que harán uso de la misma, para evitar su deterioro, diligenciando los formatos establecidos por el ICBF. En relación con esta obligación, la EAS debe abstenerse de: i) realizar entregas de productos a unidades ejecutoras no participantes del programa, ii) recibir Bienestarina, que tenga en el acta de entrega otro destinatario, salvo en los casos debidamente autorizados por la Dirección de Nutrición o Supervisor del contrato de Concesión para la producción y distribución de Bienestarina, y iii) donar, vender, usar indebidamente, destinar y/o en general disponer de la Bienestarina en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	Durante el mes de mayo los puntos primarios entrega de forma oportuna la bienestarina a los CDI y DIMF; tambien los puntos primarios nos entregan la bienestarina para los servicios de alimentos en los otros CDI.	Sin novedad	1. Actas de entrega y recibo de la Bienestarina en las UDS.	100%
105	La EAS velará porque las Unidades Ejecutoras registren e informen mensualmente el movimiento de Bienestarina (cantidades recibidas, suministradas y el saldo).	Se notifica de manera oportuna los saldos de bienestarina a centro zonal y a cada uno de los puntos primarios.	Saldos de bienestarina con fecha de vencimiento del 24 de mayo de año 2024.	1. Entrega del registro establecido para el manejo de la Bienestarina	100%
106	Presentar un informe al supervisor del contrato en el cual se describan las cantidades entregadas a las Unidades Ejecutoras, a los beneficiarios y las existencias de Bienestarina a la fecha de rendición del informe.	Se lleva un control de verificación a traves de los formatos establecidos para el punto primario y para las salidas en los servicios de los CDI.	Sin novedad	1. Actas de entrega y recibo de la Bienestarina en las UDS. En este se debe especificar lo descrito en la obligación	100%

107	Asistir a las audiencias de veeduría ciudadana, mesas públicas, y reuniones de rendición de cuentas relacionadas con el tema de la Bienestarina.	Se socializa el tema de bienestarina durante los procesos o capacitaciones que se presenten. Tambien se recibe visitas de supervision a los puntos primarios los resultados fueron satisfactorios.	Sin novedad	1. Soportes de participación y cumplimiento de los compromisos adquiridos en las mesas o reuniones (Actas de reunión, registro fotográfico, listados de asistencia e informes)	100%
108	Cancelar al ICBF el valor de la Bienestarina cuando se presenten vencimientos o se generen averías por mal almacenamiento o redistribución de producto.	Sin novedad		1. Soportes de los pagos realizados acorde a lo orientado por el supervisor del contrato.	100%
109	Entregar, por cuenta propia, al finalizar el contrato los saldos de Bienestarina según lo disponga el ICBF. PARÁGRAFO: Tomando en consideración que el costo de la Bienestarina es variable para el ICBF de acuerdo al periodo de entrega, el suministro del producto estará sujeto al agotamiento del recurso definido o el vencimiento del plazo del contrato, o a la cantidad de ___ kilos máxima a distribuir, definidos en el presente contrato, lo que ocurra primero. El precio del kilogramo a la fecha es $_____ Bienestarina MÁS® y $_____ Bienestarina MÁS® saborizada. Para realizar la estimación del valor total del aporte de Bienestarina MAS® y Bienestarina MAS® saborizada, se debe solicitar al profesional enlace del componente Bienestarina de la Dirección de Nutrición el precio vigente por kilogramo de cada una.	No aplica		1. Acta de entrega de saldos de Bienestarina. (Al finalizar el contrato)	0%

2.2.12. Obligaciones relacionadas con la focalización de los beneficiarios

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
110	Realizar la búsqueda activa de los beneficiarios, de acuerdo con la focalización y criterios definidos por el ICBF para el servicio	Durante el mes de Septiembre las diferentes UDS, proyectaron jornadas de focalización de nuevos usuarios con el fin de completar las coberturas, implementando estrategias de voz a voz, carteleras, cuñas radiales, focalización puerta a puerta, mensajes en redes sociales y realizando matricula por demanda espontanea. Para las UDS que ya completaron cobertura las nuevas solicitudes se dejan en lista de espera.		1. Listado comparativo de los usuarios focalizados vs los usuarios vinculados. El listado inicial de los usuarios focalizados debe ser entregado por el ICBF. 2. Listas de solicitud de cupo 3. Soporte de las acciones realizadas para la focalización y busqueda activa de beneficiarios.	100%
111	Garantizar la atención a los niños y niñas que venían siendo atendidos en la modalidad, entre los seis (6) meses y los cinco (5) años de edad. Para la reposición de cupos que se liberan por bajas coberturas, la identificación y priorización de la población, se realizará a partir de criterios relacionados en el Manual Operativo correspondiente al servicio.	Se vinculan los niños teniendo en cuenta los criterios de focalización como también los niños que venian siendo beneficiados en el programa		1. Registro en el sistema de información definido por el ICBF 2. Listado comparativo de los usuarios focalizados vs los usuarios vinculados. El listado inicial de los usuarios focalizados debe ser entregado por el ICBF. 3. Listado comparativo de los usuarios que venían siendo atendidos vs los usuarios vinculados en la nueva vigencia. El listado inicial de los usuarios previamente atendidos debe ser proporcionado por el ICBF.	100%
112	Realizar ajustes a la oferta geográfica o poblacional a partir de diagnósticos territoriales del centro zonal y ente territorial. Dichos ajustes deberán ser aprobados por el Comité Técnico Operativo del contrato.	Teniendo en cuenta los criterios contemplados en la guía para focalización de usuarios de los servicios de primera infancia versión 4, criterios de focalización; a través de la visita domiciliaria que se realiza y de acuerdo con lo establecido en el Parágrafo 1 De los criterios de focalización, se puede evidenciar si el beneficiario cumple o no, con alguno de los criterios, así mismo, se realiza estudio del caso por parte de ICBF.		1. Actas de Comité Técnico Operativo donde se apruebe la reorganización del servicio. 2. Informe de las necesidades de reubicación de la oferta donde se manifieste: la ubicación actual, la ubicación propuesta y la reubicación de los beneficiarios actuales (de existir la necesidad).	100%

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

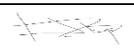
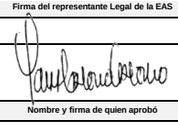
ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
113	Diseñar e implementar un procedimiento de selección de personal idóneo y competente para el desarrollo de los servicios a contratar. El personal contratado deberá ser reemplazado a solicitud del ICBF	Se realiza proceso de convocatoria, revisión y chequeo de hojas de vida del personal a contratar, revisando que se cumplan con los criterios establecidos por ICBF, su aprobación se realiza en comité técnico. Para el mes de Septiembre se aprobaron nuevas hojas de vida en comité a fin de completar talento humano en las diferentes Unidades.		1. Política de selección y contratación 2. Política de desvinculación del talento humano 3. Relación de personal contratado donde mínimo se especifiquen: Nombre, cédula, profesión, cargo a desempeñar, unidad de servicio, % de dedicación	100%
114	Socializar con el equipo que realizará las actividades definidas en el contrato, la documentación básica del ICBF (Misión, visión, principios, objetivos estratégicos y política de gestión integral)	En la fase preparatoria y proceso de inducción se socializa con todo el talento humano la documentación básica de ICBF y de la EAS, buscando fortalecer el sentido de pertenencia y el conocimiento sobre los mismos		1. Acta de socialización 2. Presentaciones realizadas (en digital) 3. Listado de asistencia a la socialización 4. Registro fotográfico de la socalización	100%
115	Realizar un (1) ejercicio muestral para evaluar la percepción de satisfacción de los beneficiarios con respecto a la prestación del servicio.	N/A para el periodo		1. Relación de quejas o sugerencias presentadas y respuesta dada a las mismas (para elo se debe establecer el mecanismo de recolección de esta información y debe ser socializado en el Comité Técnico Operativo) 2. Soporte de la gestión adelantada para solicitar acompañamiento de la veeduría ciudadana 3. Propuesta de ejercicio muestral donde se realice una	100%
116	Diseñar e implementar un Plan Básico de Seguridad y Salud Ocupacional para el equipo que realizará las actividades definidas en el contrato	Ya se ha tenido reuniones con la ARL para definir la matriz de riesgos e iniciar con el plande segurida		1. Plan básico de seguridad y salud ocupacional 2. Soportes de la implementación del Plan Básico de seguridad y Salud Ocupacional (actas, presentaciones, listados de asistencia y registro fotográfico)	100%
117	Afiliar a todo el personal al Sistema de Seguridad Social en riesgos laborales	Se realiza afiliacion del personal al Sistema de Seguridad Social según corresponde los lineamientos de ley.		1. Copia de las afiliaciones de seguridad social del personal vinculado al servicio 2. Planilla de pago de seguridad social	100%
118	Realizar inducción a todos los trabajadores en seguridad y salud en el trabajo.	En el proceso de inducción con todo el talento humano se realizó la capacitación de sistema integrado de gestión y seguridad y salud en el trabajo		1. Plan de inducción del talento humano 2. Listados de asistencia al proceso de inducción y formación. 3. Registro fotográfico del proceso de inducción y formación.	100%
119	Suministrar a sus trabajadores todos los Elementos de Protección Personal requeridos para la realización de sus actividades y garantizar el uso correcto de éstos durante la ejecución de los trabajos; en caso de deterioro o daño el remplazo deberá hacerse forma inmediata	Por parte de la EAS se realiza el envio de los Elementos de Proteccion Personal para el talento humano según corresponde, estos son utilizados diariamente para el desarrollo de las diferentes actividades.		1. Actas de entrega de elementos de protección personal y dotaciones	100%
120	Presentar al ICBF la matriz de riesgos ocupacionales, un plan para su control y los procedimientos de seguridad y salud ocupacional, en el que se definan objetivos y se tracen metas de acuerdo a la identificación de peligros.	Se inicia relaizando el diagnostico.		1. Matriz de riesgos ocupacionales (esta debe estar contenida en el plan de salud y seguridad en el trabajo)	100%
121	Designar por escrito un representante de seguridad y salud en el trabajo responsable del tema durante toda la vigencia del contrato, para que coordine, apoye y garantice las condiciones de seguridad y la administración de las actividades de seguridad y salud en el trabajo	Se está en proceso de designación el representante de seguridad y salud en el trabajo		1. Copia de documento que dé cuenta de la designación del representante de salud y seguridad 2. Plan de trabajo de la persona designada para apoyar la implementación de las acciones necesarias para promover la	100%
122	Garantizar capacitaciones periódicas de su personal en el manejo de los riesgos propios de las actividades desarrolladas	Se capacita al talento humano en cuidado de garganta y audición , pausas activas y ejercicios practicos teniendo en cuenta el rol que cada una realiza frente a sus grupos.		1. Plan de formación del talento humano 2. Listados de asistencia a los procesos de formación impartidos por la EAS 3. Registro fotográfico	100%
123	Adelantar acciones pedagógicas con los beneficiarios, para la promoción de Buenas Prácticas Ambientales	Se estan enfocando las planeaciones en el uso de puntos eclógicos, cuidado del agua y huertas.		1. Matriz de seguimiento a la ejecución del Plan Operativo de Atención Integral-POAI. 2. Plan de formación a familias 3. Listados de asistencia a los procesos de formación impartidos por la EAS 4. Registro fotográfico	100%
124	Identificar los aspectos e impactos ambientales de cada una de las UDS y establecer las acciones tendientes a reducir, mitigar y corregir los impactos ambientales significativos	Se encuentra en proceso de identificación de riesgos e impactos ambientales en las UDS.		1. Documento donde se consignen los aspectos ambientales y las acciones a desarrollar para mitigar impactos (este puede ser parte del POAI) 2. Política ambiental	100%

125	Garantizar el cumplimiento de la política ambiental en lo concerniente a buenas prácticas de manipulación de alimentos, almacenamiento y manejo de sustancias químicas, ahorro y uso eficiente de los recursos, agua, energía, papel y sustancias de limpieza y desinfección, combustibles, gestión de residuos, manejo de vertimientos	Se proyecta aplicar la política ambiental, promoviendo el manejo eficiente de los recursos y aplicando las buenas prácticas de manipulación de alimentos.		1. Plan de Saneamiento Básico 2. Política ambiental 3. Manual de Buenas Prácticas de Manufactura	100%
126	Garantizar los procesos adecuados para la protección y confidencialidad de la información suministrada por los beneficiarios.	Se garantiza la protección y confidencialidad de la información que suministran los beneficiarios, manejo de la información exclusivo por el personal administrativo		1. Plan de gestión documental (puede estar contenido en el componente Administrativo del POAI)	100%
127	Proponer acciones de innovación y mejora que permitan ajustar y fortalecer el trabajo a desarrollar con los beneficiarios.	Se han realizado por parte del oprador algunas mejoras en planta fisica a fin de tener espacios comodos y seguroas para los beneficiarios		1. Política de innovación y mejora continua	100%

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

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
128	Realizar compras locales de alimentos, bienes y servicios producidos localmente a nivel municipal, distrital y/o departamental de la zona donde vaya a operar de acuerdo con el alcance del contrato, como mínimo del 10% de los aportes efectuados por el ICBF, (restando el valor estimado de los servicios públicos domiciliarios, del talento humano no profesional y del arrendamiento) de acuerdo con lo definido y especificado en el Anexo para el fortalecimiento de las compras locales. Se debe informar al supervisor del contrato las compras locales realizadas y se debe registrar la información en el formato anexo Formato de Seguimiento Compras Locales, tanto en forma digital (Excel) como impresa. Esta información deberá incluirse en el informe contable que se entregará al supervisor del contrato. PARÁGRAFO: El diligenciamiento debe ser realizado en archivos independientes, uno para cada mes, adjuntando en cada archivo mensual los soportes de las compras realizadas en el mismo mes. Los reportes mensuales deben ser entregados al supervisor del contrato, de acuerdo con la periodicidad establecida para la presentación de informes de ejecución. Estas adquisiciones deben reunir las características de calidad establecidas en los lineamientos de la modalidad, adicionalmente en el caso de alimentos deben cumplir con la Resolución 2674 de 2013 o la que haga sus veces y la normatividad vigente, así mismo la EAS debe informar al supervisor del contrato las compras realizadas bajo este concepto en el formato que el ICBF defina para tal fin y contar con los soportes correspondientes en el evento que sean requeridos por este.	Se da cumplimiento con los requisitos que se solicitan con respecto a las compras locales garantizando funcionamiento en los respectivos CDI del contrato, cumpliento asi con los pagos a los diferentes proveedores locales.		1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Listado de proveedores el cual incluya como mínimo: Nombre del proveedor, nit del proveedor, grupo de alimentos que provee, registro sanitario, concepto sanitario, estado del concepto sanitario, dirección y teléfono. 3. Formato dispuesto por el ICBF diligenciado acorde a lo estipulado por el supervisor del contrato.	100%

Observaciones:

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

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato de aporte Número:25002112024	**Cupos:** 1258	**Servicio que presta:** Centro Desarrollo infantil - institucional sin arriendo
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 22/02/2024		**Período reportado:** 01/09//2024 al 30/09/2024
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: Cajicá		**N° de unidades de servicio: 3**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): FUNDACIÓN PAZ Y FAMILIA		**Nombre del Representante Legal de la (EAS):** Omar Fernando Burgos
Regional: Cundinamarca		
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): Yolima Galeano Galeano		

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

ASPECTO A EVALUAR	NÚMERO	% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS	ALERTAS Y OBSERVACIONES
Total de cupos contratados	477		CDI MANAS 172
Total de niñas y niños atendidos en el periodo	447	94%	CDI MANAS M=99 F=73
Total de mujeres gestantes atendidas en el periodo (aplica para DIMF, MP, HCB FAMI)	0	0%	
Usuarios nuevos en el periodo	23	5%	9 NIÑOS VINCULADOS EN CDI MANAS
Usuarios reportados con calidad en el sistema de información del ICBF en el periodo	446	94%	CDI MANAS=172
Usuarios con discapacidad atendidos (incluye madres gestantes y mujeres en periodo de lactancia)	1	0%	CDI MANAS=1 DISCAPACIDAD FISICA(NO TIENE MANO DERECHA)

3. RELACIÓN DE NIÑAS Y NIÑOS RETIRADOS

ASPECTO A EVALUAR	NÚMERO	% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS	ALERTAS Y OBSERVACIONES
Niñas y niños que se retiraron durante el período	9	2%	CDI MANAS =I-S-G-A PS 17311002, J-E-T-P-RC 1027541678, Y-M-R-R-R C 1075692836
Mujeres gestantes que se retiraron durante el período	0	0%	
Niñas y niños que ingresaron en el período	23	5%	CDI MANAS INGRESARON 9 BENEFICIARIOS MARIA ANTONELLA RUIZ BERNAL RC 1233703600 DANNA GABRIELA POLANCO VERA RC 1070026860 LUIS JOSE CONTRERAS CASTILLO RC 1137881420 JOHAN JERONIMO GONZALEZ GRACIA RC 1070027260 CAMILA ALEJANDRA OSPINA BRAVO RC 1072678966 ALISON MARIANA HERNANDEZ TRIANA RC 1069775503 DAMIAN JERONIMO HIGUITA POVEDA RC 1070025566 ALAN DEYVIS PEÑA ESPINOSA RC 1205973908 JUAN DAVID TORRES SANCHEZ RC 1071679101
Niñas y niños que se registraron con calidad en el sistema de información del ICBF	446	94%	172 BENEFICIARIOS CDI MANAS

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	1	100%	1 NIÑA POR PROTECCION SOLO CUENTA CON CERTIFICADO DE NACIDO VIVO

Niñas y niños sin afiliación a salud	1	6	100%	Se identifican 6 niños, 4 de ellos vinvulados al CDI Platero y Yo y 2 al CDI Manas; 5 de niños de nacionalidad Venezolana que aun no resuleve su situación migratoria en el pais y una niña de nacionalidad colombiana que se encuentra en proceso de reestablecimiento de derechos, se realiza compromisos con familias y se les orienta en cuanto al proceso que se debe hacer para poder resolver su situación migratoria en el pais. Tambien se notifican los casos a secretaria de salud.
Mujeres gestantes y madres lactantes sin afiliación a salud	0	0	100%	N/A
Niñas y niños sin control de crecimiento y desarrollo	8	4	100%	Se identifican 4 casos de niñas y niños sin sus controles al día de acuerdo a su edad, se realiza compromisos con familias y se sensibiliza en la importancia de asistir a estos controles de manera oportuna; de igual forma se realiza proceso de articulación institucional y seguimiento a las actualizaciones del documento.
Niñas y niños sin esquema de vacunación completo acorde a su edad al inicio del contrato	0	0	100%	Sin novedad para el presente reporte
Casos de malnutrición identificados	14	22	100%	Se identifican 22 casos de malnutrición por exceso 4 de Obesidad y 18 de sobrepeso se dan recomendaciones nutricionales y alimentarias a las familias, también en los CDI se fomentan estilos de vida saludable a traves de una alimentación adecuada y el fomento de la actividad física a traves del juego y otras actividades que permiten que el niño realice actividad física.
Casos identificados de signos de malnutrición	0	0	100%	Sin novedad para el presente reporte

ASPECTO A EVALUAR		N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE	TOTAL DE CASOS REPORTADOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO	ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS
Número de casos de malnutrición reportados a las Entidades correspondientes	Desnutrición	0	0	Sin novedad para el presente reporte
	Sobrepeso u Obesidad	22	22	Se identifican 22 casos de malnutrición por exceso 4 de Obesidad y 18 de sobrepeso se dan recomendaciones nutricionales y alimentarias a las familias, de igual forma en los CDI se fomenta estilos de vida saludable a traves de la alimentación saludable y la actividad fisica que se realiza de manera diaria a traves de juegos, rondas o demas planeaciones.

ESTADO NUTRICIONAL		N° DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL	% DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL	ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS
Descripción cuantitativa del diagnóstico nutricional (Reportar trimestralmente)	Desnutrición Aguda	0	0,0	Durante el mes de septiembre se realizó tercera toma de datos antropométricos a todos los participantes vinculados al contrato de igual forma se registra en aplicativo cuentame y en formato captura de datos. Los resultados son: 4 niños con obesidad, 18 sobrepeso, 27 de riesgo de desnutrición aguda y 56 de riesgo de sobrepeso con peso adecuado para la talla 272 niños. se cuenta con 62 niños que ya cumplieron sus 5 años segun indicador IMC/EDAD 50 niños adecuados para la edad, 1 niño con obesidad, 4 riesgo para la delgadez y 7 niño con sobrepeso. Se dan recomendaciones alimentarias y nutricionales de igual forma en los CDI se fomentan estilos de vida saludable a traves de la actividad física que se realiza de manera diaria ya sea a traves de juego o ejercicios físicos.
	Desnutrición Crónica	74	0,2	
	Desnutrición Global	12	0,0	
	Normal o eutrófico	272	0,7	
	Sobrepeso	18	0,0	
	Obesidad I	4	0,0	
	Obesidad II	0	0,0	
	Obesidad III	0	0,0	
TOTALES		**380**	**100%**	

Describa brevemente las actividades desarrolladas durante el período reportado para promover la salud y nutrición de las niñas y niños atendidos	Durante el mes de septiembre se realizó tercera toma de datos antropométricos de todos las niñas y niños vinculados en todas los CDI a todos; de igual forma su registro en el aplicativo cuéntame; también se realizó capacitación a las familias y talento humano sobre TEMA: TEMA:1.Celebración ESTILOS DE VIDA SALUDABLE 2. Enfermedades prevalentes de la infancia - EDA y ERA; Enfermedades inmunoprevenibles y Enfermedades Transmitidas por Alimentos; Tambien se realizó revisión de carpetas y verificación de atenciones priorizadas en cuanto al componente de salud y nutrición (Controles de crecimiento y desarrollo, vacunación, control con especialistas y odontología), Se verifican formatos de Plan de Saneamiento Básico y BPM garantizando la cantidad y calidad de los alimentos ofrecidos en los tres tiempos de comida ofrecidos en los CDI (Refrigerio reforzado, almuerzo y refrigerio de la tarde) y de igual forma se verifica rótulos, empaques y fechas de vencimientos de los alimentos que conforman los menús. Organización y verificación de Alimentos de Alto Valor Nutricional. Organización de informe mensual. Se realiza fortalecimiento y promoción de actividad física en planeaciones. Se realiza capacitación a manipuladoras de alimentos sobre plan de saneamiento básico, BPM y minuta patrón ICBF.

SITUACIONES DE MALTRATO		N° DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES	NUMERO DE CASOS DE MALTRATO REPORTADOS A LAS ENTIDADES CORRESPONDIENTES	ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS
Número de casos de maltrato identificados en el la Unidad de Servicio	Violencia intrafamiliar	0	0	Para el mes de Septiembre en el CDI Manas, CDI Platero y Yo y el CDI Milenium no se presentaron casos de violencias, maltratos o vulneración de Derechos de los niños y las niñas. Sin embargo se continua con la observación y atención psicosocial, asi mismo el seguimiento a los casos reportados a comisaria en meses anteriores.
	Maltrato infantil	0	0	
	Violencia sexual	0	0	
	Negligencia	0	0	
	Explotación sexual	0	0	
	Otros	0	0	
TOTALES		**0**	**0**	

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

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

En CDI MANAS se continua con el proceso de habilidades para la vida y tema formativo basico, con la especificidad de pensamiento logico y el Ajedrez como herramienta pedagogica

ACTIVIDADES ADELANTADAS	N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS	N° DE ASISTENTES	N° TOTAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO	BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ADELANTADAS
Procesos de formación con familias o cuidadores ejecutadas en el POAI para el periodo reportado	3	125	3	Se realiza 10 y 11 de septiembre encuentro con padres y madres de familia del CDI MANAS, unido a la jornada de salud por la unidad del municipio en donde se realiza atencion en salud y al ser el mes de prevencion de suicidio por la OMS, a nivel mundial se desarrollo prevencion con padres y madres en salud menta, reforzando la atencion tambien para sitaucaines que no sean solo del cuerpo de esta manera se desarrolla la jornada resaltando la importancia del afecto en la formacion de nuestros niños y niñas. La socializacionde l contrato 25002112024 se realizo en el centro cultural el dia 25 de septiembre, utilizando la feria como estrategia para explicar los diferentes resultados del proceso y de cada componente y los diferentes items, respondiendo dudas de los padres y madres asistentes.Tambien se hace toma de escala valorativa en el CDI MANAS dejando el informe de resultado en el DRIVE. El 30 de septiembre se citaron padres y madres de niños y niñas que quedan en atencion con la UAI, para de esta forma explicar los procesos que seran desarrollados en la atencion directa con este grupo de niños y niñas del CDI MANAS, En el CDI Platero y Yo y en el CDI Milenium se compartio un video con las familias con información frente a primeros auxilios psicologicos, asi mismo en forma de feria se desarrolló la socialización del contrato mostrando los resultados de cada uno de los componentes durante el servicio. Por parte del area de salud y nutrición se desarrollók la tematica en habitos de vida saludable y lactancia materna.
Número de visitas de acompañamiento a los hogares o familias	7		2	Se realiza seguimiento en el CDI MANAS de casos especiales. Se realizan visitas de focalizacion al sector de capellania, la carrera sexta en centro urbano. Para el mes de Septiembre en el CDI Milenium y CDI Platero y Yo se realiza visitas domiciliarias a beneficiarios con asistencias prolongadas y sin información de novedades, de igual manera para el CDI Platero y Yo se realiza una visita para ingreso.

6. DESARROLLO DEL POAI

Enuncie las dificultades que encontraron para desarrollas las acciones propuestas para cada uno de los componentes del POAI	Componente Pedagógico	El proceso pedagogico en CDI MANAS continua se desarrollo habitual de cada agente educativa de acuerdo a las necesidades del grupo, contando con el apoyo de entidades de la administracion municipal en la actividad fisica, la recreacion, el deporte, estimulacion temprana, medio ambiente, seguridad alimentaria mediante huertas caseras, cultura y Ajedrez
	Componente de Salud y Nutrición	Dificultad en CDI Milenium y Platero y yo, en el mes de septiembre se identifica inasistencias por incapacidades por IRA Y ERA enfermedades prevalentes de la infancia, con seguimientos por parte del grupo interdisciplinario, así mismo a los casos reportados de síntomas respiratorios sin complicación con cuidados en casa.
	Componente de ambientes educativos y protectores	
	Componente de familia, comunidad y redes	La dificultad que se observa es la rotacion de familias en el municipio por motivo economico y al trasladarse a otro municipio retiran el niño o niña, perdiendo el proceso positivo en desarrollo integral que se realiza por un equipo. Inasistencias prolongadas por traslado de domicilio o calamidades familiares, sin generar información de novedad al CDI. Corresponsabilidad en asistencia a formación a familias. Responsabilidad en la adquisición de cupo en Instituciones Educativas para los niños que transitan.
	Componente administrativo y de gestión	Baja cobertura
	Componente de talento humano	CDI MANAS solo tine una novedad de incapacidad de Aura Hernandez de S.G. lo demas esta en total normalidad

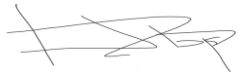
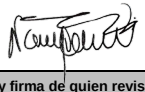
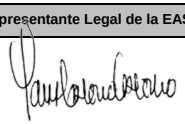
7. INFORME DEL TALENTO HUMANO

CARGO	N° DE PERSONAS VINCULADAS	N° DE MADRES COMUNITARIAS QUE TRANSITARON Y QUE OCUPAN EL CARGO	N° ACUMULADO DE PERSONAS QUE SE DESVINCULARON	OBSERVACIONES
Coordinadores	2			

Agentes educativos o maestros	24			
Profesionales de Atención Psicosocial	2			
Profesionales de Nutrición	2			
Auxiliares Pedagógicos	9			
Manipuladores de Alimentos	9			
Auxiliares de Servicios Generales	7			
Auxiliares Administrativos	1			
Auxiliar de enfermeria	2			
Total	**58**	**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**
				septiembre conto con la novedad de paro de transportadores, que afectaron algunas UDS, en CDI MANAS no se presto atencion los dias 3 y 4 en los que se realizo jornadas de aprendizaje y capacitacion enfocados a los procesos del segundo semestre del año de acuerdo a las necesidades de cada grupo y su agente educativa

8. OBSERVACIONES GENERALES

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

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

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato de aporte Número: 25002112024	**Cupos:** 1258	**Servicio que presta:** Centro Desarrollo infantil - institucional sin arriendo	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 22/02/2024		**Período reportado:** 01/09/2024 al 30/09/2024	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: Zipaquirá			**N° de unidades de servicio: 2**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): FUNDACIÓN PAZ Y FAMILIA		**Nombre del Representante Legal de la (EAS):** Omar Fernando Burgos	
Regional: Cundinamarca		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n):** Zipaquirá	
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): Yolima Galeano Galeano			

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

ASPECTO A EVALUAR	NÚMERO	% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS	ALERTAS Y OBSERVACIONES
Total de cupos contratados	280		
Total de niñas y niños atendidos en el periodo	273	98%	
Total de mujeres gestantes atendidas en el periodo (aplica para DIMF, MP, HCB FAMI)	0	0%	
Usuarios nuevos en el periodo	14	5%	En el CDI Mi Primer Tesoro ingresaron 7 niños para el periodo.
Usuarios reportados con calidad en el sistema de información del ICBF en el periodo	273	98%	
Usuarios con discapacidad atendidos (incluye madres gestantes y mujeres en periodo de lactancia)	0	0%	

3. RELACIÓN DE NIÑAS Y NIÑOS RETIRADOS

ASPECTO A EVALUAR	NÚMERO	% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS	ALERTAS Y OBSERVACIONES
Niñas y niños que se retiraron durante el período	9	3%	En el CDI Mi Primer Tesoro se retiraron 4 niños
Mujeres gestantes que se retiraron durante el período	0	0%	
Niñas y niños que ingresaron en el período	16	6%	En el CDI Mi Primer Tesoro ingresaron 7 niños para el periodo.
Niñas y niños que se registraron con calidad en el sistema de información del ICBF	273	98%	

4. ACCIONES ENFOCADAS PARA LOGRAR LA GARANTIA DE DERECHOS

ASPECTO A EVALUAR	N° DE CASOS AL INICIAR EL CONTRATO	N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE	% DE AVANCE EN RESOLUCIÓN DE SITUACIONES ESPECIALES	ALERTAS Y OBSERVACIONES
Niñas y niños sin registro civil	0	0	100%	
Niñas y niños sin afiliación a salud	4	2	100%	Se identifica 2 niños sin su afiliación a salud del CDI Mi Primer Tesoro, se realiza compromisos con familias y se sensibiliza en la importancia de contar con un SGSSS; de igual forma se realiza proceso de articulación institucional y seguimiento a las actualizaciones del documento, 1 niño de nacionalidad Peruana,1 de ellos cuenta con tramite de su permiso temporal de permanencia, hasta el momento con documento RUMV.
Mujeres gestantes y madres lactantes sin afiliación a salud	0	0	100%	No aplica
Niñas y niños sin control de crecimiento y desarrollo	80	15	100%	Se identifican 15 niños sin sus controles al día de acuerdo a su edad, 4 de ellos del CDI San Juanito y 11 del CDI Mi Primer Tesoro se realiza compromisos con familias y se sensibiliza en la importancia de asistir a estos controles; de igual forma se realiza proceso de articulación institucional y seguimiento a las actualizaciones del documento
Niñas y niños sin esquema de vacunación completo acorde a su edad al inicio del contrato	0	0	100%	Sin novedad para el presente informe

Casos de malnutrición identificados	3	5	100%	Se identifican 5 casos de malnutrición por exceso con sobrepeso se dan recomendaciones nutricionales y alimentarias a las familias; también en los CDI se fomentan estilos de vida saludable a traves de una alimentación adecuada y el fomento de la actividad física a traves del juego y otras actividades que permiten que el niño realice actividad física.
Casos identificados de signos de malnutrición	0	0	100%	Sin novedad para el presente informe
ASPECTO A EVALUAR		**N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE**	**TOTAL DE CASOS REPORTADOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO**	**ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS**
Número de casos de malnutrición reportados a las Entidades correspondientes	Desnutrición	0	0	Sin novedad para el presente informe
	Sobrepeso u Obesidad	5	5	Se identifican 5 casos de malnutrición por exceso: 3 casos identificados en el CDI Mi Primer Tesoro y 2 casos identificados en CDI San Juanito, se dan recomendaciones nutricionales y alimentarias a las familias, de igual forma en el CDI se fomenta estilos de vida saludable a traves de la alimentación saludable y la actividad fisica que se realiza de manera diaria a traves de juegos, rondas o demas planeaciones.
ESTADO NUTRICIONAL		**N° DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL**	**% DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL**	**ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS**
Descripción cuantitativa del diagnóstico nutricional (Reportar trimestralmente)	Desnutrición Aguda	0	0	Durante el mes de septiembre se realizó tercera toma de datos antropométricos a todos los participantes vinculados al contrato de igual forma se registra en aplicativo cuentame y en formato captura de datos. Los resultados son: 5 niños con sobrepeso, 15 de riesgo de desnutrición aguda y 47 de riesgo de sobrepeso con peso adecuado para la talla 194 niños. se cuenta con 11 niños que ya cumplieron sus 5 años segun indicador IMC/EDAD adecuados para la edad. Se dan recomendaciones alimentarias y nutricionales de igual forma en los CDI se fomentan estilos de vida saludable a traves de la actividad física que se realiza de manera diaria ya sea a traves de juego o ejercicios físicos.
	Desnutrición Crónica	50	0,194552529	
	Desnutrición Global	8	0,031128405	
	Normal o eutrófico	194	0,993865031	
	Sobrepeso	5	0,006134969	
	Obesidad I	0	0	
	Obesidad II	0	0	
	Obesidad III	0	0	
TOTALES		**257**	**123%**	
Describa brevemente las actividades desarrolladas durante el período reportado para promover la salud y nutrición de las niñas y niños atendidos		Durante el mes de septiembre se realizó tercera toma de datos antropométricos de todos las niñas y niños vinculados en todas los CDI a todos; de igual forma su registro en el aplicativo cuéntame; también se realizó capacitación a las familias y talento humano sobre TEMA: TEMA:1.Celebración ESTILOS DE VIDA SALUDABLE 2. Enfermedades prevalentes de la infancia - EDA y ERA; Enfermedades inmunoprevenibles y Enfermedades Transmitidas por Alimentos; Tambien se realizó revisión de carpetas y verificación de atenciones priorizadas en cuanto al componente de salud y nutrición (Controles de crecimiento y desarrollo, vacunación, control con especialistas y odontología), Se verifican formatos de Plan de Saneamiento Básico y BPM garantizando la cantidad y calidad de los alimentos ofrecidos en los tres tiempos de comida ofrecidos en los CDI (Refrigerio reforzado, almuerzo y refrigerio de la tarde) y de igual forma se verifica rótulos, empaques y fechas de vencimientos de los alimentos que conforman los menús. Organización y verificación de Alimentos de Alto Valor Nutricional. Organización de informe mensual. Se realiza fortalecimiento y promoción de actividad física en planeaciones. Se realiza capacitación a manipuladoras de alimentos sobre plan de saneamiento básico, BPM y minuta patrón ICBF.		
SITUACIONES DE MALTRATO		**N° DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES**	**NUMERO DE CASOS DE MALTRATO REPORTADOS A LAS ENTIDADES CORRESPONDIENTES**	**ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS**
Número de casos de maltrato identificados en el la Unidad de Servicio	Violencia intrafamiliar	0	0	Sin reporte para el periodo.
	Maltrato infantil	0	0	
	Violencia sexual	0	0	
	Negligencia	0	0	
	Explotación sexual	0	0	
	Otros	0	0	
TOTALES		**0**	**0**	

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

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

desde nuestro proyecto pedagogico se articula las actuvidades de amor por la lectura,reconocimiento de los sentidos,buen trato,habitos saludables,actividad fisica dando respuesta a nuestro hilo conductor permitiendo que los niños y las niñas identifiquen habilidades desde el proceso de observacion y exploracion dando prioridad a gustos e intereses de los niños y las niñas del mismo modo se trabajan temas de reconocimiento del cuerpo,la lectura explorando nuestro entorno

	N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS	**N° DE ASISTENTES**	**N° TOTAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO**	**BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ADELANTADAS**

Procesos de formación con familias o cuidadores ejecutadas en el POAI para el periodo reportado	2		7	En el mes de septiembre en el CDi San Juanito y Mi Primer Tesoro se realiza formacion a familias con los temas: estilos de vidas saludables y enfermedades prevalentes de la infancia, Pacto de convivencia y interacciones y regulacion emocional.
Número de visitas de acompañamiento a los hogares o familias	0	0	0	No se realizaron en el periodo reportado.

6. DESARROLLO DEL POAI

Enuncie las dificultades que encontraron para desarrollas las acciones propuestas para cada uno de los componentes del POAI	Componente Pedagógico	Se desarrolla sin dificultad
	Componente de Salud y Nutrición	Se desarrolla sin dificultad
	Componente de ambientes educativos y protectores	Se desarrolla sin dificultad
	Componente de familia, comunidad y redes	Se desarrolla sin dificultad
	Componente administrativo y de gestión	Se desarrolla sin dificultad
	Componente de talento humano	Se desarrolla sin dificultad

7. INFORME DEL TALENTO HUMANO

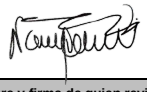
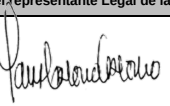
CARGO	N° DE PERSONAS VINCULADAS	N° DE MADRES COMUNITARIAS QUE TRANSITARON Y QUE OCUPAN EL CARGO	N° ACUMULADO DE PERSONAS QUE SE DESVINCULARON	OBSERVACIONES
Coordinadores	2			
Agentes educativos o maestros	18	2		
Profesionales de Atención Psicosocial	1			
Profesionales de Nutrición	1			
Auxiliares Pedagógicos	5	4		
Manipuladores de Alimentos	5			
Auxiliares de Servicios Generales	5			
Auxiliares Administrativos	1			
Otros (especificar cuáles)				
Total	**38**	**6**	**0**	

	N° DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS	N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS	N° TOTAL DE ASISTENTES	BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Procesos de formación con agentes educativos	1	1	13	Se realiza jornada pedagogica con el desarrollo de los siguientes temas: PROTOCO DE ACTUACIONES ANTE ALERTA DE AMENAZA, VULNERACION U OBSERVANCIA DE DERECHOS EN LOS SERVICIOS DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA DEL ICBF, AMA TU ESPALDA y COMO EL JUEGO FORTALECE LA AUTOESTIMA DE LOS NIÑOS.

8. OBSERVACIONES GENERALES

Para los CDI San Juanito y Mi Primer Tesoro se socializan los PIN a los padres de los niños los cuales Transitan a educacion Formal se dan indicaciones generales.

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

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

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato de aporte Número:25002112024	**Cupos:** 1258	**Servicio que presta:** Centro Desarrollo infantil - institucional sin arriendo	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 22/02/2024		**Período reportado:** 01/09/2024 al 30/09/2024	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: La Calera			**N° de unidades de servicio: 1**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): FUNDACIÓN PAZ Y FAMILIA		**Nombre del Representante Legal de la (EAS):** Omar Fernando Burgos	
Regional: Cundinamarca		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n):** Zipaquirá	
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): Yolima Galeano Galeano			

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

ASPECTO A EVALUAR	NÚMERO	% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS	ALERTAS Y OBSERVACIONES
Total de cupos contratados	85		
Total de niñas y niños atendidos en el periodo	84	99%	
Total de mujeres gestantes atendidas en el periodo (aplica para DIMF, MP, HCB FAMI)	0	0%	
Usuarios nuevos en el periodo	0	0%	
Usuarios reportados con calidad en el sistema de información del ICBF en el	83	98%	
Usuarios con discapacidad atendidos (incluye madres gestantes y mujeres en periodo de lactancia)	2	2%	Actualmente contamos en el CDI La Ronda Infantil con dos beneficiarios con discapacidad 1. Autismo y 2. Discapacidad fisica con diagnostico de Pralaplegia Espastica.

3. RELACIÓN DE NIÑAS Y NIÑOS RETIRADOS

ASPECTO A EVALUAR	NÚMERO	% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS	ALERTAS Y OBSERVACIONES
Niñas y niños que se retiraron durante el período	2	2%	El motivo de retiro de los beneficiarios fue: 1. Condicion medica y 2: cambio de recidencia
Mujeres gestantes que se retiraron durante el período	0	0%	
Niñas y niños que ingresaron en el período	0	0%	
Niñas y niños que se registraron con calidad en el sistema de información del ICBF	83	98%	

4. ACCIONES ENFOCADAS PARA LOGRAR LA GARANTIA DE DERECHOS

ASPECTO A EVALUAR	N° DE CASOS AL INICIAR EL CONTRATO	N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE	% DE AVANCE EN RESOLUCIÓN DE SITUACIONES ESPECIALES	ALERTAS Y OBSERVACIONES
Niñas y niños sin registro civil	0	0	#¡DIV/0!	
Niñas y niños sin afiliación a salud	1	2	200%	Para el mes de septiembre se encuentran 2 usuarios sin afiliación a un sistema general de seguridad social en salud los cuales son de nacionalidad venezonala y se encuentran en proceso de regularizacion de documentos desde el componente salud y nutricion se realiza oficio remisorio a secretaria de salud para generar articulacion y poder que estos niños se encuentren con sus atenciones en salud
Mujeres gestantes y madres lactantes sin afiliación a salud	0	0	#¡DIV/0!	No aplica
Niñas y niños sin control de crecimiento y desarrollo	1	0	0%	Se realiza 9/9/2024 oficio a eps para garantizar valoracion de crecimiento y desarrollo
Niñas y niños sin esquema de vacunación completo acorde a su edad al inicio del contrato	0	0	#¡DIV/0!	Sin novedad para el presente informe
Casos de malnutrición identificados	1	2	200%	Se presentan 2 casos de malnutrición por sobrepeso se entrega recomendaciones alimentarias y nutricionales a la familias. de igual manera se fomentan estilos de vida saludable a traves de una alimentación saludable y actividad fisica con los niños y niñas en el CDI.

Casos identificados de signos de malnutrición	0	0	#¡DIV/0!	
ASPECTO A EVALUAR		**N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE**	**TOTAL DE CASOS REPORTADOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO**	**ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS**
Número de casos de malnutrición reportados a las Entidades correspondientes	Desnutrición	0	0	Sin novedad para el presente informe
	Sobrepeso u Obesidad	2	0	Se presentan 2 casos de malnutrición por sobrepeso se entrega recomendaciones alimentarias y nutricionales a la familias. de igual manera se fomentan estilos de vida saludable a traves de una alimentación saludable y actividad fisica con los niños y niñas en el CDI.
ESTADO NUTRICIONAL		**N° DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL**	**% DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL**	**ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS**
Descripción cuantitativa del diagnóstico nutricional (Reportar trimestralmente)	Desnutrición Aguda	0	0%	Durante el mes de septiembre se realizó tercera toma de datos antropométricos peso y talla, a todos los niños y niñas vinculados en el servicio de igual forma su registro en el aplicativo cuéntame y formato captura de datos. Los resultados son: Malnutrición por exceso 2 niños con sobrepeso, 28 con riesgo de sobrepeso con peso adecuado para la talla 49 niños. se cuenta con 4 niños que ya cumplieron sus 5 años segun indicador IMC/EDAD adecuados para la edad. Se dan recomendaciones alimentarias y nutricionales de igual forma en los CDI se fomentan estilos de vida saludable a traves de la actividad física que se realiza de manera diaria ya sea a traves de juego o ejercicios físicos.
	Desnutrición Crónica	9	15%	
	Desnutrición Global	0	0%	
	Normal o eutrófico	49	82%	
	Sobrepeso	2	3%	
	Obesidad I	0	0%	
	Obesidad II	0	0%	
	Obesidad III	0	0%	
TOTALES		**60**	**100%**	
Describa brevemente las actividades desarrolladas durante el período reportado para promover la salud y nutrición de las niñas y niños atendidos		Durante el mes de septiembre se realizó tercera toma de datos antropométricos de todos las niñas y niños vinculados en todas los CDI a todos; de igual forma su registro en el aplicativo cuéntame; también se realizó capacitación a las familias y talento humano sobre TEMA: TEMA:1.Celebración ESTILOS DE VIDA SALUDABLE 2. Enfermedades prevalentes de la infancia - EDA y ERA; Enfermedades inmunoprevenibles y Enfermedades Transmitidas por Alimentos; Tambien se realizó revisión de carpetas y verificación de atenciones priorizadas en cuanto al componente de salud y nutrición (Controles de crecimiento y desarrollo, vacunación, control con especialistas y odontología), Se verifican formatos de Plan de Saneamiento Básico y BPM garantizando la cantidad y calidad de los alimentos ofrecidos en los tres tiempos de comida ofrecidos en los CDI (Refrigerio reforzado, almuerzo y refrigerio de la tarde) y de igual forma se verifica rótulos, empaques y fechas de vencimientos de los alimentos que conforman los menús. Organización y verificación de Alimentos de Alto Valor Nutricional. Organización de informe mensual. Se realiza fortalecimiento y promoción de actividad física en planeaciones. Se realiza capacitación a manipuladoras de alimentos sobre plan de saneamiento básico, BPM y minuta patrón ICBF.	
SITUACIONES DE MALTRATO		**N° DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES**	**NUMERO DE CASOS DE MALTRATO REPORTADOS A LAS ENTIDADES CORRESPONDIENTES**	**ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS**
Número de casos de maltrato identificados en el la Unidad de Servicio	Violencia intrafamiliar	0	0	
	Maltrato infantil	0	0	
	Violencia sexual	0	0	
	Negligencia	0	0	
	Explotación sexual	0	0	
	Otros	0	0	
TOTALES		**0**	**0**	
5. PROCESOS EDUCATIVOS Y PEDAGÓGICOS CON NIÑOS, NIÑAS, FAMILIAS Y/O CUIDADORES				
De acuerdo con su proyecto pedagógico describa las estrategias planeadas y las ejecutadas en el período reportado, teniendo en cuenta las actividades rectoras: Juego, Arte, Literatura y Exploración del Medio.				
Durante el mes de septiembre en los grupos de CDI se fomento la identidad y el reconocimiento de diferentes espacios como la granja y la selva, asi mismo se fortalecio la estimulacion en la motricidad gruesa y fina para los niños de un año a 2 años mediante diferentes actividades de fortalecimiento.				
ACTIVIDADES ADELANTADAS	**N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS**	**N° DE ASISTENTES**	**N° TOTAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO**	**BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ADELANTADAS**

Procesos de formación con familias o cuidadores ejecutadas en el POAI para el periodo reportado	1	60	2	Durante el mes de septiembre se trabajo con las familias los Derechos sexuales y reproductivos, Educación en la sexualidad, tambien se desarrollo la socializacion de los resultados y actividades desarrolladas durante la vigencia del contrato.
Número de visitas de acompañamiento a los hogares o familias	1	3	0	Durante el mes de septiembre se realzo visita a las familias que se dieron como priorizadas

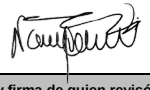
6. DESARROLLO DEL POAI		
Enuncie las dificultades que encontraron para desarrollas las acciones propuestas para cada uno de los componentes del POAI	Componente Pedagógico	no se presentaron dificultades
	Componente de Salud y Nutrición	Nose presentaron dificultades
	Componente de ambientes educativos y protectores	Desde el componente se continua presentando dificultades en la infraestructura del CDI
	Componente de familia, comunidad y redes	la mayor dificultad es la carencia del profesional psicosocial
	Componente administrativo y de gestión	no se presentaron dificultades
	Componente de talento humano	Dificultad para completar el talento humano

7. INFORME DEL TALENTO HUMANO

CARGO	N° DE PERSONAS VINCULADAS	N° DE MADRES COMUNITARIAS QUE TRANSITARON Y QUE OCUPAN EL CARGO	N° ACUMULADO DE PERSONAS QUE SE DESVINCULARON	OBSERVACIONES
Coordinadores	1			
Agentes educativos o maestros	4			
Profesionales de Atención Psicosocial	1			La profesional presento su carta de renuncia el dia 23 de septiembre
Profesionales de Nutrición	1			
Auxiliares Pedagógicos	2			
Manipuladores de Alimentos	2			
Auxiliares de Servicios Generales	2			
Auxiliares Administrativos	1			
Otros (especificar cuáles)				
Total	**13**	**0**	**0**	

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

Procesos de formación con agentes educativos	4	4	12	En el espacion de reflexion pedagogica y cualificacion al talento humano se desarrollaron los siguientes temas: manejo del estres apoyado por el enlace PIIAFF, prevencion de violencia sexual y desde el area de salud 1.Celebración ESTILOS DE VIDA SALUDABLE 2. Enfermedades prevalentes de la infancia - EDA y ERA; Enfermedades inmunoprevenibles y Enfermedades Transmitidas por Alimentos 3.Lactancia materna ¡MIS ALIMENTOS APARTIR DE LOS 6 MESES!

8. OBSERVACIONES GENERALES	
ANEXOS 1. Copia de la remisión de los casos de malnutrición reportados a las Entidades 2. Copia de la remisión de los casos de vulneración de derechos reportados a las Entidades	
Omar Fernando Burgos	
Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	**Firma del representante Legal de la EAS**
	
Nombre y firma de quien revisó	**Nombre y firma de quien aprobó**

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato de aporte Número:25002112024	**Cupos:** 1258	**Servicio que presta:** Centro Desarrollo infantil - institucional sin arriendo
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 22/02/2024		**Período reportado:** 01/09/2024 al 30/09/2024
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: Sopó		**N° de unidades de servicio: 4**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): FUNDACIÓN PAZ Y FAMILIA		**Nombre del Representante Legal de la (EAS):** Omar Fernando Burgos Díaz
Regional: Cundinamarca		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n):** Zipaquirá
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): Yolima Galeano Galeano		

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

ASPECTO A EVALUAR	NÚMERO	% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS	ALERTAS Y OBSERVACIONES
Total de cupos contratados	226		
Total de niñas y niños atendidos en el periodo	219	97%	
Total de mujeres gestantes atendidas en el periodo (aplica para DIMF, MP, HCB FAMI)	0	0%	No aplica
Usuarios nuevos en el periodo	4	2%	Usuarios Nuevos durante el mes de agosto se reporta 4 niños y niñas.
Usuarios reportados con calidad en el sistema de información del ICBF en el periodo	219	97%	Durante el periodo de ejecución, se pudieron ingresar al sistema de informacion CUENTAME 219 beneficiarios de los CDI San Agustin,CDI Meusa,CDI Chuscal,CDI Gabriel
Usuarios con discapacidad atendidos (incluye madres gestantes y mujeres en periodo de lactancia)	0	0%	No aplica

3. RELACIÓN DE NIÑAS Y NIÑOS RETIRADOS

ASPECTO A EVALUAR	NÚMERO	% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS	ALERTAS Y OBSERVACIONES
Niñas y niños que se retiraron durante el período	5	2%	Se realizan 5 retiros en el mes de Septiembre de la siguiente manera CDI san Agustín 3,CDI Chuscal 1,
Mujeres gestantes que se retiraron durante el período	0	0%	No Aplica
Niñas y niños que ingresaron en el período	4	2%	En el mes de septiembre, los beneficiarios ingresan 4 niños y niñas como usuarios nuevos a la prestación del servicio, es importante recalcar, que los beneficiarios ingresan con diferentes criterios de focalización, entre ellos, continuidad, SISBEN, visita de profesional psicosocial, familias en accion, entre otros.
Niñas y niños que se registraron con calidad en el sistema de información del ICBF	219	97%	No se presenta ninguna novedad Fueron Registrados con calidad en el sistema de información cuéntame

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	0%	Se encuentra 6 usuarios con documento de identidad de población migrante 2 registros civiles que se encuentran en solicitud de cambio ya que en verificación de carpetas no son totalmente legibles los últimos números y se solicita a los padres de familia la actualización, manifestando que se deben acercar a la registraduría Nacional para solicitar el respectivo cambio.
Niñas y niños sin afiliación a salud	6	0	0%	Sin novedad para el presente informe
Mujeres gestantes y madres lactantes sin afiliación a salud	0	0	0%	No aplica

Niñas y niños sin control de crecimiento y desarrollo	38	14	37%	Se identifican 14 niñas y niños sin sus controles de crecimiento al desarrollo. se realiza compromisos con las familias de igual forma se sensibiliza en la importancia de asistir de manera oportuna a estos controles, las familias refieren que sus EPS les indican que no hay agenda para atención integral y los niños menores de tres años deben actualizar control de crecimiento y desarrollo en espera de pedir la cita de seguimiento
Niñas y niños sin esquema de vacunación completo acorde a su edad al inicio del contrato	2	0	0%	Sin novedad para el presente informe
Casos de malnutrición identificados	8	13	163%	Se presentan 13 casos de malnutrición por exceso 1 niño con obesidad y 12 con sobrepeso se entrega recomendaciones alimentarias y nutricionales a la familias. de igual manera se fomentan estilos de vida saludable a traves de una alimentación saludable y actividad fisica con los niños y niñas en los CDI.
Casos identificados de signos de malnutrición	0	**0**	#¡DIV/0!	Sin novedad para el presente informe
ASPECTO A EVALUAR		**N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE**	**TOTAL DE CASOS REPORTADOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO**	**ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS**
Número de casos de malnutrición reportados a las Entidades correspondientes	Desnutrición	0	0	Sin novedad para el presente informe
	Sobrepeso u Obesidad	13	15	Se identifican 13 casos de malnutrición por exceso los cuales corresponde a 1 niño con obesidad y 12 niños con clasificación nutricional de sobrepeso, Se dan recomendaciones alimentarias y nutricionales de igual forma en los CDI se fomentan estilos de vida saludable a través de la actividad física que se realiza de manera diaria ya sea a través del juego o ejercicios deportivos o físicos.
ESTADO NUTRICIONAL		**N° DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL**	**% DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL**	**ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS**
Descripción cuantitativa del diagnóstico nutricional (Reportar trimestralmente)	Desnutrición Aguda	0	0	Durante el mes de septiembre se realizó tercera toma de datos antropométricos peso y talla, a todos los niños y niñas vinculados en el servicio de igual forma su registro en el aplicativo cuéntame y formato captura de datos. Los resultados son: 1 de obesidad, 12 niños con sobrepeso, 6 de riesgo de desnutricion aguda y 64 de riesgo de sobrepeso, 12 de sobrepeso con peso adecuado para la talla 120 niños y 12 niños que ya cumplieron sus 5 años. Se dan recomendaciones alimentarias y nutricionales de igual forma en el CDI se fomentan estilos de vida saludable a traves de la actividad física que se realiza de manera diaria ya sea a traves de juego o ejercicios deportivos y físicos relacionados con el desarrollo de cada intencional pedagógica desarrollada durante el mes.
	Desnutrición Crónica	44	0,243093923	
	Desnutrición Global	4	0,022099448	
	Normal o eutrófico	120	0,662983425	
	Sobrepeso	12	0,066298343	
	Obesidad I	1	0,005524862	
	Obesidad II	0	0	
	Obesidad III	0	0	
TOTALES		**181**	**100%**	
Describa brevemente las actividades desarrolladas durante el período reportado para promover la salud y nutrición de las niñas y niños atendidos		Durante el mes de septiembre se realizó tercera toma de datos antropométricos de todos las niñas y niños vinculados en todas los CDI a todos; de igual forma su registro en el aplicativo cuéntame; también se realizó capacitación a las familias y talento humano sobre TEMA: TEMA:1.Celebración ESTILOS DE VIDA SALUDABLE 2. Enfermedades prevalentes de la infancia - EDA y ERA; Enfermedades inmunoprevenibles y Enfermedades Transmitidas por Alimentos; Tambien se realizó revisión de carpetas y verificación de atenciones priorizadas en cuanto al componente de salud y nutrición (Controles de crecimiento y desarrollo, vacunación, control con especialistas y odontología), Se verifican formatos de Plan de Saneamiento Básico y BPM garantizando la cantidad y calidad de los alimentos ofrecidos en los tres tiempos de comida ofrecidos en los CDI (Refrigerio reforzado, almuerzo y refrigerio de la tarde) y de igual forma se verifica rótulos, empaques y fechas de vencimientos de los alimentos que conforman los menús. Organización y verificación de Alimentos de Alto Valor Nutricional. Organización de informe mensual. Se realiza fortalecimiento y promoción de actividad física en planeaciones. Se realiza capacitación a manipuladoras de alimentos sobre plan de saneamiento básico, BPM y minuta patrón ICBF.	
SITUACIONES DE MALTRATO		**N° DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES**	**NUMERO DE CASOS DE MALTRATO REPORTADOS A LAS ENTIDADES CORRESPONDIENTES**	**ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS**
Número de casos de maltrato identificados en el la Unidad de Servicio	Violencia intrafamiliar	0	0	En el mes de septiembre de 2024, no se registraron reportes formales de situaciones de maltrato infantil en el CDI San Agustín, chuscal, gabriel y meusa del municipio de Sopó.
	Maltrato infantil	0	0	
	Violencia sexual	0	0	
	Negligencia	0	0	
	Explotación sexual	0	0	
	Otros	0	0	
TOTALES		**0**	**0**	
5. PROCESOS EDUCATIVOS Y PEDAGÓGICOS CON NIÑOS, NIÑAS, FAMILIAS Y/O CUIDADORES				

De acuerdo con su proyecto pedagógico describa las estrategias planeadas y las ejecutadas en el período reportado, teniendo en cuenta las actividades rectoras: Juego, Arte, Literatura y Exploración del Medio.
Se fortalecieron los procesos pedagógicos planeaciones intencionadas que permitieron a los niños y niñas La sensibilización y fortalecimiento de buenos **hábitos y estilos de vida saludables l**os niños y niñas de cada uno uno de los CDI chuscal, Gabriel, meusa y san Agustín cuya intencionalidad pedagógica fue Adoptar hábitos nuevos y más saludables donde se promueva principalmente la alimentación saludable, el descanso y la práctica de la actividad física correctamente planificada, que aportan al adecuado estado de salud físico y mental de cada uno de los niños, niñas y sus familias vinculados al programa de primera infancia. Se promueve la importancia de la familia como el primer contexto de aprendizaje de los niños, niñas y la manera de vivir la participación en la familia tendrá su re- flejo en el compromiso de participación de los niños y niñas en otros ámbitos socio familiares y culturales. Se propicia el reconocer los nombres de los integrantes en la familia trabajando la literatura por medio de canciones y el arte creando los integrantes de la familia congrega. Se fortaleció la importancia de los abuelos en la familia donde ambientaron la imagen de los abuelos con pintura se tuvo la visita de una abuelita la cual les fomento las tradiciones orales y culturales sobre los juegos se fortaleció la dimensión comunicativa verbal y no verbal con literatura infantil. Se fortaleció la estrategia trasversal el buen trato "**El árbol de la gratitud"** donde se creó un árbol con los niños niñas donde escribían o dibujaban las cosas por las personas que ellos sentían agradecimiento. El proyecto de sexualidad teniendo en cuenta la dimensión comunicativa y la relación con el mundo a través de un vídeo que denotó la importancia de hablar de sexualidad y afectividad con niños y niñas. Además, hizo énfasis en entrenarlos a detectar señales de riesgo, así como lo que debe hacer en esos casos de riesgo. Evidenciando con claridad la forma en la que pueden comportarse las niñas y los niños ante estos riesgos. El libro de Tere el libro de Sebas. la casa donde ellos reconocieron cada una de sus partes como la cocina las habitaciones o dormitorios el baño en la sala comedor y se tuvo la participación de cada una de las familias en la creación de sus casas en material reciclable. fomentar en los niños el autocuidado, no solo en su aspecto físico, también en la presentación y cuidados de sus trabajos y logros resaltando cada una de sus habilidades generando confianza y admiración en sí mismo. Así mismo se trabajó el reconocimiento de su cuerpo y la importancia del autocuidado identificado los diferentes riesgos posibles en los que se puede ver inmerso clasificando situaciones de riesgo, seguras y otras que requieren precaución. se propició el autocuidado desde la sensibilización de una adecuada alimentación promoviendo el consumo de una dieta balanceada en proteínas, vegetales, cereales, grasas y dulces mediante estrategias lúdico pedagógicas. Durante el mes se fortalecieron aspectos en relación con el mundo que le rodea en dónde los niños y niñas logran reconocer que para obtener algunas cosas hay que realizar un intercambio. Para esto se tuvo en cuenta los gestos, actitudes y movimientos corporales y a su vez logrando enseñar palabras de cortesía, acciones de generosidad con otras personas que les rodea. En cuanto a la relación con los demás y haciendo uso de juegos con reglas y acciones concretas se logró que los niños y niñas comprendieran que existen consecuencias cuando se incumple una norma. fue el conocimiento de su entorno con relación al medio

ACTIVIDADES ADELANTADAS	N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS	N° DE ASISTENTES	N° TOTAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO	BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ADELANTADAS
Procesos de formación con familias o cuidadores ejecutadas en el POAI para el periodo reportado	1	**219**	7	Durante el mes de septiembre de 2024, se llevaron a cabo encuentros de formación dirigidos a las familias de los CDI San Agustín, Gabriel, Meusa y Chuscal. Las actividades se desarrollaron los días 12y 13 de septiembre, abordando temas relacionados con salud y nutrición, hábitos y estilos de vida saludable. Desde el área psicosocial formación a familias promover la importancia de crear normas y límites en primera infancia de acuerdo a la edad de los niños y niñas, a través de actividades lúdicas y participativas. -Pacto de convivencia: Se socializó el pacto de convivencia del CDI, informando a los padres de familia sobre sus derechos y deberes. Desde el área pedagógica se realizaron recomendaciones generales para fortalecer las prácticas parentales y promover el bienestar de los niños y niñas. La promoción, verificación y participación de control social como mecanismo de participación ciudadana ante los recursos del estado garantizando una atención integral y de calidad a cada uno de los niños, niñas y sus familias vinculadas al programa de primera infancia del municipio de sopó
Número de visitas de acompañamiento a los hogares o familias	2	4	15	Con el objetivo de reducir las inasistencias prolongadas, se realizaron dos visitas domiciliarias en septiembre, llevadas a cabo por profesionales en salud y nutrición. Además, se estableció un seguimiento telefónico para brindar apoyo a las familias y garantizar el bienestar de los niños y niñas

6. DESARROLLO DEL POAI		
Enuncie las dificultades que encontraron para desarrollas las acciones propuestas para cada uno de los componentes del POAI	Componente Pedagógico	Se presentaron varias inasistencias por temas relacionados al paro de trasportes que se presento durante la primera semana de septiembre y salud, durante las jornadas de atención de programa los niños dentro de la misma aula presentaron sintamas de infecciones gastroentistinales
	Componente de Salud y Nutrición	Seguimiento a la corresponsabilidad familiar a los niños y niñas que presentan inasistencias injustificadas segun lo refieren por temas relacionados a salud pero no son llevados a recibir atención medica y reportan cuidados en casa . Seguimiento de inasistencias por enfermedad y picos virales se hace sensibilización para que las familias vean la importancia de asistencia a entidades de salud y conceptos de los profesionales de salud pero no se genera el compromiso y corresponsabilidad familiar necesario para dar cumplimiento a estas directrices, Las entidades administradoras de salud
	Componente de ambientes educativos y protectores	"Durante el mes septiembre persiste los temas relacionados a infra estructura que siguen sin resolver, gestiones presupuestales con la alcaldía continúan en trámite. Durante el paro de trasportadores la alcaldía no presta el servicio de rutas escolares.
	Componente de familia, comunidad y redes	Se hace seguimiento a los niños y niñas que presentan un número de inasistencias recurrentes, se hace acompañamiento a las familias en las que se evidencia falta de corresponsabilidad con el CDI, dejando registro en formato de novedades de cada una de las agentes educativas, solicitando a las familias el correspondiente soporte, para lograr dejar la constancia del documento y poder obtener el soporte de las inasistencias. Se realiza citación a los padres y madres de familia para realizar sensibilización de los niños y niñas que no cuentan con PPT, sin embargo, la mayoría manifiestan que aunque se estén realizando los trámites pertinentes, los procesos de migración suelen ser muy demorados. Se realiza citación con algunos padres de familia para brindar herramientas sobre pautas de crianza y llegar a compromisos.
	Componente administrativo y de gestión	Se realizá la fase de cierre del contrato y verificación a las carpetas de los usuarios en cada una de las unidadas, donde se evidencian registros civiles ilegibles el cual se les informa a los padres de familia para realizar el debido cambio y actualizacion del documento, se verifico el adecuado archivo y foliación de cada una de las carpetas hojas de vida y Az que reposa la información de la atención del contrato vigente.
	Componente de talento humano	- Se realizá seguimiento de obligaciones contractuales de la fase de cierre para garantizar la calidad de la información documentos físicos y digitales que hicieron parte del proceso de atención contrato 25002112024. - Se realiza la socialización de la Evaluación de desempeño y resultados a cada uno de los integrantes del equipo de talento humano

7. INFORME DEL TALENTO HUMANO				
CARGO	N° DE PERSONAS VINCULADAS	N° DE MADRES COMUNITARIAS QUE TRANSITARON Y QUE OCUPAN EL CARGO	N° ACUMULADO DE PERSONAS QUE SE DESVINCULARON	OBSERVACIONES
Coordinadores	1			
Agentes educativos o maestros	11			
Profesionales de Atención Psicosocial	1			

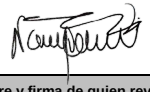
Profesionales de Nutrición	1			
Auxiliares Pedagógicos	4			
Manipuladores de Alimentos	6			
Auxiliares de Servicios Generales	3			
Auxiliares Administrativos	1			
Otros (especificar cuáles)				
Total	**28**	**0**	**0**	

	N° DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS	**N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS**	**N° TOTAL DE ASISTENTES**	**BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD**
Procesos de formación con agentes educativos	3	3	28	Durante el mes de septiembre, el equipo de Talento Humano ha recibido capacitación en dos componentes claves : **- Familia, comunidad y redes**: Se reforzaron valores fundamentales para mantener el adecuado clima organizacional Se realizan actividades en fortalecimiento al clima laboral mediante la celebración de cumpleaños, se fortaleció cooperación, trabajo en equipo, Estrés y salud mental, hábitos y estilos de vida saludable. **-Salud y Nutrición:** habitos y estilos de vida saludables **Pedagógico:** Socialización y reflexión pedagógica con el fortalecimiento y resultados del proyecto pedagógico.

8. OBSERVACIONES GENERALES

Se continua con procesos de búsqueda activa de potenciales usuarios y focalización en el CDI San Agustín por no tener cobertura completa. durante el mes de septiembre se da atención a 219 niños y niñas Se da cumplimiento en tiempos asignados a los días de atención programados, registro de información y reportes requeridos. Se realizan actividades en fortalecimiento al clima laboral mediante la celebración de cumpleaños, se fortaleció cooperación, trabajo en equipo, salud mental, habitos y estilos de vida saludable.

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

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

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato de aporte Número:25002112024	**Cupos:** 1258	**Servicio que presta:** Centro Desarrollo infantil - institucional sin arriendo	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 22/02/2024		**Período reportado:** 01/09/2024 al 30/09/2024	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: Gachancipa			**N° de unidades de servicio: 2**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): FUNDACION PAZ Y FAMILIA		**Nombre del Representante Legal de la (EAS):** Omar Fernando Burgos	
Regional: Cundinamarca		Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): Zipaquirá	
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): Yolima Galeano Galeano			

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

ASPECTO A EVALUAR	NÚMERO	% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS	ALERTAS Y OBSERVACIONES
Total de cupos contratados	190		
Total de niñas y niños atendidos en el periodo	184	97%	
Total de mujeres gestantes atendidas en el periodo (aplica para DIMF, MP, HCB FAMI)	0	0%	N/A
Usuarios nuevos en el periodo	5	3%	En el periodo del mes de septiembre, los beneficiarios ingresan como usuarios nuevos a la prestacion del servicio, es importante recalcar, que los beneficiarios ingresan con diferentes criterios de focalización, entre ellos, continuidad, SISBEN, visita de profesional psicosocial, red unidos, familias en accion, poblacion victima del conflicto armado, entre otros.
Usuarios reportados con calidad en el sistema de información del ICBF en el periodo	184	97%	Durante el periodo de ejecución, se pudieron ingresar al sistema de informacion CUENTAME 184 beneficiarios de los CDI Mundo Magico y CDI Roble Sur.
Usuarios con discapacidad atendidos (incluye madres gestantes y mujeres en periodo de lactancia)	0	0%	En los CDI Mundo Magico y Roble Sur hay tres participantes con posible condición especial aunque a la fecha no cuentan con el diagnóstico y certificado de discapacidad.

3. RELACIÓN DE NIÑAS Y NIÑOS RETIRADOS

ASPECTO A EVALUAR	NÚMERO	% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS	ALERTAS Y OBSERVACIONES
Niñas y niños que se retiraron durante el período	6	3%	Durante la prestacion del servicio en el mes de Septiembre, se presentaron 6 retiros en el municipio de Gachancipá, CDI Mundo Mágico, los cuales fueron retiros voluntarios y cambio de domicilio
Mujeres gestantes que se retiraron durante el período	0	0%	N/A
Niñas y niños que ingresaron en el período	5	3%	En el mes de septiembre, los 5 beneficiarios ingresan como usuarios nuevos a la prestación del servicio, del CDI Mundo Mágico.
Niñas y niños que se registraron con calidad en el sistema de información del ICBF	184	**97%**	En el sistema de informacion y con apoyo del administrador CUENTAME asignado por la EAS, se realizo el registro de los beneficiarios en el sistema de informacion, garantizando la calidad del dato en cada uno de los registros realizados para los CDI Mundo Magico y Roble Sur

4. ACCIONES ENFOCADAS PARA LOGRAR LA GARANTIA DE DERECHOS

ASPECTO A EVALUAR	N° DE CASOS AL INICIAR EL CONTRATO	N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE	% DE AVANCE EN RESOLUCIÓN DE SITUACIONES ESPECIALES	ALERTAS Y OBSERVACIONES
Niñas y niños sin registro civil	0	0	100%	Todos los beneficiarios cuentan con registro civil y/o documentacion que certifica nacimiento y registro, para niñas y niños migrantes se cuenta con ANM, RUMV y PPT.
Niñas y niños sin afiliación a salud	4	3	100%	En el CDI Mundo Magico, se presentan 3 casos de niñas y niños sin afiliación al sistema general de seguridad social en salud, los casos que se presentan son de niños migrantes que ya cuentan con su PPT de igual forma se realiza articulacion con secretaria de salud y orienta a las familias para adelantar acciones propias en el marco de la corresponsabilidad.
Mujeres gestantes y madres lactantes sin afiliación a salud	0	N/A	100%	N/A

Niñas y niños sin control de crecimiento y desarrollo	26	14	100%	En el CDI Mundo Magico, se encuentran 14 niños sin valoracion crecimiento y desarollo hasta la fecha se realiza seguimiento con los padres de familia y compromiso y tambien se realiza artticulacion con las eps correspondientes,y la secretaria de desarrollo social del municipio para seguimiento.
Niñas y niños sin esquema de vacunación completo acorde a su edad al inicio del contrato	0	0	100%	Sin novedad para el presente informe
Casos de malnutrición identificados	12	3	100%	En el CDI Mundo Magico se presentan 3 casos de sobrepeso a los cuales se realiza seguimiento a los padres de familia y compromiso de fortalecimiento en la alimentacion en el cdi y en el hogar ,actividad fisica,30 minutos de ejercicio diarios,reduccion de alimentos procesados altos de sodio,grasas saturadas,etc.
Casos identificados de signos de malnutrición	0	0	100%	Sin novedad para el presente informe
ASPECTO A EVALUAR		**N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE**	**TOTAL DE CASOS REPORTADOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO**	**ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS**
Número de casos de malnutrición reportados a las Entidades correspondientes	Desnutrición	0	0	Sin novedad para el presente informe
	Sobrepeso u Obesidad	3	12	Se identifican 3 casos de malnutrición por exceso con sobrepeso del CDI Mundo Magico, se dan recomendaciones nutricionales y alimentarias a las familias, actividad fisica,30 minutos de ejercicio diarios,reduccion de alimentos procesados altos de sodio,grasas saturadas.el consumo de frutas verduras y agua a diario.
ESTADO NUTRICIONAL		**N° DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL**	**% DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL**	**ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS**
Descripción cuantitativa del diagnóstico nutricional (Reportar trimestralmente)	Desnutrición Aguda	0	0	Durante el mes de septiembre se realizó tercera toma de datos antropométricos peso y talla, a todos los niños y niñas vinculados en el servicio de igual forma su registro en el aplicativo cuéntame y formato captura de datos. Los resultados son: riesgo de sobrepeso 27, riesgo de desnutricion 14 niños, se cuenta con 8 niños que ya cumplieron sus 5 años segun indicador IMC/EDAD adecuados para la edad. Se realiza seguimiento a los padres de familia y compromiso de fortalecimiento en la alimentacion en el CDI y en el hogar actividad fisica,30 minutos de ejercicio diarios,reduccion de alimentos procesados altos de sodio,grasas saturadas,etc.en cuento a los niños con riesgo de desnutricion en la unidad se informa a las docentes para que se garantice la alimentacion en el paladeo,si es el caso repetir alimentos si asi lo desea,en casa reforzar en casa alimentos con bienestarina y garantizar alimentos completos.
	Desnutrición Crónica	32	0	
	Desnutrición Global	5	8%	
	Normal o eutrófico	126	65%	
	Sobrepeso	3	5%	
	Obesidad I	0	0	
	Obesidad II	0	0	
	Obesidad III	0	0	
TOTALES		**166**	**78%**	
Describa brevemente las actividades desarrolladas durante el período reportado para promover la salud y nutrición de las niñas y niños atendidos		Durante el mes de septiembre se realizó tercera toma de datos antropométricos de todos las niñas y niños vinculados en todas los CDI a todos; de igual forma su registro en el aplicativo cuéntame; también se realizó capacitación a las familias y talento humano sobre TEMA: TEMA:1.Celebración ESTILOS DE VIDA SALUDABLE 2. Enfermedades prevalentes de la infancia - EDA y ERA; Enfermedades inmunoprevenibles y Enfermedades Transmitidas por Alimentos; Tambien se realizó revisión de carpetas y verificación de atenciones priorizadas en cuanto al componente de salud y nutrición (Controles de crecimiento y desarrollo, vacunación, control con especialistas y odontología), Se verifican formatos de Plan de Saneamiento Básico y BPM garantizando la cantidad y calidad de los alimentos ofrecidos en los tres tiempos de comida ofrecidos en los CDI (Refrigerio reforzado, almuerzo y refrigerio de la tarde) y de igual forma se verifica rótulos, empaques y fechas de vencimientos de los alimentos que conforman los menús. Organización y verificación de Alimentos de Alto Valor Nutricional. Organización de informe mensual. Se realiza fortalecimiento y promoción de actividad física en planeaciones. Se realiza capacitación a manipuladoras de alimentos sobre plan de saneamiento básico, BPM y minuta patrón ICBF.	
SITUACIONES DE MALTRATO		**N° DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES**	**NUMERO DE CASOS DE MALTRATO REPORTADOS A LAS ENTIDADES CORRESPONDIENTES**	**ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS**
Número de casos de maltrato identificados en el la Unidad de Servicio	Violencia intrafamiliar	0	0	Durante el mes de septiembre se presentaron 2 casos de posible negligencia en el CDI Mundo Mágico, caso correspondiente a 2 hermanos usuarios del programa, se realizó el debido seguimiento y reporte a comisaria de familia del municipio de Gachancipá. En el CDI Roble sur no se presentaron casos de alerta y/o maltrato. Se realiza seguimiento de los casos reportados en los meses anteriores.
	Maltrato infantil	1	1	
	Violencia sexual	0	0	
	Negligencia	3	3	
	Explotación sexual	0	0	
	Otros	0	0	
TOTALES		**4**	**4**	
5. PROCESOS EDUCATIVOS Y PEDAGÓGICOS CON NIÑOS, NIÑAS, FAMILIAS Y/O CUIDADORES				

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

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

ACTIVIDADES ADELANTADAS	N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS	N° DE ASISTENTES	N° TOTAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO	BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ADELANTADAS
Procesos de formación con familias o cuidadores ejecutadas en el POAI para el periodo reportado	2	60	8	En el taller de formación a familias se adelantaron las siguientes actividades: - Socialización resultados de la escala de valoración cualitativa del desarrollo infantil aplicadas en el mes de septiembre primera y segunda toma según corresponda con la fecha de ingreso de los participantes. - Creación de límites, normas y reglas en la primera infancia. - Socialización gratuidad de servicio - Socialización póliza - Socialización EDA enfermedades diarreicas agudas, hábitos y estilos saludables.
Número de visitas de acompañamiento a los hogares o familias	1	4	20	Durante el mes de septiembre se realizó una visita por inasistencias y seguimiento casos especiales.

6. DESARROLLO DEL POAI

Enuncie las dificultades que encontraron para desarrollas las acciones propuestas para cada uno de los componentes del POAI	Componente Pedagógico	Se da continuidad con el cuaderno de planeación pedagógica establecido por el operador.
	Componente de Salud y Nutrición	Se realizan seguimientos en salud en el cual se resalta la importancia de la asistencia a las entidades de salud y la activacion de polizas en caso de accidentes. En el caso de lo seguimientos realizados a través de llamadas telefónicas y visitas domiciliarias por el área de salud se evidencia poco interés por parte de los Padres de Familia e incumplimiento con lo establecido en el Pacto de Convivencia.
	Componente de ambientes educativos y protectores	En el mes de septiembre se realizaron arreglos por parte del Consorcio dando asi cumplimiento a la garantia de la infraestructura.
	Componente de familia, comunidad y redes	Se realiza seguimiento a los niños y niñas del programa que presentan 3 inasistencias recurrentes, de igual manera, se hace el respectivo acompañamiento familiar. Los padres presentan muy poco interés y compromiso, se dificulta que realicen las respectivas excusas y firma de novedades.
	Componente administrativo y de gestión	En el mes de no se presentan novedades
	Componente de talento humano	Hasta la fecha no se presentan dificultades con el Talento Humano de las UDS.

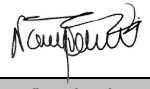
7. INFORME DEL TALENTO HUMANO

CARGO	N° DE PERSONAS VINCULADAS	N° DE MADRES COMUNITARIAS QUE TRANSITARON Y QUE OCUPAN EL CARGO	N° ACUMULADO DE PERSONAS QUE SE DESVINCULARON	OBSERVACIONES
Coordinadores	1			
Agentes educativos o maestros	9	3		
Profesionales de Atención Psicosocial	1			
Profesionales de Nutrición	1			
Auxiliares Pedagógicos	4	3		
Manipuladores de Alimentos	3			
Auxiliares de Servicios Generales	2			

Auxiliares Administrativos	1			
Otros (especificar cuáles)				
Total	**22**	**6**	**0**	
	N° DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS	**N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS**	**N° TOTAL DE ASISTENTES**	**BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD**
Procesos de formación con agentes educativos	1	1	21	Durante el mes de septiembre se realizó con el equipo de talento humano las siguientes actividades: Apoyo psicosocial •Trabajo en equipo. • Cooperación. • Estrategias efectivas para la promoción del buen trato. Salud y nutrición •Socialización EDA enfermedades diarreicas agudas, hábitos y estilos saludables.

8. OBSERVACIONES GENERALES

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

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

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