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

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Contrato de aporte Número:** | **5006852025** | **Servicio que presta: Educación Inicial Campesina** | |
| **Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio:** | **5/03/2025** | **Período reportado:** | **1/11/2025 - 30/11/2025** |
| **Municipio(s) en el que se ubica el servicio: CHIGORODÓ** | | **N° de unidades de servicio:** | **15** |
| **Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): CORPORACIÓN MUNDO AZUL** | | **Nombre del Representante Legal de la (EAS): AURORA DEL CARMEN RODRIGUEZ POSADA** | |
| **Regional: ANTIOQUIA** | | **Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): URABÁ** | |
| **Nombre(s) del (los) Supervisor(es): SULLY JOHANA LOPEZ JIMENEZ** | | | |

## 2. INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

## CLÁUSULA 2. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO

| ITEM | OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO | ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION | ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL | FUENTE DE VERIFICACION | % DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO |
|---|---|---|---|---|---|
| 2.1 | Ejecutar y cumplir a cabalidad con el desarrollo del objeto del contrato. | La corporación mundo azul certifica el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos en virtud de la ejecución del objeto del contrato. | Ninguna | 1.Formato de Informe Técnico y Administrativo diligenciado, acorde al avance de ejecución del contrato. | 100,00% |
| 2.2 | Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, Guías, así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF que se encuentren vigentes al momento de su celebración, y sus respectivas actualizaciones o que se expidan con posteridad, 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 su talento humano. | La Corporación Mundo Azul cumplió con todas las obligaciones del presente contrato, acatando los dipsuesto en las guias, manuales y orientaciones tecnicas y administrativas. | ninguna | 1.Formato de Informe Técnico y Administrativo diligenciado, acorde al avance de ejecución del contrato.<br>2. Formato de Informe Financiero diligenciado , acorde al avance de ejecución del contrato. | 100,00% |
| 2.3 | 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 ejecución, respondiendo en el plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas. | Durante el periodo reportado no se presentaron visitas de seguimiento y supervisión. | Ninguna | N/A | 0% |
| 2.4 | Garantizar la correcta ejecución de los recursos financieros entregados por el ICBF, según los requerimientos técnicos, logísticos y administrativos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato. | Se lleva control de todo los recursos financieros que le ingresa a la EAS | Ninguna | 1. Presupuesto del contrato aprobado<br>2. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.<br>3. Extractos bancarias.<br>4. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales<br>5. Certificación de paz y salvo de pago a proveedores<br>6. Acta de legalización de cuenta firmadas | 100,00% |
| 2.5 | 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. | Durante el periodo reportado no se presentaron visitas de seguimiento y supervisión. | Ninguna | N/A | 0% |
| 2.6 | Informar de manera oficial al supervisor del contrato de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la ejecución, que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual. | Durante el periodo reportado no se presentaron situaciones atipicas | Ninguna | N/A | 0% |
| 2.7 | Comunicar de manera inmediata y formalizar a través del correo electrónico al supervisor del contrato la ocurrencia de situaciones que puedan afectar las condiciones de calidad, y cantidad de los alimentos a entregar, previniendo situaciones que puedan afectar la vida o integridad de los niños y niñas usuarios de los servicios de primera infancia. | Durante el periodo reportado no se presentaron situaciones atipicas | Ninguna | N/A | 0% |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **2.8** | 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 | Se cumple con todo los pagos tanto al talento humano como la seguridad social | Ninguna | 1. Planillas de pago de nómina<br>2. Informe Financiero diliegnciado acorde al avance de ejecución del contrato.<br>3. Soportes del Pago Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales. | 100,00% |
| **2.9** | Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores. | Se realiza la verificacion de la facturas enviadas por el proveedor y se cumple con el pago | Ninguna | 1. soporte de pago a proveedores. | 100,00% |
| **2.10** | 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 solicito la poliza de cumplimiento al momento de la suscrpcion del contrato | Ninguna | 1. copia Poliza de cumplimiento del contrato de aportes. (cuando aplique) | 100% |
| **2.11** | Atender oportunamente requerimientos, instrucciones y/ o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato imparta el ICBF a través de los supervisores para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. | Durante el periodo reportado no se presentaron visitas de seguimiento y supervisión. | Ninguna | N/A | 0% |
| **2.12** | Disponer de una cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el contrato, cuenta maestra. Y llevar una contabilidad independiente para el manejo de los recursos aportados por el ICBF. Los rendimientos. Financieros que estos recursos puedan generar deben ser reintegrados a la cuenta bancaria a nombre del ICBF, que será suministrada por el supervisor del contrato conforme a las directrices del grupo financiero. Si ya tiene una cuenta maestra para ejecutar los recursos desembolsados por el proceso pedagógico, podrá usar solo aquella. | La EAS dispuso una cuenta bancaria solo para el uso de los recursos de alimentacion que suscribio con el ICBF | Ninguna | 1. Certificado cuenta Maestra. | 100% |
| **2.13** | Presentar la factura o cuenta de cobro correspondiente, de conformidad con la forma de pago establecida y hacerla llegar por el medio habilitado y en el término establecido por el ICB. | Se presentan las facturas correspondiente al presupuesto y se verifica para la realizacion de su pago | Ninguna | 1. Formato cuenta de cobro y soportes. | 100,00% |
| **2.14** | Colaborar con el ICBF en el suministro de la información correspondiente a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato. | Durante el periodo reportado no se presentaron visitas de seguimiento y supervisión. | Ninguna | N/A | 0% |
| **2.15** | Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Guías y lineamientos vigentes expedidos por el ICBF, relativos a la ejecución del objeto contratado. | La corporación mundo azul certifica el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos en virtud de la ejecución del objeto del contrato. | Ninguna | Informe técnico administrativo y financiero. | 100,00% |

## CLÁUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO

| ITEM | FASE DE ALISTAMIENTO | ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION | ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES OUE AFECTEN | FUENTE DE VERIFICACION | % DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO |
|---|---|---|---|---|---|
| **3.1** | Obligaciones durante la fase de alistamiento del contrato se debe garantizar las condiciones necesarias para garantizar el inicio de la prestación del servicio, que incluye las siguientes actividades: | Se realizó el plan de saneamiento basico y el manual de buenas practicas de manufacturas. | Ninguna | 1. Plan de saneamiento básico.<br>2. Manual de Buenas Prácticas de Manufactura. | 100,00% |
| **3.1.1** | Reconocer las características territoriales y de operación de los servicios de primera infancia y determinar de manera conjunta con el supervisor del contrato, las condiciones necesarias para garantizar la cadena de suministro de alimentos y acciones que promuevan la soberanía alimentaria. | Se identifican las condiciones del territotio del contrato pedagógico y se elabora el plan de distribucción y cronogramas de entrega de los alimentos | Ninguna | 1.Plan de distribución-Informar medios de transporte, cronograma de entrega, dias, horarios y rutas. | 100,00% |
| **3.1.2** | Determinar la disponibilidad de alimentos producidos directamente y/o por comprar o adquirir, así como las cantidades globales para garantizar la entrega total del pedido de alimentos en cada unidad de atención. | Se realiza el pedido de los alimentos con anticipación para que el proveedor pueda adquirir los alimentos necesarios. Ademas se realiza la lista de intercambios en caso de desabastecimiento | Ninguna | 1. listado de intercambios y desabastecimiento de alimentos | 100,00% |
| **3.1.3** | Establecer y adecuar los espacios del punto de acopio, de acuerdo con las particularidades territoriales y los tiempos de depósito que se requieran, teniendo en cuenta el tipo de ración o paquete de olla comunitaria que maneje cada unidad de atención (incluye la dotación de elementos y equipos mínimos para garantizar alimentos sanos y seguros). | Se cuenta con la bodega la cual incluye los elementos necesarios para garanzar la seguridad de los alimentos | Ninguna | 1. Cronograma de entrega de alimentos durante la vigencia del contrato. | 100,00% |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **3.1.4** | Fomentar la selección de proveedores para la adquisición de los alimentos, posicionando la compra a organizaciones campesinas productoras locales de primer nivel y/o pequeños productores agropecuarios locales y productores de la agricultura campesina, familiar, étnica y comunitaria, o de sus organizaciones que hagan parte de la economía popular. | Al inicio del contrato se envío la propuesta de proovedores la cual fue aprobada en comité tecnico. | Ninguna | N/A | 100% |
| **3.1.5** | Coordinar los medios de transporte y distribución de los alimentos y establecer las rutas y las frecuencias de abastecimiento según los acuerdos realizados con el supervisor del contrato, teniendo en cuenta las particularidades territoriales y de operación de los servicios de primera infancia. | Se realiza el plan de distribucción de los alimentos, identificando rutas, dias de entregas y horarios establecidos para tal fin. | Ninguna | 1.Plan de distribución-Informar medios de transporte, cronograma de entrega, dias, horarios y rutas. | 100,00% |
| **3.1.6** | Coordinar con el supervisor del contrato los tiempos y puntos de entrega del alimento, así como los canales y personas que recibirán el alimento. PARÁGRAFO 1. De los anteriores puntos se deberá entregar un informe de la fase de alistamiento. | Se realiza el plan de distribución, ademas se realiza la solicitud y entrega de los alimentos. | Ninguna | 1.Formato para la solicitud y entrega de alimentos F3.MT1.PP.<br>2. Plan de distribución de los alimentos | 100,00% |

## 3.2. Obligaciones del contratista durante la fase de implementación del contrato.

| ITEM | IMPLEMENTACION DEL CONTRATO | ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION | ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA | FUENTE DE VERIFICACION | % DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO |
|---|---|---|---|---|---|
| **3.2.1** | Realizar las acciones de adquisición y suministro de alimentos dando prioridad a la organización comunitaria y economía popular. | Se aprobó, por parte del ICBF, la selección de proveedores. Dentro de estos, el proveedor de compras locales cumplía con los requisitos para la ejecución de la compra de alimentos | Ninguna | 1. Soportes de compras locales a pequeños productores. | 100,00% |
| **3.2.2** | Cumplir con todos los requerimientos, normas técnicas y legales aplicables en Colombia para garantizar la calidad de los alimentos a entregar durante las fases de recolección, almacenamiento o bodegaje, transporte, distribución y entrega a los destinatarios. | Se cuenta con el manual de buenas practicas de manufacturas para garantizar alimentos sanos, ademas para el reportado se cualifico al talento humano teniendo en cuenta el cronograma de formación | Ninguna | 1.Manual de Buenas Prácticas de Manufactura.<br>2. Acta formación al talento humano | 100,00% |
| **3.2.3** | Gestionar todas las acciones necesarias para garantizar la entrega oportuna, con criterio de calidad de acuerdo con el anexo técnico, además de la definición del listado de alimentos. PARÁGRAFO 1. El detalle para el cumplimiento de los requisitos para la entrega de alimentos se podrá consultar en el anexo técnico, hace parte integral de la minuta. Así mismo, el contratista, deberá atender todas las solicitudes generadas por la supervisión del contrato y el ICBF en el marco del objeto contractual. | Se cuenta con todas las fichas tecnicas de los alimentos aprobadas por el ICBF, Ademas, se realiza la solicitud y entrega de los alimentos. | Ninguna | 1. Formato para la solicitud y entrega de alimentos F3.MT1.PP. | 100,00% |

| ITEM | ADQUISICION DE ALIMENTOS | ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION | ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO | FUENTE DE VERIFICACION | % DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO |
|---|---|---|---|---|---|
| **3.3.1** | Recibir el listado de mercado por parte de quien designe el ICBF, de acuerdo con la contratación del componente pedagógico. Cualquier necesidad de cambio se deberá basar en lo establecido en la lista de intercambios de alimentos aprobada por la supervisión del contrato. La necesidad de cambios debe ser informada a la supervisión con mínimo 48 horas de antelación. | Se realiza el pedido de los alimentos y posteriormente se elabora el plan de distribución especificando horarios, dias, horarios y rutas para la entrega de los alimentos. | Ninguna | 1. Formato para la solicitud y entrega de alimentos F3.MT1.PP.<br>2. facturas<br>3. Plan de distribución-Informar medios de transporte, cronograma de entrega, dias, horarios y rutas. | 100,00% |
| **3.3.2** | Organizar los alimentos de producción directa disponibles y requeridos y realizar las compras de acuerdo con las solicitudes allegadas por parte del ICBF. | Se realiza la solicitud de los alimentos para su posterior entrega | Ninguna | 1. Formato para la solicitud y entrega de alimentos F3.MT1.PP. | 100,00% |
| **3.3.3** | Acopiar los alimentos según necesidad, para la preparación de la entrega a las unidades de atención. | Para el periodo reportado, la EAS remitió el Plan de Saneamiento Básico (PSB) y el Manual de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), conforme a lo establecido en las guías operativas de los servicios | Ninguna | 1. Plan de saneamiento Básico.<br>2. Formatos limpieza - desinfección<br>3.Manual de Buenas Prácticas de Manufactura.<br>4. Acta de formación al según cronograma BPM | 100,00% |
| **3.3.4** | Promover la entrega de alimentos sanos y seguros durante su producción y adquisición. | Se cuenta con el plan de saneamiento basico y el manual de buenas practicas de manufacturas para garantizar la seguridad de los alimentos | Ninguna | 1. Plan de saneamiento Básico.<br>2. Formatos limpieza - desinfección<br>3.Manual de Buenas Prácticas de Manufactura.<br>4. Acta de formación al según cronograma BPM | 100,00% |
| **3.3.5** | Pagar a contra entrega los productos adquiridos. | Para el periodo reportado, Los pagos a proveedores se efectuaron de acuerdo con las obligaciones contractuales establecidas. | Ninguna | 1. Facturas de pagos a proveedores.<br>2. Informe financiero<br>3. extractos bancarios | 100,00% |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **3.3.6** | 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 o servicio, 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 o documento que lo modifique o sustituya. | Se cuenta con el plan de saneamiento basico y el manual de buenas practicas de manufacturas para garantizar la seguridad de los alimentos | Ninguna | 1. Plan de saneamiento basico.<br>2. Formatos de limpieza y desinfección | 100,00% |
| **3.3.7** | Garantizar la entrega de alimentos a través de las raciones alimentarias preparadas o para preparar o refrigerios o según lo defina el ICBF, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo menú aprobado por el ICBF, utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas por el ICBF, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura; así mismo, se deberá dejar registro documental de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS o UA. | Se cuenta con todas las condiciones necesarias para la entrega efectiva de las raciones para preparar, ademas se realiza el pedido teniendo en cuenta los grupos hetareos, cumpliendo con las cantidades de los alimentos establecidos en la minuta patron. | Ninguna | 1. Formato para la solicitud y entrega de alimentos F3.MT1.PP. | 100,00% |
| **3.3.8** | Garantizar el cumplimiento de lo establecido en la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF o documento que lo modifique o sustituya, y requisitos sanitarios del servicio de alimentos de acuerdo con el tipo de alimentación suministrada, que se establece en la Guía Operativa para cada servicio de atención. | Se cuenta con todas las condiciones necesarias para la entrega efectiva de las raciones para preparar, ademas se realiza el pedido teniendo en cuenta los grupos hetareos, cumpliendo con las cantidades de los alimentos establecidos en la minuta patron. | Ninguna | 1. Plan de saneamiento Básico.<br>2. Formatos limpieza - desinfección<br>3.Manual de Buenas Prácticas de Manufactura.<br>4. Acta de formación al según cronograma BPM | 100,00% |

## 3.4. Obligaciones del contratista en relación con el empaque de alimentos

| ITEM | EMPAQUE DE ALIMENTOS | 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 |
|---|---|---|---|---|---|
| **3.4.1** | Definir y gestionar el tipo de empaque correspondiente a la ración y alimentos a entregar. | Durante el periodo reportado, se certificó el cumplimiento de las condiciones de calidad conforme a lo estipulado en el contrato. | Ninguna | 1. Certificado firmado por el representante legal en que afirme compromiso de cumplimiento de condiciones de calidad. | 100,00% |
| **3.4.2** | Garantizar que los materiales del empaque de los alimentos permitan mantener el buen estado de estos, incluyan las orientaciones para la reducción de plásticos de un solo uso y mantengan la identidad visual del ICBF (aplica para RPP). | El empaque de los alimentos cuenta con la identidad visual del ICBF, ademas el empaque permite el buen estado de los alimentos. | Ninguna | 1. Evidencias de implementacion de empaques elaborados de materiales amigables con el medio ambiente que contengan la identidad del ICBF | 100,00% |
| **3.4.3** | Organizar y embalar los alimentos de acuerdo con el tipo de ración o entregas para la olla comunitaria, según corresponda, considerando la cantidad de alimentos y la lista de mercado. | Se realiza el pedido teniendo en cuenta los grupos hetareos, cumpliendo con las cantidades de los alimentos establecidos en la minuta patron. | Ninguna | 2. Formato para la solicitud y entrega de alimentos F3.MT1.PP. Según lista de mercado soicitada. | 100,00% |
| **3.4.4** | Evitar plásticos de un solo uso en el empaque secundario privilegiando formas tradicionales de empaque reutilizables acordes con la cultura del territorio, que permitan proteger los alimentos a entregar según el tipo de ración. | Se realiza la entrega de los alimentos en empaques que garantizan la conservación de su buen estado, conforme a los estándares de calidad establecidos. De igual forma, se remitió el Plan de Saneamiento Básico (PSB) y el Manual de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), conforme a lo establecido en las guías operativas del servicio | Ninguna | 1.Certificado de uso de productos , empaques y materiales amigables con el medio ambiente F34.G7.ABS.<br>2. Plan de saneamiento Básico.<br>3. Formatos limpieza - desinfección<br>4.Manual de Buenas Prácticas de Manufactura.<br>5. Acta de formación al según cronograma BPM | 100,00% |

## 3.5. Obligaciones del contratista con relación con el transporte de los alimentos

| ITEM | TRANSPORTE DE ALIMENTOS | ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION | ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES OUE AFECTEN | FUENTE DE VERIFICACION | % DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO |
|---|---|---|---|---|---|
| **3.5.1** | Organizar las rutas de distribución de los alimentos de acuerdo con las dinámicas territoriales (distancias, vías de acceso, condiciones geográficas, disponibilidad de transporte convencional y no convencional, entre otras) sin que esto afecte la oportunidad, pertinencia, cantidad y calidad de los alimentos. | Se establece la ruta para la distribución de los alimentos de acuerdo con el cronograma de entregas, garantizando la cobertura y oportunidad en la prestación del servicio. | Ninguna | Plan de distribución-Informar medios de transporte, cronograma de entrega, dias, horarios y rutas. | 100,00% |
| **3.5.2** | Promover condiciones de transporte que permitan mantener alimentos sanos y seguros. | Para el periodo reportado, se remitió el Manual de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), conforme a lo establecido en las guías operativas del servicio y con los ajustes acordados durante el primer comité técnico operativo del contrato. | Ninguna | 1. Manual de Buenas Prácticas de Manufactura.<br>2. Acta de formación al según cronograma BPM | 100,00% |
| **3.5.3** | Garantizar las cadenas de frío de los alimentos perecederos que ameriten refrigeración o congelación para lograr su conservación en debida forma durante el transporte. | Los ciclos de menús no incluyen alimentos que requieran el mantenimiento de cadena de frío, lo que facilita su almacenamiento, transporte y distribución sin comprometer las condiciones de calidad e inocuidad. | Ninguna | N/A | 0,00% |

## 3.6. Obligaciones del contratista con relación con la entrega de los alimentos

| ITEM | EBTREGA DE ALIMENTOS | ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION | ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN | FUENTE DE VERIFICACION | % DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO |
|---|---|---|---|---|---|
| **3.6.1** | Efectuar la entrega de los alimentos en las cantidades y calidad establecidas en la lista de mercado (en caso de ración preparada) en cada unidad de atención con la frecuencia requerida y dar solución oportuna a las reposiciones solicitadas o faltantes. | Para el periodo reportado, se realizó el pedido de alimentos y su recepción conforme a lo estipulado en la minuta patrón y los ciclos de menús aprobados, garantizando el cumplimiento de los lineamientos establecidos. | Ninguna | 1.Formato para la solicitud y entrega de alimentos F3.MT1.PP. Según lista de mercado soicitada.<br>2. Fichas tecnicas aprobadas.<br>3.Informar inventario de los alimentos producidos por el operador y los comprados a otros proveedores. | 100,00% |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **3.6.2** | Efectuar la entrega de los paquetes alimentarios (en el caso de RPP) en los puntos finales indicados por el ICBF y en las fechas establecidas y dar solución oportuna a las reposiciones solicitadas o faltantes. | Para el periodo reportado, se realizó el pedido de alimentos y su recepción conforme a lo estipulado en la minuta patrón y los ciclos de menús aprobados, garantizando el cumplimiento de los lineamientos establecidos. | Ninguna | 1. Formato para la solicitud y entrega de alimentos F3.MT1.PP. Según lista de mercado soicitada. | 100,00% |
| **3.6.3** | Promover las condiciones de entrega para mantener alimentos sanos y seguros. | Para el periodo reportado, la EAS remitió el Manual de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), conforme a lo establecido en las guías operativas de los servicios | Ninguna | 1. Manual de Buenas Prácticas de Manufactura.<br>2. Acta de formación al según cronograma BPM | 100,00% |
| **3.6.4** | Atender los requerimientos y demás solicitudes que se requieran en caso de presentarse Enfermedades Transmitidas por Alimentos - ETA, informados por las unidades de servicio y/o ICBF. | Durante el periodo reportado no se han realizado actividades de seguimiento y supervisión y/o interventoría desde el ICBF | Ninguna | N/A | 0% |
| **3.6.5** | Reportar al supervisor del contrato las novedades o situaciones de emergencia que se presenten y afecten la entrega de los alimentos. PARAGRAFO 1: El detalle para el cumplimiento de los requisitos para el suministro de alimentos se podrá consultar en el anexo técnico de suministro de alimentos. PARAGRAFO 2: Así mismo, el proveedor alimentario deberá atender todas las solicitudes generadas por la supervisión del contrato y el ICBF en el marco del objeto contractual. PARAGRAFO 1: El detalle para el cumplimiento de los requisitos para el suministro de alimentos se podrá consultar en el anexo técnico de suministro de alimentos.<br>PARAGRAFO 2: Así mismo, el proveedor alimentario deberá atender todas las solicitudes generadas por la supervisión del contrato y el ICBF en el marco del objeto contractual. | Para el periodo reportado no se presentaron novedades ni situaciones de emergencia que afectaran la entrega de alimentos, garantizando así la continuidad y oportunidad en la prestación del servicio. | Ninguna | N/A | 0% |

## 3.7. Obligaciones contractuales asociadas a los Ejes del Sistema Integrado de Gestión:

| ITEM | SIGE | ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION | ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA | FUENTE DE VERIFICACION | % DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO |
|---|---|---|---|---|---|
| **3.7.1.1** | 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 operativos, procedimientos, guías, formatos, entre otros) necesarios para el desarrollo del objeto contractual. | Para el periodo reportado no se hace proceso de inducción dado que no hubo ingreso de talento humano. | Ninguna | N/A | 100,00% |
| **3.7.1.2** | Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio. | Durante el periodo reportado no se han realizado actividades de seguimiento y supervisión y/o interventoría desde el ICBF | Ninguna | N/A | 0% |
| **3.7.1.3** | 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 realiza la apertura de buzon de sugerencias donde las familias depositaron sus PQRS | Ninguna | Acta apertura de buzon de sugerencias | 100,00% |
| **3.7.1.4** | Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados. | La corporación Mundo Azul utiliza tanto formatos propios como los oficiales del ICBF para la adecuada operación del contrato. | Ninguna | 1.Documentos establecidos por el ICBF.<br>2. Documentos propios de la EAS. | 100,00% |
| **3.7.1.5** | Elaborar el plan de saneamiento básico y el manual de buenas prácticas de manufactura. | Para el periodo reportado, la EAS remitió el Plan de Saneamiento Básico (PSB) y el Manual de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), conforme a lo establecido en las guías operativas de los servicios | Ninguna | 1. Plan de saneamiento Básico.<br>2. Formatos limpieza - desinfección<br>3.Manual de Buenas Prácticas de Manufactura.<br>4. Acta de formación al según cronograma BPM | 100,00% |

## 3.7.2. Obligaciones contractuales asociadas al eje de seguridad de la información.

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

| INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL<br>SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **3.7.2.1** | Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información, enmarcado de la normativa interna del ICBF vigente durante la ejecución del contrato. | Durante la ejecución del contrato, se utilizará la información suministrada por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), en concordancia con su Política de Seguridad y Privacidad de la Información, Seguridad Digital y Continuidad de la Operación. En este marco, se desarrollan las siguientes acciones:<br>a) La Política de Seguridad de la Información del ICBF será socializada con todo el personal vinculado al objeto contractual.<br>b) La Política de Tratamiento de Datos Personales del ICBF también será socializada con dicho personal.<br>c) Mundo Azul genera copias de seguridad de la información digital de manera periódica.<br>d) Cada empleado que requiere acceso a los aplicativos institucionales dispuestos por el ICBF cuenta con un usuario individual.<br>e) Se implementan controles de acceso a la información contenida o almacenada en medios extraíbles (como USB o discos duros externos), mediante el uso de contraseñas.<br>f) Se mantiene un control de acceso a las carpetas de los beneficiarios y a la información administrativa, utilizando registros de préstamos como mecanismo de seguimiento.<br>g) La información física se custodia en archivadores con llave o en oficinas de acceso restringido y controlado.<br>h) Las zonas de almacenamiento de información física están libres de humedad, plagas o roedores.<br>i) Se verifica que el papel reutilizado no contenga información clasificada, reservada o datos personales provenientes del ICBF. | Ninguna | Certificación de cumplimiento firmada por la entidad con base del Formato F4.G7.ABS | 100,00% |
| **3.7.2.2** | Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el cobtrato o convenio. | Se establece el compromiso de confidencialidad sobre la información enviada y generada durante la atención, con el fin de garantizar la protección de los derechos fundamentales y el adecuado tratamiento de los datos personales. Este compromiso queda formalizado mediante el diligenciamiento y firma del formato F5.G7.ABS V7 por parte del Representante Legal. | Ninguna | Formato F7.P2.ABS. Compromiso de Confidencialidad de la información, firmado por el Representante Legal. | 100,00% |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **3.7.2.3** | Suscribir un documento de autorización de tratamiento de datos personales con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez firme el contrato. | Se establece el compromiso de confidencialidad sobre la información enviada y generada durante la atención, con el fin de garantizar la protección de los derechos fundamentales y el adecuado tratamiento de los datos personales. Este compromiso queda formalizado mediante el diligenciamiento y firma del formato F5.G7.ABS V7 por parte del Representante Legal. | Ninguna | 1. Certificaciòn de autorizaciòn de tratamiento de datos personales | 100,00% |
| **3.7.2.4** | 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 objeto establecido. | Durante el periodo reportado, no se presentaron incidentes que comprometieran la seguridad, disponibilidad, integridad o confidencialidad de la información. | Ninguna | N/A | 0% |
| **3.7.2.5** | Prever el Plan de Recuperación y contingencia del servicio contratado antes los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este. | Se diseña el plan de recuperación y contingencia del servicio convenido, con el fin de atender de manera oportuna los eventos que puedan afectar el cumplimiento y la adecuada ejecución del contrato. | 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 | 100,00% |

## 3.7.3. Obligaciones contractuales asociadas al eje de seguridad y salud en el trabajo

| ITEM | SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | 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 |
|---|---|---|---|---|---|
| **3.7.3.1** | 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. | La EAS realiza la identificación de peligros y la valoración de los riesgos en cada Unidad de Servicio (UDS), con el fin de determinar los controles necesarios para mitigar y prevenir los riesgos durante la ejecución del contrato. Esta matriz de riesgos cuenta con un plan de capacitación asociado, el cual se desarrolla de acuerdo con los riesgos priorizados. | Ninguna | 2. Matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles. Formato F27.G7.ABS | 100,00% |
| **3.7.3.2** | Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. | Para el periodo reportado no se realiza proceso de inducción debido a que no hubo ingreso de talento humano. Hubo ingreso el talento humano para el mes de junio | Ninguna | N/A | 100,00% |
| **3.7.3.3** | Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal y ropa de trabajo requerida para la realización de sus actividades. | No Aplica Para El Periodo Reportado | Ninguna | N/A | 0% |
| **3.7.3.4** | Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio. | Todo el personal vinculado para la ejecución del contrato cuenta con exámenes médicos ocupacionales, los cuales presentan concepto Apto y/o Favorable para el desempeño de sus funciones. | Ninguna | 1. Certificado del concepto médico ocupacional favorable del talento humano. | 100,00% |
| **3.7.3.5** | Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias. | Al inicio del contrato se diseño el Plan de Emergencias para ser implementado en las diferentes unidades de atención, ademas se socializó con el talento humano. Parae el periodo reportado no se realizan acciones yha que según el cronograma tiene actividades programadas para el mes de julio | Ninguna | N/A | 100,00% |

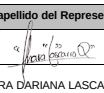
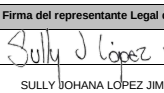
## 3.7.4. Obligaciones contractuales asociadas al eje ambiental.

| ITEM | EJE AMBIENTAL | 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 |
|---|---|---|---|---|---|
| **3.7.4.1** | 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 adoptan las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente del agua, la energía, el papel, así como para el manejo adecuado de residuos sólidos y líquidos generados durante la ejecución del contrato celebrado en el mes de febrero del presente año. Estas prácticas también se promueven con los niños, niñas y sus familias, fomentando una cultura de cuidado ambiental desde la atención integral. | Ninguna | 1.F33.G7.ABS Formato Cumplimiento de las Buenas Prácticas Ambientales<br><br>2. Evidencias de politica Ambiental | 100,00% |
| **3.7.4.2** | 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 adoptan las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados en las diferentes unidades de atención, cumpliendo con la normatividad vigente aplicable. | 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.<br><br>2.Plan de Saneamiento Básico.<br>3. Formatos de limpieza y desinfección | 100,00% |
| **3.7.4.3** | 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. | N/A | Ninguna | N/A | 0% |

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

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **3.7.4.4** | 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. | Para el periodo reportado, la EAS remitió el Plan de Saneamiento Básico (PSB) conforme a lo establecido en las guías operativas de los servicios | Ninguna | 1. Plan de saneamiento básico.<br>2. Formatos de limpieza y desinfección | 100,00% |
| **3.7.4.5** | 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. | N/A | Ninguna | N/A | 0% |
| **3.7.4.6** | Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente. | Para el periodo reportado, se utilizan productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente, de acuerdo con lo estipulado en las políticas ambientales de la empresa. | Ninguna | 1.certificado de uso de productos , empaques y materiales amigables con el medio ambiente F34.G7.ABS.<br><br>2.Plan de Saneamiento Básico<br>3. Formatos de limpieza y desinfección | 100,00% |

Observaciones:

| | |
|---|---|
| AURORA DEL CARMEN RODRIGUEZ POSADA |  |
| **Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS** | **Firma del representante Legal de la EAS** |
|  |  |
| IHARA DARIANA LASCARRO QUEJADA | SULLY JOHANA LOPEZ JIMENEZ |
| **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: 05005822025** | **Cupos: 683** | **Servicio que presta: Educación Inicial Campesina** | |
| **Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 13 febrero 2025** | | **Período reportado: 1-11-2025 - 15-11-2025** | |
| **Municipio(s) en el que se ubica el servicio: Chigorodó** | | | **N° de unidades de servicio: 15** |
| **Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS):** | | **Nombre del Representante Legal de la (EAS):** | |
| **Regional: ANTIOQUIA** | | **Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): URABA** | |
| **Nombre(s) del (los) Supervisor(es): SULLY JOHANA LOPEZ JIMENEZ** | | | |

| 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 | 683 | | |
| Total de niñas y niños atendidos en el periodo | 601 | 88% | |
| Total de mujeres gestantes atendidas en el periodo (aplica para DIMF, MP, HCB FAMI) | 82 | 12% | |
| Usuarios nuevos en el periodo | 22 | 3% | |
| Usuarios reportados con calidad en el sistema de información del ICBF en el periodo | 683 | 100% | |
| Usuarios con discapacidad atendidos (incluye madres gestantes y mujeres en periodo de lactancia) | 1 | 0% | |

| 3. RELACIÓN DE NIÑAS Y NIÑOS RETIRADOS | | | |
|---|---|---|---|
| **ASPECTO A EVALUAR** | **NÚMERO** | **% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS** | **ALERTAS Y OBSERVACIONES** |
| Niñas y niños que se retiraron durante el período | 9 | 1% | |
| Mujeres gestantes que se retiraron durante el período | 13 | 2% | |
| Niñas y niños que ingresaron en el período | 16 | 2% | |
| Niñas y niños que se registraron con calidad en el sistema de información del ICBF | 601 | 88% | |

**4. ACCIONES ENFOCADAS PARA LOGRAR LA GARANTIA DE DERECHOS**

| ASPECTO A EVALUAR | N° DE CASOS AL INICIAR EL CONTRATO | N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE | % DE AVANCE EN RESOLUCIÓN DE SITUACIONES ESPECIALES | ALERTAS Y OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|
| Niñas y niños sin registro civil | 0 | 0 | 0% | |
| Niñas y niños sin afiliación a salud | 4 | 0 | 0% | |
| Mujeres gestantes y madres lactantes sin afiliación a salud | 0 | 0 | 0% | |
| Niñas y niños sin control de crecimiento y desarrollo | 33 | 14 | 42% | |
| Niñas y niños sin esquema de vacunación completo acorde a su edad al inicio del contrato | 31 | 6 | 19% | |
| Casos de malnutrición identificados | 23 | 23 | 100% | 12 Kiosco Comuna Esqui Verde Playa1,2<br>18 Salón Comunal Senderos de Guayabal<br>7 Unidad 11<br>21 Unidad 13<br>17 Casa Flia Rosa Libin Barrio El Bosque<br>21 Unidad 1<br>2 Unidad 9<br>15 Casa Familiar Brisas Ura1y2<br>5 Casa familiar Sandra Mausa el Jardín<br>5 Local Flia Medina Barrio el Paraíso<br>4 Unidad 4<br>6 Unidad 3<br>10 Kiosco Prado 12<br>16 Casa Familiar La Union |
| Casos identificados de signos de malnutrición | 0 | 0 | 0% | |

| ASPECTO A EVALUAR | | N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE | TOTAL DE CASOS REPORTADOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO | ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS |
|---|---|---|---|---|
| | Desnutrición | 0 | 0 | NO se han presentado casos |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Número de casos de malnutrición reportados a las Entidades correspondientes | Sobrepeso u Obesidad | 23 | 23 | Se identifican los participantes con malnutrición por exceso se priorizaran estas familias el respectivo seguimiento nutricional. Y se fortalecera la educación nutricional e identificar factores de riesgo en la alimentación y habitos. |

| **ESTADO NUTRICIONAL** | | **N° DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL** | **% DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL** | **ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS** |
|---|---|---|---|---|
| Descripción cuantitativa del diagnóstico nutricional (Reportar trimestralmente) | Desnutrición Aguda | 0 | 0 | Al realizar el tamizaje nutricional se identifican los participantes con malnutrición se realiza el respectivo seguimiento nutricional. se prende el foco en estas familias, se programa tamizaje nutricional mensua para lo niños y niñas en riesgo de desnutricion , educación nutricional y seguimiento a distancia. |
| | Desnutrición Crónica | 0 | 0 | |
| | Desnutrición Global | 0 | 0 | |
| | Riesgo Desnutrición aguda | 11 | 0,129411765 | |
| | Normal o eutrófico | 51 | 0,6 | |
| | Sobrepeso | 3 | 0,035294118 | |
| | Obesidad I | 20 | 0,235294118 | |
| | Obesidad II | 0 | 0 | |
| | Obesidad III | 0 | 0 | |
| **TOTALES** | | **85** | **100%** | |

| | |
|---|---|
| Describa brevemente las actividades desarrolladas durante el período reportado para promover la salud y nutrición de las niñas y niños atendidos | Socializar con el talento humano y familias las posición adecuada para brindar Lactancia humana y los tiempos de secreción, ademas se promovió mediante la movilización social el no uso de la polvora. |

| **SITUACIONES DE MALTRATO** | | **N° DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES** | **NUMERO DE CASOS DE MALTRATO REPORTADOS A LAS ENTIDADES CORRESPONDIENTES** | **ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS** |
|---|---|---|---|---|
| Número de casos de maltrato identificados en el la Unidad de Servicio | Violencia intrafamiliar | 0 | 0 | Durante el periodo reportado no se presentaron casos |
| | Maltrato infantil | 0 | 0 | |
| | Violencia sexual | 0 | 0 | |
| | Negligencia | 0 | 0 | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Explotación sexual | 0 | 0 | de maltrato identificados en la UDS |
| | 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 Noviembre se desarrolló un proceso de sensibilización dirigido a las familias, enfocado en resaltar la importancia de sus prácticas y acciones cotidianas como orientadoras de los procesos pedagógicos desde la gestación. La estrategia se centró en la generación de experiencias significativas para niñas y niños, promoviendo el disfrute del juego, las expresiones artísticas, la exploración del entorno y la literatura, de igual manera, se llevó a cabo una reflexión en torno a la importancia de prevenir riesgos en el hogar y vivir una navidad en familia.En el marco de estas acciones, se realizó una movilización: “no quemes tus sueños. Apaga la polvora”. Finalmente, se impulsaron estrategias para fortalecer la permanencia de las familias en el programa, reconociendo su papel fundamental en el desarrollo integral de niñas y niños.

| 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 | 620 | 1 | *No quemes tus sueños y tu vida<br>(apaga la pólvora |
| | 683 | 683 | 683 | Se realizaron 683 visitas en el hogar que corresponde a una visita por familia |

**6. DESARROLLO DEL POAI**

| | | |
|---|---|---|
| Enuncie las dificultades que encontraron para desarrollas las acciones propuestas para cada uno de los componentes del POAI | Componente Pedagógico | Se realizan de manera oportuna las acciones y experiencias propuestas para el componente pedagógico |
| | Componente de Salud y Nutrición | Se realizan de manera oportuna las acciones y experiencias propuestas para el componente de salud y nutrición |
| | Componente de ambientes educativos y protectores | Se realizan de manera oportuna las acciones y experiencias propuestas para el componente de ambientes educativos y protectores |
| | Componente de familia, comunidad y redes | Se realizan de manera oportuna las acciones y experiencias propuestas para el componente familia, comunidad y redes |
| | Componente administrativo y de gestión | Se realizan de manera oportuna las acciones y experiencias propuestas para el componente administrativo y de gestión |

| | | |
|---|---|---|
| | Componente de talento humano | Se realizan de manera oportuna las acciones y experiencias propuestas para el componente de talento humano |

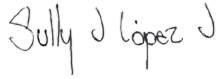
**7. INFORME DEL TALENTO HUMANO**

| CARGO | N° DE PERSONAS VINCULADAS | N° DE MADRES COMUNITARIAS QUE TRANSITARON Y QUE OCUPAN EL CARGO | N° ACUMULADO DE PERSONAS QUE SE DESVINCULARON | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|
| Coordinadores | 2 | 0 | 0 | |
| Agentes educativos o maestros | 34 | 1 | 1 | La señora Maria Elsy Granda Ballestero madre comunitaria se cuentra vinculada como agente educativo en la unidad Casa Familiar Brisas URA 1Y2 |
| Profesionales de Atención Psicosocial | 4 | 1 | 0 | La señora Doris Patricia Cuesta Rentería madre comunitaria se encuentra vincula como profesional en atención psicosocial |
| Profesionales de Nutrición | 4 | 0 | 0 | |
| Auxiliares Pedagógicos | 0 | 0 | 0 | |
| Manipuladores de Alimentos | 0 | 0 | 0 | |
| Auxiliares de Servicios Generales | 0 | 0 | 0 | |
| Auxiliares Administrativos | 2 | 0 | 0 | |
| Otros (especificar cuáles) | | | | |
| **Total** | | | | |

| | N° DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS | N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS | N° TOTAL DE ASISTENTES | BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD |
|---|---|---|---|---|
| Procesos de formación con agentes educativos | 46 | 4 | 46 | *No quemes tus sueños y tu vida (apaga la pólvora)<br>*Manejo de las emociones<br>*Posición adecuada para brindar Lactancia humana y los tiempos de secreción<br>*Reflexión pedagógica: Taller construyendo experiencias |

**8. OBSERVACIONES GENERALES**

| |
|---|
| ANEXOS<br>1. Copia de la remisión de los casos de malnutrición reportados a las Entidades<br>2. Copia de la remisión de los casos de vulneración de derechos reportados a las Entidades |

| | |
|---|---|
| AURORA DEL CARMEN RODRIGUEZ POSADA |  |
| **Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS** | **Firma del representante Legal de la EAS** |
| IHARA DARIANA LASCARRO QUEJADA  | SULLY JOHANA LOPEZ JIMENEZ  |
| **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**