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 contrato 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: 17001482020	**Cupos: 210**	**Servicio que presta: CDI SIN ARRIENDO - INSTITUCIONAL**
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 17 DE FEBRERO DE 2020		**Período reportado:** 17 DE FEBRERO DE 2020 A 30 DE MAYO DE 2020
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: MANIZALES		**N° de unidades de servicio: 1**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): HOGAR INFANTIL LAS PALOMAS		**Nombre del Representante Legal de la (EAS): MARTHA LIGIA REINOSA RODRÍGUEZ**
Regional: CALDAS		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): MANIZALES 1**
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): SORANNY ROCIO QUINTERO JARAMILLO		

INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

7.2 Obligaciones generales de la Entidad Administradora del Servicio.

ITEM		ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIO	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
7,2,1	Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, reglamentos, lineamientos, manuales operativos de la Modalidad de los servicios contratados, guías y demás documentos y orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF y dispuestos en la página web de la entidad, y que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones, o que se expidan con posteridad relacionadas con la 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.	En el período Febrero - Mayo de 2020, se cumplió con el objeto y obligaciones del contrato. Se presentaron algunas dificultades en completar la cobertura, que se cumplió de la siguiente forma: FEBRERO Al 29 de Febrero se tenían matriculados 183 niños y niñas MARZO Al 30 de Marzo se tenían matriculados 181 niños y niñas ABRIL Al 30 de Abril, se tenían matriculado 192 niños y niñas. MAYO Al 30 de Mayo, la cobertura era de 196 niños y niñas En el mes de Febrero se recibieron 214 solicitudes, se realizaron 183 matrículas. En el mes de Marzo se retiraron 2 niños, por cambio de domicilio. Por la demora en el inicio del servicio, los padres hicieron la solicitud en varios CDI y decidieron por el que les quedara más cerca de su nueva residencia. En Marzo había 21 solicitudes para validar. En Abril, se recibieron 14 solicitudes más, y después de ser validadas, sólo se matricularon 11 niños más. Se ha hecho publicidad con los líderes comunitarios, con la Presidenta de la JAL, se ha difundido los cupos pendientes con los padres usuarios, durante el acompañamiento telefónico y en los grupos de WhatsApp creados. Se realizó comunicación telefónica con Laura Castaño de la fundación Aires de Esperanza, que ayuda a los Migrantes Venezolanos para que remita los casos que requieran cupo.		1. Certificado de cobertura atendida. 2. Reporte Cuéntame 3. Informe de Etnias 4. Actas de legalización de cuentas F1.A8.MO12.PP 5. acta de revisión financiera. 6.Contiene formatos de entrega de RPP	93,33
7,2,2	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 Operativo de la Modalidad correspondiente, Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia y demás normatividad que le aplique.	En el período Febrero - Mayo de 2020, se enviaron al Centro Zonal Manizales 1, los siguientes informes: ENERO: * 16 de Enero de 2020 se envió los documentos financieros del mes de Diciembre 2019 * 4 de Febrero se envio el seguimiento de compras locales de Diciembre 2019 * 4 de Febrero se envio informe tecnico de Diciembre. * 4 de Febrero se envio informe tecnico final Enero - Diciembre. * 12 de Febrero se envio facturas de servicios publicos * 14 de Febrero se envio documentos para el nuevo contrato * 17 de Febrero se envio CDI con los niños y niñas de preinscripcion y de continuidad con sus soportes * 18 de Febrero se envio facturas de servicio publico por comodato * 18 Febrero se envio los documentos para el contrato de comodato * 24 de Febrero se envio documentos para el 1er desembolso * 26 de Febrero se envio facturas de servicio publicos por comodato * 2 de Marzo documentos para el contrato * 19 de Marzo se envio documentos evidencias de minuta - comite tecnico * 19 de Marzo se envio documentos para el comite tecnico. * 29 de Abril se envio por correo electronico cambio fecha entrega de RPP * 14 de Mayo se envio por correo electronico respuesta informe de calidad cuentame de Abril		1. Oficios remisorios 2. Informes financieros	44,44%
7,2,3	Solicitar por escrito al Supervisor del Contrato la autorización para el ingreso al lugar donde se brinda el servicio, de periodistas, capacitadores, investigadores y demás personas ajenas a la prestación directa del servicio, según orientaciones del ICBF.	El 5 de Marzo se recibió Autorización para realizar Prácticas y Pasantías a estudiantes de la Normal Superior de Caldas.		1. Correo Electrónico 2. Certificado del Representante Legal	100%
7,2,4	Abstenerse de realizar o permitir que se realicen actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades similares en las UDS donde se brinda la atención.	En el Hogar Infantil no se permite este tipo de actividad. En el período Febrero - Mayo de 2020, no se permitieron actividades proselitista, ni se permitirá.		1. Certificado de Representante Legal	44,44%
7,2,5	Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión 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.	En el período Febrero - Mayo de 2020, se recibieron las siguientes visitas de supervisión: 18 de Febrero se recibio visita a la infraestructura por parte de la profesionaL ANAYANCY MOSQUERA VALENCIA El día 24 de abril del año en curso, se recibió la visita de la señora Juliana Andrea Suarez Obando de la Empresa C y M Consultores quien realizo la visita de Auditoria para la verificación de las condiciones de recibo, almacenamiento y entrega de Bienestarina en el CDI. Dejando como resultado 2 variables afectadas y como cumplimiento el 61.11 %		1. Actas de visita de supervision 2. Certificado del Representante Legal	44,44%
7,2,6	Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, 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 para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre, conforme a las instrucciones, guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos.	Durante este periodo se asistio a las siguientes capacitaciones: * 5 de Mayo se asistio a la videocoferencia de jornada de capacitacion de modalidad Institucional * 8 de Mayo se asistio a la videocoferencia de jornada de capacitacion regional anexo 1 * 14 de Mayo se asistio a la videocoferencia de formato de reporte de hechos de violencia, lesiones y fallecimientos * 29 de Mayo se asistio a la videocoferencia de laboratorio de escritura		1. actas de reunion 2.Certificado de Representante Legal	44,44%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

7,2,7	La EAS debe contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación asociada a la ejecución del contrato.	El Hogar Infantil tiene su sede en Manizales, en la Calle 66 N° 10A - 85, Barrio La Sultana. En esta sede reposa todos los documentos asociados a la ejecución del contrato		1. Certificado de Representante Legal	100%
7,2,8	La EAS deberá presentar en el primer comité operativo, su plan de acción que permita desarrollar la política de seguridad alimentaria y nutricional frente a la atención de los beneficiarios objeto del presente contrato, indicando los ámbitos de intervención definidos en ella.	En el Comité del 20 de Marzo de 2020, se presentó el PLAN DE SEGURIDAD ALIMENTARIA en el Hogar Infantil Las Palomas, elaborado por la Nutricionista Ángela María Botero.		1. Acta de Comité 2. Presentación elaborado por el Representante Legal, para el Comité Técnico 3. Certificado de Representante Legal	100%
7,2,9	Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la violencia y maltrato infantil, la EAS deberá presentar en el primer comité operativo, el plan de sensibilización dirigido al Talento Humano que presta la atención y a los Padres o Cuidadores de los beneficiarios objeto del presente contrato, sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan su sano desarrollo.	En el Comité del 20 de Marzo de 2020, se presentó el PLAN DE SENSIBILIZACIÓN FRENTE A LOS DERECHOS DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS, LAS FORMAS DE VIOLENCIA Y LAS CONSECUENCIAS QUE AFECTAN SU SANO DESARROLLO, elaborado por Katherine Gómez, Profesional Psicosocial.		1. Acta de Comité 2. Presentación elaborado por el Representante Legal, para el Comité Técnico 3. Certificado de Representante Legal	100%
7,2,10	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.	No aplica. A la fecha no se han presentado hallazgos de los organismos de vigilancia, inspección y control del estado.		1. Certificado de Representante Legal	0%
7,2,11	Informar al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar.	No Aplica. A la fecha no se han presentado situaciones que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar.		1. Certificado de Representante Legal	100%
7,2,12	informar al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las niñas y niños, garantizando la activación de las rutas de actuación en articulación con las entidades competentes.	En el mes de Mayo, la madre de la niña CHARLOTTE ESCOBAR, informó que la niña presentaba problemas para respirar y que en la EPS no la habían atendido. Se activó la ruta en la Secretaría de Salud del Municipio, quienes hablaron con la Clínica Versalles, donde se estaba prestando el servicio y se le hizo el seguimiento a la atención. El Hogar Infantil, le otorgó $30,000 a la madre, para que se pudiera transportar, ya que la señora comunicó que no tenía recursos económicos, por haberse quedado sin empleo.		1. Activacion de Ruta	100%
7,2,13	Garantizar que en las Unidades de Servicio - UDS donde se atiendan usuarios de comunidades étnicas, se preste el servicio acorde a los contextos territoriales, sociales y culturales, usos y costumbres, de los usuarios en cumplimiento de la Resoluciones 2000 de 2014 y 1264 de 2017 del ICBF o la que haga sus veces.	No aplica para el período reportado, ya que en el CDI sólo hay 3 niños de Comunidades étnicas (1 Indígena, 2 Afrodescendiente)		1. Certificado de Representante Legal	0%
7,2,14	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 niñas, niños y mujeres gestantes.	Asistencia a la Mesa Comunal de Primera Infancia de la Comuna Ecoturística Cerro de Oro el día 12 de Marzo / Asistencia a la II Clínica De Afecto Contra El Maltrato encabezada por la Red de Afecto de Manizales el día 11 de Marzo. Asistencia virtual a Capacitación sobre formas de violencias y Modalidad institucional dictada por el Centro Zonal Manizales 1 el 5 de Mayo // Asistencia virtual a Capacitación sobre Formato de Presuntos Hechos de Violencias, Lesiones y Fallecimientos impartida por el Centro Zonal Manizales 1 el 14 de Mayo // Asistencia virtual a Laboratorio de Escritura impartido por la Regional del ICBF el 29 de Mayo.		1. Certificado de Representante Legal 2. Actas de reunion	44,44%
7,2,15	Reportar al supervisor del contrato y anexar los soportes establecidos en el Manual Operativo, al presentarse el fallecimiento o accidente de un usuario del servicio.	No Aplica, pues el Hogar Infantil no se han presentado Fallecimientos de ningún usuario.		1. Certificado de Representante Legal	0%
7,2,16	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.	Los pagos de nómina realizada al Talento Humano se realizó de la siguiente forma: FEBRERO: Se pagó el 3 de Marzo de 2020 MARZO: Se pagó el 16 y 26 de Marzo de 2020 ABRIL: Se pagó el 15 y 30 de Abril de 2020 MAYO: Se pagó el 15 y 29 de Mayo de 2020 Los pagos de Seguridad Social y Parafiscales se realizó en las siguientes fechas: FEBRERO: Se pagó el3 de Marzo de 2020 MARZO: Se pagó el 31 de Marzo de 2020 ABRIL: Se pagó el 30 de Abril de 2020		1. Planillas de pago de seguridad social del período 2. Soporte consignacion de nomina	44,44%
7,2,17	Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	EN EL PERÍODO FEBRERO - MAYO DE 2020, SE PAGÓ A LOS PROVEEDORES DE LA SIGUIENTE FORMA: - CELEMA, Febrero se pagó el día 2 de Marzo por $ 1.104.297 Marzo se pagó el día 26 de Marzo por $ 962.189 - ALONSO MARTINEZ NIETO Febrero se pagó el día 2 de Marzo por $1.828.449 Marzo se pagó el día 26 de Marzo por $1.409.650 - MEGANUTRICION Febrero se pagó el día 2de Marzo por $305.750 Marzo se pagó el día 26 de Marzo por $ 481.045 - COMERCILIZADORA MERCALDAS Febrero se pagó el día 2 de Marzo por $ 433.250 Marzo se pagó el día 26 de Marzo por $412.887		1. Soportes de pago a proveedores 2. Certificado de Paz y Salvo de proveedores	44,44%

		- COMERCILIZADORA LA GIRONA Febrero se pagó el día 2 de Marzo por $ 177.455 Marzo se pagó el día 29 de Marzo por $116.709 y $ 19.853.437 RPP Mayo se pagó el día 15 de Mayo por $15.912.000 - FRANCIA ELENA BURITICA - TIENDA DE CARNES Febrero se pagó el día 2 de Marzo por $ 495.759 Marzo se pagó el día 26 de Marzo por $504.750 - CARNEDAS TABARES SAS - LA GRANJA Febrero se pagó el día 2 de Marzo por $ 910.290 Marzo se pagó el día 26 de Marzo por $ 854.520			
7,2,18	Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad del servicio a través del Plan Operativo de Atención Integral -POAI o Plan de Trabajo según corresponda, durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los resultados de la aplicación del instrumento de verificación de condiciones de calidad, autoevaluación, visitas de verificación de condiciones de calidad en Unidades de Servicio -UDS- y Entidades Administradoras del Servicio -EAS- según lo señalado en el Manual Operativo.	En el Comité Técnico de Marzo, se presentó el Cronograma para la construcción y ejecución del POAI del Hogar Infantil, pero no se ha podido ejecutar por la situación de Emergencia ocasionada por el COVID 19.		1. Acta de Comité 2. Presentación elaborado por la Representante Legal, para el Comité Técnico 3. Certificado del Representante Legal	44,44%
7,2,19	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", y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato,	La primera Socialización del Servicio, se realizó el 11 de Marzo de 2020, con el acompañamiento de Yadira y Rodrigo de Asistencia Técnica.		1. Acta de la Socialización del Servicio 2. Presentación elaborado por la Coordinadora 3. Registro Fotográfico	50%
7,2,20	Aportar las contrapartidas ofrecidas y llevar a cabo la totalidad de las actividades ofertadas como valores técnicos agregados del servicio de conformidad con la manifestación de interés presentada por la EAS en el marco de la Invitación Pública IP-003-2019 y la respuesta a la invitación realizada por la Dirección Regional para la prestación de los servicios objeto del presente contrato de aporte, para lo anterior el contratista deberá presentar al supervisor del contrato la descripción de las actividades que componen cada valor técnico ofertado y su cuantificación individual	Hasta la Fecha no se ha ejecutado la Contrapartida		1. Certificado del Representante Legal	0%
7,2,21	Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	El cumplimiento de esta obligación se evidencia en los numerales anteriormente desarrolladas		1. Certificado del Representante Legal	100%

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

7.3 Obligaciones especificas de la Entidad Administradora del Servicio.

ITEM		ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
7,3,1	**Obligaciones durante la fase de concertación.** La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Operativo en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria.	El Hogar Infantil Las Palomas NO REALIZÓ CONCERTACIÓN CON COMUNIDADES ÉTNICAS, ya que sólo tiene matriculados 3 niños con esta condición (1Indigena y 2 Afradescendientes), en la fase Preparatoria		1. Certificado de Representante Legal	0%
7,3,2	**Obligaciones durante la fase preparatoria.** La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Operativo en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria.	Durante la Fase de Preparación, el Hogar Infantil Las Palomas, relizó las siguientes actividades con el fin de garantizar las condiciones necesarias para dar inici al servicio: 1. Conformación del Talento Humano: El Hogar Infantil, teniendo en cuenta el desempeño del Talento Humano en el 2019, elaboró contratos de trabajo a: 1 Coordinadora, 1 Asistente Administrativa, 1 Psicosocial, 1 Auxiliar de Enfermería, 9 Docentes, 4 Auxiliares Pedagógicas, 4 Manipuladoras de Alimentos y 2 Auxiliares de Servcios Geenrales, haciendo falta por nombrar 1 Docente Perfil 1 y 1 Auxiliar de Servicios Generales. Así mismo, se hizo la afiliación a la seguridad social en salud, pensión, ARL Se ejecutó la Inducción a los trabajadoras, tanto Presencial como virtual El Talento Humano fue presentado en Comité Técnico el 24 de Febrero, el cual fue validado por el Centro Zonal Manizales 1 2. Gestión del Espacio Público: Se realizó el aseo y desinfección de la planta física, mantenimiento de la zona verde. Se realizaron los inventarios de los bienes de propiedad del Hogar Infantil para poner a disposición del Servicio. Adecuación de los espacios destinado al Archivo, áreas administrativas y Pedagógicas 3. Formalización de la población a atender: El Hogar Infantil realizó matrículas de los niños y niñas que vienen en continuidad y se realizó preinscripción de niños nuevos, empezando el año con 183 niños y niñas:		1. Contratos de Trabajo del personal contratado (Hoja de Vida) 2. Planillas de Afiliación a Seguridad Social (Hoja de Vida) 3. Inventarios 4. Actas de Comité Técnicos de 24 de Febrero y 20 de Marzo de 2020 5. Preinscripción de niños y niñas 6. Validación de Niños preinscitos	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

		Niños en continuidad preinscritos para el 2020 142 Niños en continuidad efectivamente matriculados 130 Niños nuevos preinscritos para el 2020 - Validados 72 Niños nuevos efectivamente matriculados 52 4. Diseño del cronograma para la construcción del POAI. El Hogar Infantil elaboró y presentó en el Comité Operativo de Marzo de 2020, el Cronograma para la construcción del POAI. 5. Elaboración y presentación del presupuesto. El Presupuesto fue elaborado y presentado en Comité Técnico el 24 de Febrero, el cual fue validado por el Centro Zonal Manizales 1 6. Selección de proveedores de alimentos. El Hogar Infantil continuó con los mismos proveedores que se tenían en el año 2019. 7. Plan de trabajo para la ejecución de la contrapartida o valores técnicos agregados Se elaboró y presentó el Plan de Trabajo para la ejecución de la contrapartida, en el Comité Técnico del 24 de Febrero de 2020, elcual fua validado por el Centro Zonal Manizales 1			

7.3.3. Obligaciones durante la fase de implementación del contrato.

7.3.3.1 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	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
7,3,3,1,1	Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños en 210 cupos, en los servicios CDI SIN ARRIENDO - INSTITUCIONAL INTEGRAL, a partir de la fecha definida por el ICBF, en las UDS correspondientes al Centro Zonal MANIZALES 1, de la Regional Caldas, garantizando 210 días de atención por año calendario o proporcional por fracción de año contratado para el servicio Centro de Desarrollo Infantil - CDI, y 9.75 meses de atención por año calendario o proporcional por fracción de año contratado para el servicio Desarrollo Infantil en Medio Familiar -DIMF.	En el período Febrero - Mayo de 2020, se tuvo la siguiente cobertura: FEBRERO Al 29 de Febrero se tenían matriculados 183 niños y niñas MARZO Al 30 de Marzo se tenían matriculados 181 niños y niñas ABRIL Al 30 de Abril, se tenían matriculado 192 niños y niñas. MAYO Al 30 de Mayo, se tenían matriculado 196 niños y niñas En el mes de Febrero se recibieron 214 solicitudes, se realizaron 183 matrículas. En el mes de Marzo se retiraron 2 niños, por cambio de domicilio. Por la demora en el inicio del servicio, los padres hicieron la solicitud en varios CDI y decidieron por el que les quedara más cerca de su nueva residencia. En Marzo había 21 solicitudes para validar. En Abril, se recibieron 14 solicitudes más, y después de ser validadas, sólo se matricularon 11 niños más. Se ha hecho publicidad con los líderes comunitarios, con la Presidenta de la JAL, se ha difundido los cupos pendientes con los padres usuarios, durante el acompañamiento telefónico y en los grupos de WhatsApp creados.		1. Etnias 2. Certificado de Cobertura 3. RAM 4. compañamientos Telefonicos	93,3%
7,3,3,1,2	Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, cupos y municipios asignados al presente contrato y descritas en el siguiente cuadro:	El Hogar Infantil Las Palomas cuenta con 1 UDS, CDI HOGAR INFANTIL LAS PALOMAS, en la ciudad de Manizales; En el período Febrero - Mayo de 2020, se tuvo la siguiente cobertura: FEBRERO Al 29 de Febrero se tenían matriculados 183 niños y niñas MARZO Al 30 de Marzo se tenían matriculados 181 niños y niñas ABRIL Al 30 de Abril, se tenían matriculado 192 niños y niñas. MAYO Al 30 de Mayo, se tenían matriculado 196 niños y niñas		1. Etnias 2. Certificado de Cobertura 3. RAM 4. compañamientos Telefonicos	93,3%
7,3,3,1,3	Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios.	El 11 de Marzo, se realizó la Socialización del servicio, en el que se hizo énfasis en que la Atención Integral es gratuita para los usuarios del Programa. La EAS certifica que no se tienen establecidas cuotas ni tasas por la Atención Integral		1. Certificado de Representante Legal	100%
7,3,3,1,4	Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS.	Durante este período, se realizaron llamadas a las familias usuarias, en el marco de la estrategia "Contacto sin Contagio" y la estrategia "Mis Manos te Enseñan". Así mismo se han hecho entregas de 2 Raciones para Preparar en casa, 1 Ración de Vacaciones y 1 Kit Pedagógico. Las encargadas de realizar las llamadas son las docentes y las auxiliares pedagógicas, quienes motivan permanentemente a las familias para continuar vinculados al Servicio.		1. formatos dilegenciados de acompañamiento telefonico a las familias	44,44%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

7,3,3,1,5	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.	Hasta la fecha no se han presentado circunstancias especiales que ameriten adecuación de servicio, para la pertinencia del servicio, conforme al Manual Operativo, Versión 5 del 31 de Enero de 2020, pág. 25 - 26, numeral 1.8.1.		1. Certificado de Representante Legal	100%
7,3,3,1,6	Ejecutar acciones en el marco del Plan Operativo de Atención Integral y/o Plan de Trabajo según corresponda encaminadas a fortalecer la calidad de la atención y conforme a la ruta integral de atenciones de cada territorio.	En el Comité Técnico de Marzo, se presentó el Cronograma para la construcción y ejecución del POAI del Hogar Infantil, pero no se ha podido ejecutar por la situación de Emergencia ocasionada por el COVID 19.		1. Certificado de Representante Legal 2. Cronograma de actividades	22,22%

7.3.3.2 Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes:

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad, y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas.	<u>Verificacion de existencia de registro civil:</u> Febrero: Durante este mes se tiene reportado 1 niño focalizado como población migratoria (Venezolano) GIULIANO VINCENZO DI PUCCI PATIÑO , el cual ninguno de los padres es colombiano y por ello no les conceden el Registro Civil, se tiene compromiso a estar atentos cualquier jornada de Censo programada por el estado para otorgar Registros Civiles y mientras tanto activar mensualmente su seguridad social en la ventanilla única de la Secretaria de Salud para garantizar este derecho al niño // Se verifica y se archivan las copias del Registro Civil de los 171 niños que ingresan en este mes al servicio. Marzo Durante este mes se tiene continua reportado 1 niño focalizado como población migratoria (Venezolano), el cual ninguno de los padres es colombiano y por ello no les conceden el Registro Civil, se tiene compromiso a estar atentos cualquier jornada de Censo programada por el estado para otorgar Registros Civiles y mientras tanto activar mensualmente su seguridad social en la ventanilla única de la Secretaria de Salud para garantizar este derecho al niño // Se verifica y se archivan las copias del Registro Civil de los niños que ingresan en este mes EMILIANO RUIZ QUINTERO - GABRIEL ANGEL DUQUE GRAJALES - MATIAS GALVEZ QUINTERO - SAMANTHA ISABEL PINZON SANCHEZ - SANTIAGO SOTO VASCO - SARA GARCIA VEGA - MATTHEW JOEL OCHOA GUAPACHA - ANTONELLA LONDOÑO VERGARA - SAMUEL DAVID PORTO ALZATE - CHARLOTTE VEGA HERNANDEZ - MARIA ANTONIA OCAMPO HERRERA Abril Durante este mes continua reportado 1 niño focalizado como población migratoria (Venezolano) e ingresan 2 niñas más CAILEN LINARES OLIVO y JESIANNYS ROSIBEL MORALES CORDERO, los cuales ninguno de los padres es colombiano y por ello no les conceden el Registro Civil, se tiene compromiso a estar atentos cualquier jornada de Censo programada por el estado para otorgar Registros Civiles y mientras tanto activar mensualmente su seguridad social en la ventanilla única de la Secretaria de Salud para garantizar este derecho a los niños y niñas // Se verifica y se archivan las copias del Registro Civil de los niños que ingresan en este mes JACOBO BALLESTEROS CASTAÑO - MARIA ANTONIA LAU ESPINOSA - VALENTINA CASIERRA MARTINEZ - MARIA JUANITA CARDONA PACHÓN - ALISON RAMIREZ OSPINA - MARIA ISABELA FLOREZ LARGO - SEBASTIAN VALENCIA GARCÍA - MATHIAS PABON LOAIZA - SARA JULIANA ROJAS SERNA Mayo Durante este mes se continúan reportando 3 niños y niñas focalizados como población migratoria (Venezolano), los cuales ninguno de los padres es colombiano y por ello no les conceden el Registro Civil, se tiene compromiso a estar atentos cualquier jornada de Censo programada por el estado para otorgar Registros Civiles y mientras tanto activar mensualmente su seguridad social en la ventanilla única de la Secretaria de Salud para garantizar este derecho a los niños y niñas // Se verifica y se archivan las copias del Registro Civil de los niños que ingresan en este mes ALANA CARMONA CASTRILLON - CELESTE ALBA ORTEGON - SAMANTHA SOTELO ECHEVERRI - LUCIANA ARANGO CASTAÑO <u>Caracterizacion de grupo de familias:</u> Febrero y Marzo No se diligencia ficha de caracterización por directriz del ICBF ya que está en proceso de actualización y es la herramienta fundamental para la caracterización de las familias. Abril y Mayo No se diligencia ficha de caracterización ya que la directriz del ICBF es no diligenciarla hasta que se reanude el servicio de forma presencial, pues se está en aislamiento preventivo obligatorio por la emergencia sanitaria a raíz del Covid – 19. Las herramientas y orientaciones para el proceso de caracterización no son claras		1. Actas de Get 2. Certificado de Representante Legal 3. Listados de asistencia 4. Formacion a Padres de Familia 5. Registro de Cuentame de Formacion 6. Registros Fotograficos 7. Formato de Reporte de presuntos hechos de violencia sexual, lesiones y/o fallecimientos de usuarios 8. Correo con el registro del reporte 9. Plan de Formacion 10.Protocolo para la ruta de atencion 11. Plan de sensibilizacion 12. Consolidado de evaluacion de jornada de socializacion 13. Evalucaciones de jornada de socializacion 14. Construccion de pacto de convivencia 15.Directorio control social 16.Registros de observaciones a usuarios con atencion priorizada 17. Registro y seguimiento activacion de ruta	44%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

7,3,3,2,1		Identificacion de posibles casos de amenazas y vulneracion de derechos Febrero Se complementa la información y estructura del Protocolo para la activación de la ruta de atención y actuación para casos de amenaza, vulneración e inobservancia de derechos / Se realiza la socialización con el Talento Humano del Protocolo para la activación de la ruta de atención y actuación para casos de amenaza, vulneración e inobservancia de derechos, entregando la ruta del Hogar Infantil las Palomas para estos Casos y el Directorio de las instituciones competentes / No se realiza ninguna activación de ruta. Marzo No se realiza ninguna activación de ruta Abril Se envía documento del Protocolo para la activación de la ruta de atención y actuación para casos de amenaza, vulneración e inobservancia de derechos vía Whatsapp a las familias usuarias por medio de las docentes de cada sección / No se realiza ninguna activación de ruta Mayo Se envían a las familias vía Whatsapp documento con las Rutas de atención actualizadas al mes de Mayo en la ciudad de Manizales y a nivel nacional, documento enviado por el Centro Zonal Articulacion interinstitucional Febrero No se realizan actividades relacionadas con este estándar en este mes. Marzo Asistencia a la Mesa Comunal de Primera Infancia de la Comuna Ecoturística Cerro de Oro el día 12 de Marzo / Asistencia a la II Clínica De Afecto Contra El Maltrato encabezada por la Red de Afecto de Manizales el día 11 de Marzo. Abril No se realizan actividades relacionadas con este estándar en este mes. Mayo Asistencia virtual a Capacitación sobre formas de violencias y Modalidad institucional dictada por el Centro Zonal Manizales 1 el 5 de Mayo // Asistencia virtual a Capacitación sobre Formato de Presuntos Hechos de Violencias, Lesiones y Fallecimientos impartida por el Centro Zonal Manizales 1 el 14 de Mayo // Asistencia virtual a Laboratorio de Escritura Pacto de convivencia Febrero No se realizan actividades relacionadas con este estándar este mes, ya que los usuarios y sus familias se encuentran en proceso de adaptación y reconocimiento del servicio Marzo Se realiza construcción del Pacto de Convivencia con las familias en escuela de padres el 11 de Marzo. Abril No se realizan actividades relacionadas con este estándar este mes, ya que en el mes de Marzo se realiza el primer paso de construcción colectiva del pacto de convivencia y la atención especial a causa de la emergencia sanitaria por el Covid – 19 no ha permitido darle continuidad a este aspecto. Mayo No se realizan actividades relacionadas con este estándar este mes, ya que en el mes de Marzo se realiza el primer paso de construcción colectiva del pacto de convivencia y la atención especial a causa de la emergencia sanitaria por el Covid – 19 Plan de formacion y acompañamiento a familias Febrero Se realiza un plan de formación parcial, teniendo en cuenta las actividades de formación que son necesarias y está en proceso de construcción según la información que se obtenga del proceso de caracterización de las familias // Se realiza proceso de formación con cada familia sobre “Periodo de adaptación” y reconocimiento de las instalaciones del jardín, durante el ingreso de cada niño. Marzo Se realiza escuela de padres “Generalidades del proceso de desarrollo de los niños en cada sección y el proceso de atención en el servicio” el día 11 de Marzo // Se realiza atención priorizada a 1 familia usuaria vía telefónica desde el área psicosocial // Se realiza 1 visita de verificación de condiciones de salud por inasistencia prolongada al servicio. Abril Se realiza escuela de padres de forma virtual “Comprensión de las emociones de los niños de 0 a 5 años y herramientas para su manejo en tiempos de cuarentena” el día 13 de Abril // Se realiza atención priorizada a 7 familias usuarias vía telefónica desde el área psicosocial. Mayo Se realizan actividades y retos en casa, por parte de los padres, madres y/o cuidadores, desarrollando y fortaleciendo las diferentes practicas propuestas por el ICBF en el marco de la estrategia Mis Manos Te Enseñan, recibiendo acompañamiento telefónico 6 veces al mes y vía diferentes herramientas tecnológicas // Se realiza atención priorizada a 20 familias usuarias vía telefónica desde el área psicosocial.			

		Control Social Febrero No aplica para este periodo, ya que el primer ejercicio de control social está programado para el mes de Marzo cumpliendo con los tiempos establecidos en el Manual Operativo. Marzo Se realiza "Jornada de Socialización de los Servicios de Primera Infancia" el día 11 de Marzo // Se realiza la elección de los miembros del grupo de Control Social para el año 2020 el día 11 de Marzo Abril No se realizan actividades de control social para este periodo, ya que por la atención especial derivada por la emergencia sanitaria a raíz del Covid – 19 no se han dado directrices claras por parte del ICBF sobre las actividades de control social que se deben desarrollar en medio del aislamiento preventivo. Mayo No se realizan actividades de control social para este periodo, ya que por la atención especial derivada por la emergencia sanitaria a raíz del Covid – 19 no se han dado directrices claras por parte del ICBF sobre las actividades de control social que se deben desarrollar en medio del aislamiento preventivo			

7.3.3.3 Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición:

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
7,3,3,3,1	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad, y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas en dicho manual.	Durante el mes de febrero se realizó la primera toma de peso y talla para todos los niños/as del CDI, se realizó la capacitación para todo el personal sobre Manipulación de Alimentos. En el mes de marzo la Nutricionista envió información vía WhatsApp a los padres, madres y cuidadores de los niños/as con malnutrición sobre: alimentación adecuada en niños/as con déficit y exceso. También envió a todos los padres información sobre Guías alimentarias basadas en alimentos para la población colombiana. El 6 de abril se le envió a todos los padres, madres y cuidadores de familia información sobre: qué hacer cuando los niños y niñas no quieren masticar. El 13 de abril se le envió a todos los padres, madres y cuidadores de familia información sobre: GABAS y plan casero para realizar actividad física. El 18 de mayo se le envió a todos los padres, madres y cuidadores de familia información sobre: GABAS # 4 y una receta de la cartilla mis manos te enseñan. En los meses de marzo, abril y mayo, la Nutricionista del CDI Ángela María Botero realizó la capacitación a las manipuladoras de alimentos sobre: ESTANDARIZACIÓN NO SOLO PARA LA PREPARACIÓN SINO PARA EL SERVIDO En el mes una madre usuaria que trabaja en la Territorial de Caldas dicto una Capacitación para el Talento Humano del CDI sobre: Enfermedades Inmunoprevenible, Prevalentes, Crecimiento y Desarrollo, Vacunación y Lactancia Materna. En los meses de marzo y mayo se realizó entrega de RPP y AAVN a todos los niños/as del CDI. En el mes de Abril se le hizo entrega a los niños nuevos la RPP y Bienestarina correspondiente a Marzo La Nutricionista del CDI Ángela María Botero y la Enfermera desde el mes de abril ha realizado llamadas de acompañamiento a los padres, madres y cuidadores de familia de los niños/as con malnutrición por déficit o por exceso y también a los niños/as que presentan dificultades con la alimentación, que no realizan actividad física, que están enfermos o por accidentes dentro o por fuera del hogar.		Soportes de cumplimiento de las obligaciones contractuales del Componente de Salud y Nutrición	44%
7,3,3,3,2	Implementar las acciones de articulación 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 la Resolución 5406 de 2015 y los documentos que la modifique, actualice o sustituya, además de realizar el seguimiento a los casos de malnutrición conforme las orientaciones del Manual Operativo de la Modalidad.	Debido a que el CDI en la primera toma de peso y talla en el mes de febrero del año en curso, no cuenta con niños/as en estado de Desnutrición Aguda, no fue necesario realizar ninguna remisión a las EPS.		1. Reporte generado del aplicativo Cuéntame. 2. Certificado del Representante Legal	44%
7,3,3,3,3	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.	El CDI cuenta con el Plan de Saneamiento Básico actualizado a 2019 el cual fue aprobado por la Nutricionista del Centro Zonal 1 Sara Milena Montoya Benítez.		1.Plan de Saneamiento Básico 2. Certificado del Representante Legal	100%
7,3,3,3,4	Diligenciar y enviar mensualmente el formato de "Reporte de presuntos hechos de violencia sexual, lesiones y/o fallecimientos de usuarios", al Supervisor del contrato.	Durante los meses de Febrero, Marzo y Abril no se tenia la directriz de enviar el reporte. En el mes de Mayo se envía reporte pertinente del Formato de Presuntos Hechos de Violencias, Lesiones o Fallecimientos al Centro Zonal en las fechas establecidas.		1. Certificado del Representante Legal	44%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

7,3,3,3,5	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.	El Servicio se inició con los mismos Proveedores con que se contaba en el 2019. En el mes de Febrero no se reportaron cambio de Proveedores. En el mes de Marzo se reportaron cambios de Proveedores y en el momento no se han tenido mas modificaciones. Celema (Queso cuajada) por Cardenas Tabares sas (De la Granja) Inversiones Avicola Santagueda por Cardenas Tabares sas (De la Granja) Mercaldas (filete de pechuga por Cardenas Tabares sas (De la Granja)		1. Certificado del Representante Legal 2. copia de correo del cambio de Proveedores	44%
7,3,3,3,6	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 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.	En el mes de Febrero no se realizaron entregas de las raciones alimentarias preparadas, para preparar. 1. El día 24 de marzo se entregó a todos los niños/as del CDI 1 paquete alimentario para vacaciones y 1 ración para preparar y en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo de menú aprobado por el ICBF. 2. Los días 16, 17, 18 y 19 de Abril se les hizo la entrega a los niños nuevos 1 ración para preparar y en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo de menú aprobado por el ICBF. 3. El día 04 de mayo se entregó a todos los niños/as del CDI 1 paquete alimentario, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo de menú aprobado por el ICBF. Es de aclarar que durante las entregas se han tenido todas las normas de protección sanitarias tanto con el talento humano como con los padres, madres y cuidadores de familia como: tapabocas, delantal, guantes, gel antibacterial etc. Además, antes de realizar las entregas se le envío a la Nutricionista del Centro Zonal 1 Sara Milena Montoya Benítez todas las fichas técnicas de los productos a entregar para su respectiva aprobación.		1.Formatos de entrega de raciones. 2.Registro fotográfico. 3. Aprobación del Centro Zonal 1 vía correo electrónico de las fichas técnicas para las entregas de las RPP.	44%
7,3,3,3,7	Implementar el ciclo de menús de conformidad con la minuta patrón vigente de los servicios de Primera Infancia como máximo a los quince días calendario de inicio de la atención efectiva a los usuarios del servicio.	Desde el inicio de la atención a los niños/as en el mes de febrero y hasta que iniciara la Emergencia sanitaria por el COVID 19, todos los días se le estaba dando cumpliendo a la derivación del ciclo de menús según las recomendaciones de consumo diario y Nutrientes. Y de acuerdo con la minuta patrón establecida por el ICBF.		1. Carta de radicación del ciclo del menú en el Centro Zonal 2. Documento de ciclo del menús según grupo de edad de los usuarios (ciclo de menús, lista de	22%
7,3,3,3,8	Participar y facilitar el desarrollo de las acciones de educación alimentaria y nutricional y realizar aquellas propias del cuidado que deba dispensarse a los niños.	Desde el inicio de la Emergencia Sanitaria por el COVID 19 en compañía de la Nutricionista del CDI Ángela María Botero se les ha compartido a los padres, madres y cuidadores de familias información sobre: Educación Alimentaria y Nutricional, Hábitos y Estilos de vida Saludables, GABAS, Actividad Física etc.		Folletos o información socializada vía WhatsApp.	44%
7,3,3,3,9	Garantizar el cumplimiento a la "GUÍA TÉCNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA LAS MODALIDADES DEL ICBF", en lo referido a complementación alimentaria, requisitos sanitarios del servicio de alimentos, manual de buenas prácticas de manufactura y plan de saneamiento.	El día 28 de febrero la señora Claudia Liliana Franco Marín Técnica en el Área de Salud Pública de la Secretaria de Salud de Manizales realizo la visita para renovar el Concepto Higiénico Sanitario del CDI, quedando el Concepto favorable sin recomendaciones. En el mes de Febrero la Nutricionista del CDI Ángela María Botero actualizó el Cronograma de Actividades para el año 2019. Dirigido al personal Manipulador de Alimentos y Servicios Generales, algunas Capacitaciones serán para todo el Personal del CDI. El CDI cuenta con un Manual de Buenas Practicas de Manufactura y Plan de Saneamiento Básico el cual se lleva a cabo durante todo el tiempo. Las Manipuladoras de Alimentos y Servicios Generales cuentan con: el curso de Manipulación de Alimentos que además fue para todo el personal del CDI, también con los exámenes de: Frotis Faríngeo, KOH Hongos de Uñas, Coprológico, Inmunología (Serología VDRL); y con los exámenes físicos de aptitud para Manipular Alimentos.		1.Certificados de manipulación vigentes. 2.Certificados de aptitud medica. 3.Acta de verificación de condiciones higiénico sanitarias de la unidad de servicio. 4.Plan de formación y cronograma de actividades 5.Plan de Saneamiento Básico y Manual de BPM.	44%
7,3,3,3,10	Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada beneficiario (por parte del profesional de salud y nutrición de la UDS), de acuerdo a 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 beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma.	En el mes de febrero se realizo la primera toma de peso y talla a todos los niños/as del CDI, dando los siguientes resultados: Desnutrición Aguda: 0 Riesgo de Desnutrición Aguda: 2 Riesgo de Sobrepeso: 25 Sobrepeso: 4 Obesidad: 0 Adecuado: 149 Debido a que el CDI en la primera toma de peso y talla en el mes de febrero del año en curso, no cuenta con niños/as en estado de Desnutrición Aguda, no fue necesario realizar ninguna remisión a las EPS ni a ICBF. Debido a la Emergencia Sanitaria la Segunda Toma de peso y talla que era para el mes de mayo no se pudo realizar. Desde el inicio de la Emergencia Sanitaria por el COVID 19 la Nutricionista y Enfermera del CDI están realizando las llamadas de acompañamiento y educación nutricional a los padre, madres y cuidadores de familia de los niños/as con malnutrición. En el aplicativo Cuéntame se tienen 21 niños/as sin toma de peso y talla debido a que ingresaron en los meses de Abril y Mayo.		Reporte generado del aplicativo Cuéntame. Folletos o información socializada vía WhatsApp.	22%

7,3,3,3,11	Diseñar en el POAI con los resultados de la primera toma de datos antropométricos, las acciones colectivas de educación nutricional y en la ficha de caracterización o en el formato que el ICBF disponga entregar las actividades desarrolladas a nivel individual.	La nutricionista del CDI realizo el cronograma para la construcción del POAI - SEGURIDAD ALIMENTARIA - CDI HI PALOMAS La Nutricionista del CDI el 16 de marzo realizo las Consultas Nutricionales a los padres, madres y cuidadores de familia de los niños/as con Malnutrición, también deja consignadas las actividades que realiza con dicha población el en formato que envió ICBF como la Ficha de Caracterización. El niño Jacobo Ballesteros no tiene consulta nutricional ya que ingreso en el mes de Abril y debido a la Emergencia Sanitaria no se pudo realizar la consulta. Es de aclarar que se le esta realizando seguimiento nutricional telefónico		Formato de asistencia a Consulta Nutricional. Ficha de Caracterización. Cronograma para la construcción del POAI - SEGURIDAD ALIMENTARIA - CDI HI PALOMAS	44%
7,3,3,3,12	Reportar al supervisor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos - ETAS.	No aplica para el periodo reportado ya que no se han presentado enfermedades trasmitidas por alimentos – ETAS. Es de aclarar que el CDI cuenta con el Protocolo y Ruta de activación en caso de presentarse una enfermedad trasmitida por alimentos – ETAS. Además, ya se encuentran socializados con el Talento Humano del CDI.		Protocolo y Ruta de activación de ETAS. Acta y registro de firmas de la socialización con el Talento Humano.	44%

7.3.3.4 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	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
7,3,3,4,1	Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde la entidad administradora del servicio recibirá los AAVN (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 como informar los cambios de los datos del punto de entrega primario de la Regional o centro zonal en los primeros quince días del mes.	El día 25 de febrero del año en curso se envió al supervisor del contrato y a la Nutricionista del Centro Zonal Uno Diana Marcela Mejía Cifuentes los datos actualizados del punto de entrega donde se recibirán los AAVN, así mismo del responsable principal, suplente y demás información solicitada.		1. Comunicación al supervisor del contrato informando: nombres y apellidos, numero de documento, lugar de expedición, fecha de nacimiento y nivel educativo del responsable y suplente del punto, dirección, números telefónicos, correo electrónico y horario de atención del punto.	44%
7,3,3,4,2	Garantizar el adecuado uso del AAVN, en el suministro de la alimentación a los niños y niñas usuarios para la Modalidad de atención.	Antes de que iniciara la Emergencia Sanitaria por el COVID 19 el CDI les garantizaba a todos los niños/as el consumo diario de la Bienestarina en los alimentos (15 gris). Además de darle el uso adecuado. En el mes de marzo se le entregó 2 bolsas de Bienestarina para llevar a casa, a todos los niños/as del CDI. En el mes de Abril se le entregó 1 bolsa de Bienestarina para llevar a casa, a todos los niños/as nuevos En el mes de mayo se le entregó 1 bolsa de Bienestarina para llevar a casa, a todos los niños/as del CDI.		1. Formatos de los meses correspondientes al periodo del informe: Entrega a Unidades Ejecutoras, Entrega a Beneficiarios.	44%
7,3,3,4,3	Recibir el AAVN y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad vigente, con el fin de garantizar su conservación.	El CDI cuenta con un área adecuada y con estantes en acero inoxidable, para el buen almacenamiento y distribución de la Bienestarina. El día 28 de febrero la señora Claudia Liliana Franco Marín Técnica en el Área de Salud Pública de la Secretaria de Salud de Manizales realizo la visita para renovar el Concepto Higiénico Sanitario del CDI, quedando el Concepto favorable sin recomendaciones. En el mes de Marzo no se tiene ningún reporte. El día 24 de abril del año en curso, se recibió la visita de la señora Juliana Andrea Suarez Obando de la Empresa C y M Consultores quien realizo la visita de Auditoria para la verificación de las condiciones de recibo, almacenamiento y entrega de Bienestarina en el CDI. Dejando como resultado 2 variables afectadas y como cumplimiento el 61.11 %		1. Formatos del mes correspondiente al periodo del informe: Control de inventarios y actas de visitas externas del punto de entrega.	44%
7,3,3,4,4	Informar al ICBF oportunamente sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los AAVN recibidos.	No aplica para los periodos reportados, ya que no se han presentado dificultades en el desarrollo del servicio, ni en la cantidad y calidad de los AAVN recibidos.		1.Certificado de representante Legal.	0%
7,3,3,4,5	Responsabilizarse del cuidado del producto desde el momento en que lo recibe en el punto primario de atención y durante todo el tiempo que permanezca bajo su custodia.	La Profesional en Salud y Nutrición (Enfermera), es la responsable todo el tiempo de recibir y darle un adecuado almacenamiento y distribución a la Bienestarina.		Formatos correspondientes a los periodos del informe: 1. Acta de compromiso actualizada. 2. Control de inventarios.	44%
7,3,3,4,6	Entregar oportunamente los AAVN a las UDS y/o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	Antes de que iniciara la Emergencia Sanitaria por el COVID 19 semanalmente se entregaba al Servicio de Alimentos los AAVN de acuerdo a los cupos programados del CDI y se registraba en los formatos establecidos por ICBF, además de darle la rotación adecuada al producto por fechas de vencimiento y primeras llegadas primeras salidas. En el mes de marzo se le entregó 2 bolsas de Bienestarina para llevar a casa, a todos los niños/as del CDI. En el mes de mayo se le entregó 1 bolsa de Bienestarina para llevar a casa, a todos los niños/as del CDI.		Formatos correspondientes a los periodos del informe: 1. Entrega a Unidades Ejecutoras 2. Entrega a Beneficiarios 3. Formato control de inventarios	44%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

7,3,3,4,7	Llevar control por escrito de la entrega de los AAVN a las UDS y/o usuarios, de conformidad con la cantidad de cupos programados y en los formatos definidos por el ICBF; estos soportes deben presentarse en medio magnético, mensualmente durante los diez primeros días siguientes al mes vencido al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	Antes de que iniciara la Emergencia Sanitaria por el COVID 19 semanalmente se entregaba al Servicio de Alimentos los AAVN de acuerdo a los cupos programados del CDI y se registraba en los formatos establecidos por ICBF, además de darle la rotación adecuada al producto por fechas de vencimiento y primeras llegadas primeras salidas. En el mes de marzo se le entregó 2 bolsas de Bienestarina para llevar a casa, a todos los niños/as del CDI. En el mes de mayo se le entregó 1 bolsa de Bienestarina para llevar a casa, a todos los niños/as del CDI.		Formatos correspondientes a los periodos del informe: 1. Entrega a Unidades Ejecutoras 2. Entrega a Beneficiarios 3. Formato control de inventarios	44%
7,3,3,4,8	Llevar un control de inventarios en el formato establecido por el ICBF, donde se registre el movimiento de los AAVN, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución.	La Profesional en Salud y Nutrición (Enfermera), lleva el control de inventario en los formatos establecidos por ICBF, donde se evidencia la salida y los saldos de la Bienestarina.		Formatos correspondientes a los periodos del informe: 1. Control de Inventarios 2. Acta de visitas externas al punto de entrega.	44%
7,3,3,4,9	Asegurarse que las UDS almacenen los AAVN de conformidad con lo establecido en la cartilla Distribución, cuidado y uso de Alimentos de Alto Valor Nutricional, la cual hace parte integral del presente contrato.	Antes de que iniciara la Emergencia Sanitaria por el COVID 19 la Profesional de Apoyo Salud y Nutrición realizaba las verificaciones de Condiciones Higiénico Sanitarias al Servicio de Alimentos y donde se encuentran almacenados los AAVN. El día 28 de febrero la señora Claudia Liliana Franco Marín Técnica en el Área de Salud Pública de la Secretaria de Salud de Manizales realizo la visita para renovar el Concepto Higiénico Sanitario del CDI, quedando el Concepto favorable sin recomendaciones. Durante el mes de Marzo no se tuvieron mas visitas El día 24 de abril del año en curso, se recibió la visita de la señora Juliana Andrea Suarez Obando de la Empresa C y M Consultores quien realizo la visita de Auditoria para la verificación de las condiciones de recibo, almacenamiento y entrega de Bienestarina en el CDI. Dejando como resultado 2 variables afectadas y como cumplimiento el 61.11 %		Formatos correspondientes a los periodos del informe: 1.Actas de visitas externas del punto de entrega. 2.Registro fotográfico del almacenamiento. 4. certificado de Representante Legal.	44%
7,3,3,4,10	Solicitar a cada UDS un informe mensual sobre el movimiento del AAVN, donde se observen las cantidades recibidas, suministradas y el saldo; este informe se entregará preferiblemente en medio magnético por parte de la UDS al punto de entrega correspondiente y servirá de insumo para la elaboración del informe que el punto de entrega debe presentar al Centro Zonal; el hecho de que la UDS no presente el informe no exime al operador de realizar las verificaciones correspondientes para la elaboración de su informe de acuerdo con el numeral 7.3.3.4.11 de la presente cláusula.	El día 26 de febrero del año en curso la Profesional de Apoyo en Salud y Nutrición Pilar Díaz envió por correo electrónico el reporte de saldos 113 bolsas de AAVN a la Nutricionista del Centro Zonal 1 Sara Milena Montoya Benítez. El día 19 de abril del año en curso la Profesional de Apoyo en Salud y Nutrición Pilar Díaz envió por correo electrónico el reporte de saldos 86 bolsas de AAVN a la Nutricionista del Centro Zonal 1 Diana Marcela Mejía Cifuentes. Antes de que iniciara la Emergencia Sanitaria por el COVID 19 semanalmente se entregaba al Servicio de Alimentos los AAVN de acuerdo a los cupos programados del CDI y se registraba en los formatos establecidos por ICBF, además de darle la rotación adecuada al producto por fechas de vencimiento y primeras llegadas primeras salidas. En el mes de marzo se le entregó 2 bolsas de Bienestarina para llevar a casa, a todos los niños/as del CDI. En el mes de mayo se le entregó 1 bolsa de Bienestarina para llevar a casa, a todos los niños/as del CDI.		Formatos correspondientes a los periodos del informe: 1. Pantallazo de los correos de notificación de saldos AAVN. 2. Entrega a Unidades Ejecutoras 3. Entrega a Beneficiarios 4. Formato control de inventarios	44%
7,3,3,4,11	Transportar los AAVN a las UDS, en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	NO APLICA, porque los AAVN son entregados por los contratistas del ICBF, directamente en la UDS		1.certificado de Representante Legal.	0%
7,3,3,4,12	Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los AAVN.	Hasta el momento el CDI no ha tenido la necesidad de solicitar asesorías para el manejo, recepción, custodia y distribución de los AAVN. El día 24 de abril del año en curso, se recibió la visita de la señora Juliana Andrea Suarez Obando de la Empresa C y M Consultores quien realizo la visita de Auditoria para la verificación de las condiciones de recibo, almacenamiento y entrega de Bienestarina en el CDI. Dejando como resultado 2 variables afectadas y como cumplimiento el 61.11 %		Formatos correspondientes a los periodos del informe: 1.Actas de visitas externas del punto de entrega. 2.Registro fotográfico del almacenamiento. 3.Correo de convocatoria a reunión de Asistencia Técnica. 4.Acta de asistencia a reunión de Asistencia Técnica	44%
7,3,3,4,13	Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los AAVN de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF.	No aplica para los periodos reportados ya que por la Emergencia Sanitaria por el COVID 19 no se han podido realizar actividades de control social para el uso adecuado de AAVN.		1.certificado de Representante Legal.	0%
7,3,3,4,14	Asistir a las capacitaciones, mesas públicas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF. 7.3.3.4.16 Utilizar los AAVN únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF.	En los meses de Febrero, Marzo y Abril no se tuvieron capacitación, mesas publicas u audiencias de veedurías ciudadanas. El día 14 de mayo del año en curso la Profesional de apoyo Salud y Nutrición asistió virtualmente a la reunión de Asistencia Técnica de AAVN convocada por la Nutricionista del Centro Zonal Uno Diana Marcela Mejía Cifuentes.		1.Correo de convocatoria a reunión de Asistencia Técnica. 2.Acta de asistencia a reunión de Asistencia Técnica	44%
7,3,3,4,15	Utilizar los AAVN únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF.	Los AAVN solo son utilizados para uso exclusivo de los niños/as.		1.Entrega a Beneficiarios	44%
7,3,3,4,16	Almacenar los AAVN de acuerdo con lo siguiente: i) Sitio cerrado, dotado de ventanas y puertas que permitan la ventilación e impidan la entrada de insectos y otros animales. ii) Pisos nivelados en orden y en buen estado de aseo. iii) Cielo raso (si aplica) libre de humedades y que impida el ingreso de animales. iv) Drenajes de pisos provistos de rejillas y sifones para permitir el lavado. v) Cubierta y muros en buen estado de aseo y mantenimiento que impidan el ingreso de agua y estén libres de filtraciones y humedades.	El CDI cuenta con un área adecuada estantes en acero inoxidable, para el buen almacenamiento y distribución de la Bienestarina. Antes de que iniciara la Emergencia Sanitaria por el COVID 19 la Profesional de Apoyo Salud y Nutrición realizaba las verificaciones de Condiciones Higiénico Sanitarias al Servicio de Alimentos y donde se encuentran almacenados los AAVN. El día 24 de abril del año en curso, se recibió la visita de la señora Juliana Andrea Suarez Obando de la Empresa C y M Consultores quien realizo la visita de Auditoria para la verificación de las condiciones de recibo, almacenamiento y entrega de Bienestarina en el CDI. Dejando como resultado 2 variables afectadas y como cumplimiento el 61.11 %		1.Registro fotográfico del almacenamiento. 2.Acta de verificación de las condiciones higiénico sanitarias. 3.Actas de visitas externas del punto de entrega.	44%
7,3,3,4,17	Velar porque los responsables de sus puntos de entrega verifiquen que la cantidad por sabor, el número de lote y la fecha de vencimiento de los AAVN que reciben coincidan con la información registrada en la respectiva acta de entrega que deberá firmarse para evidenciar el recibo a satisfacción del producto y en la cual se debe dejar constancia de las inconformidades en el evento que las mismas existan.	En el mes de Febrero no se tuvo entrada de Bienestarina, ya se contaba del año pasado. La Profesional de Apoyo Salud y Nutrición encargada de recibir la Bienestarina verifica que la información registrada en el acta de recibo concuerde con número de lote, cantidades y fechas de vencimiento.		1.Actas de entrega a Unidades Ejecutoras	44%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

7,3,3,4,18	Informar dentro de los primeros 15 días de cada mes al ICBF, cuando una UDS y/o punto de entrega cuente con saldos de AAVN, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes.	El día 26 de febrero del año en curso la Profesional de Apoyo en Salud y Nutrición Pilar Díaz envió por correo electrónico el reporte de saldos 113 bolsas de AAVN a la Nutricionista del Centro Zonal 1 Sara Milena Montoya Benítez. Durante el mes de Marzo no se reporto saldo de Bienestarina El día 19 de abril del año en curso la Profesional de Apoyo en Salud y Nutrición Pilar Díaz envió por correo electrónico el reporte de saldos 86 bolsas de AAVN a la Nutricionista del Centro Zonal 1 Diana Marcela Mejía Cifuentes. Durante el mes de Mayo no se reportó saldo de Bienestarina		1.Pantallazo de los correos de notificación de saldos AAVN.	44%
7,3,3,4,19	Controlar y vigilar que los responsables de sus puntos de entrega: i) Realicen rotación adecuada del producto de forma que las primeras en entrar sean las primeras en salir. ii) Entreguen oportunamente los AAVN a las UDS y/o usuarios de los mismos, para evitar su deterioro. iii) Diligencien oportunamente los formatos del ICBF: Entrega a Unidades Ejecutoras, Entrega a Usuarios y Control de Inventarios en los puntos de entrega, el operador garantizará que se registre mensualmente el movimiento de los AAVN (cantidades recibidas, suministradas y el saldo). iv) Se abstengan de realizar entregas de producto a UDS y/o usuarios no participantes de la Modalidad. v) Se abstengan de recibir los AAVN, que tenga en el acta de entrega otro destinatario, salvo en los casos debidamente autorizados por el ICBF. vi) Se abstengan de donar, vender, usar indebidamente, destinar y/o en general disponer de los AAVN en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	La Profesional de Apoyo Salud y Nutrición encargada de recibir la Bienestarina verifica que la información registrada en el acta de recibo concuerde con número de lote, cantidades y fechas de vencimiento. En el mes de marzo se le entregó 2 bolsas de Bienestarina para llevar a casa, a todos los niños/as del CDI. En el mes de mayo se le entregó 1 bolsa de Bienestarina para llevar a casa, a todos los niños/as del CDI. Los AAVN solo son utilizados y entregados para uso exclusivo de los niños/as que se encuentran vinculados al punto de entrega. La Profesional en Salud y Nutrición (Enfermera), lleva el control de inventario en los formatos establecidos por ICBF, donde se evidencia la salida y los saldos de la Bienestarina.		Formatos correspondientes a los periodos del informe: 1. Control de Inventarios 2. Entrega a Unidades Ejecutoras 3. Entrega a Beneficiarios.	44%
7,3,3,4,20	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 el ICBF y/o la Interventoría del contrato de producción y distribución de AAVN.	No aplica para los periodos reportados, pues no se recibieron requerimientos por parte de ICBF.		1.certificado de Representante Legal.	0%
7,3,3,4,21	Reportar al ICBF en los meses de abril y octubre los periodos de vacaciones (cuando apliquen) en los que los usuarios no asistirán a las UDS con el fin de ajustar la programación de entregas.	Durante el mes de Febrero no aplica periodo de vacaciones No aplica para los periodos reportados, los niños/as no han asistido al CDI desde el 16 marzo debido a la Emergencia Sanitaria por el COVID 19, es de aclarar que de no ser por lo antes mencionado asistirían normalmente al CDI ya que no contamos con periodo de vacaciones.		1.certificado de Representante Legal.	0%
7,3,3,4,22	Cancelar al ICBF el valor de los AAVN cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento o redistribución de producto teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de AAVN.	No aplica para los periodos reportados, porque no se han presentado vencimientos o averías de los AAVN		1.Control de inventarios. 2.Registro fotográfico del almacenamiento.	0%
7,3,3,4,23	Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF y/o interventoría del contrato de producción y distribución de AAVN.	Durante los meses de Febrero, Marzo y Mayo no se tuvieron visitas. El día 24 de abril del año en curso, se recibió la visita de la señora Juliana Andrea Suarez Obando de la Empresa C y M Consultores quien realizo la visita de Auditoria para la verificación de las condiciones de recibo, almacenamiento y entrega de Bienestarina en el CDI. Dejando como resultado 2 variables afectadas y como cumplimiento el 61.11 %		1.Actas de visitas externas del punto de entrega.	44%
7,3,3,4,24	Dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades reportadas por el ICBF.	No aplica para los periodos reportados, ya que no se han presentado novedades reportadas por el ICBF.		1.certificado de Representante Legal.	0%
7,3,3,4,25	Al finalizar el contrato, el operador deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los AAVN que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	No aplica para los periodos reportados, Aún se está ejecutando el contrato		1.certificado de Representante Legal.	0%

7.3.3.5 Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico:

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIO	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
7,3,3,5,1		El Hogar infantil las Palomas tiene un proyecto pedagógico CONSTRUYO Y VIVO MI MUNDO A TRAVES DE LA FANTASIA LITERARIA basándose en las necesidades socioculturales de la zona analizada en la caracterización social y culturalmente, las voces de las niñas y los niños y sus familias, Este proyecto se está ajustando basándose en las guías orientadoras que propone la estrategia. La institución cuenta con 8 secciones de atención las cuales están lideradas por docentes que mensualmente planean de acuerdo a las necesidades de las niñas y los niños y la participación de los padres de familia para la construcción de la misma, esta planeación es flexible, coherente y tiene en cuenta la particularidad de la población atendida. En ella se encuentran inmersas las actividades rectoras (juego, arte, literatura y exploración del medio) las cuales permiten que se avance significativamente en las diferentes dimensiones del desarrollo. Durante el mes de febrero y las primeras 2 semanas de marzo se trabajó el proyecto de adaptación, las ultimas semanas del mes de marzo y durante el mes de abril se trabajo implementando la estrategia “contacto sin contagio” debido a la emergencia sanitaria a causa del COVID-19, y durante el mes de mayo se implementó la estrategia “mis manos te enseñan” planeando durante todo el mes.		1. Planeaciones pedagógicas por grupo de edad. 2. Documento donde se registre el análisis o reflexión de la planeación pedagógica (si se encuentra en formato diferente al documento de la planeación pedagógica). 3. Evaluación de la actividad pedagógica. 4.Evidencias fotográficas. 5. Planeaciones pedagógicas por grupo de edad. 6. Evidencias fotograficas. 7.Evidencias por grupo de edad de la hoja de registro individual de la EVCDI_R 8. Actas de Get 9. Formatos de acompañamiento telefonico a familias	44%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	En este período, A causa de la emergencia sanitaria y el aislamiento preventivo no se pudieron implementar, pero se están trabajando las prácticas de cuidado y crianza en el hogar en tiempos de coronavirus con el fin de potenciar el desarrollo integral de las niñas y los niños. El Hogar Infantil las Palomas cuenta con espacios enriquecidos en donde las niñas y los niños pueden disfrutar de diferentes actividades (parques, salones, comedores,). Cada una de las secciones cuenta con material didáctico acorde a la edad, el cual es utilizado en los diferentes momentos pedagógicos y permiten que los niños y las niñas obtengan experiencias significativas, así como también los espacios hacen alusión a los temas del mes. Durante el aislamiento preventivo las docentes han brindado por medio del acompañamiento telefónico la posibilidad de que las familias aumenten las posibilidades para jugar, explorar el medio, vivir experiencias artísticas y literarias que motiven el descubrimiento de sí mismos y de los otros, la autonomía, las interacciones significativas, la imaginación, la creatividad, la toma de decisiones y la posibilidad de transformación del mismo espacio de acuerdo con sus intereses y necesidades. Teniendo en cuenta la emergencia sanitaria se han realizado los encuentros pedagógicos por plataformas digitales, ZOOM-MEET, los temas trabajados fueron los siguientes: **FEBRERO** • Herramientas, Instrumentos y formatos necesarios para la prestación del servicio: POAI, ESCALA DE VALORACIÓN CUALITATIVA, FORMATO DE ACTAS (NUEVO), PLANEACIÓN, VIDEOS DE LAS CÁMARAS • Socialización de la Ley 1804 de 2 de agosto de 2016 • Socialización de los Referentes Técnicos **MARZO** • Comité pedagógico • Referentes Técnicos: • Estimulación para niños menores de 2 años **ABRIL** • Planeación • Educacion Inicial • Tema: • Referentes Técnicos: Documento 21 y 23 • Etapas de Lenguaje y su Estimulación **MAYO** • Planeación • Comité pedagógico • Referentes Técnicos: Documento 24 • Prácticas de Cuidado y crianza			
7,3,3,5,2	Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con lo establecido en la G13. 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 vigente o la que haga sus veces, en articulación con las familias e Instituciones Educativas.	FEBRERO En este mes aun no se habia iniciado con el transito armonico. MARZO Encuesta a padres de familia sobre expectativas o temores frente al paso a la escuela. ABRIL Dibujo por parte de los niños y las niñas sobre como pensaban que era la escuela. MAYO Tablero didáctico para potenciar la motricidad fina para el paso a escuela.		1. Febrero Certificado de Representante Legal 2. Marzo Acta de reunion de padres de familia sobre expectativas y temores frente al paso a la escuela 3. Abril Acta de actividad con los niños 4. Mayo Acta Tablero didáctico para potenciar la motricidad fina para el paso a escuela.	33%

3.1. Obligaciones del Componente Talento Humano.

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIO	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
7,3,3,6,1	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas.	A continuacion se hará un breve descripción del cumplimiento de los estándares en el componente del talento humano: Perfiles del Talento Humano: En el mes de Febrero el Hogar infantil contaba con el siguiente talento humano: 1 Coordinadora, 1 Asistente Administrativa, 1 Psicosocial, 1 Enfermera, 9 docentes, 4 auxiliares pedagogicas, 4 Manipuladoras de Alimentos y 2 Auxiliares de Servicios generales, en este temas hacen faltan 2 docentes perfil 1 y 1 Auxiliar de Servicios generales. En los meses de Marzo y Abril el Hogar infantil contaba con el siguiente talento humano: 1 Coordinadora, 1 Asistente Administrativa, 1 Psicosocial, 1 Enfermera 1 Nutricionista (Prestacion de Servicios), 8 docentes, 4 auxiliares pedagogicas, 4 Manipuladoras de Alimentos y 2 Auxiliares de Servicios generales, en este temas hacen faltan 2 docentes perfil 1 y 1 Auxiliar de Servicios generales. Para el mes de Mayo se contrataron 2 docentes perfil 1 y queda faltando 1 Auxiliar de Servicios Generales la cual no se ha contratado debido a la Emergencia sanitaria		1. Matriz del Talento Humano 2. acta de primer comité Ténico Operativo 3. Instrumento de condiciones de calidad.	44%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>Número de Personas para la atención de los niños y niñas:
El número de docentes se respalda con la tabla Estructura Operativa Centro de Desarrollo Infantil -CDI, pág. 31, del Manual Operativo Modalidad Institucional.
El número de docentes, relacionados con el número de niños y dimensiones de los salones es el siguiente:
<table>
<tr><th></th><th>Nro. Cupos Contratados</th><th>N° Personas</th><th>Aprox</th><th>Nro. Cupos a Marzo 11 de 2020</th><th>Docentes contratado a Marzo 11</th></tr>
<tr><td>Salacuna - Caminadores</td><td>32</td><td>3,20</td><td>2</td><td>32</td><td>3</td></tr>
<tr><td>Parvulario A</td><td>26</td><td>1,30</td><td>2</td><td>22</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Parvulario B</td><td>22</td><td>1,10</td><td>1</td><td>19</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Prejardin A</td><td>27</td><td>1,35</td><td>1</td><td>27</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Prejardin B</td><td>25</td><td>1,25</td><td>1</td><td>17</td><td></td></tr>
<tr><td>Jardin A</td><td>26</td><td>1,30</td><td>1</td><td>14</td><td></td></tr>
<tr><td>Jardin B</td><td>26</td><td>1,30</td><td>1</td><td>26</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Jardin C</td><td>26</td><td>1,30</td><td>1</td><td>26</td><td>1</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>TOTAL CUPOS</td><td>210</td><td></td><td>10</td><td>183</td><td>8</td></tr>
</table>
Plan de Cualificación:
El talento Humano cumple con la cualificación de acuerdon al plan entre los periodos de Febrero a Mayo, Durante la emergencia sanitaria las capcitaciones se estan realizando por medio de plataformas virtuales

Selección, inducción, bienestar y evaluación del desempeño del talento humano:
El mes de Febrero se realizó la contratación , afiliación al Sistema de Seguridad Social y la inducción al Talento Humano contratado de acuerdo al Manual Operativo
En el mes de Mayo se realizó la induccion a 2 docentes perfil 1</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>7,3,3,6,2</td>
<td>Asegurar la incorporación de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado a otros servicios de educación inicial en el marco de la atención integral previo cumplimiento a requisitos establecidos en el Manual Operativo. En caso de requerir el cambio de un agente educativo que ha transitado de otras Modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso</td>
<td>NO APLICA PARA LOS PRESENTES PERÍODOS. NO TENEMOS MADRES, PADRES COMUNITARIOS Y AGENTES EDUCATIVOS QUE HAYAN TRANSITADO</td>
<td></td>
<td>1. Certificado del Representante Legal.
2. Acta del comité técnico operativo</td>
<td>0%</td>
</tr>
<tr>
<td>7,3,3,6,3</td>
<td>Asegurar la incorporación de los agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado o transiten a los nuevos esquemas de atención. En caso de requerir el cambio de un agente educativo que ha transitado de otras modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador. El agente educativo deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil.</td>
<td>NO APLICA PARA EL PRESENTE PERÍODO. NO TENEMOS AGENTES EDUCATIVOS QUE HAYAN TRANSITADO</td>
<td></td>
<td>1. Certificado del Representante Legal.
2. Acta del comité técnico operativo</td>
<td>0%</td>
</tr>
<tr>
<td>7,3,3,6,4</td>
<td>Contratar un profesional 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 (Salvo el servicio de Desarrollo Infantil en medio Familiar).</td>
<td>La institución cuenta con una Licenciada en Educación Especial la cual se encuentra en la capacidad de atender cualquier tipo de discapacidad, sin embargo en los periodos reportados no se cuenta ningún niño y niña con estas condiciones</td>
<td></td>
<td>1. Certificado del Representante Legal.
2. Hoja de Vida
3.Acta del comité técnico operativo</td>
<td>44%</td>
</tr>
<tr>
<td>7,3,3,6,5</td>
<td>Exigir y presentar copia de los Formatos de autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales contra niños y niñas y adolescentes F4.P5.ABS que se encuentra publicado en https://www.icbf.gov.co/apoyo/adquisicion-de-bienes-y-servicios/contratacion, diligenciados y firmados por todo el personal empleado o contratista, remunerado o voluntario que ejerza cargos, oficios o profesiones que involucren una relación directa y habitual con niños, niñas y adolescentes, considerando las definiciones, ámbitos y requisitos señalados en el Decreto No. 753 de 2019 o en la norma que lo modifique o reemplace.</td>
<td>En el periodo de Febrero a Mayo las copias de los formato de autorización a consulta inhabilidades por delitos sexuales con niños, niñas y adolecentes se encuentran ubicados en la hojas de vida de todo el Talento Humano y están debidamente firmados</td>
<td></td>
<td>1. F4.P5.ABS autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales contra niños y niñas y adolescentes</td>
<td>50%</td>
</tr>
<tr>
<td>7,3,3,6,6</td>
<td>Realizar la consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de edad de todo el personal empleado o contratista, descrito en el numeral anterior, en la página web dispuesta para ello por el Ministerio de Defensa - Policía Nacional de Colombia. El Registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de edad se actualizará por la EAS de forma periódica cada cuatro (4) meses, de lo cual se deberá dejar constancia en el expediente contractual del personal.</td>
<td>La consulta por inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de edad se realizó en el Mes de Febrero y será actualizado en el mes de Junio</td>
<td></td>
<td>1. consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de edad de todo el personal empleado o contratista</td>
<td>50%</td>
</tr>
</table>

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

7.3.3.7 Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores:

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIO	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
7.3.3.7.1	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad, y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas.	Desde el Cid se dan cumplimiento a los diferentes estándares planteados en el manual operativo con relación al componente de ambientes educativos y protectores refiriéndose a todos los recursos materiales y espacios físicos con los que cuenta el Centro De Desarrollo Infantil, los cuales ofrecen seguridad y protección a los niños niñas, familias y personal.El hogar infantil las palomas cuenta con las certificaciones de cada una de las entidades (Chec, Policía Nacional, Alcaldía, Corpocaldas,) en las cuales se consta que el Centro de Desarrollo Infantil se encuentra fuera de zonas de riesgo por inundación o remoción de masa no mitigable, fuera de entornos contaminantes y no tiene a su alrededor redes de alta tensión. A la fecha se cuenta con un certificado de concepto de uso de suelo del inmueble donde funcionamos como CDI, este indica que la infraestructura es apta para su funcionamiento. Se cuenta con la certificación de que la infraestructura cumple con todas las normas urbanitas de propiedades construidas antes del año 2011. El Centro de Desarrollo Infantil cuenta con los servicios públicos: agua, energía eléctrica, gas domiciliario y propano, teléfono, celular, internet. Las facturas con sus respectivos recibos de pago mes a mes, su pago lo realiza la auxiliar administrativa y los comprobantes de estos reposan en oficina de esta. El Centro de Desarrollo Infantil cuenta con protocolos que guían al talento humano en caso de que se presentes diferentes situaciones ya sean físicas o emocionales. La institución cuenta con un formato en donde las docentes de manera individual (Registro de novedades) registran las novedades y situaciones especiales que se pueden presentar tanto en el CDI como en sus casas. Las docentes deben realizar acciones frente a la situación y realizar un oportuno seguimiento. El 100% de los niños y niñas matriculados en el CDI están vinculados a una póliza de accidentes, con la aseguradora MAFREP, hasta la fecha no han llegado los carnet, los cuales son entregados a los padres, esto se debe a la emergencia sanitaria por la que pasa el país.		1. Certificado entidades. 2. Concepto de suelos. 3. Certificado de infraesctructura. 4. Facturas servicios publicos (Febrero, marzo, abril). 5.Protocolos. 6. Bitacoras de novedades. 7. Relación Polizas de seguro.	44%
7.3.3.7.2	Prestar el servicio 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 para tal fin.	El centro de desarrollo infantil presta su servicio en la infraestructura autorizada por el ICBF, cumpliendo con todos los requerimientos de seguridad y espacios para el desarrollo de las diferentes actividades y acciones de rutina planteados dentro del manual operativo de la modalidad.		1. Formato de infraestructura para la atencion de la primera infancia. 2. Certificado del Representante legal.	44%
7.3.3.7.3	Suscribir los contratos de comodato derivados, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique.	El centro de Desarrollo Infantil cuenta con un contrato de comodato N * 17-0172-2020 en donde bajo la gravedad de juramento se entrego en calidad de préstamo El Hogar Infantil Las palomas garantizando así que los niños y niñas reciban una buena prestación del servicio durante el tiempo que se ejecuta el contrato de aporte con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar. Este contrato se firmo el 9 de Marzo de 2020, y no se ha tenido ninguna modificación.		1. Contrato de comodato. 2. Certificado del Representante legal.	100%
7.3.3.7.4	La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación y mitigación de riesgos de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de las niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con las orientaciones impartidas por el ICBF. Dotación.	El Centro de Desarrollo Infantil cuenta con diferentes elementos que permiten mitigar diferentes riesgos, accidentes o emergencias que se presenten durante la prestación del servicio como son extintores, botiquines portátiles, botiquines de pared y cuerdas de evacuación, los diferentes comités se encargan se supervisar su estado y reportar elementos que sean necesarios para renovar.		1. Inventario elementos de emergencia. 2. Certificado del Representante legal.	44%
7.3.3.7.5	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 un inventario de material didáctico, el cual es proporcional al número de niños y niñas que se encuentran matriculados en el CDI, cada que se solicita un material se diligencia un formato en el cual se indica el tipo de material y las condiciones en que se encuentra.Se cuenta con un inventario donde se evidencia la existencia del material de las áreas administrativas, servicios generales y servicios de alimentos, el número es material existente es coherente con el número de material inventariado. Debido a la emergencia sanitaria no se ha adquirido ningún obro bien mueble. Todo los bienes muebles se encuentran en la contabilidad.		1. Inventario 2. Certificado del Representante legal. 3. Auxiliar de Inventario Contabilidad	44%
7.3.3.7.6	Informar al supervisor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	No aplica, ya que hasta la fecha no se han presentado siniestros que deban ser reportados al supervisor del contrato.		1. Certificado del Representante legal.	0%
7.3.3.7.7	Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las UDS.	Al inicio del contrato se relaciona al comité técnico los inventarios que se encuentran bajo la propiedad del Centro del Desarrollo Infantil y que se encuentran disposición de todos los beneficiarios de la modalidad. Debido a la emergencia sanitaria no se ha adquirido ningún obro bien mueble.		1. Inventarios. 2. Inventario Seven 3. Acta comité tecnico. 4. Certificado del Representante Legal.	50%
7.3.3.7.8	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 Regional cuando aplique.	No aplica para este periodo ya que el presente contrato se encuentra en ejecución.		1. Certificado del Representante legal.	0%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

7.3.3.7.9	Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a la Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral y la Guía Técnica para la Metrología a los Procesos Misionales, que hace parte integral del contrato, en su versión vigente o el documento que la sustituya 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 y las correspondientes facturas.	No aplica ya que desde la administración del Centro de desarrollo Infantil se tienen programadas las dotaciones a luz del manual operativos para los meses de junio y octubre del presente año.		1. Certificado del Representante legal.	0%
7.3.3.7.10	Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Los bienes con los que cuenta el Centro de Desarrollo Infantil para la prestación del servicio a los niños y niñas son utilizados con exclusividad.		1. Certificado del Representante legal.	44%
7.3.3.7.11	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 operativos y a la ficha de caracterización pedagógica anexa a éstos.	El CDI Hogar infantil Las Palomas no se encuentra inscripto ningún niño o niña que presente una condición de discapacidad física que le impida el movilizarse por el espacio, sin embargo se cuenta con un plan de acondicionamiento de la planta física en donde se plantea la importancia de la realización de algunas rampas en las entradas principales de la infraestructura y en los patios principales para así tener acceso a los juegos infantiles. La edificación cuenta solo con una planta lo que facilita más el acceso a espacios como salones y comedores y pasillos principales. En el año 2014 se gestionó con la secretaria de educación una visita a nuestro CDI para verificar si las instalaciones eran aptas para niños y niñas con discapacidad, a la fecha se cuenta con la certificación expedida por la Jefe de área de planeación de la Secretaria de Educación Municipal Luz Dary Calvo Mejía.		1. Plan de acondicionamiento de la planta fisica. 2. Certificado de la secretaria de educación. 3. Certificado del Representante Legal	100%
7.3.3.7.12	Adquirir material didáctico accesible y multisensorial para garantizar la participación de las niñas y niños con discapacidad en el desarrollo de las experiencias pedagógicas. 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	El centro de Desarrollo Infantil cuenta con material didáctico acorde y multifuncional, lo cual garantiza que los niños y niñas que se inscriban y posean algún tipo de discapacidad puedan acceder a ellos de manera oportuna, generando experiencias significativas y aportando al avance de sus diferentes áreas del desarrollo, este material se encuentra clasificado para todas las edades en la primera infancia.		1. Inventario material didactico o pedagogico	100%

7.3.3.8 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	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

7,3,3,8,1	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad, y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas.	El componente de Administración y Gestión cumple con las siguientes condiciones * Se realizó la socialización de la identidad institucional del ICBF y el Hogar Infantil en los meses de Febrero, Abril y Mayo. * La institución cuenta con la elaboración de todos los contratos los cuales reposan en las hojas de vida de cada uno de los integrantes del Talento Humano *La institución cuenta con un archivo debidamente organizado en el cual reposan los documentos de los niños, niñas y del Talento Humano * La información en el aplicativo cuéntame se encuentra actualizada en el periodo de Febrero a Mayo * El directorio de usuarios se encuentra actualizado hasta el mes de Mayo y se cuenta con el documento digital debido a la Emergencia Sanitaria * El hogar Infantil cuenta con un mecanismo que permita registrar, analizar y tramitar las sugerencias, quejas y reclamos y generar las acciones pertinentes. En el periodo de Febrero y Mayo no se ha encontrado ninguna PQRS		1. Hojas de vida del talento humano 2. Actas de Get 3. Reportes de Cuéntame 4. Directorio Beneficiarios 5. Proceso para el tramite de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias 6. Instrumento de condiciones de calidad.	44%
7,3,3,8,2	Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por este.	Para el periodo de Febrero a Mayo no se recibieron requerimientos		1. Certificado del Representante Legal.	0%

7.3.3.9 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 SITUACIO	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
7.3.3.9,1	Realizar mensualmente compras locales de alimentos, dotaciones y contratación de talento humano profesional local, como mínimo del 10% del valor ejecutado y aportado por el ICBF al contrato en el mes respectivo, de acuerdo con lo definido y especificado en el anexo "Anexo para el fortalecimiento de las compras locales". Las compras locales deben registrarse y reportase mensualmente por parte de la Entidad Administradora del Servicio, a la supervisión del contrato, haciendo uso del Formato de Seguimiento de Compras Locales establecido dentro del Sistema Integrado de Gestión del ICBF, tanto en forma digital (Excel) como impresa. El diligenciamiento y el reporte deben ser realizados cada mes usando para ello la hoja de cálculo del mes correspondiente, en un archivo único de Excel y deben adjuntarse a cada reporte, los soportes de las compras realizadas, en formato digital (PDF). PARÁGRAFO PRIMERO: El diligenciamiento debe ser realizado en archivos independientes, uno para cada mes, adjuntando a cada archivo mensual los soportes de las compras realizadas en el mismo mes. Los reportes mensuales deben ser entregados al supervisor del contrato, con la misma periodicidad establecida para la presentación de informes de ejecución. Las adquisiciones deben reunir las características de calidad establecidas en los lineamientos de la modalidad y adicionalmente, en el caso de alimentos, deben cumplir con la Resolución 2674 de 2013 y el Decreto 539 de 2014 o la que haga sus veces. PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando el servicio contratado tenga incluido componente alimentario, el 10% establecido deberá cumplirse así: por lo menos el 4% debe ser reportado en alimentos y el restante 6% o más, debe ser reportado en alimentos, dotaciones o talento	Las compras locales realizadas en este período fue el siguiente: FEBRERO: 17.28% MARZO: 12.9% ABRIL: 12.15%		1. f1.g5.abs_formato_de_seguimiento_compras_locales_v5_0 ABRIL	33%

3.3. Obligaciones del registro y presentación de información:

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIO	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
7.3.3.10.1	Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera la solicitud de registro y actualización de la información en el Sistema de Información Cuéntame, de los datos del Representante Legal, Entidad Administradora de Servicio, la dirección exacta de la sede principal, datos del contrato, servicio contratado, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación física	En el mes de Febrero los administradores regionales actualizaron la información sobre la EAS y representante legal. La información se verificó, estaban completos y correctos. En el mes de Marzo, abril y mayo no se editó la información.		1. copia del correo en el se se verifico la informacion 2. Reportes cuentame	44%
7.3.3.10.2	Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame 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 de esta en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos.	En el mes de Febrero los administradores regionales actualizaron la información sobre la UDS. La información se verificó, estaba completa y correcta. En el mes de Marzo, abril y mayo no se editó la información y se descargaron los respectivos reportes.		1. copia del correo en el se se verifico la informacion 2. Reportes cuentame	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

7.3.3.10.3	Realizar el registro y actualización permanente de la información en el sistema información Cuéntame de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable cumpliendo con los mínimos de calidad requeridos por el ICBF de beneficiarios y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con las políticas de primera infancia en el marco de la Ruta Integral de Atención – RIA. La información de los procesos de formación a las familias de los beneficiarios conforme al Manual Operativo y las directrices de la Dirección de Primera Infancia.	En el presente Período, se presentaron las siguientes novedades: FEBRERO No se realizo ninguna accion el aplicativo aun no esta disponible MARZO Se realizó el registro 181 de niños y niñas atendidos para el 2020, con 2 egresos. Talento Humano: se registraron 23 ingresos y 1 un egreso ABRIL Se realizó el registro de 11 niños y niñas atendidos para el 2020, sin egresos Talento Humano: No hubo cambios MAYO Se realizó el registro de 4 niños y niñas atendidos para el 2020, con 1 egreso Talento Humano: se ingresaron 2, sin egresos		1. Reportes cuentame	44%
7.3.3.10.4	Realizar el registro y actualización permanente de la información en el sistema información Cuéntame 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.	En el presente Período, se presentaron las siguientes novedades: FEBRERO No se realizo ninguna accion el aplicativo aun no esta disponible MARZO Talento Humano: se registraron 23 ingresos y 1 un egreso ABRIL Talento Humano: No hubo cambios MAYO Talento Humano: se ingresaron 2, sin egresos		1. Reportes cuentame	44%
7.3.3.10.5	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 el beneficiario 5 días posterior al requerimiento, pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema Cuéntame.	En el presente Período, se presentaron las siguientes novedades: FEBRERO No se realizo ninguna accion el aplicativo aun no esta disponible MARZO Se realizó el registro 181 de niños y niñas atendidos para el 2020, con 2 egresos. Talento Humano: se registraron 23 ingresos y 1 un egreso ABRIL Se realizó el registro de 11 niños y niñas atendidos para el 2020, sin egresos Talento Humano: No hubo cambios MAYO Se realizó el registro de 4 niños y niñas atendidos para el 2020, con 1 egreso		1. Reportes cuentame	44%
7.3.3.10.6	Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame, de acuerdo con el Manual Operativo, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario del servicio para que se realice la correspondiente actualización del registro.	No aplica para el presente período, no se ha presentado fallecimientos de usuarios del servicio		1. Certificado del Represente Legal	0%
7.3.3.10.7	Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los usuarios del Sistema de Información Cuéntame, para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema.	El 21 de Febrero del 2020 Se enviaron los soportes respectivos para la creación y activación de usuarios. Marzo, Abril, Mayo sin cambios.		1. Copia del correo electronico con el remisorio del personal autorizado para el registro y actualización de la información en el aplicativo cuentame con los soportes relacionados en la presente obligación 2. Certificado de Representante Legal 3. Reportes cuentame	100%
7.3.3.10.8	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 el Sistema de Información Cuéntame, en los casos donde el supervisor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM en el sistema de información Cuéntame, 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) garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y la registrada en el Sistema de	En el período reportado, el ICBF no ha implentado el modulo RAM en el Sistema de Informacion Cuentame		1. Certificado de Representante Legal	0%
7.3.3.10.9	Registrar la información en el Sistema de Información o las herramientas tecnológicas que determine el ICBF 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.	En el período reportado, el ICBF no ha implentado Sistema de Informacion o Herramientas Tecnológicas para registrar las dotaciones de la UDS		1. Certificado de Representante Legal	0%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

7.3.3.10.10	Realizar el cargue de la información correspondiente a fichas de caracterización, escala de valoración cualitativa del Desarrollo e instrumento de verificación de condiciones de calidad - Autoevaluación, en los sistemas de información que determine el ICBF.	En el período reportado, no se ha realizado el cargue de esta información debido a la actual situación de emergencia sanitaria		1. Certificado de Representante Legal	0%
7.3.3.10.11	Diligenciar y firmar el formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información", 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 Cuéntame 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 de cada Modalidad, la Entidad Administradora de 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 y/o adulteración por parte de la EAS de documentos, registros de asistencias, RAM, actas, entre otros, debidamente evidenciadas, 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; adicionalmente se aplicarán los descuentos correspondientes de las solicitudes de desembolso presentadas por las EAS de acuerdo con lo previsto en el Manual Operativo de esta Modalidad, y las orientaciones que imparta el ICBF para tal fin.	En el mes de Febrero se firmó el compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, se enviaron los soportes para la activación y creación de usuarios para el sistema de información cuéntame.		1. Compromisos de confidencialidad	100%

7.3.3.11. Obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos.

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIO	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
7.3.3.11.1	Presentar en el primer Comité Técnico Operativo, 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 cuando aplique, el aporte de contrapartida y la forma de ejecución de las mismas. 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.	El Presupuesto de Operación del Servicio contratado para el período 17 DE FEBRERO - 30 DE NOVIEMBRE de 2020, se presentó en el Comité del 20 de Marzo de 2020 PARA EL PERÍODO18 ENERO - 31 DE OCTUBRE DE 2019, SE TIENE PRESUPUESTADO RECAUDAR POR CONTRAPARTIDA LA SUMA DE $13.094.533 Para el presente período aun no se ha ejecutado contrapartida debido a la emergencia sanitaria.		1. Presupuesto inicial firmado formato ICBF 2. Aporte y Seguimeinto de Contrapartida cuando aplique 3. Acta de Comité Técnico	100%
7.3.3.11.2	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.	En el PERIODO FEBRERO-ABRIL DE 2020, el manejo presupuestal fue el siguiente: INGRESOS: $259.623.420 ICBF : $259.623.420 CONTRAPARTIDA: $0 EGRESOS TOTALES: $148.323.387 EGRESOS CONTRATO: $148.323.387 CONTRAPARTIDA: $0 Los gastos realizados en el PERÍODO FEBRERO - ABRIL DE 2020 orientados a: Talento Humano ($ 109.272.996), Infraestructura - Servicios Públicos ($3.404.367), Gastos Operativos ($860.672), Alimentación ($31.174.532), Dotación de Consumo - Material Didáctico ($1.599.210), Dotación de Consumo - Aseo Personal ($150.400), Seguro Niños -Póliza- ($1.274.000), Dotación No Fungible ($ 0), Infraestructura - Mantenimiento y Adecuaciones ($587.210). El periodo de Mayo aun no se ha presentado para la legalizacion		1. Informe financiero mensual 2. Auxiliar de Centro de Costos del Contrato del período correspondiente	44%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

7.3.3.11.3	Disponer de una cuenta bancaria, 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 o corriente de 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. PARÁGRAFO. 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 a través de acto administrativo. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de aperturar 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 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.	El HOGAR INFANTIL LAS PALOMAS, posee una cuenta bancarias para el manejo exclusivo de los recursos del presente contrato, así: Cuenta Corriente en BANCO CAJA SOCIAL: 21003497819 Hasta la fecha el ICBF no ha enviado directriz para la apertura de las cuentas maestras		1. Copia de la Certificación bancaria remitida para el proceso de contratación 2. Certificacion del Representante Legal 3. Actas de legalización de cuentas F1.A8.MO12.PP.	100%
7.3.3.11.4	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.	En el PERIODO FEBRERO-ABRIL DE 2020, el manejo presupuestal fue el siguiente: INGRESOS: $259.623.420 ICBF : $259.623.420 CONTRAPARTIDA: $0 EGRESOS TOTALES: $148.323.387 EGRESOS CONTRATO: $148.323.387 CONTRAPARTIDA: $0 Los gastos realizados en el PERÍODO FEBRERO - ABRIL DE 2020 orientados a: Talento Humano ($ 109.272.996), Infraestructura - Servicios Públicos ($3.404.367), Gastos Operativos ($860.672), Alimentación ($31.174.532), Dotación de Consumo - Material Didáctico ($1.599.210), Dotación de Consumo - Aseo Personal ($150.400), Seguro Niños -Póliza- ($1.274.000), Dotación No Fungible ($ 0), Infraestructura - Mantenimiento y Adecuaciones ($587.210). El periodo de Mayo aun no se ha presentado para la legalizacion		1. Extractos Financieros 2. Informes Financieros 3.Actas de legalización de cuentas F1.A8.MO12.PP 4. Actas de revisión de cuentas periodica.	44%
7.3.3.11.5	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 las cuotas de participación para los Hogares Comunitarios de Bienestar	EnMarzo 11 se realizó la Socialización del serivio, en el que se hizo énfasis en que la Atención Integral es gratuita para los usuarios del Progama. La EAS certifica que no se tienen establecidas cuotas ni tasas por la Atención Integral		1. Acta de socializacion 2. Certificado del Representante legal	44%
7.3.3.11.6	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.	A LA FECHA DE 30 DE ABRIL SE TIENE PROVISIONADO LA SUMA DE $15.545.735, por concepto de Prestaciones sociales del Talento Humano contratado. El periodo de Mayo aun no se ha presentado para la legalizacion		1. Auxiliar de provisiones 2. Informes Financieros	44%
7.3.3.11.7	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, 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.	Los pagos de nómina realizada al Talento Humano se realizó de la siguiente forma: FEBRERO: Se pagó el 3 de Marzo de 2020 MARZO: Se pagó el 16 y 26 de Marzo de 2020 ABRIL: Se pagó el 15 y 30 de Abril de 2020 MAYO: Se pagó el 15 y 29 de Mayo de 2020 Los pagos de Seguridad Social y Parafiscales se realizó en las siguientes fechas: FEBRERO: Se pagó el3 de Marzo de 2020 MARZO: Se pagó el 31 de Marzo de 2020 ABRIL: Se pagó el 30 de Abril de 2020		1. Planillas de pago de seguridad social del período 2. Soporte consignacion de nomina 3. Informes Financieros	44%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

7.3.3.11.8	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.	EN EL PERÍODO FEBRERO - MAYO DE 2020, SE PAGÓ A LOS PROVEEDORES DE LA SIGUIENTE FORMA: - CELEMA, Febrero se pagó el día 2 de Marzo por $ 1.104.297 Marzo se pagó el día 26 de Marzo por $ 962.189 - ALONSO MARTINEZ NIETO Febrero se pagó el día 2 de Marzo por $1.828.449 Marzo se pagó el día 26 de Marzo por $1.409.650 - MEGANUTRICION Febrero se pagó el día 2de Marzo por $305.750 Marzo se pagó el día 26 de Marzo por $ 481.045 - COMERCILIZADORA MERCALDAS Febrero se pagó el día 2 de Marzo por $ 433.250 Marzo se pagó el día 26 de Marzo por $412.887 - COMERCILIZADORA LA GIRONA Febrero se pagó el día 2 de Marzo por $ 177.455 Marzo se pagó el día 29 de Marzo por $116.709 y $ 19.853.437 RPP Mayo se pagó el día 15 de Mayo por $15.912.000 - FRANCIA ELENA BURITICA - TIENDA DE CARNES Febrero se pagó el día 2 de Marzo por $ 495.759 Marzo se pagó el día 26 de Marzo por $504.750 - CARNEDAS TABARES SAS - LA GRANJA Febrero se pagó el día 2 de Marzo por $ 910.290 Marzo se pagó el día 26 de Marzo por $ 854.520		1. Soportes de pago a proveedores 2. Informes Financieros 3. Certificado de Paz y Salvo de proveedores	44%
7.3.3.11.9	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, 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	En este período, se presentaron los siguientes informes financieros on sus respectivos soportes: Informe Financiero mes de Febrero Informe Financiero mes de Marzo Informe Financiero mes de Abril		1. Correo electronico de envio de los informes financieros 2. certificado del representante legal 3. Informes Financiero 4. Actas de legalización de cuentas F1.A8.MO12.PP.	44%
7.3.3.11.10	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.	EN EL PRESENTE PERÍODO NO SE HAN GENERADO RENDIMIENTOS FINANCIEROS		1. certificado del representante legal 2. Informes Financieros 3. Actas de legalización de cuentas F1.A8.MO12.PP.	0%
7.3.3.11.11	Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por las cuotas de participación para el servicio Hogares Comunitarios de Bienestar	En el PERIODO FEBRERO-ABRIL DE 2020, el manejo presupuestal fue el siguiente: INGRESOS: $259.623.420 ICBF : $259.623.420 CONTRAPARTIDA: $0		1. Extractos Financieros 2. Informes Financieros 3.Actas de legalización de cuentas F1.A8.MO12.PP. 4. Actas de revisión de cuentas periodicas	44%
7.3.3.11.12	Presentar los informes de ejecución técnica y administrativa y financiera quince días calendario antes de la presentación de la cuenta de cobro correspondiente. Lo anterior, sin perjuicio de la actualización permanente de la información.	No aplica para el periodo reportado ya que se está presentando el primer informe técnico		1. certificado del representante legal	0%
7.3.3.11.13	Adquirir al inicio de la atención, la póliza de seguro contra accidentes para los usuarios y entregar al supervisor del contrato el respectivo soporte de pago.	En el mes de Enero, antes de ingresar los niños a la institución, segestionó la póliza estudiantil con la compañía La Previsora. A la fecha todos los niños y niñas, matriculados en la institución, se encuentran registrados en la póliza, desde mínimo 24 horas antes del ingreso del niño o niña.		1. Polizas de niños y niñas	100%
7.3.3.11.14	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.	No aplica porque en el Hogar Infantil no se permite este tipo de actividad. En el período Febrero - Mayo de 2020, no se permitieron actividades proselitista, ni se permitirá.		1. certificado del representante legal	100%
7.3.3.11.15	Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato, 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	No aplica para el periodo, ya que no se han hecho descuentos en los desembolsos, ni reinvertidos		1. certificado del representante legal 2. Informes Financieros 3.Actas de legalización de cuentas F1.A8.MO12.PP. 4. Actas de revisión de cuentas periodicas	0%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

7.3.3.11.16	Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.	EN EL PRESENTE PERÍODO NO SE PRESENTARON PERDIDAS DE RECURSOS.		1. certificado del representante legal 2. Informes Financieros 3.Actas de legalización de cuentas F1.A8.MO12.PP. 4. Actas de revisión de cuentas periodicas	0%
7.3.3.11.17	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.	NO APLICA PORQUE EL CONTRATO AÚN ESTÁ EN EJECUCIÓN		1. certificado del representante legal	0%
7.3.3.11.18	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	NO APLICA PORQUE EL CONTRATO AÚN ESTÁ EN EJECUCIÓN		1. certificado del representante legal	0%

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

8.1. Eje de calidad.

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIO	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
8,1,1	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 período FEBRERO A MAYO, se contó con el siguiente Talento Humano: 1 Coordinadora, Fonoaudióloga, Especialista en Administración de Recursos Humanos. 30 años de experiencia en Primera Infancia. 1 Asistente Administrativo. Técnico en Secretariado Gerencial. Técnica Laboral por Competencias en Contabilidad. Experiencia 74 meses 1 Profesional de Apoyo en Salud y Nutrición. Técnica Laboral por competencia en Auxiliar de Enfermería. Experiencia 45 meses SALACUNA: FEBRERO A MAYO 1 Técnica en Atención al Preescolar. (Docente Perfil 2) Experiencia 84 meses CAMINADORES: FEBRERO A MAYO 1 Técnica Atención Laboral por Competencias en Atención Integral a la Primera Infancia, Experiencia 26 meses. (Docente Perfil 2). Salacuna y caminadores tienen 1 auxiliar pedagógica con licenciada en Pedagogía Infantil con 53 meses de experiencia PARVULARIO A: FEBRERO A MAYO 1 Técnica en Atención Integral a la Primera Infancia. Docente (Perfil 2), Estudiante de 9 semestre de Licenciatura en Pedagogía Infantil. Experiencia: 46 meses PARVULARIO B 1 Técnica en Primera Infancia. (Docente Perfil 2). Experiencia 147 meses. Parvularios tiene 1 Auxiliar Pedagógica Técnicas en Laboral por Competencias en Atención Integral a la Primera Infancia. Experiencia 29 meses. PREJARDINES: FEBRERO A MAYO PREJARDIN A: 1 Técnica Laboral por Competencias en Asistente de Preescolar. (Docente Perfil 2) Experiencia 63 meses. PREJARDIN B: 1 Licenciada en Educación Preescolar, con una experiencia de 106 meses. 1 Auxiliar Pedagógica, técnica en atención a la primera infancia con 58 meses de experiencia		1. Hojas de vida del talento humano 2.Certificado del Representante Legal	44%

		JARDINES: FEBRERO A MAYO JARDIN A: 1 Normalista con ciclo Complementario, Licenciada en Educación Especial, Docente (Perfil 1). Experiencia 68 meses JARDIN B: 1 Normalista con Ciclo complementario, Licenciada en Pedagogía Infantil, (Docente Perfil 1) 67 meses. Los Jardines tiene 1 Auxiliar Pedagógico 1 Técnico Laboral por Competencias en Auxiliar en Atención a la Primera Infancia. Experiencia 29 meses. NOTA: EL MES DE MAYO SE INCLUYO AL TALENTO HUMANO 2 DOCENTE PERFIL 1, POR LO TANTO SE CREO UN GRUPO NUEVO (JARDIN A) Y QUEDARON DISTRIBUIDAS DE LA SIGUENTES MANERA SALACUNA: 1 Licenciada en Pedagogía Infantil con 120 meses de experiencia JARDIN A: 1 Licenciada en Pedagogía Infantil con 14 meses de experiencia			
8,1,2	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.	FEBRERO: El 28 de Febrero se socializó con el Talento humano la Identidad Institucional del ICBF y el Hogar Infantil y los diferentes documentos se socializaron en el transcurso del mes al momento de hacer la inducción MARZO: En el mes de Marzo no se realizó la socialización de la Identidad Institucional debido a la Emergencia Sanitaria ABRIL: El día 14 de Abril se socializó la identidad institucional del ICBF y el Hogar Infantil El día 27 de abril se socializó la Política SIGE El día 17 de abril se socializó el documento 21 MAYO: El día 08 de Mayo se socializó el documento 23 y la identidad institucional del ICBF y del Hogar Infantil. El día 15 de Mayo se trabajo el documento 24		1. Actas de Get 2. Certificado de Representante Legal	44%
8,1,3	Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	NO APLICA PARA EL PRESENTE PERIODO YA QUE SE TIENE PROGRAMADO REALIZARLO EN EL MES DE JUNIO		1. Certificado de Representante Legal	0%
8,1,4	Demostrar mediante evidencias la implementación de acciones de mejora (correctivas o preventivas frente a cualquier situación que afecte la prestación del servicio) que permita tomar las decisiones a que haya lugar o experiencia exitosas que de muestren la mejora en la prestación de servicio.	PARA EL PRESENTE PERIODO NO APLICA DEBIDO A QUE NO SE TIENENINGUNA SITUACIÓN QUE AFECTE EL SERVICIO		1. Certificado de Representante Legal	0%
8,1,5	Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, denuncias, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias, en el marco de la ejecución del objeto contractual.	DURANTE EL PERIODO DE FEBRERO Y MAYO NO SE ENCONTRARON PQRS, ES IMPORANTANTE MENCIONAR QUE EN MEDIO DE LA EMERGENCIA SANITARIA LOS PADRES NO HAN PRESENTADO NINGUNA SITUACION, POR LO TANTO NO SE CUENTA CON PQRS		1. Certificado de Representante Legal	44%
8,1,6	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.	EN LOS PERIODOS DE FEBRERO A MAYO SE ENCUENTRAS CALIBRADOS, SIN EMBARGO NO SE HAN RELIZADO LAS VERIFICACIONES DEBIDO A LA EMERGENCIA SANITARIA QUE ENFRENTA EL PAIS.		1. Certificados de calibración 2. Verificaciones intermedias 3. Certificado de Representante Legal	100%

8.2. Eje de seguridad de la información

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
8,2,1	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.	La coordinadora del CDI mensualmente realiza el seguimiento a la politica de seguridad de la información adoptadas por todo el personal de la institución, cualquiera que sea la labor que desempeñe y al personal externo que efectué tareas dentro del ámbito del Hogar Infantil		1. F4.g7.ABC VER. 3	44%
8,2,2	Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	El dia 15 de febrero se firmo el compromiso de confidencialidad.		1. Formato de compromiso de confidencialidad	100%
8,2,3	Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.	No aplica para el período reportado. No se han presentado situaciones que afectan la seguridad de la información		1. Certificado de Representante Legal 2. Plan de contingencia	0%
8,2,4	Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	El Hogar Infantil Cuenta con un plan de recuperacion y contigencia		1. Plan de contingencia	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

8.3. Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo.

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIO	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
8,3,1	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.	En el mes de Febrero se delego a Katherinne Ceballos Sepúlveda representate en Seguridad y salud en el trabajo, cumpliendo con el perfil establecido en la cual tiene una especialización en seguridad y salud en el trabajo y las 50 horas, según la normatividad vigente. Durante el periodo de Marzo a Mayo no se han realizado cambios.		1. Acta de delegación de la representante de seguridad y salud en el trabajo. 2. Hoja de vida de la representante en seguridad y salud en el trabajo 3. Certificado del Representante Legal	100%
8,3,2	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.	Durante el periodo de Febrero a Mayo se revisó y actualizó la matriz de riesgos en la que se identifica los peligros y se realiza un plan de mejora de los riesgos observados		1. La matriz de riesgos	100%
8,3,3	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.	*En el mes de Febrero se realizo la inducción al personal en seguridad y salud en el trabajo * En el periodo de Marzo y Abril no se realizo ningún cambio *En el mes Mayo se les realizo la inducción a las docentes Angela Joana Rebolledo Hurtado y Jerille Diani Cortes Londoño		1. Acta de la inducción 2. Certificado del Representante Legal	100%
8,3,4	Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.	*En el mes de mayo se hizo entrega a las docentes Angela Joana Rebolledo Hurtado y Jerille Diani Cortes Londoño elementos de protección.		1. Acta de entrega	100%
8,3,5	Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	Durante el periodo de Febrero y Abril no se tuvo vinculación de talento humano. Se le realizo el examen ocupacional a las docentes Angela Joana Rebolledo Hurtado y Jerille Diani Cortes Londoño para el ingreso al Hogar Infantil Las Palomas		1. Examen ocupacional 2. Certificado de Representante Local	100%
8,3,6	Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	El Hogar Infantil Las Palomas cuenta con un plan de gestión de riesgo de desastre ante una emergencia		1. Plan de gestión de riesgo de desastre	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

8.4. Eje ambiental.

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIO	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
8,4,1	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.	En el periodo de Febrero y Marzo no se adelantaron acciones. *En el mes de Abril se realizó la capacitación al personal del Hogar Infantil Las Palomas sobre Salud Ambiental, donde se hizo énfasis en el ahorro del agua, la luz y un adecuado reciclaje. *En Mayo se les envió a los padres de familia un folleto informativo de la forma adecuada para reciclar y el manejo del punto ecológico		1. Acta 2. Registro Fotográfico 3. Folleto 4. Certificado del Representante Legal	44%
8,4,2	Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.	No aplica por que el Hogar Infantil no presenta situaciones que requieran autorizaciones ambientales.		1. Certificado del Representante Legal	0%
8,4,3	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.	*El Hogar Infantil cuenta con dos gabinetes adecuados para el almacenamiento de productos químicos, los cuales se encuentran con sus respectivas fichas técnicas y lugar seguro donde solo tiene acceso las personas autorizadas. *Cada mes se actualiza la matriz de compatibilidad de los productos químicos.		1. Matriz de compatibilidad de productos químicos 2. Registro Fotográfico	44%
8,4,4	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.	Durante este periodo no se ha hecho la disposición final de los residuos especiales porque ha sido poco la atención presencial en el Hogar Infantil las palomas		1. Certificado del Representante Legal	44%
8,4,5	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.	Se elaboró el plan de saneamiento el cual será implementado en el Hogar Infantil Las Palomas		*Plan de saneamiento	100%

Observaciones:

MARTHA LIGIA REINOSA RODRIGUEZ	
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 POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012