INFORME TECNICO DE ACTIVIDADES MENSUALES

ESTRATEGIA DE CERO A SIEMPRE
CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL TEMPRANO

OPERADOR	CONSEJO COMUNITARIO GENERAL DE LA COSTA PACIFICA NORTE DEL CHOCO LOS DELFINES
NÚMERO DEL CONVENIO	5006632025
MUNICIPIO ATENDIDO	6
CDIT ATENDIDOS	7
PERIODO SOBRE EL CUAL SE REPORTA	AGOSTO
NOMBRE DE QUIEN PREPARA EL INFORME	
CARGO	COORDINACIÓN TÉCNICA

OBJETIVO DEL CONVENIO

PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DE CONFORMIDAD CON LOS MANUALES TÉCNICOS, GUÍAS OPERATIVAS PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Y LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL ICBF, EN ARMONÍA CON LA POLÍTICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DE “CERO A SIEMPRE”.

Total de niños y niñas atendidos en el municipio	
Número de niños	
Número de niñas	
Número de niños y niñas nuevos	
Número de niños y niñas ingresados al RUB (ICBF) en el periodo reportado	
Número de niños y niñas en condición de discapacidad atendidos	
Número de familias acompañadas	

Número de visitas de acompañamiento a los hogares /familias	
Número de agentes Educativas en formación	
Número total de hogares comunitarios que transitarón a la nueva modalidad	

TALENTO HUMANO VINCULADO		
CARGO	**CANTIDAD**	**MADRES COMUNITARIAS DE LA VIGENCIA VINCULADAS EN ESTE NUEVO CARGO**
Número de Coordinadores		
Número de Docentes		
Número de profesionales de atención psicosocial		
Número de profesionales de nutrición		
Número de auxiliares pedagógicos		
Número de manipuladores de alimentos		
Número de auxiliares de aseo		
Número de auxiliares administrativos		
Número total de hogares comunitarios que transitarón a la nueva modalidad		
Número total de madres comunitarias que transitarón a la nueva modadlidad		

Tipo de Discapacidad	**Número de niños y niñas**	**Condición de discapacidad certificada**
Fisica		
Mental		
Auditiva		

INFORME GENERAL DE LOS NIÑOS Y NIÑAS ATENDIDOS EN EL PROGRAMA	Visual		
	Cognitiva		
	Múltiple		
	¿Que tipo de actividades se vienen desarrollando con los niños y niñas según su tipo de discapacidad?		
	TIPO DE POBLACIÓN ATENDIDA EN EL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL TEMPRANO		
	CARACTERISTICAS DE LOS NIÑOS Y NIÑAS ATENDIDOS		**Número de niños y niñas**
	Nùmeros de niños y niñas de la zona urbana		
	Nùmeros de niños y niñas de la zona rural		
	Número de niños y niñas Indigena		
	Número de niños y niñas Rom (Gitanos)		
	Número de niños y niñas Raizal del Archipiélago San Andrés y providencia		
	Número de niños y niñas Negro - a, Mulato, afrocolombiano, o afrodescendiente		
	Ninguno de los anteriores		
	¿Qué gestión ha realizado ante la Secretaria de Educación y las instituciones educativas oficiales, para garantizar el cupo en el grado de transición de los niños y niñas beneficiarios del programa Centro de Desarrollo Infantil Temprano, que hayan cumplido o estén próximos a cumplir los cinco (5) años de edad?.		
	Número de niños y niñas desplazados atendidos		
	Número de niños y niñas atendidos con certificación de desplazados		

¿Que gestión ha realizado para certificar a los niños y niñas como desplazados?	

RELACIÓN DE NIÑOS Y NIÑAS RETIRADOS E INGRESADOS A LA ESTRATEGIA	
Número de niños y niñas que se retiraron durante el período	
Número de niños y niñas que fueron reemplazados o que ingresaron en el período.	
Se reportaron los niños y niñas retirados y reemplazados ante el RUB	
Fecha del reporte	

RELACIÓN DE NIÑOS Y NIÑAS RETIRADOS DEL PROGRAMA			
NOMBRE COMPLETO NIÑA O NIÑO	**IDENTIFICACIÓN**	**MUNICIPIO**	**MOTIVO DEL RETIRO**

Número de niños y niñas con Registro Civil disponible	
Número de niños y niñas sin Registro Civil	

RELACIÓN DE NIÑOS Y NIÑAS SIN REGISTRO CIVIL			
NOMBRE COMPLETO NIÑA O NIÑO	**IDENTIFICACIÓN**	**MUNICIPIO**	**MOTIVO DEL RETIRO**

ACCIONES DE PROTECCIÓN	¿Describa brevemente las gestiones realizadas, en el período reportado, para la consecución de los registros civiles de los beneficiarios?			
	¿Describa los logros y los avances obtenidos en el período reportado?			
	¿Describa las dificultades encontradas durante este período para garantizar a los niños y niñas el derecho al nombre?.			
	¿Número de niños y niñas reportados con R.C. el período anterior (solo cuando aplique)			
	¿Número de niños y niñas reportados con R.C. este período.			
	¿Número de niños y niñas reportados con R.C. al inicio del programa.			
	¿Número de niños y niñas inscritos en la estrategía Red Unidos?			
	¿De que programa son beneficiarios?			
	JORNADAS LÙDICAS PEDAGOGICAS CON PADRES DE FAMILIA			
	¿Cuàntas jornadas lùdicas y pedagògicas realizò con las familias de los niños y niñas durante el perìodo?			

familias de los niños y niñas durante el periodo?	
Descripción de las temáticasTematicas	
Fecha en que realizò la jornada	
Nùmero de familias que asistieron	
¿Número de niños y niñas con afiliación a salud?	
¿Número de niños y niñas sin afiliación a salud?	

RELACIÓN DE NIÑOS Y NIÑAS SIN AFILIACION A SALUD

NOMBRE COMPLETO NIÑA O NIÑO	IDENTIFICACIÓN	MUNICIPIO	MOTIVO DEL RETIRO

¿A que sistema(s) de salud se encuentran afiliados?	EPSS: Empresa prestadora de salud Subsidiada	
	EPSC: Empresa prestadora de salud contributiva	
	Regimes Especiales	

¿Número de niños y niñas inscritos en el programa de crecimiento y desarrollo		
¿Número de niños y niñas sin inscribir en el programa de crecimiento y desarrollo		
¿Número de niños y niñas con seguimiento odontológico?		
¿Número de niños y niñas sin seguimiento odontológico?		
¿Número de niños y niñas con valoración de agudeza visual y auditiva	Visual	
	Auditiva	
¿Número de niños y niñas sin valoración de agudeza visual y auditiva	Visual	
	Auditiva	
¿Describa brevemente las actividades desarrolladas durante el período reportado para promover la vida y la salud?.		
¿Qué dificultades se encontraron para llevar a cabo dichas acciones?.		
¿Número de niños y niñas con esquema de vacunación completo acorde a su edad?		
¿Número de niños y niñas sin esquema de vacunación completo acorde a su edad?		
¿Describa que acciones a realizado para completar el esquema de vacunación de los niños y niñas beneficiarios del programa?.		

ACCIONES DE VIDA Y SUPERVIVENCIA	¿Cuáles han sido los resultados obtenidos?	Esquema de vacunación completo acorde a su edad en el período anterior?	
		Esquema de vacunación completo acorde a su edad en este período?	
		Esquema de vacunación acorde a su edad que se les completo en este período?.	
	¿Con cuáles vacunas tuvieron mayor dificultad?		
	¿Qué avances se han tenido con relación al período anterior?		
	¿Describa brevemente las actividades realizadas durante el período reportado para promover el AIEPI comunitario?.		
	¿Describa los logros y los avances obtenidos para promover el AIEPI en el período reportado?		
	¿Describa brevemente las acciones desarrolladas durante el período reportado para promover la lactancia materna		
	¿Describa los logros y los avances obtenidos para		

promover la lactancia materna en el período reportado?		
¿Cuántos casos de reconocimiento de signos de malnutrición , se han encontrado?.		
¿Cuántos casos de malnutriciòn se reportaron a las Entidades correspondientes? (Adjuntar copia de reporte)		
¿Què signos de malnutriciòn se identificaron?		
¿Còmo se han tratado los casos encontrados?		
¿Cuántos casos de maltrato se han encontrado en el CDIT?	Violencia intrafamiliar	
	Maltrato infantil	
	Violencia sexual	
	Negligencia	
	Explotación sexual	
	Ninguno de los anteriores	

	¿Cuántos casos se reportaron a las Entidades correspondientes? (Adjuntar copia de reporte)		
	¿Número de niños y niñas con seguimiento de valoraciòn nutricional atravès del registro y control de peso y talla?	Peso	
		Talla	
	¿Describa brevemente las acciones desarrolladas durante el período reportado para el control de peso y talla?		
	¿Describa los logros y los avances obtenidos en el período reportado para el control de peso y talla?		
	PROCESOS EDUCATIVOS Y PEDAGOGICOS CON NIÑOS Y NIÑAS		
	PROCESOS PEDAGÓGICOS DE FORMACIÓN CON LOS AGENTES EDUCATIVOS		

ACCIONES DE DESARROLLO Y EDUCACIÓN INICIAL	**TEMAS**	**DURACION**
	DESCRIPCION	
	PARTICIPACIÓN	
	¿ Describa brevemente qué acciones ha realizado para hacer participe a los niños y niñas y la familia de las decisiones que les competen y los afecten.?	
	¿Cuáles han sido los resultados obtenidos?	
	¿Qué dificultades se encontraron?	
	¿ Describa brevemente qué acciones ha realizado para promover la participación de los niños y niñas en actividades culturales y sociales.	

	¿Cuáles han sido los resultados obtenidos?	
	¿Qué dificultades se encontraron?	
GESTION INSTITUCIONAL	**GESTION INTERNA INTERINSTITUCIONAL E INTERSECTORIAL**	
	¿Drescriba brevemente las actividades que ha gestionado para asegurar el acceso de los niños y niñas y de las madres gestantes y lactantes a los servicios de nutriciòn, salud y programas de prevenciòn y protecciòn ante el Municipio/Distrito y el Departamento.	
	¿Cuáles han sido los resultados obtenidos?	
	¿Qué dificultades se encontraron?	
	¿Qué avances se han tenido con relación al período	

	anterior? (no aplica cuando es el periodo inicial reportado)	

OBSERVACIONES GENERALES
Informe narrativo de actividades ó dificultades.

ANEXOS

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

VoBo Coordinador del Centro Zonal

Relación de anexos:

BIENESTAR FAMILIAR	**PROCESO** **PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN** **FORMATO INFORME TECNICO DE ACTIVIDADES MENSUALES**	**F8.MO12.PP**	**11/05/2018**
		Versión 2	**Página 1 de 14**
		Clasificación de la Información: **Pública**	

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: 05006632025	**Cupos: 1.575**	**Servicio que presta:** Modalidad Institucional 8 horas - CDI - Centros de Desarrollo Infantil, Educación Inicial Campesina Propia e Intercultural, Educación inicial en el hogar Familiar y Comunitaria.	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 3 de marzo del 2025 (Acta de Inicio)		**Período reportado:** Agosto	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: Municipio Carolina, Gomez Plata, Toledo, San Jose, Santa Rosa de Osos, Guadalupe, San Andres de Cuerquia			**N° de unidades de servicio: 29**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): CONSEJO COMUNITARIO GENERAL DE LA COSTA PACIFICA NORTE DEL CHOCO LOS DELFINES		**Nombre del Representante Legal de la (EAS): Juan Edilberto Pinilla Florez**	
Regional: Antioquia		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): Meseta**	
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): Maria Deisy Restrepo Espinal			

CLAUSULAS CONTRACTUALES Y LINEAMIENTOS GENERALES, Y ESPECÍFICOS DEL CONTRATO DE APORTE PARA LA ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA

CLÁUSULA 2. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO

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
2.1	Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos de las respectivas modalidades y Guía Operativa del respectivo servicio y sus modificaciones y sus anexos, así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones o que se expidan con posterioridad, relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio.	La EAS CC LOS DELFINES, durante el periodo reportado viene cumpliendo con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, reglamentos, lineamientos, el documento orientador que se disponga para el efecto y demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF. Se da inicio a la prestación del servicio el 19 de marzo en la modalidad CDI y el 31 de marzo en la modalidad EIC Y EIH, bajo el número de contrato 05006632025Se realizaron los certificados de cobertura del mes de agosto con base a la revisión de los RAM de cada una de las modalidades, en los municipios de Carolina, Gomez Plata, Toledo, San Jose de la Montaña, Santa Rosa de osos, Guadalupe, San Andres de Cuerquia.	Ninguna	1. Registro de Asistencia Mensual 2. Registro de coberturas atendidas	80%
2.2	Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Técnico de la Modalidad correspondiente, el Lineamiento Técnico para el desarrollo integral de la primera infancia, la infancia, la adolescencia, las familias y las comunidades en sus versiones vigentes y demás normatividad que le aplique, modifique o sustituya.	La Entidad Administradora entrega la actualización e información de manera constante a la supervisora del contrato en el Centro Zonal meseta según lo solicitado bajo las obligaciones contractuales en especial el ítem desembolsos y demás insumos solicitados por el mismo.	Ninguna	"1.CERT_COBERT_ 2. Certificado de pago de parafiscales 3. Certificado pago de proveedores y certificado de la EAS 4. Soporte pago de nomina _ 5. Formato de Informe técnico de actividades mensuales F8.MO12.PP"	80%
2.3	Comunicar al supervisor del contrato a través del medio autorizado por el ICBF el ingreso al espacio donde se brinda la atención, de cualquier persona ajena a la prestación directa del servicio, en el horario de atención, según orientaciones del ICBF descritas en la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia, o el documento que lo sustituya, modifique o derogue.	El talento humano de cada una de las UDS se encuentra cualificado y tienen claridad de los protocolos de seguridad además del diligenciamiento constante del formato de ingreso personas externas, (terceros) este se diligencia en el caso de los proveedores que descargan alimentación, coordinador general o personas que realizan actividades con los beneficiarios (Redes). Dado el caso de las articulaciones interinstitucionales se realizara la debida notificación al centro zonal mediante el debido oficio.	Ninguna	1. Formato de ingreso a terceros	80%
2.4	Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en la UDS actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades no relacionadas con la prestación del servicio.	La Entidad Administradora informa a las Unidades de Servicio la prohibición de cualquier tipo de actividad proselitista, como fijar, distribuir lo que son anuncios, afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades similares.Todo esto se encuentra debidamente diligenciado en los contratos de cada uno de los colaboradores de las unidades de servicio.	Ninguna	1. Reglamento interno de trabajo 2. Acta de Inducción	80%

2.5	Garantizar la aplicación de los criterios de focalización, para la identificación, priorización y selección de los usuarios, según lo establecido en la "Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia", que se encuentre vigente durante la suscripción o ejecución del contrato de aporte, lo anterior sin perjuicio que desde el ICBF se adelante directamente el ejercicio de focalización de acuerdo con las herramientas diseñadas para tal efecto.	La EAS Consejo comunitario General los Delfines, realiza proceso de focalización dando prioridad a los participantes de continuidad, y obedeciendo al proceso descrito en la guía de focalización del ICBF, para las diferentes modalidades del contrato, Centros de Desarrollo Infantil, Educación Inicial Campesina Propia e Intercultural, Educación inicial en el hogar Familiar y Comunitaria, en los municipios de Carolina, Gomez Plata, Toledo, San Jose de la Montaña, Santa Rosa de osos, Guadalupe, San Andres de Cuerquia.	Ninguna	1. base de datos de participantes lista de espera. 2. Carpetas de los usuarios.	80%
2.6	Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión y/o interventoría del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas.	La Entidad Admistradora se encuentra en toda la disposición de contribuir en el desarrollo pleno de las actividades de supervisión de ICBF o de los orgamismos de control que asi lo requieran. Documentando las acciones de cada una de las gestiones y garantizando el acceso a la información requerida frente a la prestación del servicio.	Ninguna	1. Actas de supervision a UDS y EAS 2. Requerimientos y respuestas a los mismos cuando aplique	80%
2.7	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 fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la política de Estado De Cero a Siempre conforme a las instrucciones y guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos. **PARÁGRAFO:** En todo caso durante la etapa de conformación de talento humano, se priorizará la continuidad de los diversos perfiles que cursan procesos de formación en los cuales haya destinación de recursos por parte del ICBF, al momento de perfeccionamiento y legalización, y durante la ejecución del contrato de aporte, lo cual se revisará y de ello se dejarán las evidencias respectivas producto de la (s) sesión (es) de los comités técnicos operativos.	La Entidad Administradora del servicio Consejo comunitario General los Delfines, se encuentra en toda la disposición en la participación de su talento humano en todos los procesos formativos, de cualificación y fortalecimiento de saberes por parte del ICBF y de las entidades municipales para el desarrollo integral de las niñas y los niños para el mes de agosto las EAS participan de la asistencia tecnica en Fortalecimiento de discapacidad, donde se abordaron temas como Interiorizar conceptos sobre discapacidad tipos de discapacidad, el registro clínico de discapacidad y los pasos que se deben tener para el certificado de discapacidad.	La conexion a la convocatoria fue limitada, por tanto no logro participar todo el talento humano.	1. Soporte de la participacion del talento humano	80%
2.8	La EAS debe contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación, formatos y soportes (financieros, técnicos, administrativos y jurídicos) asociados a la ejecución del contrato disponibles en formatos físicos y/o digitales en el momento que el supervisor los requiera.	La Entidad Administradora Consejo comunitario General los Delfines cuenta con su sede Administrativa ubicada en la ciudad de Medellín, en donde reposa toda la información técnica, administrativa, financiera y juridica asociada a la ejecución del contrato, para el momento en que se requiera asistir para proceso de verificación.	Ninguna	Rep_EAS	80%
2.9	Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la violencia y maltrato infantil, la EAS deberá tener en cuenta para el diseño e implementación de los planes de acompañamiento y formación a familias y cualificación del talento humano, lo dispuesto en la Ley 2089 de 2021, el Lineamiento para la prevención de las violencias de los niños y niñas de la primera infancia y el "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF" o el documento que lo modifique o sustituya.	La Entidad Administradora Consejo comunitario General los Delfines, cuenta con planes de formación a familia y talento humano de acuerdo a las necesidades de las familias, niños y territorio los cuales garantizan temas como "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF", para el mes de agosto se refuerza el tema prevencion de violencias de los niños y niñas en la primera infancia.	Ninguna	1. Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos ver carpeta 2. Plan de formacion a las familias y talento humano con inclusion lineamiento para la prevención de las violencias de los niños y niñas de la primera infancia, alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos. 3. Actas de formacion a familias y talento humano con desarrollo de estas tematicas (mensual)	80%
2.10	Responder y resolver oportunamente y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos.	La Entidad Administradora Consejo comunitario General los Delfines, esta dispuesta a recibir todas las visitas de supervisión y los entes de control e implementar plan de acción para dar cumplimiento oportuno a la ejecución del contrato y a su vez se realizará la entrega del informe final de ejecución con todos los soportes del cumplimiento de las obligaciones contractuales terminado el contrato, al momento de recibir las visitas respectivas, para el mes de agosto se recibio visitas en los municipios de Gomez Plata y Carolina .	Ninguna	1. Requermientos con sus respectivas respuestas (cuando aplique) 2. Acta de supervición 3. Plan de mejora	80%
2.11	Informar de manera oficial al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la implementación del servicio que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar.	La Entidad Administradora cuenta en cada una de las UDS con las rutas de atención y protocolos los cuales permitan garantizar la articulación respectiva con las autoridades en el momento que de lugar. para el mes de agosto se hace seguimiento en la unidad de servicio de Atezal, loma del indio, Alto seco, travesias,loma grande y santa gertrudis del municipio de San Andres de Cuerquia y Biogui del municipio de toledo por temas de conflicto armado.	Ninguna	Informe de situacion atipica. (correo con reporte)	80%
2.12	Informar de manera oficial al supervisor o las autoridades y entidades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las mujeres y personas en periodo de gestación, las niñas y los niños y , garantizando con ello la activación de las rutas de atención y/o actuación en articulación con las entidades competentes, descritas en el Lineamiento Técnico para la prevención de las violencias contra niñas y niños en primera infancia y el Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o los documentos que los modifiquen, sustituyan o deroguen y demás documentos definidos por el ICBF.	La Entidad Administradora está al tanto y cuenta con las rutas, procedimientos y protocolos ante posibles casos que amenacen que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar. De manera mensual se reportaran las situaciones presentadas con las niñas y niños atendidas en el contrato donde se ponga en riesgo su vida y se activan las rutas respectivas. Para el mes de agosto se reporta activacion de ruta en los municipios de San Jose de la montaña 1 caso por presunta negligencia, Santa Rosa de Osos 3 accidentes reportados a la poliza, 1 caso por presunta negligencia y 1 caso por presunto abuso sexual.	Ninguna	1. Soportes de activacion de rutas. 2. f30 3. Oficio a la comisaria	80%

2,13	Garantizar que en las Unidades de Servicio – UDS o Unidad de Atención -UA se brinde la atención en el marco del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar MEDD - Resolución 7998 de 2023 o documento que lo modifique, sustituya o derogue.	Desde las planeaciones pedagógicas se tienen en cuenta los NN con necesidades especiales y situacion diferencial con la idea que participen con los demás NN de la UDS para el contrato se tiene reporte de: SANTA ROSA DE OSOS_0568600023363_RONDAS Y AROMAS_R.C.1032035007_LABIO LEPORINO GUADALUPE_053151136537_PARQUE EDUCATIVO CAAM_R.C.1037525338_SINDROME DOWN SANTA ROSA DE OSOS_056861136359_C COMUNAL LA RUIZ_R.C.1157464727_PIE EQUINO TOLEDO_058191151873_C COMUNAL LA LINDA_TOLEDO_R.C1044122584_PARALISIS CELEBRAL INFANTIL POR ASFIXIA PERINATAL	Ninguna	1. Protocolo de atención a niños y niñas con discapacidad. 2. Fichas de Caracterización Pedagógica para la Atención a Niños y Niñas con Discapacidad o Alertas en el Desarrollo.	80%
2.14	Articular acciones con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, en el territorio, para mejorar la calidad del servicio y el cumplimiento de las atenciones a mujeres y personas en periodo de gestación, niñas y niños y, de acuerdo con lo establecido en la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre (Ley 1804 de 2016).	La Entidad Administradora participa activamente de las Mesas y Submesas de trabajo de los Concejos de Política Social, respetando las dinámicas de los mismos, además de generar alianzas interinstitucionales que beneficien las niñas, niños y familias.	Ninguna	1. Cartas de articulación a los entes territoriales. 2. Plan de articulación Interinstitucional 3. Evidencia de la ejecución Plan (seguimiento)	80%
2.15	Comunicar de manera inmediata y formalizar a través del correo electrónico al supervisor del contrato la ocurrencia de algún presunto hecho de violencia, accidente o fallecimiento de los participantes de los servicios de primera infancia, así como diligenciar y entregar de manera completa, oportuna y con calidad mensualmente el "Formato de reporte de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, accidentes, o fallecimientos de los participantes activos que se presenten en cualquier lugar. En caso de no se presentarse las situaciones mencionadas anteriormente con los participantes de los servicios de atención, la EAS deberá reportar mensualmente a través de correo electrónico al supervisor del contrato la no ocurrencia de violencias, accidentes y fallecimientos. **PARÁGRAFO:** En caso de presentarse fallecimientos de participantes activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor a los dos días hábiles siguientes del conocimiento del hecho, el "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" o el documento que lo modifique o sustituya	Se viene presentando las cartas de gestión en el territorio con el fin de identificar los diferentes actores que tienen incidencia en primera infancia y familias, se carga tambien el reporte de no ocurrencia en la ruta establecida por el ICBF cuando aplique. Para el mes de agosto se reporta activacion de ruta en los municipios de San Jose de la montaña 1 caso por presunta negligencia, Santa Rosa de Osos 3 accidentes reportados a la poliza, 1 caso por presunta negligencia y 1 caso por presunto abuso sexual.	Ninguna	1. Soportes de activacion de rutas. 2. f30 3. Oficio a la comisaria	80%
2.16	Garantizar las actuaciones que le corresponden de acuerdo a lo dispuesto en el Lineamiento Técnico para la prevención de las violencias contra niñas y niños en primera infancia y el Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o los documentos que los modifiquen o sustituyan.	Se viene presentando las cartas de gestión en el territorio con el fin de identificar los diferentes actores que tienen incidencia en primera infancia y familias, se carga tambien el reporte de no ocurrencia en la ruta establecida por el ICBF	Ninguna	1. Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la primera infancia del ICBF O 2. Activación de ruta **(cuando aplique)**	80%
2.17	Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF.	Durante el mes de agosto se realizar la Nominas, planilla de seguridad social integrada y de mas afilaicones de salud , ARL y Caja de compensacion	Para este mes no se presenta ninguna novedad.	1. Planilla de nómina. 2. Planilla pago seguridad social. 3.Certificado de afiliación del talento humano al SGSS 4. Certificado de pago parafiscales(Soportes cargados en la obligacion 2.11. Obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos.).	16.67%
2.18	Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	Duante la prestacion del servicio se hace el pago oportunamente a los proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	N/A	1. Planilla de nomina. 2. Certificación de paz y salvo de pago a proveedores. (emitidos por el proveedor y la EAS)	
2.19	Realizar la socialización de los servicios al inicio y al final de la ejecución contractual, según la Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia o documento que lo modifique o sustituya, y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato.	En el marco de la ejecución del convenio, se realizo la primera jornada de socialización de servicios en el mes de abril, dando cumplimiento así a lo establecido en la guía de participación ciudadana para los servicios de primera infancia.	Ninguna	1. Acta de socialización de los servicios (control social) 2. Invitacion a los entes territoriales. 3. Evaluacion. 4.Informe.	80%
2.20	Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad y pertinencia del servicio a través de un plan de gestión de calidad de la atención, durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los resultados de visitas de Inspección, Vigilancia y Control, la aplicación del instrumento de verificación de condiciones de calidad, autoevaluación, visitas de verificación de condiciones de calidad en Unidades de Servicio -UDS- Unidad de Atención -UA y Entidades Administradoras del Servicio -EAS- según lo señalado en el Manual Técnico y Guía Operativa del servicio correspondiente.	Se cuenta con un plan de gestión de calidad, el cual contempla los cuatro ejes de calidad y aplica estrategias que buscan fortalecer la prestación del servicio, entre ellas la aplicacón de encuestas de satisfacción a las familias, aplicación de autoevaluación a los servicios, aplicación de evaluación de desempeño al talento humano, aplicandose en las fechas establecidas.	Ninguna	1. Actas de supervisión 2. Oficios de respuesta y soportes de subsanación.	80%
2.21	Comunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se conoció o se debió conocer la ocurrencia del siniestro.	Se cuenta con poliza de aseguramiento del contrato de aportes, asi mismo se notifica a la supervisión del contrato en el primer comité tecnico operativo, adicionalemnte se cuenta con poliza estudiantil que ampare las situaciones que ocurren con los niños y las niñas.	Ninguna	1. Protocolo de casos fortuitos y situaciones atípicas. 2. Póliza del contrato	80%

2.22	Aportar cuando aplique los valores equivalentes por concepto de contrapartida (tanto la de carácter obligatorio, cuando corresponda, como la adicional según el criterio de evaluación respectivo, si a ello hubiere lugar) llevar a cabo la totalidad de las actividades de conformidad con el ofrecimiento realizado por la EAS, sus modificaciones y actualizaciones que haya lugar, así como lo dispuesto en el procedimiento administrativo de selección vigente durante la ejecución del contrato, o en ultimas según lo pactado dentro de los contratos de aporte suscritos según los diversos numerales del Manual de Contratación del ICBF vigente; para lo anterior el contratista deberá presentar al supervisor y/o interventor del contrato la descripción de las actividades que componen cada valor de contrapartida y su cuantificación individual.	En las obligaciones contractuales ni en los estudios previos se estipulo obligaciones de contrapartida por parte de la EAS.	Ninguna	1.Presupuesto inicial aprobado		Financiera
2.23	Acreditar y aportar por escrito el documento equivalente que dé cuenta al perfeccionamiento del negocio jurídico cualquiera que sea su tipología, o acto jurídico, respecto a la disposición del bien inmueble donde se prestará el servicio de atención a la Primera Infancia (por ejemplo: contrato de arrendamiento, contrato de comodato, certificado de libertad y tradición, o el documento idóneo donde se acredite dicha condición según corresponda).	Las EAS C.C.D. Aporta los comodatos donde se prestara la atención	Ninguna	1. Contrato de arrendamiento	80%	
2.24	Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos, Guías Operativas y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	Se da cumplimiento a las obligaciones contractuales y estándares de calidad y se cuenta con los soportes de cumpliento en cada UDS y en la EAS.	Ninguna	NO APLICA	80%	
2.25	De acuerdo con lo dispuesto en la **Guía de Gestión de Bienes del Instituto Colombiano del Bienestar Familiar**, el pago de impuesto predial así como los servicios públicos, de los inmuebles propios del ICBF debe de ser asumido por el operador durante la vigencia del contrato de aporte, al igual que deberá asumir los gastos relacionados con sobretasas ambientales y bomberiles y demás impuestos generados en los inmuebles, tales como: valorización, mega obras y demás obligaciones tributarias que se encuentran implementadas en la ciudad o municipio donde se encuentre el inmueble dado en comodato.	Se viene pagando los servicios publicos mes a mes, los cuales son enviadas por las coordinadoras de los CDI	N/A	N/A	80%	Financiera
CLÁUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO						
OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA						
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**	
3.1	La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según corresponda el servicio, en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria.	Se garantizaron las condiciones necesarias para dar inicio a la prestación del servicio acorde a los estándares de calidad el 19 de marzo 2025, iniciando asi la fase preparatoria durante el mes de Marzo: vinculacion del talento Humano, focalización de los niños y niñas de continuidad y nuevos participantes, presentación en el territorio, planeación pedagógica, jornadas de inducción con el TH de manera vitual y organización de espacios.	Ninguna	1. Concertación con comunidades, cuando aplique. 2. Conformación e inducción del talento humano. 3. Gestión y articulación interinstitucional. 4. Gestión de espacios físicos y dotación. 5. Formalización de la población a atender. 6. Elaboración y presentación del presupuesto, cuando aplique. 7. Selección de proveedores de alimentos. 8. Plan para la ejecución de la contrapartida, cuando aplique.	100%	
3.2 OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO.						
3.2.1 Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios						
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**	
3.2.1.1	Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en el (los) servicio(s) (según aplique), en las UDS correspondientes al Centro Zonal del contrato, de la respectiva Regional, garantizando los días de atención a los que haya lugar, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Operativo vigente de la Modalidad de atención según corresponda, en cuanto a su estructura operativa, o fracción proporcional a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de aporte respectivamente.	1. Se adjunta RAM Físicos de forma digital 2. Se adjunta certificado de cobertura correspondiente al mes de agosto.	Ninguna	1. RAM 2. Registro de coberturas atendidas	80%	
3.2.1.2	Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, UA, cupos y municipios asignados al presente contrato y descritas en el siguiente cuadro:	1. Se adjunta RAM Físicos de forma digital 2. Se adjunta certificado de cobertura correspondiente al mes de agosto.	Ninguna	1. RAM 2. Registro de coberturas atendidas	80%	

3.2.1.3	Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios. (Salvo el servicio de Hogares Infantiles -HI- que contempla el recaudo de las tasas compensatorias conforme a lo señalado en la Resolución 1740 de 2010 o normativa que la sustituya o modifique). **PARAGRAFO**: Los padres, madres, cuidadores u otras personas naturales y jurídicas, podrán dar aportes voluntarios, en atención a lo dispuesto en el Manual Operativo vigente de la Modalidad correspondiente dependiendo del servicio, a través de cuotas de participación (Resolución 1908 de 2014) u otros aportes voluntarios que se encuentran dentro de los recursos de cofinanciación. La falta de pago de dichos aportes no constituye una causal para impedir el ingreso del usuario al servicio, para interrumpir su atención o retirarlo de este.	Se hace enfacis en la gratuidad del servicio, con las cartas de presentacion y la formacion a familias.	Ninguna	Certificado firmado por el representante legal en que se compromete a Garantizar la gratuidad de los servicios. Esta obligación también se verificará a través de visitas de seguimiento a la ejecución.	80%
3.2.1.4	Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS.	1. Se adjunta compromiso por parte del representante legal donde asume el compromiso de movilizar acciones en el marco de la permanencia de las familias, que permita al T.H. brindar atenciones de calidad, para el mes de agosto aun no se cuenta con la Cobertura del 100% por lo que en territorio se encuentra acciones movilizadoras de focalizacion y preiscripción, a si mismo se mueven estrategias como carteles, avisos radiales, modificacion de cupos, para asi continar movilizando acciones que permitan lograr la cobertura y la permanencia de los usuarios .	Ninguna	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.	80%
3.2.1.5	Coordinar con los agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el nivel territorial la prestación del servicio, de acuerdo con las orientaciones dadas en el Manual Operativo de la Modalidad para la adecuación de los servicios, en circunstancias especiales, para garantizar la pertinencia en la atención.	La Entidad Administradora esta presta en participar y apoyar activamente con los Agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el nivel territorial la prestación del servicio, de acuerdo con las orientaciones dadas en el Manual Operativo de la Modalidad para la adecuación de los servicios, en circunstancias especiales, para garantizar la pertinencia en la atención.	Ninguna	1. Soportes de la gestión y articulación con las entidades correspondientes	80%
3.2.2 Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes Sociales:					
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**
3.2.2.1	Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	Para el mes de agosto se realizo la verificacion del cumplimiento de garantia de derechos en la prestacion del servicio, en el marco del contrato se presento una activacion de ruta por presunta negligencia en el municipio de Gomez Plata, se hace seguimiento cumpliendo con las orientaciones de la guia operativa en el componente de familia comunidad y redes sociales, a su vez se cumple con las diferentes acciones que dan lugar al cumplimiento de las obligaciones contractuales. Caracterizacion Formacion a familias Formacion al talento humano visitas en el hogar verificacion de datos	Ninguna	1. Documentación relacionada con el contrato.	80%
3.2.2.2	Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra niñas, niños y mujeres gestantes, la EAS deberá incluir en los planes de formación y acompañamiento a familias, acciones que permitan, sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los usuarios del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su sano desarrollo.	Para el mes en ejecucion se hace formacion a familias con temas que permiten reforzar las practicas de crianza en los hogares, donde tambien se ejecutan actividades pedagogicas sobre la prevencion de violencia sexual, fortaleciendo en los niños y niñas procesos de autocuidado y salud emocional.	Ninguna	"1. Planes de formación a familias. 2. Caracterizacón	80%
3.2.2.3	La EAS deberá garantizar que su talento humano se acoja a los protocolos y realice las capacitaciones, talleres o demás actividades que desde el ICBF se señalen, en relación con la prevención de posibles situaciones de violencia sexual en contra de los niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el supervisor y/o interventor del contrato.	El plan de cualificación al TH esta sujeto a la caracterización sociofamiliar y se anexan actas de cualificacion mes a mes.	Ninguna	"1. Plan de cualificacion al talento humano (los avances) 2. Actas de formacion al talento humano	80%
3.2.3 Obligaciones del Componente 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**
3.2.3.1	Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	Se da cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad del componente de salud y nutrición entre las que se resaltan la implementación del plan de saneamiento básico y manual de BPM, el proceso de seguimiento nutricional de los participantes vinculados dando continuidad a las tomas correspondientes al tercer trimestre del año, cargue de datos en el sistema de información, seguimiento a la calidad en el registro de las demás atenciones priorizadas en salud, procesos de gestión y articulación interinstitucional y entrega de alimentos de acuerdo con las cantidades y calidad establecidas.	Ninguna	Certificado firmado por el representante legal en que afirme compromiso de cumplimiento de condiciones de calidad del componente salud y nutrición.	85,0%

3.2.3.2	Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con las orientaciones del Manual Operativo vigente de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	Durante el periodo se presentó un caso nuevo de desnutrición aguda moderada y se realizó activación de ruta con el sector salud. Se procedió conforme a lo establecido en la guía operativa en cuanto al proceso de seguimiento nutricional para los participantes previamente diagnosticados.	Ninguna	Cartas de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud	85,0%
3.2.3.3	Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura - BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la Modalidad, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF.	Cada unidad de servicio cuenta con el documento de plan de saneamiento básico y manual de BPM ajustados y actualizados según las particularidades de la modalidad, necesidades del servicio, la normatividad vigente y la guía técnica del componente. Se aplicaron los procedimientos según la periodicidad y responsables definidos en cada uno de los documentos y se diligenciaron los correspondientes formatos de seguimiento y control.	Ninguna	1.Plan de saneamiento básico. 2.Manual de buenas prácticas de manufactura .	85,0%
3.2.3.4	Notificar al supervisor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor.	Durante el periodo no se presentó actualización de proveedores ni a la documentación sanitaria de estos.	Ninguna	1.Aportar correos de notificación de cambios de proveedor 2. Formato listado de proveedores F9.MO12.PP 3. Actas de inspección sanitaria 4. Documentos técnicos	85,0%
3.2.3.5	Garantizar la entrega de las raciones alimentarias preparadas, para preparar y refrigerios según aplique, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo de menú elaborado y aprobado por el ICBF, utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura, la normatividad sanitaria y de rotulado nutricional vigentes; dejar registro documental y fotográfico de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS o UA.	Se realizó la entrega de raciones preparadas, raciones listas y raciones para preparar cumpliendo con el menú propuesto por la entidad, haciendo uso de materias primas conforme con las fichas técnicas de alimentos, normatividad de rotulado nutricional y dando cumplimiento a los procesos y medidas preventivas descritas en el manual de BPM y planes de saneamiento básico para garantizar la inocuidad de la ración suministrada.	Ninguna	"1. Se da cumplimiento a la ración servida según el gramaje establecido en la minuta patrón descrita por el ICBF. 2. Se ofrece en el ciclo de menú diario alimentos que cumplen con las especificaciones de las fichas técnicas de alimentos. 3. Se evalúa la entrega de alimentos por parte del proveedor aprobado para supervisar el cumplimento a las BPM durante la entrega en cada UDS."	85,0%
3.2.3.6	Diseñar y/o implementar según aplique de acuerdo con el servicio, el ciclo de menús de conformidad con la minuta patrón vigente de los servicios de Primera Infancia desde el inicio de la atención efectiva a los usuarios del servicio.	Se implementaron los ciclos de menú para el servicio CDI que fueron aprobados por la supervisión del Centro Zonal. Para las raciones para preparar y raciones listas se cumplió con la propuesta presentada y aprobada por el Centro Zonal en comité técnico operativo.	Ninguna	1. Ciclos de menú 2, Correo de aprobación de la minuta	85,0%
3.2.3.7	Participar y facilitar el desarrollo de las acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de las estrategias de información, educación y comunicación para la salud, en seguridad alimentaria del ICBF, en virtud de la "Guía técnica Del Componente De alimentación Y nutrición Para Los Programas Y Proyectos Misionales Del ICBF"	Para el periodo de reporte se implementaron estrategias con los niños y niñas enfocadas en posicionar la lactancia materna como una práctica cultural, nutritiva, adecuada y sutentable por medio de personajes mágicos inmersos en la propuesta pedagógica. Asimismo, se desarrollaron actividades en el marco de las estrategias de EIC dirigidas a familias y talento humano.	Ninguna	1, Plan de Formación TH 2, actas y lastados de asistencia	85,0%
3.2.3.8	Garantizar el cumplimiento a la "Guía Técnica Del Componente De Alimentación Y Nutrición Para Los Programas Y Proyectos Misionales Del ICBF", en lo referido a complementación alimentaria, requisitos sanitarios del servicio de alimentos, manual de buenas prácticas de manufactura y plan de saneamiento Básico.	Para el diseño de la complementación alimentaria y manuales propios del área se tienen en cuenta la inidcaciones de la Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición.	Ninguna	Acta de socialización al talento humano de la "GUIA TECNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION PARA LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS MISIONALES DEL ICBF". 2.Manual de buenas prácticas de manufactura. 3.Plan de saneamiento Básico	85,0%
3.2.3.9	Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada usuario, en atención a lo señalado en el Manual Operativo según aplique el servicio, de acuerdo con la "Guía técnica y operativa sistema de seguimiento nutricional" y el PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL ESTADO NUTRICIONAL, los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los usuarios atendidos durante el periodo de la toma.	Durante el periodo se presentó un caso nuevo de desnutrición aguda moderada y se realizó activación de ruta con el sector salud. Se procedió conforme a lo establecido en la guía operativa en cuanto al proceso de seguimiento nutricional para los participantes previamente diagnosticados.	Ninguna	1. Acta socialización al talento humano de Guía técnica operativa sistema de seguimiento nutricional. 2. Formato de Captura de medidas antropometrica según n la periodicidad establecida en los manuales operativos o linamientos del ICBF. 3. Cargue de la información al sistema cuentame.	85,0%
3.2.3.10	Diseñar y diligenciar en el documento que el ICBF disponga, las acciones colectivas e individuales de educación alimentaria y nutricional, de acuerdo con los resultados de la clasificación antropométrica de los usuarios, de acuerdo a lo señalado en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según el servicio que corresponda.	En el periodo de reporte se implementaron estrategias con los niños y niñas enfocadas en posicionar la lactancia materna como una práctica cultural, nutritiva, adecuada y sutentable por medio de personajes mágicos inmersos en la propuesta pedagógica. Dichas experiencias se plasmaron en la planeación pedagógica o cuadernos de acompañamiento según lo señalado en la guía operativa.	Ninguna	1.Plan de acciones colectivas e individuales de educación alimentaria y nutricional de acuerdo con los resultados de la clasificación antropométrica de los usuarios. 2. Soporte de activación de ruta con las enitdades competentes.	85,0%
3.2.3.11	Planear y desarrollar acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de la Estrategia de Información, Educación y Comunicación en Seguridad Alimentaria y Nutricional del ICBF para el fomento de prácticas alimentarias saludables, según lo descrito en la "Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF".	Para el periodo de reporte se implementaron estrategias con los niños y niñas enfocadas en posicionar la lactancia materna como una práctica cultural, nutritiva, adecuada y sutentable por medio de personajes mágicos inmersos en la propuesta pedagógica. Asimismo, se desarrollaron actividades en el marco de las estrategias de EIC dirigidas a familias y talento humano.	Ninguna	1. Acta de socialización en temas de educación alimentaria 2. Presentaciones realizadas (en digital) 3. Listado de asistencia a la socialización 4. Registro fotográfico de la socialización	85,0%
3.2.3.12	Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con las orientaciones del Manual Operativo de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	Durante el periodo se presentó un caso nuevo de desnutrición aguda moderada y se realizó activación de ruta con el sector salud. Se procedió conforme a lo establecido en la guía operativa en cuanto al proceso de seguimiento nutricional para los participantes previamente diagnosticados.	Ninguna	1. Registro y control de peso y talla, según la periodicidad establecida en los lineamientos o Manuales operativos del ICBF. 2. Soporte de activación de rutas cuando sea requerido. 3. Plan de Formación a Familias en temas relacionados con salud y nutrición. 4. Soporte de acompañamiento y formación a familias de niñas y niños que se encuentren en malnutrición. (Actas de reunión, listados de asistencia a capacitaciones)	85,0%

3.2.3.13	Coordinar la capacitación del talento humano de las EAS con el Instituto Nacional de Salud a través de sus referentes regionales, esto incluye capacitación en la etapa preparatoria de los contratos y en casos de rotación de personal en las EAS.	Durante el periodo no se programaron nuevas capacitaciones dirigidas por el INS sobre notificación del evento de desnutrición en ficha epidemiológica. La capacitación inicial en esta temática se llevó a cabo en julio, donde la nutricionista de la EAS tuvo participación, para el mes de agosto no se presenta	Ninguna	1. Acta de reunión con las evidneicas fotográficas y listado d easusitenc. 2. Cronograma del plan de articulación interinstitucional.	85,00%
3.2.3.14	Como Unidades Informadoras recopilar y comunicar la información relevante para el reporte al SIVIGILA de las niñas y los niños en el marco del evento 113, mediante una vigilancia por indicadores o una vigilancia basada en comunidad, en el marco de los dispuesto en los Lineamientos Nacionales de Vigilancia en Salud Pública del Instituto Nacional de Salud, Decreto 780 de 2016 y las demás normas que la complemente, modifique o derogue. **PARÁGRAFO**. Cuando por razones ajenas a la EAS no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los usuarios atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación.	Durante el periodo no se reportó información para SIVIGILA dado que la EAS aún no ha sido creada como unidad informadora. No obstante, se enviaron los seguimientos de desnutrición en la matriz dispuesta por el Centro Zonal y se participó de asistencia técnica con el INS en julio para dar inicio a esta obligación tan pronto sea indicado.	Ninguna	1.Justiifcación y soporte que sustente la situación de la NO realización de la toma de medidas antropometricas. 2.Cargue del reporte SIVIGILA en los formatos establecidos por el ICBF.	85,0%
3.2.3.15	Reportar al supervisor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS, de acuerdo con lo descrito del Manual Operativo de la Modalidad correspondiente.	Durante el periodo de reporte no se presentaron enfermedades transmitidas por alimentos y por lo tanto, no fue necesario el reporte de dicho evento a la supervisión del contrato. La Entidad cuenta con un protocolo establecido para la identificación y reporte de casos de ETA.	Ninguna	1. Se cuenta con protocolo de ETAS y la ruta para el correcto reporte a la secretaría de salud en el caso de ser necesario y al supervisor del contrato.	NA
3.2.4 Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-.					
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**
3.2.4.1	Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	Para el municipio en que opera el servicio el punto de entrega primario es la bodega municipal, razón por la cual el suministro de los datos y los cambios en los mismos es asumido por los responsables de tales puntos de entrega.	Ninguna	1.Matriz con la información de la totalidad puntos primarios. 2. Matriz con la información de la totalidad de puntos secundarios.	100,0%
3.2.4.2	Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas y niños usuarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	Para el tiempo reportado en el presente informe se recibió AAVN para consumo en el ciclo de menús de los CDI sin incluir la entrega para llevar a casa, por su partte, en los servicios EIC - EIH se recibió el producto para entrega a participantes. Se cuenta con los registros de inventario del producto en las UDS y municipios en las que aplica.	Ninguna	1. Se realiza control a través del inventario diario del Alimento de Alto Valor Nutricional. 2. Se realiza entrega mensual a las familias y quedará registardo en el formato. 3. Se realizará arqueo del número de bolsas utilizadas según la cobertura de cupos y el consumo diario.	85,0%
3.2.4.3	Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.	El almacenamiento de los AAVN se realiza en condiciones óptimas que garantizan su conservación.	Ninguna	1. Acta de recibo de AAVN 2. registro fotográfico del lugar de almacenamiento de AAVN	85,0%
3.2.4.4	Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.	En el periodo no se presentaron novedades relacionadas con los AAVN. Se entregaron los saldos de producto a algunos participantes priorizados para garatizar el uso adecuado del producto y evitar vencimientos, pérdidas o averías; tales entregas se encuentran registradas en los formatos respectivos.	Ninguna	1.Reporte de saldos en caso de ser necesario a la nutricionista del centro zonal para el descuento de esta siempre teniendo presente los cupos asignados en cada UDS.	85,0%
3.2.4.5	Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	Se recibió el producto por parte de los responsables de los municipios en los que aplicaba la entrega según programación y se cuenta con los correspondientes registros de entrega.	Ninguna	1. Actas de entrega y recibo de la Bienestarina en las UDS. (Acta de recibido de las cantidades y lotes) 2. inventario diario. 2. Formato de entrega AAVN Bienestarina a familias beneficiarias. 3. Evidencias fotográficas.	85,0%
3.2.4.6	Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	Los diferentes servicios tienen documentados los movimientos de AAVN y cuentan con los registros de entrega a beneficiarios, entrega a unidades ejecutoras y controles de inventarios.	Ninguna	1. Formato entrega a AAVN beneficiarios 2. Formato de entrega a unidades ejecutoras. 3. Formato de control de inventarios AAVN	85,0%
3.2.4.7	Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	El transporte de los AAVN hacia las UDS se realiza en condiciones óptimas que garantizan su consrevación.	Ninguna	certificado firmado por representante legal en el que se indique el adecuado transporte del AAVN	85,0%
3.2.4.8	Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	Durante el pediodo reportardo no se recibieron asesorías técnicas del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los AAVN.	Ninguna	Soporte de la solicitud o Actas de reunión	85,0%
3.2.4.9	Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	En el tiempo relacionado en el presente reporte no se realizaron actividades de control social frente al adecuado uso de AAVN.	Ninguna	1. Actas de promoción de control social frente al uso del AAVN. 2. Soporte de participación a eventos convocados por ICBF y soporte de convocatoria.	85,0%

3.2.4.10	Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	Durante el periodo no se recibieron requerimientos por parte de ICBF o los organismos de control del Estado en lo corcerniente al manejo de los AAVN	Ninguna	oficios, correos electrónicos, entre otros. que atienda oportunamente el requeirmiento	85,0%
3.2.4.11	Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	En el periodo reportado no se realizaron pagos a de AAVN a ICBF por motivo de vencimientos, averías, redistribución, hurto o pérdida del producto.	Ninguna	1. Soporte de gestión realizada responsable de la avería o vencimiento. 2. Copia de consignaciones ante el ICBF.	85,0%
3.2.4.12	Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría.	Durante el periodo no se recibieron visitas por parte de ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de AAVN.	Ninguna	Actas de visita y respuesta a acciones de mejora.	85,0%
3.2.4.13	Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	NA	NA	Reporte de saldos de AAVN	NA
3.2.5 Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores, Dotación					
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**
3.2.5.1	Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según corresponda el servicio y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	Desde la entidad se asume el compromiso de dar cumplimiento al Componente ambientes Educativos y Protectores, Dotación, reconociendo acciones frente a las condiciones de seguridad y protección, promoviendo que las familias y cuidadores principales reconozcan situaciones de vulneración o riesgos frente a la salud física y emocional de niñas, niños y sus familias	Ninguna	Certificado firmado por el representante legal en que afirme compromiso de cumplimiento de condiciones de calidad del componente de Ambientes educativos y protectores.	80%
3.2.5.2	La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, reducción de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de las niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con el Manual Operativo vigente de la Modalidad que corresponda el servicio y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	La Entidad Administradora del Servicio cuenta con un Plan de Gestión del Riesgo actualizado, elaborado conforme al Manual Operativo y la Guía Orientadora del ICBF. Este plan se socializa a cada participante, familia y agente educativo que ingresa al servicio, garantizando el conocimiento de rutas de atención, protocolos de seguridad y medidas preventivas. Asimismo, se realizan capacitaciones periódicas y simulacros para fortalecer la identificación de riesgos y la actuación oportuna en caso de emergencias, priorizando la vida y la integridad de las niñas, niños y mujeres gestantes.	Ninguna	1. plan de gestión de riesgos de accidentes, acorde a la Guía orientadora para la gestión de los riesgos en la primera infancia o el documento que lo modifique o sustituya. 2. Acta de socialización al talento humano y familias el plan de gestión de riesgos.	80%
3.2.5.3	Llevar la contabilidad de los bienes muebles por "clasificación de fuentes y usos", de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico- administrativos vigentes que rijan para el servicio, en los casos que aplique.	Se cuenta con los inventarios entregados por el operador anterior. en el mes de marzo se actualizaron en el nuevo formato F3 Inventario de Muebles.	Ninguna	Formato Inventario de Dotación.	80%
3.2.5.4	Informar al supervisor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia. 2.5.5. Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las Unidades de Servicio UDS.	No se han presentado siniestros durante la prestación del servicio	Ninguna	soporte de notificación al supervisor	80%
3.2.5.5	Garantizar que, en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Dirección Regional cuando aplique.	No se han presentado traslado de las UDS adscritas al presente contrato	Ninguna	acta de entrega y "Formato Inventario de Dotaciones" de los bienes de ICBF (cuando aplique)	80%
3.2.5.6	Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a las directrices impartidas del ICBF para la compra por reposición o adquisición por primera vez. Para la selección de los elementos a comprar, deberá levantar las necesidades de cada unidad de servicio, atendiendo las orientaciones que para el efecto imparta el ICBF, presentar el consolidado al comité técnico operativo, y mínimo tres cotizaciones de proveedores que cumplan con las especificaciones técnicas dadas en la guía para la aprobación de la compra. La selección de los elementos deberá estar soportada en las necesidades y el presupuesto para la compra de los elementos. Una vez sean adquiridos los bienes de dotación con recursos entregados por el ICBF, deberá presentar al supervisor de contrato el informe de entrega a cada Unidad de Servicio -UDS y las correspondientes facturas.	Para el periodo de alistamiento y periodo de atención se cuenta con los respectivos inventarios actualziados, organizados de acuerdo a las indicaciónes del manual operativo, ademas estos se encuntrad a disposición de los niños y las niñas para las mediaciones que se deriban en los momentos pedagogicos. A la fecha no se cuenta con actas de baja.	Ninguna	1.Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral. 2. Formato de Identificación de Necesidades de Dotación. 3.Cotizaciones de proveedores. 4.Presupuesto para la compra de elementos. 5. Acta de entrega y facturas de los bienes adquiridos. 6. Formato Inventario de Dotación. 7. Informe financiero diligenciado de acuerdo a los	80%
3.2.5.7	Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Se carga certificado y oficio de compormiso firmado por el representante legal donde asume de manera responsable la garantia de uso de los elementos de la menera adecuada y para los fines pertinentes de acuerdo a la modaldiad de atención y que estos sean devultos en las condiciones recibidas.	Ninguna	Compromiso firmado por el representante legal en el que indique que los elementos de dotación serán exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales	80%
3.2.5.8	Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de las niñas y niños con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y con base a la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos.	Para el mes de abril se entrega registro fotografico de las UDS donde se brinda los servicios , se visualiza espacios accesibles y dentro de las proyeciones pedagógicas se describen los ajustes razonables para la inclusión.	Ninguna	Registro fotográfico e informe (cuando aplique)	80%

3.2.5.9	Adquirir material didáctico accesible y multisensorial para garantizar la participación de las niñas y niños con discapacidad en el desarrollo de las experiencias pedagógicas. Es de resaltar, que las condiciones para llevar a cabo la adquisición de este material deben estar aprobadas en el marco del Comité Técnico Operativo.	Para el periodo reportado no se ha adquirido dicho material para las UDS	Ninguna	1.Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral. 2. Formato de Identificación de Necesidades de Dotación. 3.Cotizaciones de proveedores. 4.Presupuesto para la compra de elementos. 5. Acta de entrega y facturas de los bienes adquiridos. 6. Formato Inventario de Dotación.	80%
3.2.5.10	Verificar y recepcionar el inventario entregado por el ICBF de los bienes de dotación necesarios para la prestación del servicio en el marco de la ejecución del contrato, garantizando el buen uso de estos.	Para el periodo de alistamiento y periodo de atención se cuenta con los respectivos inventarios actualziados, organizados de acuerdo a las indicaciónes del manual operativo, ademas estos se encuntrad a disposición de los niños y las niñas para las mediaciones que se deriban en los momentos pedagogicos.. A la fecha no se cuenta con actas de baja	Ninguna	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.	80%
3.2.5.11	Entregar los bienes de dotación en el estado que fueron recibidos, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) y/o interventor del contrato, lo anterior deberá realizarse previo a la terminación del contrato.	A la fecha no se cuenta con actas de baja	Ninguna	Acta de entrega ICBF de los bienes muebles, especificando cuales fueron adquiridos, recibidos en comodato y aportados por UDS de tránsito. (cuando aplique)	80%
3.2.5.12	Diligenciar al inicio y al final de la vigencia del presente contrato el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión; así mismo se deberá actualizar y reportar con una periodicidad cuatrimestral a la supervisión del contrato.	Se cuenta con los inventarios entregados por el operador anterior actualizados en cada UDS, se esta en diligenciamiento del formato actualizado V3.	Ninguna	1.Formato Inventario de Dotación. 2.Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral.	80%
3.2.5.13	Actualizar el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión cada vez que se realice reposición o se reciban bienes de dotación, o se den de baja bienes muebles de acuerdo a lo estipulado en el "Procedimiento de Baja Definitiva de Bienes Muebles" en su última versión en cada una de las etapas de ejecución del contrato.	Se cuenta con los inventarios entregados por el operador anterior actualizados en cada UDS, se esta en diligenciamiento del formato actualizado V3.	Ninguna	Formato inventario de dotación cada vez que se realice reposición o se reciban bienes de dotación	80%
3.2.5.14	Diligenciar y entregar a la supervisión del contrato el "Formato de Identificación de Necesidades de Dotación" y el "Formato Inventario de Dotaciones" en sus versiones vigentes, para su posterior análisis y toma de decisiones por parte de la supervisión del contrato, con el objetivo de identificar los bienes de dotación a adquirir.	No Aplica para el presente reporte	Ninguna	1. Formato Acta de Recibo de Bienes" en su versión vigente y el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente actualizado cuando se adquiridas a través del Acuerdo Marco de Precios No. CCE-173-AMP-2022 - Adquisición de Elementos para la Primera Infancia y Educación. (cuando aplique)	80%
3.2.5.15	Prestar el servicio durante la ejecución del contrato en la infraestructura autorizada por el ICBF. Cuando se requiera el traslado de UDS a una nueva infraestructura, esta debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato, según las orientaciones establecidas por el ICBF	No Aplica para el presente reporte	Ninguna	1.soporte de solicitudes de traslados de unidades de servicio. 2. Respuesta otorgada a la solicitud.	80%
3.2.5.16	Suscribir los contratos de comodato que se requieran, cumplir con las obligaciones de los mismos, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique.	Se cuenta con las cartas de presentacion y solicitud de espacios para la prestacion del servicio en los diferentes territorios.	Ninguna	1. Copia del contrato de comodato suscrito por las partes 2. Acta de recepción del inmueble.	80%
3.2.5.17	Entregar mediante acta la infraestructura propiedad del ICBF objeto de comodato, al supervisor(a) y/o interventor del contrato, cuando aplique.	No Aplica para el presente reporte	Ninguna	Aportar certificado que indique que no tiene a cargo comodato de ICBF.	80%
3.2.5.18	Entregar los bienes de dotación en el estado que fueron recibidos, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) y/o interventor del contrato, lo anterior deberá realizarse previo a la terminación del contrato.	Para el periodo reportado en atención se cuenta con los respectivos inventarios actualziados, organizados de acuerdo a las indicaciónes del manual operativo, ademas estos se encuntran a disposición de los niños y las niñas para las mediaciones que se deriban en los encuentros educativos, se adjunta registro fotografico, asi mismo se aclara que no se cuentan con actas de baja.	Ninguna	Acta de entrega ICBF de los bienes muebles, especificando cuales fueron adquiridos, recibidos en comodato y aportados por UDS de tránsito. (cuando aplique)	80%
3.2.5.19	Relacionar en acta y en el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, al inicio de la ejecución del contrato y durante su ejecución, los bienes de dotación de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las UDS.	No Aplica para el presente reporte	Ninguna	Acta y Formato inventario de dotación de los bienes dispuestos por la EAS.	80%
3.2.5.20	Cumplir a cabalidad con las orientaciones relacionadas en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión, frente a la adquisición de dotaciones con recursos ICBF, en el marco de contratos de aporte. **PARÁGRAFO PRIMERO**. La EAS será responsable de la reposición de los bienes muebles devolutivos de propiedad del ICBF, en los siguientes eventos: a. cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. **PARÁGRAFO SEGUNDO**. La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal.	Para el periodo de alistamiento y perido de atención se cuenta con los respectivos inventarios actualziados, organizados de acuerdo a las indicaciónes del manual operativo, ademas estos se encuntrad a disposición de los niños y las niñas para las mediaciones que se deriban en los encuentros educativos. A la fecha no se cuenta con actas de baja.	Ninguna	1.Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral. 2. Formato de Identificación de Necesidades de Dotación. 3.Cotizaciones de proveedores. 4.Presupuesto para la compra de elementos. 5. Acta de entrega y facturas de los bienes adquiridos. 6. Formato Inventario de Dotación. 7. Informe financiero diligenciado de acuerdo a los avances de la ejecución del contrato	80%
3.2.6 Obligaciones del Componente 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**

3.2.6.1	Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	Se ha garantizado desde el componente pedagógico que se trabaje teniendo en cuenta los ejes transversales de la educacion, que establece ICBF para la primera infancia. Asi mismo, los proyectos pedagogicos están alineados con esta manera de concebir las experiencias pedagógicas con los niños y niñas, teniendo en cuenta los personages magicos de la entidad, y los nichos planteados para crear experiencias enriquesedoras a cada familia. *Planeación semanal para cada uno de los ciclos vitales acorde a sus necesiddades, gustos e intereses. *Ambientación de los espacios de la UDS *Seguimiento al desarrollo a cada uno de los NN a través del cuaderno observador, aplicacion de la escala y devolucion a las familias.	Ninguna	Certificado firmado por el representante legal en que afirme compromiso de cumplimiento de condiciones de calidad del componente de proceso pedagógico.	80%
3.2.6.2	Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con las orientaciones emitidas por la Dirección de Primera Infancia y lo establecido en la "Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal", o el documento que la modifique o sustituya, en articulación con las familias e Instituciones Educativas, lo anterior a la luz de lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio.	En las UDS, se realizarán acciones frente al tránsito armónico, con las familias niños y niñas. En un primer momento se tiene acercamiento con las Secretarias de Educación de los diferentes municipios para dejar los contactos para la creación de las mesas de Tránsito Armónico, para el mes de agosto se inicio las pasantias en los municipios de Toledo y San Jose	Ninguna	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. 3. acta de socialización al talento humano de la guía orientadora transito armónico.	80%

3.2.7 Obligaciones del Componente 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	COMPONENTE TH
3.2.7.1	Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según corresponda el servicio y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	Para el presente mes se cargan la Relación completa del talento humano contratado y sus respectivas novedades se presenta una renuncia.	para este mes no se presenta ninguna novedad con respecto a la contratcion del talento humano.	1.Relación del talento humano .	83%	TH
3.2.7.2	Asegurar la incorporación de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado a servicios de educación inicial en el marco de la atención integral previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual Operativo respectivo. En caso de requerir el cambio de un agente educativo, padre o madre comunitario que han transitado de otras Modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador, así mismo, de requerir el cambio de un agente educativo, deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil.	Vincular talento humano de continuidad, cumpliendo con los perfiles defindos por el manual operativo garantizando la continuidad del talento humano	Para este mes no se presenta ninguna novedad.	1. certificado emitido por el representante legal donde manifieste que da cumplimiento a la continuidad de la madres comunitarias	83%	TH
3.2.7.3	Contratar un profesional de tiempo completo según los tiempos de atención dada la estructura operativa de cada servicio, con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en la atención de niños y niñas que presenten discapacidad múltiple, que requieran apoyos para la realización de actividades de la vida diaria y favorecer la participación en el desarrollo de las experiencias pedagógicas.	para el presente contrato no se cuenta por profesional en educacion inclusiva	Para este mes no se presenta ninguna novedad.	NINGUNA	0%	TH
3.2.7.4	Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en cuanto a que la Entidad Administradora del Servicio -EAS contrate para la ejecución del contrato de aporte en una proporción igual al 5%, entre otros, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, como sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior, en cumplimiento a los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Técnicos, Guías Operativas de atención. **PARÁGRAFO PRIMERO** El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación. **PARÁGRAFO SEGUNDO** Sin perjuicio de las sanciones que puedan decretarse, en caso de incumplimiento justificado o injustificado de la presente obligación, en el marco del Comité Técnico Operativo, se presentará por parte de la EAS la (s) hoja (s) de vida del (los) candidato (s) con todos los soportes que acrediten la experiencia y formación académica del personal seleccionado (que no pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación), de acuerdo con lo establecido los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Técnicos, Guías Operativas de atención, y se cumplirá con las actividades establecidas allí.	Incluir en los procesos de seleccion Talento humano que cumplas las caracteristicas requeridas en el decreto, garantizando de esta forma el cumplimiento al articulo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021	Para este mes no se presenta ninguna novedad.	1. Certificado emitido por el represente dando cumplimiento establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en cuanto a que la Entidad Administradora del Servicio -EAS contrate para la ejecución del contrato de aporte en una proporción igual al 5%, entre otros, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas	83%	TH

3.2.8 Obligaciones del Componente Administrativo y 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
3.2.8.1	Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	Para el mes de agosto se cumple con la formalización de matriculas de los usuarios que continuan ingresando al servicio, la autorización de imagenes, compromiso para la vinculación al servicio, criterios de focalización a los niños y niñas que se vinculan a los CDI, EIH y EIC. a la fecha se cuenta con proceso de la fichas de caracterización, con las familias y el talento humano se reforzo el uso del buzón.	Ninguna	Certificado firmado por el representante legal en el que se de cuenta del cumplimiento de las condiciones de calidad del componente administrativo y de gestión.	80%
3.2.8.2	Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por este.	No Aplica para el presente reporte	Ninguna	Anexar totalidad de requerimientos realizados con respectiva respuesta.	80%
3.2.9 Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio 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**
3,2.9.1	El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato que para el efecto se encuentre aplicable en el proceso de adquisición de bienes y servicios de la entidad o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad.	Se realiza y reporta ante la supervisión del contrato de aportes las compras locales de alimentos, dando cumplimiento a lo establecido en la ley 2046 de 2020 el 30% del valor de los alimentos comprados en el mes reportado.	NINGUNA	1. Formato compras locales con sus respectivos soportes.	Financiera
3,2.9.2	El Contratista deberá pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar en efectivo o transferencia bancaria a cuentas de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). **PARÁGRAFO PRIMERO**: El reporte de las compras públicas locales de alimentos debe realizarse haciendo uso de la última versión del formato de seguimiento, en un archivo único para cada vigencia fiscal, discriminando el valor total del componente alimentario para cada periodo. Cada reporte mensual debe ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato para su revisión, validación y posterior firma por parte del contratista y el supervisor y/o interventor, con la misma periodicidad establecida para la presentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones de alimentos deben cumplir con la normatividad sanitaria vigente.	Se realiza el pago contra entrega a los proveedores de las compras locales mediante transferencia bancaria y se reporta ante la supervision del contracto mensualmente en los formatos establecidos por ICBF para revision, validacion y aprobacion; y se garantiza que esta cumple con la normatividad sanitaria vigente.	NINGUNA	1. Formato compras locales con sus respectivos soportes.	Financiera
3.2.10 Obligaciones del 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**
3.2.10.1	Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, de la información relacionada con los beneficiarios y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política pública de primera infancia de la Educación Inicial en el marco de la atención Integral, los procesos de formación a las familias de los beneficiarios conforme al Manual Operativo y las directrices de la Dirección de Primera Infancia, y demás datos que sean requeridos de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF cumpliendo con la calidad requerida.	Desde el inicio de la atención, se inicia con el cargue de la información en el sistema de información cuentame. 1. Se adjunta reporte de beneficiarios vinculados al sistema de información Cuéntame. 2. Se adjunta reporte de atenciones priorizadas	La no vinculación de algunos participantes por la cantidad de cupos asignados a las UDS con respecto a los atendidos de acuerdo a la focalización realizada en el territorio	1. reporte del 100% de beneficiarios atendidos (sistema cuéntame). 2. Reporte de atenciones priorizadas de beneficiarios.	80%
3.2.10.2	Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas y/o herramientas tecnológicas que el ICBF defina, los datos de: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos (dirección y teléfono exacto de la sede principal).	Se adjunta reporte generado del sistema cuéntame con la información de la EAS donde se relaciona los datos del representante legal,dirección de la sede administrativa y la información del contrato.	Ninguna	Reporte de los datos de la Entidad Administradora del Servicio, tales como: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos de servicios públicos (dirección y teléfono exacto de la sede principal).	80%
3.2.10.3	Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, y/o sistema o herramienta que el ICBF defina, la solicitud al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, la actualización de la información del contrato, servicio contratado, cupos, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente.	Se adjunta reporte generado del sistema cuéntame con la información de las UDS vinculadas al contrato	Ninguna	1.Soporte de ingreso de informacion al sistema de informacion cuentame 2. Reporte con calidad del 100% de La UDS generado por sistema de información.	80%
3.2.10.4	Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame y/o sistema o herramienta que el ICBF defina, los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF, manteniendo el código de la UDS. La actualización de la información de las UDS deberá incluir: el nombre de la UDS, la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, los datos del responsable de la UDS y la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos	Se adjunta reporte generado del sistema cuéntame con la información de las UDS vinculadas al contrato	Ninguna	Reporte del 100% de unidades de servicio activas (sistema cuéntame)	80%

3.2.10.5	Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la información de las niñas y niños recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres, de manera inmediata, una vez se tenga conocimiento de su nacimiento, con el objetivo de formalizar su condición de usuario en los servicios de atención a la primera infancia, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer lactante.	En el mes de agosto no se presentan beneficiarios recién nacidos hijos de usuarias gestantes	Ninguna	Reporte del 100% de los niños y niñas recién nacidos dentro de los 30 días calendario. (sistema cuéntame)	80%
3.2.10.6	Realizar el registro de información de los beneficiarios y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los padres o responsables para el tratamiento de datos personales de los beneficiarios, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos (cuando aplique) y registro fotográfico del beneficiario.	Desde la EAS se dispone del talento humano delegado para realizar el seguimiento a las plataformas y el ingreso de la información soportando lo anterior se hace entrega de los insumos que reponden a cada clausula: 1. Se adjunta reporte de beneficiarios vinculados al sistema de información Cuéntame.	La no vinculación de algunos participantes por la cantidad de cupos asignados a las UDS con respecto a los atendidos de acuerdo a la focalización realizada en el territorio	Reporte del 100% beneficiarios atendidos con las especificidades de la presente obligación contractual.	80%
3.2.10.7	Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF defina del talento humano contratado para la atención de los beneficiarios según el Manual Operativo de la Modalidad, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato.	Desde la EAS se dispone del talento humano delegado para realizar el seguimiento a las plataformas y el ingreso de la información soportando lo anterior se hace entrega de los insumos que reponden a cada clausula: 1. Se adjunta reporte de talento humano vinculado al sistema de información Cuéntame	Ninguna	Reporte del 100% de talento humano vinculado a los servicios con las especificidades de la presente obligación contractual.	80%
3.2.10.8	Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame, de los beneficiarios y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del beneficiario, la EAS tendrá la obligación de desvincular al beneficiario dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento; pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema Cuéntame y generar las acciones respectivas.	Desde la EAS se dispone del talento humano delegado para realizar el seguimiento a las plataformas y el ingreso de la información soportando lo anterior se hace entrega de los insumos que reponden a cada clausula: 1. Se adjunta reporte de beneficiarios desvinculados 2. Para el presente mes no se realizo desviculación de talento humano	Ninguna	1. Reporte de talento humano desvinculado 2. Reporte beneficiarios desvinculados.	80%
3.2.10.9	Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, y/o sistema o herramienta que el ICBF defina, de acuerdo con el Manual Operativo, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario o integrantes del grupo familiar, agentes educativos del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro.	No Aplica para el presente reporte	Ninguna	Pantallazos que evidencien marcación de fallecimientos en el servicio (sistema cuéntame)	80%
3.2.10.10	Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los usuarios del Sistema de Información Cuéntame y/o sistema o herramienta que el ICBF defina o sistemas integrados para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema.	Desde la entidad contamos con las personas autorizadas para el registro de información en el sistema cuéntame por ello en el presente mes no se realiza esta solicitud	Ninguna	Soportes de solicitudes de creación, activación o inactivación de usuarios del sistema Cuéntame.	80%
3.2.10.11	Registrar la información de la asistencia diaria de los beneficiarios atendidos durante el periodo reportado, una vez el ICBF solicite el diligenciamiento del módulo RAM en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina,en los casos donde el supervisor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM digital, la EAS deberá presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los formatos de registros de asistencia mensual (RAM) en físico, garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y el registro de información en la atención de los beneficiarios.	1. Se adjunta RAM físico de manera digital 2. Se adjunta certificado de cobertura correspondiente al mes de agosto.	Ninguna	1. Reporte de RAM digital (sistema cuéntame) 2. Certifcado de cobertura	80%
3.2.10.12	Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina las dotaciones de las UDS de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral según las directrices del ICBF.	No Aplica para el presente reporte	Ninguna	Solicitud de ingreso de inventarios (cuando aplique)	80%
3.2.10.13	Diligenciar y firmar el formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente", en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información. **PARÁGRAFO PRIMERO**: Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el Sistema de Información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la toma nutricional de alguno de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma o la formación de los padres y cuidadores de los beneficiarios atendidos o no participen de las actividades de formación a las familias según el Manual Operativo vigente de cada Modalidad, la Entidad Administradora del Servicio deberá aportar la justificación y los soportes que sustente dicha situación, la cual será validada por el supervisor del contrato del ICBF. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: Cuando por razones asociadas al funcionamiento del sistema y reportadas por la línea de soporte dispuesto por el ICBF para tal efecto, no sea posible realizar el registro de la información, la EAS deberá aportar la justificación con el número de caso, la cual será validada por el supervisor del contrato. **PARÁGRAFO TERCERO**: En caso de evidenciar falsificación o adulteración por parte de la EAS de documentos, datos, registros de asistencias, RAM, actas, entre otros, el Supervisor del contrato deberá denunciar el delito de la falsedad en documentos tipificado en la Ley 599 de 2000 "Por la cual se expide el Código Penal" ante la Fiscalía General de la Nación.	Se especifica que la entidad Consejo comunitario general los Delfines, se compromete a no divulgar ni compartir la información personal y sensible de los beneficiarios sin la debida autorización o fuera del contexto de las actividades establecidas.	Ninguna	Formato de Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente, firmado por el enlace cuentame de la EAS.	80%
3.2.11. 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	
3.2.11.1	Presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles cuando aplique. Todos los ajustes al presupuesto deben ser presentados ante el comité técnico operativo para su revisión y aprobación, las propuestas de modificación presupuestal se deben ajustar según lo establecido en los manuales operativos y los lineamientos que sobre el particular emita la dirección de primera infancia.	Se presento en el primer comité técnico operativo ante la supervisión del contrato de aportes el presupuesto inicial de operación de ingresos y gastos en los formatos establecidos por ICBF, especificando cada uno de los conceptos de emisión de los gastos; cabe aclarar que no se estipulo ejecucion por concepto de contrapartida.	NINGUNA	1. Presupuesto inicial de ingresos y gastos en los formatos establecidos por ICBF.	80%	Financiera
3.2.11.2	Cuando aplique. Presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de cuotas de participación y recursos de cofinanciación y cuando aplique el aporte de contrapartida y la forma de ejecución de esta. Cuando los conceptos de gasto de la contrapartida se hayan cumplido, y queden recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. 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. ajustar el presupuesto del contrato de acuerdo con la reinversión aprobada.	Se presento en el primer comité técnico operativo ante la supervisión del contrato de aportes el presupuesto inicial de operación de ingresos y gastos en los formatos establecidos por ICBF, especificando cada uno de los conceptos de emisión de los gastos; cabe aclarar que no se estipulo ejecucion por concepto de contrapartida.	NINGUNA	1. Presupuesto inicial de ingresos y gastos en los formatos establecidos por ICBF.	80%	Financiera
3.2.11.3	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; lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente.	Se cuenta con talento humano idóneo que permite el manejo y control de los recursos definidos para la prestación del servicio en referencia al contrato de aporte celebrado entre ICBF y la entidad; por lo que mensualmente se entregan los informes de ejecución al supervisor del contrato para verificación de estos.	NINGUNA	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.	80%	Financiera
3.2.11.4	Disponer de una cuenta de ahorros la cual se constituirá en una cuenta maestra, con la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución 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 para uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero. Así mismo en marco de esta obligación el contratista deberá reportar al supervisor del contrato de manera mensual el manejo y los movimientos de la cuenta maestra. En caso de que la supervisión detecte manejos inadecuados de la cuenta maestra, podrá solicitar a la Dirección de Contratación o quien haga sus veces a nivel regional, adelantar los procedimientos administrativos sancionatorios y las acciones legales que correspondan. **PARÁGRAFO PRIMERO**. En cualquier tiempo de ejecución del contrato, en virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, podrá el ICBF solicitar la conversión de la cuenta que se tenga o la apertura de una nueva, que en todo caso deberá ser una cuenta bancaria maestra, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF de acuerdo a lo exigido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020, modificada a través de las Resoluciones 8300 del 4 de noviembre de 2021 y la Resolución 3944 del 9 de agosto de 2022 y las que la modifiquen. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de apertura de una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto. **PARÁGRAFO SEGUNDO**. En caso de que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado "cuenta maestra", será obligación del contratista u operador realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección. **PARÁGRAFO TERCERO.** Una vez sea comunicada al operador o al contratista la obligatoriedad de realizar la apertura o conversión a una cuenta maestra tendrá el término perentorio de hasta ocho (8) días hábiles para hacer el trámite y entregar la evidencia documental al supervisor del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar.	La entidad dispone de una cuenta bancaria de ahorros, donde se lleva el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato.	NINGUNA	1,Certificado Cuenta Bancaria	80%	Financiera
3.2.11.4	Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato.	La entidad garantiza el uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente contrato, sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el presente contrato de aportes.	NINGUNA	1.Certificacion por parte del representante legal.	80%	Financiera
3.2.11.5	Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con los recursos de cofinanciación establecidos en el Manual Operativo vigente de la Modalidad Correspondiente salvo lo establecido en relación con tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	La entidad garantiza el no cobro a los usuarios por los servicios prestados en el marco de la ejecución del presente contrato de aportes.	NINGUNA	1. Extracto bancario 2. Informe Financiero	80%	Financiera
3.2.11.6	Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros.	Desde la entidad se garantiza la provisión mensual de las prestaciones sociales y/o remuneraciones al talento humano contratado en el marco de la ejecución del contrato de aportes y así garantizar el cumplimiento de las obligaciones con los terceros, lo cual se evidencia en los informes mensuales de ejecución financiera que se reporta ante el supervisor del contrato de aportes.	NINGUNA	1.Nomina del mes reportado.	80%	Financiera

3.2.11.7	Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio, cuando aplique, así como el pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, la EAS informará en la planilla de nómina que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado.	Se realiza de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado al presente contrato de aportes para la atención del servicio a los beneficiarios a través de transferencias bancarias.	NINGUNA	1.Pago de salarios (Evidencia de la transferencia) 2.Planilla aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado.	80%	Financiera
3.2.11.8	Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores preferiblemente por transferencia bancaria. Cuando por condiciones excepcionales (geográficas y ubicación) no sea posible que el tercero tenga acceso a la apertura de una cuenta, el pago se hará de acuerdo con el mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo.	Se realiza de manera oportuna el pago a los proveedores asociados al presente contrato de aportes, de acuerdo los compromisos de pagos establecidos con cada uno a través de transferencias bancarias.	NINGUNA	1. Paz y salvo de proveedores (El que expide el representante legal y los proveedores)	80%	Financiera
3.2.11.9	Presentar informe financiero mensualmente al supervisor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, 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, cuando aplique, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF.	Mensualmente se presenta ante el supervisor del contrato de aportes el informe de ejecución financiera de acuerdo los tiempos establecidos y se anexa los soportes de ejecución, certificación de pago a proveedores, salarios, prestaciones sociales, aportes al sistema de seguridad social, copia de extracto bancario y demás documentos que se generan de índole financiero en el marco de la ejecución del presente contrato.	NINGUNA	1.Informe de ejecución financiera. 2.Soportes de ejecución del mes reportado. 3.Paz y salvo de proveedores (El que expide el representante legal y los proveedores). 4.Pago al talento humano. 5.Pago seguridad social y parafiscales. 6.Extracto bancario obligacion	80%	Financiera
3.2.11.10	Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor del contrato.	Se consignaran en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes de ICBF, que se generaron en trimestre, en el mes inmediatamente siguiente y se remite copia de la consignación a la supervisión del contrato de aportes.	NINGUNA	1.Consignacion rendimientos financieros. (Ver en la Carpeta obligacion 2.11. Obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos.//Sub-7.Consign_rendim_finan)	80%	Financiera
3.2.11.11	Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	En el servicio contratado no aplica el concepto de tasas compensatorias.	NINGUNA	1. Informe Financiero	80%	Financiera
3.2.11.12	Discriminar en el informe financiero el valor total del componente alimentario, en aras de verificar desde la supervisión y/o interventoría, el 30 % mínimo del valor de compras locales para cada periodo.	Se realiza y reporta ante la supervisión del contrato de aportes las compras locales de alimentos, dando cumplimiento a lo establecido en la ley 2046 de 2020 el 30% del valor de los alimentos comprados en el mes reportado.	NINGUNA	1. Formato compras locales con sus respectivos soportes. (Soportes cargados en la obligacion 2.11. Obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos.).	80%	Financiera
3.2.11.13	Presentar al supervisor del contrato los informes de ejecución técnica, administrativa y financiera requeridos para los desembolsos los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado y/o de acuerdo con los términos y especificaciones establecidos por el ICBF para ello.	Se presenta ante el supervisor del contrato de aportes los informes de ejecución técnica, administrativa y financiera en los tiempos establecidos con todos los soportes para análisis, verificación y validación del centro zonal; con el fin de que certifique el cumplimiento y se tramite el respectivo desembolso de acuerdo la programación del contrato de aportes.	NINGUNA	1.Informe de ejecución financiera.	80%	Financiera
3.2.11.14	Garantizar el cubrimiento de la póliza de seguro en caso de accidentes a todas las niñas, niños y mujeres gestantes, desde el primer día de atención y vinculación al Sistema de Información Cuéntame en el servicio y/o sistema o herramienta que el ICBF defina, teniendo en cuenta el plazo de ejecución del contrato y sus respectivas modificaciones. y entregar al supervisor del contrato el respectivo soporte de pago	Se garantiza la compra de la póliza de seguros a todos los niñas, niños desde el primer día de atención y se adelantan gestiones para la vinculación al sistema de información cuéntame; ya que este no se habilito desde ICBF desde el inicio de la ejecucion del contrato.	NINGUNA	1.Poliza_beneficiarios	80%	Financiera
3.2.11.15	Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político.	Se garantiza que los recursos destinados para la ejecución del contrato de aportes sean destinados exclusivamente para las actividades previstas en el presente contrato.	NINGUNA	1.Certificacion por parte del representante legal.	80%	Financiera
3.2.11.16	Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato de aporte, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo	En el presente mes no se solicito por parte de la supervision reintegros a ICBF por conceptos de a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo.	NINGUNA	Para el presente informe no se presentan fuentes de verificacion	80%	Financiera
3.2.11.17	Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.	Durante la ejecución del contrato de aportes con corte al presente mes no se han presentado perdidas por ningún concepto de los recursos aportados por ICBF para la prestación del servicio	NINGUNA	Para el presente informe no se presentan fuentes de verificacion	80%	Financiera
3.2.11.18	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, conforme a las directrices impartidas por la supervisión del contrato.	Teniendo en cuenta que el contrato se encuentra en ejecución no aplica la cláusula contractual, anteriormente descrita	NINGUNA	Para el presente informe no se presentan fuentes de verificacion	80%	Financiera
3.2.11.19	Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. **PARAGRÁFO**. Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inejecuciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otrosí modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos.	Teniendo en cuenta que el contrato se encuentra en ejecución no aplica la cláusula contractual, anteriormente descrita	NINGUNA	Para el presente informe no se presentan fuentes de verificacion	80%	Financiera
CLÁUSULA 4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO RELACIONADAS CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN						
4.1 Eje de calidad						

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	
4.1.1	Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	En el marco de inicio del contrato se logra contar con el personal requerido según el manual operativo de la modalidad, perfiles que cumplen con la relacion tecnica de la atención.	No se reportan alertas o situaciones especiales en el presente mes de ejecución	1. Matriz con la Relación del talento humano 2. Contratos del talento humano. 3. Hojas de vida del talento humano con los soportes solicitados en la clausula contractual. Las evidenoas de la presente obligacion estan cargadas en su totalidad en la carpeta de la fase de alistamiento en el mes de	100%	TH
4.1.2	Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	La induccion de la información del ICBF y de los documentos necesarios para la operación del servicio hace parte de las acciones permanentes de inducción y reinducción al personal. Esta actividad se ha venido desarrollando con el equipo de trabajo y se continuará realizando de manera progresiva, incluyendo al personal que ingresa nuevo, con el fin de garantizar que todos los colaboradores cuenten con la información y herramientas necesarias para el adecuado cumplimiento del contrato.	Ninguna	1. Acta de socialización de Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE con el talento humano. 2. Presentaciones realizadas (en digital) 3. Listado de asistencia. 4. Registro fotográfico.	80%	
4.1.3	Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	Durante el mes de julio se aplicó la encuesta de satisfacción a los beneficiarios del servicio, con el fin de conocer su percepción frente a la calidad de la atención brindada. en el mes de agosto, se reforzo el tema explicando los canales de comunicacion y la importancia de conocer la percepcion de los beneficiarios.	Ninguna	1. 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). 2. Soporte de la gestión adelantada para solicitar acompañamiento de la veeduría ciudadana o comité de control social.	80%	
4.1.4	Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	A partir de la información recolectada durante el mes de julio, se han identificado oportunidades de mejora en la prestación del servicio. en el mes de agosto, se han gestionado acciones orientadas a fortalecer los procesos técnicos, administrativos y de atención, con el fin de garantizar una respuesta más oportuna, pertinente y de calidad a los beneficiarios.	Ninguna	Matriz de acciones de mejora por entidad. El plan debe contener los ítems del formato F2.G7.ABS (situación evidenciada, acción de mejora propuesta, fecha, la evidencia y la verificación)	80%	
4.1.5	Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual.	Se cuenta con un protocolo de actuación tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos, sugenrencia y felicitaciones en cada una de las UDS.	Ninguna	Protocolo de PQRS con seguimiento y respuesta a cada una de ellas, por entidad administradora del servicio.	80%	
4.1.6	Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.	No Aplica para el presente reporte	Ninguna	Certificado firmado por la profesional de nutrición que de cuenta de la calibración de equipos de medición y verificaciones intermedias.	80%	
4.1.7	Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.	No Aplica para el presente reporte	Ninguna	1.Documentos establecidos por el ICBF. 2. Documentos propios de la EAS.	80%	
4.2 Eje de seguridad de la 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**	
4.2.1	Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.	Se certifica que se da cumplimiento, seguimiento y revisión a los asuntos relacionados con la seguridad de la información, enmarcados en la normativa interna vigente del ICBF, en el marco de la ejecución del objeto contractual. Estas acciones se realizan de manera continua, garantizando la protección de la información y el adecuado manejo de los datos conforme a las orientaciones institucionales.	Ninguna	Certificación de cumplimiento firmada por la entidad con base del Formato F4.G7.ABS	80%	
4.2.2	Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato	La Entidad Administradora cuenta con el protocolo de gestión documental y el respectivo formato de confidencialidad de la información firmado por el representante legal; así mismo el talento Humano al inicio del contrato firma dentro de los documentos a su ingreso el compromiso de confidencialidad de la información.	Ninguna	Formato F7.P2.ABS. Compromiso de Confidencialidad de la información, firmado por el Representante Legal.	80%	

4.2.3	Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.	La Entidad Administradora asegura y cuenta con un plan de contingencia que permitirá salvaguardar la información en caso de un posible evento que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este. Para el presente reporte no se presentaron incidentes que afecten la seguridad de la información.	Ninguna	Formato reporte de incidentes de seguridad de la información F6.G7.ABS o certificado de no ocurrencia suscrito por la entidad contratada.	80%
4.2.4	Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	La Entidad Administradora asegura y cuenta con un plan de contingencia que permitirá salvaguardar la información en caso de un posible evento que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este. Para el presente reporte no se presentaron incidentes que afecten la seguridad de la información.	Ninguna	Certificado que indique que la entidad cumple con el plan de recuperación y contingencia, de acuerdo con el formato plan de recuperación y contingencia. F25.G7.ABS	80%
4.3. Eje de seguridad y salud de trabajo					
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**
4.3.1	Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	CCG LOS DELFINES certifica que cuenta con el representante del SGSST para el contrato, que cumple con el perfil según la normatividad vigente. Se anexa Hoja de Vida del Profesional, licencia en SST vigente y Curso de 50 horas.	Ninguna	1.Hoja de vida del talento humano. 2.Contrato del profesional de SST. 3. Cronograma de actividades para apoyar la implementación de las acciones necesarias y promover la salud y seguridad en el trabajo. 4.Certificado de designación del Representante de Seguridad y Salud en el Trabajo. Formato F26.G7.ABS	80%
4.3.2	Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.	Se cuenta con la matriz de identificación y valoración de riesgos en materia de SST, esta herramienta nos ayuda a identificar y reconocer los distintos peligros a los que están expuestos los trabajadores en su entorno laboral, ya sean físicos, químicos, biológicos, ergonómicos, psicosociales, entre otros. Se anexa Matriz y su procedimiento de identificación de peligros.	Ninguna	1. Acta, listado de asistenciay registro fotográfrico de la socialización al talento humano y padres de familia el Plan de prevención de Gestión de Riesgo de accidentes. 2. Matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles. Formato F27.G7.ABS	80%
4.3.3	Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Durante el mes de agosto no se reportaron accidentes de trabajo en las modalidad CDI, EIC y EIH. Se anexa certificado firmado por Representante Legal y constancia emitida por ARL SURA.	Ninguna	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.	80%
4.3.4	Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.	Durante el mes de Agosto se entrega Dotación a TH - Equipo Blanco de los CDI.	Ninguna	Actas de entrega de elementos de protección personal y dotaciones al talento humano	80%
4.3.5	Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	En cumplimiento de la resolución 2346 de 2007 se permite certificar que a la totalidad de la población trabajadora del Contrato, se le realizaron exámenes ocupacionales de ingreso, dichos exámenes son realizados por médico especialista en SST con licencia vigente.	Ninguna	Certificado del concepto médico ocupacional favorable del talento humano.	80%
4.3.6	Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	Se anexa Procedimiento Operativo Normalizado que establecen procedimientos y acciones específicas a seguir en situaciones operativas predefinidas. Son diseñados para actuar en casos de emergencia, como incendios forestales, desastres naturales, accidentes, entre otros.	Ninguna	1.Acta, listado de asistencia y registro fotografico de la socialización al talento humano del plan de prevención, preparación y respuestas ante emergencias con el talento humano. 2. Cronograma de simulacro.	80%
4.4 Eje ambiental.					
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**
4.4.1	Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	Se socializó con el equipo de trabajo la política ambiental institucional y se promovieron prácticas sostenibles, como el uso racional del agua, energía y papel. Se continuó con la clasificación de residuos en los puntos ecológicos.	Ninguna	1. Evidencia: F33.G7.ABS Formato Cumplimiento de las Buenas Prácticas Ambientales con soportes o Informe donde se describan las buenas prácticas ambientales implementadas junto con registro fotográfico. 2. Politica Ambiental propia de la EAS	80%

4.4.2	Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.	Se anexa carpeta PROGRAMA - PLANES: Alli encontraremos plan de gestión ambiental del CONSEJO COMUNITARIO LOS DELFINES y plan de manejo de residuos. y compartimos formato de cumplimiento de buenas practicas ambientales.	Ninguna	El contratista u operador debe presentar copia de los actos administrativos mediante los cuales se otorgaron las autorizaciones y permisos ambientales requeridos para la prestación del servicio, tales como: permiso o registro sanitario, vertimientos, concesión de aguas, emisión de ruido, y emisiones atmosféricas, generador y acopiador de aceite industrial, generador de aceite de cocina usado, intervención silvicultural (tala, poda, reubicación de individuos arbóreos), entre otros.(en caso que aplique)	80%
4.4.3	Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.	Se anexa matriz de compatibilidad de productos quimicos de aseo utilizados para aseo y desinfección, con sus respectivas hojas de vida.	Ninguna	1. Certificado del representante legal que de cuenta que la entidad adopta las medidas necesarias para almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos, de conformidad con el formato F35.G7.ABS. 2.Plan de Saneamiento Básico	80%
4.4.4	Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	El plan de saneamiento básico detalla las medidas para el manejo y disposición de los residuos especiales generados durante la ejecución del contrato. Dentro de la caracterización no se identificaron residuos peligrosos que pudieran ser generados en el desarrollo de las actividades propias del contrato.	Ninguna	1.Certificado del representante legal que de cuenta que la entidad adopta las medidas necesarias para el manejo y disposición final de residuos, de conformidad con el Formato F37.G7.ABS.cuando aplique de lo contrario, basta con el certificado que indique que no aplica para la realización en primera infancia. 2.Plan de Saneamiento Básico	80%
4.4.5	Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	Cada unidad de servicio cuenta con plan de saneamiento básico ajustado a las particularidades del servicio y necesidades del territorio e incluye los 4 programas de acuerdo con la normatividad vigente. Se cuenta con los correspondientes formatos de seguimiento y control.	Ninguna	Plan de saneamiento básico	80%
4.4.6	Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	No Aplica para el presente reporte	Ninguna	1.certificado de uso de productos , empaques y materiales amigables con el medio ambiente F34.G7.ABS.	80%
4.4.7	Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.	No Aplica para el presente reporte	Ninguna	El Formato F38.G7.ABS. Debe ser firmado por el responsable de cada UDS, en caso que cuenten con trampa de grasas. El documento convenido como entregable será un	80%

Observaciones:

Juan Edilberto Pinilla Florez	
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

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

1. INFORMACIÓN GENERAL			
Contrato de aporte Número:05006632025	**Cupos: 1.575**	**Servicio que presta:** Modalidad Institucional 8 horas - CDI - Centros de Desarrollo Infantil, Educación Inicial Campesina Propia e Intercultural, Educación inicial en el hogar Familiar y Comunitaria.	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 3 de Marzo del 2025 (Acta de Inicio)		**Período reportado:** Agosto	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: Municipio Carolina, Gomez Plata, Toledo, San Jose, Santa Rosa de Osos, Guadalupe, San Andres de Cuerquia			**N° de unidades de servicio: 7**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): CONSEJO COMUNITARIO GENERAL DE LA COSTA PACIFICA NORTE DEL CHOCO LOS DELFINES		**Nombre del Representante Legal de la (EAS):** Juan Edilberto Pinilla Florez	
Regional: Antioquia		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): Meseta**	
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): Maria Deisy Restrepo Espinal			

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			
Total de niñas y niños atendidos en el periodo	378	#¡DIV/0!	
Total de mujeres gestantes atendidas en el periodo (aplica para DIMF, MP, HCB FAMI)	0	#¡DIV/0!	N/A
Usuarios nuevos en el periodo	10	#¡DIV/0!	Se realiza la vinculación en el sistema de los usuarios nuevos que ingresan al servicio
Usuarios reportados con calidad en el sistema de información del ICBF en el periodo	378	#¡DIV/0!	
Usuarios con discapacidad atendidos (incluye madres gestantes y mujeres en periodo de lactancia)	1	#¡DIV/0!	Se cuenta con un participante con esta condicion

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	11	#¡DIV/0!	Corresponde a retiros por cambio de domicilio o retiros voluntarios
Mujeres gestantes que se retiraron durante el período	0	#¡DIV/0!	N/A
Niñas y niños que ingresaron en el período	10	#¡DIV/0!	Se realiza la vinculación en el sistema de los usuarios nuevos que ingresan al servicio

Niñas y niños que se registraron con calidad en el sistema de información del ICBF		378	#¡DIV/0!	
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	0	1	#¡DIV/0!	
Mujeres gestantes y madres lactantes sin afiliación a salud	NA	NA	#¡VALOR!	
Niñas y niños sin control de crecimiento y desarrollo	1	1	100%	
Niñas y niños sin esquema de vacunación completo acorde a su edad al inicio del contrato	1	1	0%	
Casos de malnutrición identificados	18	19	89%	Se reportan los casos de desnutrición, sobrepeso y obesidad reportados para las valoraciones que se llevan del tercer trimestre del año. Para el mes actual no se realizaron activaciones de ruta por desnutrición en el servicio CDI, pero se aplicaron los seguimientos a los casos detectados con anterioridad.
Casos identificados de signos de malnutrición	18	19	89%	
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	1	2	En el periodo reportado no es necesario realizar activaciones de ruta por nuevos casos de desnutrición aguda en el servicio CDI. Se realizaron los seguimientos al caso detectado con anterioridad.
	Sobrepeso u Obesidad	17	18	Se implementan estrategias de la información, educación y comunicación sobre prácticas alimentarias y nutricionales saludables que apunten hacia el mejoramiento del estado nutricional. Las estrategias son implementadas durante la jornada de atención de los niños y niñas.
ESTADO NUTRICIONAL		**N° DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL**	**% DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL**	**ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS**
	Desnutrición Aguda	1	#¡DIV/0!	Dentro de este reporte no se incluyen los niños y niñas con clasificación de riesgo de desnutrición aguda o riesgo de sobrepeso puesto que no se
	Desnutrición Crónica	31	#¡DIV/0!	
	Desnutrición Global	6	#¡DIV/0!	

Descripción cuantitativa del diagnóstico nutricional (Reportar trimestralmente)	Normal o eutrófico	213	#¡DIV/0!	encuentan en el listado de diagnósticos del formato. Se reportan datos del total de participantes que han sido valorados en el tercer trimestre del año.
	Sobrepeso	10	#¡DIV/0!	
	Obesidad I	7	#¡DIV/0!	
	Obesidad II	NA	#¡VALOR!	
	Obesidad III	NA	#¡VALOR!	
TOTALES			**#¡DIV/0!**	
Describa brevemente las actividades desarrolladas durante el período reportado para promover la salud y nutrición de las niñas y niños atendidos		Se implementan estrategias individuales y colectivas que propenden por el mejoramiento del estado nutricional de los participantes con malnutrición por déficit o exceso; mientras que, los beneficiarios con adecuadión en su estado nutricional reciben acompañamiento y estrategias educativas para el fomento y potencialización de las prácticas de vida saludables.		

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	Los casos reportados son el los municipios de Santa Rosa y San Jose
	Maltrato infantil	0	0	
	Violencia sexual	0	0	
	Negligencia	2	2	
	Explotación sexual	1	1	
	Otros	0	0	
TOTALES		**3**	**3**	

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 agosto, de acuerdo con el Proyecto Pedagógico, se planearon y ejecutaron estrategias integrales desde las actividades rectoras. En juego, se desarrollaron rincones lúdicos y actividades de construcción que fortalecieron la motricidad y la socialización. En arte, se realizaron talleres de pintura y modelado con materiales no convencionales, promoviendo la creatividad y la expresión de emociones. En literatura, se implementaron lecturas compartidas y narración de cuentos con apoyo de títeres, incentivando el gusto por la palabra y el desarrollo del lenguaje. Finalmente, en exploración del medio, se llevaron a cabo experiencias de observación de plantas y pequeños animales del entorno, favoreciendo la curiosidad, el pensamiento científico inicial y el cuidado de la naturaleza.

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	383	5	Se fortalecen las competencias parentales y de cuidado de las familias mediante procesos educativos que integren la promoción de los derechos y deberes de los niños, la construcción de vínculos afectivos seguros, el desarrollo de estrategias de regulación emocional y la adopción de hábitos alimentarios
Número de visitas de acompañamiento a los hogares o familias	0	0	0%	

6. DESARROLLO DEL POAI

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

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	5			
Agentes educativos o maestros	19		1	
Profesionales de Atención Psicosocial	5			
Profesionales de Nutrición	4			PROFESIONAL EN SALUD Y NUTRICION PERFIL 2 (AUXILIAR DE ENFERMERIA)
Auxiliares Pedagógicos	7			
Manipuladores de Alimentos	8			
Auxiliares de Servicios Generales	8			
Auxiliares Administrativos	3			
Otros (especificar cuáles)	0			
Total	**59**		**1**	

	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	58	Se llevó a cabo una jornada de formación dirigida al talento humano en cada territorio, con el propósito de fortalecer sus prácticas pedagógicas y su comprensión del enfoque de desarrollo integral.

8. OBSERVACIONES GENERALES

Se actualizó y Se dejó al día el RAM en la plataforma CUENTAME- Se realizaron las vinculaciones -Se registró la información en la plataforma CUENTAME.- Se diligenciaron los formatos de matrícula de los usuarios

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

Juan Edilberto Pinilla Florez	
Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	**Firma del representante Legal de la EAS**
Nombre y firma de quien revisó	**Nombre y firma de quien aprobó**

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

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

1. INFORMACIÓN GENERAL			
Contrato de aporte Número:05006632025	**Cupos: 1.575**	**Servicio que presta:** Modalidad Institucional 8 horas - CDI - Centros de Desarrollo Infantil, Educación Inicial Campesina Propia e Intercultural, Educación inicial en el hogar Familiar y Comunitaria.	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 3 de Marzo del 2025 (Acta de Inicio)		**Período reportado:** Agosto	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: Municipio Carolina, Gomez Plata, Toledo, San Jose, Santa Rosa de Osos, Guadalupe, San Andres de Cuerqu			**N° de unidades de servicio:**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): CONSEJO COMUNITARIO GENERAL DE LA COSTA PACIFICA NORTE DEL CHOCO LOS DELFINES		**Nombre del Representante Legal de la (EAS):** Juan Edilberto Pinilla Florez	
Regional: Antioquia		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): Meseta**	
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): Maria Deisy Restrepo Espinal			

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			
Total de niñas y niños atendidos en el periodo	406	#¡DIV/0!	
Total de mujeres gestantes atendidas en el periodo (aplica para DIMF, MP, HCB FAMI)	41	#¡DIV/0!	
Usuarios nuevos en el periodo	34	#¡DIV/0!	Se realiza la vinculación en el sistema de los usuarios nuevos que ingresan al servicio
Usuarios reportados con calidad en el sistema de información del ICBF en el periodo	446	#¡DIV/0!	Se cuenta con un participante sin vincular por que esta vinculado en otra EAS, el cual tiene numero de ticket 1400215
Usuarios con discapacidad atendidos (incluye madres gestantes y mujeres en periodo de lactancia)	1	#¡DIV/0!	Se cuenta con 1 beneficiario con esta condición

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	19	#¡DIV/0!	Corresponde a retiros por cambio de domicilio o retiros voluntarios
Mujeres gestantes que se retiraron durante el período	8	N/A	Corresponde a retiros por cambio de domicilio o retiros voluntarios o cambio de ciclo
Niñas y niños que ingresaron en el período	26	#¡DIV/0!	Se realiza la vinculación en el sistema de los usuarios nuevos que ingresan al servicio

Niñas y niños que se registraron con calidad en el sistema de información del ICBF		405	#¡DIV/0!	Se cuenta con un participante sin vincular por que esta vinculado en otra EAS, el cual tiene numero de ticket 1400215
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	0	0	#¡DIV/0!	
Mujeres gestantes y madres lactantes sin afiliación a salud	0	0	#¡DIV/0!	
Niñas y niños sin control de crecimiento y desarrollo	0	1	#¡DIV/0!	
Niñas y niños sin esquema de vacunación completo acorde a su edad al inicio del contrato	0	0	#¡DIV/0!	
Casos de malnutrición identificados	6	15	250%	Se reportan los casos de desnutrición, sobrepeso y obesidad reportados para las valoraciones que se llevan del tercer trimestre del año. Para el mes actual nse realizó una activación de ruta por desnutrición en el servicio EIC.
Casos identificados de signos de malnutrición	6	15	250%	
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	1	En el periodo se realizó una activación de ruta por desnutrición.
	Sobrepeso u Obesidad	14	14	Se implementan estrategias de la información, educación y comunicación sobre prácticas alimentarias y nutricionales saludables que apunten hacia el mejoramiento del estado nutricional. Las estrategias son implementadas durante la jornada de atención de los niños y niñas.
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	1	#¡DIV/0!	Dentro de este reporte no se incluyen los niños y niñas con clasificación de riesgo de desnutrición aguda o riesgo de sobrepeso puesto que no se encuentan en el listado de diagnósticos del formato.
	Desnutrición Crónica	45	#¡DIV/0!	
	Desnutrición Global	12	#¡DIV/0!	
	Normal o eutrófico	272	#¡DIV/0!	
	Sobrepeso	13	#¡DIV/0!	

	Obesidad I	1	#¡DIV/0!	formato.
	Obesidad II	NA	#¡VALOR!	Se reportan datos del total de participantes que han sido valorados en el tercer trimestre del año.
	Obesidad III	NA	#¡VALOR!	
TOTALES			**#¡DIV/0!**	
Describa brevemente las actividades desarrolladas durante el período reportado para promover la salud y nutrición de las niñas y niños atendidos		Se implementan estrategias individuales y colectivas que propenden por el mejoramiento del estado nutricional de los participantes con malnutrición por déficit o exceso; mientras que, los beneficiarios con adecuadión en su estado nutricional reciben acompañamiento y estrategias educativas para el fomento y potencialización de las prácticas de vida saludables.		

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 agosto, en el marco del Proyecto Pedagógico de la modalidad EIC, se implementaron estrategias desde las actividades rectoras. En juego, se propiciaron dinámicas grupales y juegos tradicionales que fortalecieron la interacción familiar y comunitaria. En arte, se realizaron actividades de dibujo y elaboración de materiales con elementos del entorno, promoviendo la creatividad y el rescate cultural. En literatura, se trabajó la lectura en voz alta, rondas y relatos orales campesinos que fortalecieron el lenguaje y la identidad. Finalmente, en exploración del medio, se llevaron a cabo recorridos y observaciones en la huerta y el entorno natural, promoviendo aprendizajes sobre cuidado, alimentación y sostenibilidad.

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	402	5	Se realizó un encuentro grupal de formación con los cuidadores y familias, enfocado en el fortalecimiento de prácticas de crianza amorosa, cuidado sensible y desarrollo infantil.
Número de visitas de acompañamiento a los hogares o familias	1	402	4%	Se efectuaron visitas domiciliarias orientadas a brindar acompañamiento individual a las familias, observando condiciones del entorno, dinámicas de cuidado y desarrollo de los niños y niñas. En estas visitas se entregaron orientaciones pedagógicas personalizadas, se promovió el juego en el hogar y se identificaron factores de riesgo o necesidades de

6. DESARROLLO DEL POAI

	Componente Pedagógico	Ninguna

Enuncie las dificultades que encontraron para desarrollas las acciones propuestas para cada uno de los componentes del POAI	Componente de Salud y Nutrición	Ninguna
	Componente de ambientes educativos y protectores	En algunas unidades de servicio del municipio de San andres de Cuerquia y toledo se identificaron limitaciones en el acceso a espacios adecuados para el desarrollo de actividades grupales, especialmente por factores de orden publico
	Componente de familia, comunidad y redes	Ninguna
	Componente administrativo y de gestión	Ninguna
	Componente de talento humano	Ninguna

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	5		1	
Agentes educativos o maestros	22			
Profesionales de Atención Psicosocial	5			
Profesionales de Nutrición	5			PROFESIONAL EN SALUD Y NUTRICION PERFIL 2 (AUXILIAR DE ENFERMERIA)
Auxiliares Pedagógicos				
Manipuladores de Alimentos				
Auxiliares de Servicios Generales				
Auxiliares Administrativos				
Otros (especificar cuáles)				
Total	**37**			

	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	34	Se llevó a cabo una jornada de formación dirigida al talento humano en cada territorio, con el propósito de fortalecer sus prácticas pedagógicas y su comprensión del enfoque de desarrollo integral.

8. OBSERVACIONES GENERALES

Se actualizó y Se dejó al día el RAM en la plataforma CUENTAME- Se realizaron las vinculaciones -Se registró la información en la plataforma CUENTAME.- Se diligenciaron los formatos de matrícula de los usu

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

Juan Edilberto Pinilla Florez	
Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	**Firma del representante Legal de la EAS**
Nombre y firma de quien revisó	**Nombre y firma de quien aprobó**

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

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

1. INFORMACIÓN GENERAL			
Contrato de aporte Número:05006632025	**Cupos: 1.575**	**Servicio que presta:** Modalidad Institucional 8 horas - CDI - Centros de Desarrollo Infantil, Educación Inicial Campesina Propia e Intercultural, Educación inicial en el hogar Familiar y Comunitaria.	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 3 de Marzo del 2025 (Acta de Inicio)		**Período reportado:** Agosto	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: Municipio Carolina, Gomez Plata, Toledo, San Jose, Santa Rosa de Osos, Guadalupe, San Andres de Cuerqu			**N° de unidades de servicio: 29**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): CONSEJO COMUNITARIO GENERAL DE LA COSTA PACIFICA NORTE DEL CHOCO LOS DELFINES		**Nombre del Representante Legal de la (EAS):** Juan Edilberto Pinilla Florez	
Regional: Antioquia		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): Meseta**	
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): Maria Deisy Restrepo Espinal			

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			
Total de niñas y niños atendidos en el periodo	343	#¡DIV/0!	
Total de mujeres gestantes atendidas en el periodo (aplica para DIMF, MP, HCB FAMI)	254	#¡DIV/0!	
Usuarios nuevos en el periodo	36	#¡DIV/0!	Se realiza la vinculación en el sistema de los usuarios nuevos que ingresan al servicio
Usuarios reportados con calidad en el sistema de información del ICBF en el periodo	597	#¡DIV/0!	Se realiza la vinculación en el sistema de los usuarios nuevos que ingresan al servicio
Usuarios con discapacidad atendidos (incluye madres gestantes y mujeres en periodo de lactancia)	3	#¡DIV/0!	Se cuenta con 3 participantes con esta condicion

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	40	#¡DIV/0!	Corresponde a retiros por cambio de domicilio o retiros voluntarios
Mujeres gestantes que se retiraron durante el período	9	N/A	Corresponde a retiros por cambio de domicilio o retiros voluntarios o cambio de ciclo
Niñas y niños que ingresaron en el período	31	#¡DIV/0!	Se realiza la vinculación en el sistema de los usuarios nuevos que ingresan al servicio

Niñas y niños que se registraron con calidad en el sistema de información del ICBF		343	#¡DIV/0!	Se realiza la vinculación en el sistema de los usuarios nuevos que ingresan al servicio
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	3	1	0%	
Mujeres gestantes y madres lactantes sin afiliación a salud	0	0	#¡DIV/0!	
Niñas y niños sin control de crecimiento y desarrollo	3	12	100%	
Niñas y niños sin esquema de vacunación completo acorde a su edad al inicio del contrato	3	1	0%	
Casos de malnutrición identificados	18	59	172%	Se reportan los casos de desnutrición, sobrepeso y obesidad reportados para las valoraciones que se llevan del tercer trimestre del año. Para el mes actual no se realizaron activaciones de ruta por desnutrición en el servicio EIH.
Casos identificados de signos de malnutrición	18	59	172%	
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	En el periodo reportado no es necesario realizar activaciones de ruta puesto que no se presentaron casos de desnutrición aguda en el servicio EIH. Se presentó error en digitación de un participante que arroja el diagnóstico, pero no es posible su edición porque este actualmente se encuentra desvinculado.
	Sobrepeso u Obesidad	59	62	Se implementan estrategias de la información, educación y comunicación sobre prácticas alimentarias y nutricionales saludables que apunten hacia el mejoramiento del estado nutricional. Las estrategias son implementadas durante la jornada de atención de los niños y niñas.
ESTADO NUTRICIONAL		**N° DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL**	**% DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL**	**ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS**
	Desnutrición Aguda	0	#¡DIV/0!	Dentro de este reporte no se incluyen los niños y
	Desnutrición Crónica	69	#¡DIV/0!	

Descripción cuantitativa del diagnóstico nutricional (Reportar trimestralmente)	Desnutrición Global	14	#¡DIV/0!	niñas con clasificación de riesgo de desnutrición aguda o riesgo de sobrepeso puesto que no se encuentan en el listado de diagnósticos del formato. Se reportan datos del total de participantes que han sido valorados en el tercer trimestre del año.
	Normal o eutrófico	329	#¡DIV/0!	
	Sobrepeso	41	#¡DIV/0!	
	Obesidad I	18	#¡DIV/0!	
	Obesidad II	NA	#¡VALOR!	
	Obesidad III	NA	#¡VALOR!	
TOTALES			**#¡DIV/0!**	
Describa brevemente las actividades desarrolladas durante el período reportado para promover la salud y nutrición de las niñas y niños atendidos		Se implementan estrategias individuales y colectivas que propenden por el mejoramiento del estado nutricional de los participantes con malnutrición por déficit o exceso; mientras que, los beneficiarios con adecuadión en su estado nutricional reciben acompañamiento y estrategias educativas para el fomento y potencialización de las prácticas de vida saludables.		

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	1	1	
	Explotación sexual	1	1	
	Otros	0	0	
TOTALES		**2**	**2**	

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 agosto, en el servicio de EIH, se ejecutaron estrategias pedagógicas desde las actividades rectoras. En juego, se promovieron interacciones lúdicas en el hogar con apoyo de material pedagógico. En arte, se realizaron actividades de dibujo y modelado con elementos caseros, fortaleciendo la creatividad de los niños. En literatura, se adelantaron lecturas compartidas y narración de historias familiares, incentivando el desarrollo del lenguaje. En exploración del medio, se fomentaron observaciones guiadas del entorno inmediato (patio, huerta y naturaleza cercana), fortaleciendo la curiosidad y el aprendizaje en contextos cotidianos.

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	568	5	
Número de visitas de acompañamiento a los hogares o familias	1	568	4%	

6. DESARROLLO DEL POAI

	Componente Pedagógico	Ninguna

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

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	4			
Agentes educativos o maestros	13			
Profesionales de Atención Psicosocial	5			
Profesionales de Nutrición	5			PROFESIONAL EN SALUD Y NUTRICION PERFIL 2 (AUXILIAR DE ENFERMERIA)
Auxiliares Pedagógicos	13			
Manipuladores de Alimentos	0			
Auxiliares de Servicios Generales	0			
Auxiliares Administrativos	3			
Otros (especificar cuáles)	0			
Total	**43**			

	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	41	Se llevó a cabo una jornada de formación dirigida al talento humano en cada territorio, con el propósito de fortalecer sus prácticas pedagógicas y su comprensión del enfoque de desarrollo integral.

8. OBSERVACIONES GENERALES

Se actualizó y Se dejó al día el RAM en la plataforma CUENTAME- Se realizaron las vinculaciones -Se registró la información en la plataforma CUENTAME.- Se diligenciaron los formatos de matrícula de los usu

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

Juan Edilberto Pinilla Florez	
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