**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:** 1 DE AGOSTO DE 2020 A 30 DE SEPTIEMBRE 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

### 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 AGOSTO - SEPTIEMBRE de 2020, se cumplió con el objeto y obligaciones del contrato. Se mantuvo la cobertura, que se cumplió de la siguiente forma:<br><br>AGOSTO<br>Al 30 de AGOSTO se tenían matriculados 210 niños y niñas<br><br>SEPTIEMBRE<br>Al 30 de SEPTIEMBRE se tenían matriculados 210 niños y niñas<br><br>En este período NO se realizaron retiros.<br><br>En el PERIODO JULIO - AGOSTO DE 2020, el manejo presupuestal fue el siguiente:<br><br>INGRESOS: $131.701.080<br>ICBF : $$131.701.080<br>CONTRAPARTIDA: $0<br><br>EGRESOS TOTALES: $130.508.710<br>EGRESOS CONTRATO: $130.508.710<br>CONTRAPARTIDA: $0<br><br>El periodo de SEPTIEMBRE aun no se ha realizado la legalizacion | | 1. Certificado de cobertura atendida.<br>2. Reporte Cuéntame<br>3. Informe de Etnias<br>4. Actas de Legalizacion<br>5. Actas Financieras<br>6. Formatos de entrega RPP | 100 |

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

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **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 Agosto - Septiembre de 2020, se enviaron al Centro Zonal Manizales 1, los siguientes informes:<br>AGOSTO<br>* 10 de Agosto se envió la ejecucion del mes de Julio<br>* 10 de Agosto se envió respuesta informe de atencion rpiorizadas julio<br>* 12 de Agosto se envió documentos del 4to desembolso<br>* 14 de Agosto se envió la factura para el 4to desembolso<br>* 20 de Agosto se envió seguimiento compras locales Febrero<br>* 20 de Agosto se envió seguimiento compras locales Marzo<br>* 20 de Agosto se envió seguimiento compras locales Abril<br>* 20 de Agosto se envió seguimiento compras locales Mayo<br>* 20 de Agosto se envió seguimiento compras locales Junio<br>* 25 de Agosto se envió respuesta sobre las tomas nutricionales refistradas en abril a Agosto.<br>* 26 de Agosto se envió documentos solicitados de Plan de cualificacion al talento humano inicial, ajustado de acuerdo a la emergencia y el plan de formacion y acompañamiento a familias ajustado a la emergencia sanitaria.<br>*27 de Agosto se envió respuesta al correo de la proyeccion de casos de talento humano sin nivel educativoc<br><br>SEPTIEMBRE<br>* 3 de Septiembre se envio certificado de echos de violencio o maltrato<br>* 3 de Septiembre se envio respuesta al informe de atenciones priorizadas de Agosto<br>* 7 de Septiembre se envio la ejecucion del mes de Agosto<br>* 7 de Septiembre se envió respuesta al informe de calidad cuentame del mes de Agosto<br>* 22 de Septiembre se envió los documentos del comite extraordinario del 3 de Septiembre<br><br>El periodo de Jullio para la legalizacion financiera se presento en el mes de Agosto<br>El peridodo de Agosto para la legalizacion financiera se presento en el mes de Septiembre<br>El periodo de SEPTIEMBRE aun no se ha realizado la legalizacion | | 1. Oficios remisorios<br>2. Informes Financieros | 77,78% |
| **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. | En el período AGOSTO - SEPTIEMBRE DE 2020, NO se tuvieron solicitud de ingreso de periodistas o pasantes al CDI. | | 1. 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 AGOSTO - SEPTIEMBRE de 2020, no se permitieron actividades proselitista, ni se permitirá. | | 1. Certificado de Representante Legal | 77,78% |
| **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 AGOSTO - SEPTIEMBRE de 2020, se atendieron las siguientes visitas de supervisión:<br><br>El 30 de SEPTIEMBRE se recibió virtualmente la visita de supervisión de la PROFESIONAL FINANCIERA DE APOYO A LA SUPERVISIÓN DIANA MARCELA VERANO. Quien realizó supervisión a la EAS, al aspecto Administrativo y Financiero | | 1. Actas de visita de supervision<br>2. Certificado de Representante Legal | 77,78% |
| **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 participó en las siguientes capacitaciones:<br><br>Docentes y Auxiliares Pedagógicos, Psicosocial<br><br>AGOSTO : Las siguientes son las temáticas trabajadas durante el mes<br><br>* Plan de trabajo<br>* Desarrollo del lenguaje en los niños y niñas<br>* Comité pedagógico<br>* Planeación<br><br>SEPTIEMBRE: Las siguientes son las temáticas trabajadas durante el mes<br>* Desarrollo emocional del niño<br>* Prevención y detección de diferentes tipos de violencia<br>* Fortalecimiento familiar a través del buen trato y los vínculos efectivos<br>* Comité pedagógico<br>* Planeación<br>* Documento 25: "Seguimiento al desarrollo integral de los niños y niñas en la educación inicial"<br><br>En los meses de agosto y septiembre, la Nutricionista del CDI Ángela María Botero realizó la capacitación a las manipuladoras de alimentos y servicios generales sobre:<br><br>Agosto: Programa de Control de Residuos Sólidos y Líquidos.<br>Septiembre: Control de Plagas. | | 1. Actas de reuniones<br>2. Registro Fotográfico | 77,78% |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Se participó en diferentes capacitaciones virtuales desde el ICBF y otras instituciones<br><br>Agosto:<br>- Asistencia virtual a encuentro Prevención de Violencias convocada por el ICBF Centro Zonal Manizales Uno el 06 de Agosto<br>- Asistencia virtual a encuentro Modelo de Enfoque Diferencial, Discapacidad y SNBF convocada por el ICBF Centro Zonal Manizales Uno el 10 de Agosto<br>- Asistencia virtual a encuentro EAS Promoción y Prevención convocada por el ICBF Centro Zonal Manizales Uno el 11 de Agosto<br>- Asistencia virtual a Clínica Contra El Maltrato Infantil convocada por la Red de Afecto de Manizales el 12 de Agosto<br>- Asistencia virtual a encuentro Orientaciones Componente Pedagógico convocada por el ICBF Centro Zonal Manizales Uno el 12 de Agosto<br>- Asistencia virtual a encuentro Prevención de Suicidio en Tiempos de Coronavirus convocado por la Universidad de Manizales el 12 de Agosto<br>- Asistencia virtual a encuentro Politica Pública de Primera infancia y Lineamiento Técnico convocada por el ICBF Nacional y Regional el 13 de Agosto<br>- Asistencia virtual a encuentro de fortalecimiento sobre Acompañamiento a Familias, Prevención de Violencias y Control Social convocada por el ICBF Centro Zonal Manizales Uno el 18 de Agosto<br>- Asistencia virtual a Nuevos Instrumentos de Supervisión para EAS “Aspectos Financieros” convocada por el ICBF Regional el 19 de Agosto<br><br>- Asistencia virtual a encuentro Prosocialidad en la Primera Infancia convocada por el ICBF Centro Zonal Manizales Uno el 19 de Agosto<br>- Asistencia virtual a encuentro Lineamientos Técnicos y Manuales Operativos convocada por el ICBF Nacional y Regional el 21 de Agosto<br>- Asistencia virtual a encuentro Capacitación de Guía para el Cumplimiento de las Novedades de Atención para septiembre, octubre y noviembre convocada por el ICBF Regional el 24 de Agosto<br>- Asistencia virtual a encuentro Fortalecimiento Transito Armónico convocada por el ICBF Regional el 26 de Agosto<br>- Asistencia virtual a encuentro Formulación de Proyectos de Servicios de Primera Infancia convocada por el ICBF Regional el 27 de Agosto<br>- Asistencia virtual a encuentro Fortalecimiento Formato de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones y/o Fallecimientos convocada por el ICBF Regional el 27 de Agosto<br>- Asistencia virtual a encuentro Orientaciones Guia Todos Listos y Bases Curriculares de la Educación Inicial – Transiciones Armónicas convocada por el ICBF Centro Zonal Manizales Uno el 27 de Agosto<br>- Asistencia virtual a Orientaciones para el Cumplimiento de las Estrategias de Atención adoptadas con ocasión al Covid – 19 para septiembre, octubre y noviembre convocada por el ICBF Regional el 31 de Agosto<br><br>Septiembre :<br>- Asistencia virtual a Conferencia WEB: En Casa Te Cuidamos Con Amor convocada por la Consejería Presidencial Para La Niñez y Adolescencia y Universidad de la Sabana el 3 de Septiembre<br>- Asistencia virtual a encuentro de Fortalecimiento para la Evaluación al Desarrollo convocada por el ICBF Nacional el 4 de Septiembre<br>- Asistencia virtual a encuentro Orientaciones Mis Manos Te Enseñan 2.0 convocada por el ICBF Centro Zonal Manizales Uno el 8 de Septiembre<br>- Asistencia virtual a Clínica Contra El Maltrato Infantil convocada por la Red de Afecto de Manizales el 9 de Septiembre<br>- Asistencia virtual a encuentro Comunidad de Aprendizaje “Rol de La Familia En El Desarrollo Infantil” convocada por el ICBF Nacional el 11 de Septiembre<br>- Asistencia virtual a encuentro Experiencias Caja de Herramientas convocada por el ICBF Regional el 14 de Septiembre<br>- Asistencia virtual a encuentro Guía Orientadora Gestión de Riesgos, Prevención de Violencias: Campaña Buen trato – Guía Metodológica Taller a Familias convocada por el ICBF Centro Zonal Manizales Uno el 15 de Septiembre<br>- Asistencia virtual a encuentro Comunidad de Aprendizaje “Mis Manos Te Enseñan A Explorar” convocada por el ICBF Nacional el 18 de Septiembre<br>- Asistencia virtual a encuentro La Agresión en los Primeros 5 Años de Vida – La Sexualidad También es Cosa De Niños convocada por el ICBF Centro Zonal Manizales Uno el 23 de Septiembre<br>- Asistencia virtual a encuentro Procesos Pedagógicos en la Educación Inicial convocada por el ICBF Centro Zonal Manizales Uno el 24 de Septiembre<br>- Asistencia virtual a encuentro Comunidad de Aprendizaje “Mis Manos Te Enseñan A Explorar” convocada por el ICBF Nacional el 25 de Septiembre<br>- Asistencia virtual a encuentro Socialización Política Pública de Cero a Siempre – Mesa PIIAFF convocada por la Gobe<br><br>Todo el Talento Humano<br><br>SEPTIEMBRE<br><br>* Manejo de extintores teoría y práctica | | | |

**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. | No Aplica para el presente período, ya que esta obligación se cumplió en el Comité del 20 de Marzo de 2020. | | 1. 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. | No Aplica para el presente período, ya que esta obligación se cumplió en el Comité del 20 de Marzo de 2020. | | 1. 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 para el presente período. 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 Agosto se realizó reporte de activación de ruta por presunta amenaza o vulneración de derechos de la niña MARIA JUANITA CARDONA PACHON<br><br>Durante el mes de Septiembre no se realizo reporte de activacion de ruta. | | 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) y no han asumido conductas propias de su cultura étnica en su diario vivir | | 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. | Se participó en diferentes capacitaciones virtuales desde el ICBF y otras instituciones<br><br>Agosto:<br>- Asistencia virtual a encuentro Prevención de Violencias convocada por el ICBF Centro Zonal Manizales Uno el 06 de Agosto<br>- Asistencia virtual a encuentro Modelo de Enfoque Diferencial, Discapacidad y SNBF convocada por el ICBF Centro Zonal Manizales Uno el 10 de Agosto<br>- Asistencia virtual a encuentro EAS Promoción y Prevención convocada por el ICBF Centro Zonal Manizales Uno el 11 de Agosto<br>- Asistencia virtual a Clínica Contra El Maltrato Infantil convocada por la Red de Afecto de Manizales el 12 de Agosto<br>- Asistencia virtual a encuentro Orientaciones Componente Pedagógico convocada por el ICBF Centro Zonal Manizales Uno el 12 de Agosto<br>- Asistencia virtual a encuentro Prevención de Suicidio en Tiempos de Coronavirus convocado por la Universidad de Manizales el 12 de Agosto<br>- Asistencia virtual a encuentro Politica Pública de Primera infancia y Lineamiento Técnico convocada por el ICBF Nacional y Regional el 13 de Agosto<br>- Asistencia virtual a encuentro de fortalecimiento sobre Acompañamiento a Familias, Prevención de Violencias y Control Social convocada por el ICBF Centro Zonal Manizales Uno el 18 de Agosto<br>- Asistencia virtual a Nuevos Instrumentos de Supervisión para EAS “Aspectos Financieros” convocada por el ICBF Regional el 19 de Agosto<br><br>- Asistencia virtual a encuentro Prosocialidad en la Primera Infancia convocada por el ICBF Centro Zonal Manizales Uno el 19 de Agosto<br>- Asistencia virtual a encuentro Lineamientos Técnicos y Manuales Operativos convocada por el ICBF Nacional y Regional el 21 de Agosto<br>- Asistencia virtual a encuentro Capacitación de Guía para el Cumplimiento de las Novedades de Atención para septiembre, octubre y noviembre convocada por el ICBF Regional el 24 de Agosto<br>- Asistencia virtual a encuentro Fortalecimiento Transito Armónico convocada por el ICBF Regional el 26 de Agosto<br>- Asistencia virtual a encuentro Formulación de Proyectos de Servicios de Primera Infancia convocada por el ICBF Regional el 27 de Agosto<br>- Asistencia virtual a encuentro Fortalecimiento Formato de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones y/o Fallecimientos convocada por el ICBF Regional el 27 de Agosto<br>- Asistencia virtual a encuentro Orientaciones Guia Todos Listos y Bases Curriculares de la Educación Inicial – Transiciones Armónicas convocada por el ICBF Centro Zonal Manizales Uno el 27 de Agosto<br>- Asistencia virtual a Orientaciones para el Cumplimiento de las Estrategias de Atención adoptadas con ocasión al Covid – 19 para septiembre, octubre y noviembre convocada por el ICBF Regional el 31 de Agosto | | 1. Certificado de Representante Legal<br>2. Actas de reunion | 77,78% |

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

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Septiembre :<br>- Asistencia virtual a Conferencia WEB: En Casa Te Cuidamos Con Amor convocada por la Consejería Presidencial Para La Niñez y Adolescencia y Universidad de la Sabana el 3 de Septiembre<br>- Asistencia virtual a encuentro de Fortalecimiento para la Evaluación al Desarrollo convocada por el ICBF Nacional el 4 de Septiembre<br>- Asistencia virtual a encuentro Orientaciones Mis Manos Te Enseñan 2.0 convocada por el ICBF Centro Zonal Manizales Uno el 8 de Septiembre<br>- Asistencia virtual a Clínica Contra El Maltrato Infantil convocada por la Red de Afecto de Manizales el 9 de Septiembre<br>- Asistencia virtual a encuentro Comunidad de Aprendizaje "Rol de La Familia En El Desarrollo Infantil" convocada por el ICBF Nacional el 11 de Septiembre<br>- Asistencia virtual a encuentro Experiencias Caja de Herramientas convocada por el ICBF Regional el 14 de Septiembre<br>- Asistencia virtual a encuentro Guía Orientadora Gestión de Riesgos, Prevención de Violencias: Campaña Buen trato – Guía Metodológica Taller a Familias convocada por el ICBF Centro Zonal Manizales Uno el 15 de Septiembre<br>- Asistencia virtual a encuentro Comunidad de Aprendizaje "Mis Manos Te Enseñan A Explorar" convocada por el ICBF Nacional el 18 de Septiembre<br>- Asistencia virtual a encuentro La Agresión en los Primeros 5 Años de Vida – La Sexualidad También es Cosa De Niños convocada por el ICBF Centro Zonal Manizales Uno el 23 de Septiembre<br>- Asistencia virtual a encuentro Procesos Pedagógicos en la Educación Inicial convocada por el ICBF Centro Zonal Manizales Uno el 24 de Septiembre<br>- Asistencia virtual a encuentro Comunidad de Aprendizaje "Mis Manos Te Enseñan A Explorar" convocada por el ICBF Nacional el 25 de Septiembre<br>- Asistencia virtual a encuentro Socialización Política Pública de Cero a Siempre – Mesa PIIAFF convocada por la Gobernación | | | |
| **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:<br><br>AGOSTO Se pago el 14 y 31 de Agosto de 2020<br>SEPTIEMBRE Se pago el 15 y 30 de Septiembre de 2020<br><br>Los pagos de Seguridad Social y Parafiscales se realizó en las siguientes fechas:<br><br>AGOSTO : Se pagó el 31 de Agosto de 2020<br>SEPTIEMBRE : Se pagó el 30 de Septiembre de 2020 | | 1. Planillas de pago de seguridad social del período<br>2. Soporte consignacion de nomina | 77,78% |
| **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 AGOSTO - SEPTIEMBRE DE 2020, SE PAGÓ A LOS PROVEEDORES DE LA SIGUIENTE FORMA:<br><br>- COMERCILIZADORA LA GIRONA<br>Agosto se pagó el día 26 de Agosto por $ 17.403.750 RPP de Agosto<br>Septiembre se pagó el dia 9 de Septiembre por $ 17.403.750 RPP de Septiembre | | 1. Soportes de pago a proveedores | 77,78% |
| **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. Certificado del Representante Legal | 77,78% |
| **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, | No Aplica para el presente período, ya que esta Obligación se cumplió el 11 de Marzo de 2020. | | 1. Certificado del Representante Legal | 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. | Durante el mes de Agoto no se realizo ejecucion de contraparida.<br><br>En el me de Septiembre se inicio la ejecucion y hasta la Fecha se ha ejecutado un valor de $ 4.059.820<br><br>El periodo de Jullio para la legalizacion financiera se presento en el mes de Agosto<br>El peridodo de Agosto para la legalizacion financiera se presento en el mes de Septiembre<br>El periodo de SEPTIEMBRE aun no se ha realizado la legalizacion | | 1. Facturas<br>2. Centros de costos<br>3. Certificado del Representante Legal<br>4. Informes Financieros | 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% |

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

| 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 SITUACIONES** | **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 (1 Indigena y 2 Afradescendientes), en la fase Preparatoria y no asumen conductas propias de su cultura étnica. | | 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. | Esta Obligación se cumplió en el mes de Febrero y Marzo de 2020 y se reportó en el Informe Técnico de Febrero a Mayo de 2020. | | 1. Certificado de Representante Legal | 100% |

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

**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 AGOSTO - SEPTIEMBREde 2020, se cumplió con el objeto y obligaciones del contrato. No se presentaron dificultades en completar la cobertura, que se cumplió de la siguiente forma:<br><br>AGOSTO<br>Al 31 de AGOSTO se tenían matriculados 210 niños y niñas<br><br>SEPTIEMBRE<br>Al 30 de SEPTIEMBRE se tenían matriculados 210 niños y niñas | | 1. Etnias<br>2. Certificado de cobertura<br>3. Formato de acompañamiento telefonico | 100% |
| 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 AGOSTO - SEPTIEMBRE de 2020, se tuvo la siguiente cobertura:<br><br>AGOSTO<br>Al 31 de AGOSTO se tenían matriculados 210 niños y niñas<br><br>SEPTIEMBRE<br>Al 30 de SEPTIEMBRE se tenían matriculados 210 niños y niñas | | 1. Etnias<br>2. Certificado de cobertura<br>3. Formato de acompañamiento telefonico | 100% |
| 7,3,3,1,3 | Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios. | 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 de AGOSTO - SEPTIEMBRE, 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 RPP<br><br>Las encargadas de realizar las llamadas son las docentes y las auxiliares pedagógicas, quienes motivan permanentemente a las familias para continuar vinculados al Servicio. Además del acompañamiento en Salud y Nutrición, hechas por la Nutricionista Angela María Botero y la enfermera Pilar Elvira Diaz; así mismo, el acompañamiento Psicosocial adeclantado por la Psicóloga Katerin Gómez Agudelo. | | 1. formatos dilegenciados de acompañamiento telefonico a las familias<br>2. Formatos dilegenciados de entrega de RPP | 77,78% |
| 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. | En el periodo de AGOSTO - SEPTIEMBRE, 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 | 22,22% |

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

**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><br><br>Agosto:<br>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 a 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.<br><br>Septiembre:<br>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 a 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.<br><u>Caracterizacion de grupo de familias:</u><br><br>Agosto y Septiembre:<br><br>Se obtiene información por parte de las familias en los acompañamientos telefónicos realizados por los agentes educativos que permite la caracterización del grupo familiar en aspectos de salud, número de integrantes de la familia, esquema de vacunas, disponibilidad de frutas y verduras, afectaciones emocionales, ocurrencia de violencias, entre otros.<br><br>Identificación de posibles casos de amenazas y vulneración de derechos<br><br>Agosto:<br><br>Se realiza reporte de activación de ruta por presunta amenaza o vulneración de derechos de la niña MARIA JUANITA CARDONA PACHON.<br><br>Se envía el respectivo reporte del Formato de Presuntos Hechos de Violencias, Lesiones o Fallecimientos al Centro Zonal en las fechas establecidas.<br><br>Septiembre:<br><br>Se realiza el reporte de lesiones sufridas por accidentes en casa de los niños ANTHONY PALACIO MORALES y SALOME CASIERRA MARTINEZ.<br>Se envía el respectivo reporte del Formato de Presuntos Hechos de Violencias, Lesiones o Fallecimientos al Centro Zonal en las fechas establecidas.<br><br>Articulación interinstitucional<br><br>Agosto:<br>- Asistencia virtual a encuentro Prevención de Violencias convocada por el ICBF Centro Zonal Manizales Uno el 06 de Agosto<br>- Asistencia virtual a encuentro Modelo de Enfoque Diferencial, Discapacidad y SNBF convocada por el ICBF Centro Zonal Manizales Uno el 10 de Agosto<br>- Asistencia virtual a encuentro EAS Promoción y Prevención convocada por el ICBF Centro Zonal Manizales Uno el 11 de Agosto<br>- Asistencia virtual a Clínica Contra El Maltrato Infantil convocada por la Red de Afecto de Manizales el 12 de Agosto<br>- Asistencia virtual a encuentro Orientaciones Componente Pedagógico convocada por el ICBF Centro Zonal Manizales Uno el 12 de Agosto<br>- Asistencia virtual a encuentro Prevención de Suicidio en Tiempos de Coronavirus convocado por la Universidad de Manizales el 12 de Agosto<br>- Asistencia virtual a encuentro Politica Pública de Primera infancia y Lineamiento Técnico convocada por el ICBF Nacional y Regional el 13 de Agosto<br>- Asistencia virtual a encuentro de fortalecimiento sobre Acompañamiento a Familias, Prevención de Violencias y Control Social convocada por el ICBF Centro Zonal Manizales Uno el 18 de Agosto<br>- Asistencia virtual a Nuevos Instrumentos de Supervisión para EAS “Aspectos Financieros” convocada por el ICBF Regional el 19 de Agosto | | 1. Certificado de Representante Legal<br>2. Actas<br>3. Consolidado Formato de Acompañamientos Telefónicos soporte del proceso de caracterización a los grupos familiares.<br>4. Registros Fotográficos y pantallazos de asistencia a encuentros virtuales de capacitación y formación.<br>5. Correos de reporte del No Envío de Formato de Reporte de presuntos hechos de violencia sexual, lesiones y/o fallecimientos de usuarios.<br>6. Correo con el registro de reporte de "Formato de Reporte de presuntos hechos de violencia sexual, lesiones y/o fallecimientos de usuarios"<br>7. Formato de Reporte de presuntos hechos de violencia sexual, lesiones y/o fallecimientos de usuarios<br>8. Registros Fotográficos y pantallazos de asistencia a encuentros virtuales de Escuelas y Talleres a Familias<br>9. Registro de Asistencias y Evaluación de Talleres a Familias<br>10. Registro de Cuéntame de Formación<br>11. Formato de acompañamientos telefónicos<br>12. Registros Fotográficos y pantallazos de facturas de compra de RPP, cartillas y Kit Pedagógicos,, listados de entrega de RPP, cartilla y Kit Pedagógico a familias<br>13. Registros Fotográficos visita de integrante de Comité de Control Social. | 77,78% |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **7,3,3,2,1** | | - Asistencia virtual a encuentro Prosocialidad en la Primera Infancia convocada por el ICBF Centro Zonal Manizales Uno el 19 de Agosto<br>- Asistencia virtual a encuentro Lineamientos Técnicos y Manuales Operativos convocada por el ICBF Nacional y Regional el 21 de Agosto<br>- Asistencia virtual a encuentro Capacitación de Guía para el Cumplimiento de las Novedades de Atención para septiembre, octubre y noviembre convocada por el ICBF Regional el 24 de Agosto<br>- Asistencia virtual a encuentro Fortalecimiento Transito Armónico convocada por el ICBF Regional el 26 de Agosto<br>- Asistencia virtual a encuentro Formulación de Proyectos de Servicios de Primera Infancia convocada por el ICBF Regional el 27 de Agosto<br>- Asistencia virtual a encuentro Fortalecimiento Formato de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones y/o Fallecimientos convocada por el ICBF Regional el 27 de Agosto<br>- Asistencia virtual a encuentro Orientaciones Guia Todos Listos y Bases Curriculares de la Educación Inicial – Transiciones Armónicas convocada por el ICBF Centro Zonal Manizales Uno el 27 de Agosto<br>- Asistencia virtual a Orientaciones para el Cumplimiento de las Estrategias de Atención adoptadas con ocasión al Covid – 19 para septiembre, octubre y noviembre convocada por el ICBF Regional el 31 de Agosto<br><br>Septiembre :<br><br>- Asistencia virtual a Conferencia WEB: En Casa Te Cuidamos Con Amor convocada por la Consejería Presidencial Para La Niñez y Adolescencia y Universidad de la Sabana el 3 de Septiembre<br>- Asistencia virtual a encuentro de Fortalecimiento para la Evaluación al Desarrollo convocada por el ICBF Nacional el 4 de Septiembre<br>- Asistencia virtual a encuentro Orientaciones Mis Manos Te Enseñan 2.0 convocada por el ICBF Centro Zonal Manizales Uno el 8 de Septiembre<br>- Asistencia virtual a Clínica Contra El Maltrato Infantil convocada por la Red de Afecto de Manizales el 9 de Septiembre<br>- Asistencia virtual a encuentro Comunidad de Aprendizaje “Rol de La Familia En El Desarrollo Infantil” convocada por el ICBF Nacional el 11 de Septiembre<br>- Asistencia virtual a encuentro Experiencias Caja de Herramientas convocada por el ICBF Regional el 14 de Septiembre<br>- Asistencia virtual a encuentro Guía Orientadora Gestión de Riesgos, Prevención de Violencias: Campaña Buen trato – Guía Metodológica Taller a Familias convocada por el ICBF Centro Zonal Manizales Uno el 15 de Septiembre<br>- Asistencia virtual a encuentro Comunidad de Aprendizaje “Mis Manos Te Enseñan A Explorar” convocada por el ICBF Nacional el 18 de Septiembre<br>- Asistencia virtual a encuentro La Agresión en los Primeros 5 Años de Vida – La Sexualidad También es Cosa De Niños convocada por el ICBF Centro Zonal Manizales Uno el 23 de Septiembre<br>- Asistencia virtual a encuentro Procesos Pedagógicos en la Educación Inicial convocada por el ICBF Centro Zonal Manizales Uno el 24 de Septiembre<br>- Asistencia virtual a encuentro Comunidad de Aprendizaje “Mis Manos Te Enseñan A Explorar” convocada por el ICBF Nacional el 25 de Septiembre<br>- Asistencia virtual a encuentro Socialización Política Pública de Cero a Siempre – Mesa PIIAFF convocada por la Gobernación de Caldas el 29 de Septiembre<br><br><u>Pacto de convivencia</u><br><br><u>Agosto y Septiembre</u>:<br>No se realizan actividades relacionadas con este estándar este período, ya que en el mes de Marzo se realizó 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. | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Plan de formación y acompañamiento a familias<br><br>Agosto:<br>- 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<br>- Se realiza atención priorizada a 16 familias usuarias vía telefónica desde el área psicosocial.<br>- Se realiza Escuela a Familias por medio de encuentro virtual vía "Zoom, orientada por niveles; Salacuna 24 de agosto, Parvularios 20 de agosto, Pre jardines 27 de agosto y Jardines 26 de agosto, abordando los temas de "Pautas de Crianza" y "Transito Armónico".<br><br>Septiembre:<br>- 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<br>- Se realiza atención priorizada a 9 familias usuarias vía telefónica desde el área psicosocial.<br>- Se realizan 23 Talleres a Familias por medio de encuentro virtual vía "Zoom" con grupos no mayores a 10 participantes entre las fechas del 21 de septiembre al 29 de septiembre de 2020, abordando el tema de "Rol de la Familia en el Desarrollo Infantil".<br><br>Control Social<br><br>Agosto:<br>Se realizó la verificación y seguimiento a la compra y entrega de las Raciones Para Preparar en casa entregados en este mes por parte del CDI a los niños y niñas usuarias del servicio.<br><br>Se recibe visita por parte de integrante del Comité de Control Social el día de las entregas de las RPP y Kit Pedagógicos, verificando su contenido, calidad y condiciones de entrega.<br><br>Se realiza apertura de Buzón de Sugerencias y PQR virtual y socialización de lo encontrado al grupo de Comité de Control Social.<br><br>Septiembre:<br>Se realiza la verificación y seguimiento a la compra y entrega de las Raciones Para Preparar en casa y Kit pedagógicos entregados en este mes por parte del CDI a los niños y niñas usuarias del servicio.<br><br>Se realiza apertura de Buzón de Sugerencias y PQR virtual y socialización de lo encontrado al grupo de Comité de Control Social. | | | |

**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 la semana del 3 al 6 de agosto el CDI se realizó la Celebración de la Semana Mundial de la Lactancia Materna con todos los padres, madres, cuidadores de familia, niños y niñas y talento humano, además se envió el Informe de la celebración mencionada a la Nutricionista del Centro Zonal 1 Diana Marcela Mejía Cifuentes.<br><br>El 06 de agosto se entregó a todos los padre, madres y cuidadores de familia la Ruta Integral de Promoción y Mantenimiento de la Salud.<br><br>El 09 de agosto se le envió a todos los padres, madres y cuidadores de familia información sobre: Apoyar la Lactancia Materna y Celebración de la Semana Mundial de Lactancia Materna, mis manos te enseñan entrega # 4 y GABAS # 9.<br><br>El 19 de agosto se le envió a todos los padres, madres y cuidadores de familia información sobre: Limpieza y Desinfección de las viviendas.<br><br>El 31 de agosto se le envió a todos los padres, madres y cuidadores de familia información sobre: mis manos te enseñan entrega # 5.<br><br>El 07 de septiembre se le envió a todos los padres, madres y cuidadores de familia información sobre: mis manos te enseñan entrega # 6.<br><br>El 28 de septiembre se le envió a todos los padres, madres y cuidadores de familia información sobre: obesidad y sobre peso, plato saludable # 1 | | Soportes de cumplimiento de las obligaciones contractuales del Componente de Salud y Nutrición | 78% |

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

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | En los meses de agosto y septiembre, la Nutricionista del CDI Ángela María Botero realizó la capacitación a las manipuladoras de alimentos y servicios generales sobre:<br><br>Agosto: Programa de Control de Residuos Sólidos y Líquidos.<br>Septiembre: Control de Plagas.<br><br>En los meses de agosto y septiembre se realizó entrega de RPP y AAVN a todos los niños y niñas del CDI.<br><br>La Nutricionista del CDI Ángela María Botero y la Enfermera desde el mes de abril y hasta el periodo reportado han realizado llamadas de acompañamiento a los padres, madres y cuidadores de familia de los niños y niñas con malnutrición por déficit o por exceso y también a los niños y niñas que presentan dificultades con la alimentación, que no realizan actividad física, que están enfermos, por accidentes dentro o por fuera del hogar y actualización de Atenciones Priorizadas. | | | |
| **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 y niñas en estado de Desnutrición Aguda, no fue necesario realizar ninguna remisión a las EPS.<br><br>Debido a la emergencia sanitaria no se ha podido realizar la tercera toma de peso y talla. | | 1. Reporte generado del aplicativo Cuéntame.<br><br>2. Certificado del Representante Legal | 78% |
| **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. | No aplica para los periodos reportados ya que el Plan de Saneamiento Básico fue aprobado en el año 2019, ya que se le hicieron algunos ajusto y enviado en marzo de 2020. El día 03 de septiembre se le envió a la Nutricionista del Centro Zonal 1 Sara Milena Montoya Benítez el Protocolo para la entrega de las RPP del CDI y se le anexo al Plan de Saneamiento Básico.<br><br>Es de aclarar que el CDI le esta dando continuidad virtual al Programa de Capacitación de las Manipuladoras de Alimentos y Servicios Generales donde están contempladas Capacitaciones del Plan de Saneamiento Básico.<br><br>En los meses de agosto y septiembre, la Nutricionista del CDI Ángela María Botero realizó la capacitación a las manipuladoras de alimentos y servicios generales sobre:<br><br>Agosto: Programa de Control de Residuos Sólidos y Líquidos.<br>Septiembre: Control de Plagas. | | 1.Plan de Saneamiento Básico<br><br>2. Certificado del Representante Legal<br><br>3. Actas de reunion | 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. | Identificación de posibles casos de amenazas y vulneración de derechos<br><br>Agosto:<br><br>Se realiza reporte de activación de ruta por presunta amenaza o vulneración de derechos de la niña MARIA JUANITA CARDONA PACHON.<br><br>Se envía el respectivo reporte del Formato de Presuntos Hechos de Violencias, Lesiones o Fallecimientos al Centro Zonal en las fechas establecidas.<br><br>Septiembre:<br><br>Se realiza el reporte de lesiones sufridas por accidentes en casa de los niños ANTHONY PALACIO MORALES y SALOME CASIERRA MARTINEZ.<br>Se envía el respectivo reporte del Formato de Presuntos Hechos de Violencias, Lesiones o Fallecimientos al Centro Zonal en las fechas establecidas. | | 1. Formato de Reporte de presuntos hechos de violencia sexual, lesiones y/o fallecimientos de usuarios<br>2. Correo con el registro de reporte de "Formato de Reporte de presuntos hechos de violencia sexual, lesiones y/o fallecimientos de usuarios" | 78% |
| **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. | Durante el mes de Agosto se reporto por medio de correo el cambio de proveedor de RPP.<br><br>Durante el mes de Septiembre no se tuvieron cambios | | 1. Certificado del Representante Legal<br><br>2. Correo electronico | 78% |

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

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **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. | 1. El día 08 de agosto se entregó a todos los niños y niñas del CDI, 1 paquete alimentario RPP, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo de menú aprobado por el ICBF.<br><br>2. El día 10 de septiembre se entregó a todos los niños y niñas del CDI, 1 paquete alimentario RPP, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo de menú aprobado por el ICBF.<br><br>Durante las entregas se han mantenido todas las normas de protección sanitarias tanto con el talento humano como con los padres, madres y cuidadores de familia como: tapabocas, delantal, guantes, careta y gel antibacterial etc.<br><br>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.<br><br>2.Registro fotográfico.<br><br>3. Aprobación del Centro Zonal 1 vía correo electrónico de las fichas técnicas para las entregas de las RPP. | 78% |
| **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. | En los meses de agosto y septiembre se realizó la entrega de las RPP a todos los niños y niñas del CDI en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo de menú aprobado por el ICBF. Además de contar con la aprobación de la Nutricionista del Centro Zonal 1 Sara Milena Montoya Benítez de todas las fichas técnicas de los productos a entregar. | | 1.Formatos de entrega de raciones.<br><br>2.Registro fotográfico.<br><br>3. Aprobación del Centro Zonal 1 vía correo electrónico de las fichas técnicas para las entregas de las RPP. | 78% |
| **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, Mis manos te enseñan etc.<br><br>Durante la semana del 24 al 28 de septiembre el CDI realizó la Celebración de la Semana de Hábitos y Estilos de Vida Saludables con todos los padres, madres, cuidadores de familia, niños y niñas y talento humano. | | Folletos o información socializada vía WhatsApp. | 78% |
| **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 CDI desde el día 28 de febrero 2020 cuenta con el Concepto Higiénico Sanitario vigente y sin recomendaciones emitido por la Secretaria de Salud de Manizales.<br><br>La Nutricionista del CDI Ángela María Botero actualizó el Cronograma de Actividades para el año 2020. Dirigido al personal Manipulador de Alimentos y Servicios Generales, algunas Capacitaciones serán para todo el Personal del CDI.<br><br>En los meses de agosto y septiembre, la Nutricionista del CDI Ángela María Botero realizó la capacitación a las manipuladoras de alimentos y servicios generales sobre:<br><br>Agosto: Programa de Control de Residuos Sólidos y Líquidos.<br>Septiembre: Control de Plagas.<br><br>El CDI cuenta con un Manual de Buenas Prácticas de Manufactura y Plan de Saneamiento Básico el cual se lleva a cabo durante todo el tiempo.<br><br>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.Acta de verificación de condiciones higiénico sanitarias de la unidad de servicio.<br>2. Actas de Capacitación.<br>3. Registro fotográfico | 78% |
| **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. | Debido a la Emergencia Sanitaria la Tercera Toma de peso y talla que era para el mes de agosto no se pudo realizar.<br><br>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 padres, madres y cuidadores de familia de los niños y niñas con malnutrición.<br><br>En el aplicativo Cuéntame se tienen 40 niños y niñas sin toma de peso y talla debido a que ingresaron después de la primera toma de peso y talla y debido a la Emergencia Sanitaria no tenemos presencialidad. | | 1. Folletos o información socializada vía WhatsApp.<br><br>2. Formato de llamadas.<br><br>3. Certificado de Representante Legal. | 78% |
| **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 realizó el cronograma para la construcción del POAI - SEGURIDAD ALIMENTARIA - CDI HI PALOMAS.<br><br>La Nutricionista del CDI debido a la Emergencia Sanitaria no ha vuelto a realizar las Consultas Nutricionales a los padres, madres y cuidadores de familia de los niños y niñas con Malnutrición, pero si realiza el acompañamiento telefónico cada 15 días a dicha población y lo deja consignado en el formato de llamadas que envió ICBF y en la Ficha de Caracterización.<br><br>El niño Jacobo Ballesteros no tiene consulta nutricional ya que ingresó en el mes de abril y debido a la Emergencia Sanitaria no se pudo realizar la consulta. Se le está realizando seguimiento nutricional telefónico cada 15 días por parte de la Nutricionista del CDI. | | 1. Ficha de Caracterización.<br><br>2. Formato de llamadas.<br><br>3. Cronograma para la construcción del POAI - SEGURIDAD ALIMENTARIA - CDI HI PALOMAS | 78% |

| INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL<br>SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **7,3,3,3,12** | Reportar al supervisor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos - ETAS. | En el periodo reportado no se han presentado enfermedades trasmitidas por alimentos – ETAS. Debido a la Emergencia Sanitaria por el COVID 19 no tenemos presencialidad desde el 16 de marzo del año en curso.<br><br>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. | | 1. Protocolo y Ruta de activación de ETAS.<br><br>2. Acta y registro de firmas de la socialización con el Talento Humano.<br><br>3. Certificado de Representante Legal. | 78% |

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

**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. | No aplica para los periodos reportados ya que 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.Certificado de representante Legal. | 78% |
| 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. | Por disposición de ICBF en el mes agosto no se entregaron AAVN a los niños y niñas del CDI.<br><br>En el mes de septiembre se le entregó 1 bolsa de Bienestarina como parte de la RPP, a todos los niños y niñas del CDI. | | 1. Formatos de los meses correspondientes al periodo del informe: Entrega a Beneficiarios.<br><br>2. Certificado de la representante legal | 78% |
| 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 de almacenamiento adecuada, cielorraso de fácil limpieza, con estantes en acero inoxidable, donde se almacenan todos los alimentos, incluyendo los AAVN. | | 1. Certificado de la representante legal<br><br>2. Registro Fotográfico | 78% |
| 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 AAVN. | | Formatos correspondientes a los periodos del informe:<br><br>1. Acta de compromiso para establecer entrega de AAVN y responsabilidades<br>3. Inventarios.<br>3. Registro fotográfico del almacenamiento. | 78% |
| 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. | Por disposición de ICBF en el mes agosto no se entregó AAVN a los niños y niñas del CDI.<br><br>En el mes de septiembre se le entregó 1 bolsa de Bienestarina para llevar a casa, a todos los niños y niñas del CDI. | | Formatos correspondientes a los periodos del informe:<br><br>1. Entrega a Beneficiarios<br>2. Formato control de inventarios<br>3. Certificado de Representante Legal. | 78% |
| 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. | Por disposición de ICBF en el mes agosto no se entregó AAVN a los niños y niñas del CDI.<br><br>En el mes de septiembre se le entregó 1 bolsa de Bienestarina para llevar a casa, a todos los niños y niñas del CDI. | | Formatos correspondientes a los periodos del informe:<br><br>1. Entrega a Beneficiarios<br>2. Formato control de inventarios<br>3. Certificado de Representante Legal. | 78% |
| 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, en el que se evidencia la salida y los saldos de la Bienestarina. | | Formatos correspondientes a los periodos del informe:<br>1. Control de Inventarios | 78% |
| 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. | El CDI cuenta con un área de almacenamiento adecuada, cielorraso de fácil limpieza, con estantes en acero inoxidable, donde se almacenan todos los alimentos, incluyendo los AAVN. | | Formatos correspondientes a los periodos del informe:<br><br>1. Registro fotográfico del almacenamiento.<br>2. Certificado de Representante Legal. | 78% |

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

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **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 04 de agosto la Profesional de Apoyo Salud y Nutrición, envió por correo electrónico, a la Nutricionista del Centro Zonal 1 Diana Marcela Mejía Cifuentes, el reporte de los saldos de AAVN.<br><br>El día 02 de septiembre la Profesional de Apoyo Salud y Nutrición, envió por correo electrónico a la Nutricionista del Centro Zonal 1, Diana Marcela Mejía Cifuentes, el reporte de los saldos de AAVN.<br><br>Por disposición de ICBF en el mes agosto no se entregó AAVN a los niños y niñas del CDI.<br><br>En el mes de septiembre se le entregó 1 bolsa de Bienestarina para llevar a casa, a todos los niños y niñas del CDI. | | Formatos correspondientes a los periodos del informe:<br><br>1. Certificado de Representante Legal.<br>2. Formato de Entrega a Beneficiarios<br>3. Formato control de inventarios | 78% |
| **7,3,3,4,12** | 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% |
| **7,3,3,4,13** | 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.<br><br>El día 20 de agosto del año en curso la Profesional de apoyo Salud y Nutrición, asistió virtualmente a la reunión de Asistencia Técnica de AAVN, Revisión a los informes entregados de control de inventarios y actas de interventoría, convocada por la Nutricionista del Centro Zonal Uno Diana Marcela Mejía Cifuentes.<br><br>El día 18 de septiembre del año en curso la Profesional de apoyo Salud y Nutrición asistió virtualmente a la reunión de Asistencia Técnica de AAVN en relación a los reportes de control de inventarios correspondientes del mes de agosto, manejo de reservas teniendo en cuenta los hallazgos generados por la interventoría, adelantar la socialización del módulo 3 de la escuela virtual en relación a AAVN. | | Formatos correspondientes a los periodos del informe:<br><br>1.Registro fotográfico del almacenamiento.<br>2.Correo de convocatoria a reunión de Asistencia Técnica.<br>3.Acta de asistencia a reunión de Asistencia Técnica<br>4. Certificado de Representante Legal. | 78% |
| **7,3,3,4,14** | Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los AAVN de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF. | En el periodo reportado, no se realizaron actividades de control social para el uso adecuado de AAVN. | | 1.Certificado de Representante Legal. | 0% |
| **7,3,3,4,15** | 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 agosto y septiembre no se tuvieron, mesas públicas, ni audiencias de veedurías ciudadanas.<br><br>El día 20 de agosto del año en curso la Profesional de apoyo Salud y Nutrición, asistió virtualmente a la reunión de Asistencia Técnica de AAVN, Revisión a los informes entregados de control de inventarios y actas de interventoría, convocada por la Nutricionista del Centro Zonal Uno Diana Marcela Mejía Cifuentes.<br><br>El día 18 de septiembre del año en curso la Profesional de apoyo Salud y Nutrición asistió virtualmente a la reunión de Asistencia Técnica de AAVN en relación a los reportes de control de inventarios correspondientes del mes de agosto, manejo de reservas teniendo en cuenta los hallazgos generados por la interventoría, adelantar la socialización del módulo 3 de la escuela virtual en relación a AAVN. | | 1.Correo de convocatoria a reunión de Asistencia Técnica.<br>2.Acta de asistencia a reunión de Asistencia Técnica<br>3.Certificado de Representante Legal. | 78% |
| **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. | Los AAVN solo son utilizados para uso exclusivo de los niños y niñas. | | 1.Entrega a Beneficiarios<br>2 .Certificado de Representante Legal. | 78% |
| **7,3,3,4,17** | 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 de almacenamiento adecuada, cielorraso de fácil limpieza, con estantes en acero inoxidable, donde se almacenan todos los alimentos, incluyendo los AAVN. | | 1. Registro fotográfico del almacenamiento.<br>2. Certificado Representante legal. | 78% |
| **7,3,3,4,18** | 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 agosto se recibió la siguiente Bienestarina:<br><br>175 bolsas sabor Natural del lote: 1705735 con fecha de vencimiento: 15/01/2021 y con numero de acta: 1231754,<br>50 bolsas sabor Vainilla del lote: 1703537 con fecha de vencimiento: 08/01/2021 y con numero de acta: 1231754.<br><br>Septiembre: No se recibió Bienestarina. | | 1. Actas de entrega a Unidades Ejecutoras<br>2. Certificado de Representante Legal. | 78% |
| **7,3,3,4,19** | 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. | Durante el mes de agosto no se reporto saldo de Bienestarina<br><br>Durante el mes de septiembre no se reportó saldo de Bienestarina | | 1.Certificado de Representante Legal. | 78% |

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

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **7,3,3,4,20** | 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.<br><br>Por disposición de ICBF en el mes agosto no se entregó AAVN a los niños y niñas del CDI.<br><br>En el mes de septiembre se le entregó 1 bolsa de Bienestarina para llevar a casa, a todos los niños y niñas del CDI.<br><br>Los AAVN solo son utilizados y entregados para uso exclusivo de los niños y niñas que se encuentran vinculados al punto de entrega.<br><br>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:<br><br>1. Control de Inventarios<br>2. Entrega a Beneficiarios.<br>3. Certificado de Representante Legal. | 78% |
| **7,3,3,4,21** | 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. | En el periodo reportado, NO se recibieron requerimientos por parte de ICBF. | | 1.Certificado de Representante Legal. | 0% |
| **7,3,3,4,22** | 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. | No aplica para los periodos reportados, los niños y niñas 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% |
| **7,3,3,4,23** | 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.<br>2.Registro fotográfico del almacenamiento.<br>3. Certificado de Representante Legal. | 0% |

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

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **7,3,3,4,24** | 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 agosto y septiembre NO se tuvieron visitas. | | 1. Certificado Representante Legal | 78% |
| **7,3,3,4,25** | 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% |
| **7,3,3,4,26** | 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** | 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. | La institución cuenta con 8 secciones de atención las cuales están lideradas por docentes que mensualmente planean y realizan seguimiento a las experiencias pedagógicas y de cuidado llevadas a cabo con las niñas y los niños orientadas a la promoción del desarrollo infantil, 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 las particularidades 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.<br><br>En en período AGOSTO - SEPTIEMBRE, A causa de la emergencia sanitaria y el aislamiento preventivo no se pudieron implementar las actividades encaminadas al proyeto del buen trato, 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.<br><br>El Hogar Infantil las Palomas cuenta con espacios enriquecidos en donde las niñas y los niños pueden disfrutar de diferentes actividades (parques, salones, comedores,).<br><br>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.<br><br>En el mes de Septiembre se hizo entrega de los Kits Pedagógicos con herramientas claves para que las familias interactúen con las niñas y los niños y creen espacios exclusivos que posibiliten el disfrute del juego, la exploración del medio, la literatura y/o las expresiones artísticas de acuerdo con la planeación de experiencias pedagógicas. Así como también que las producciones de las niñas y los niños sean tenidas en cuenta en la ambientación del rincón pedagógico elaborado en casa.<br><br>Durante el aislamiento preventivo, las docentes han brindado por medio del acompañamiento telefónico a las familias, recursos 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.<br><br>Durante los meses de Agosto y Septiembre se realizó seguimiento al desarrollo por medio de la EVCDI-R y el plan de trabajo del CDI donde se trabajan las dimensiones del desarrollo preguntandole a los padres de familia sobre los items que se debian potenciar y como hacerlo.<br><br>Durante el mes de Septiembre se implementó el proyecto “el teatro como expresión del ser” a cargo de la docente Sandra Milena Arias donde Se tiene planeado hacer talleres semanales por niveles, para desarrollar diferentes talleres, entre ellos se tiene programado:<br><br>Estimulación del lenguaje verbal a través de la narración de cuentos.<br>• Elaborar una creación teatral que le permita a los niños tener más conocimiento sobre su cuerpo.<br>• Maquillaje, elaboración y visualización del mismo.<br>• Creación de vestuarios propios para la personificación y adaptación de los cuentos en compañía de los padres.<br>• Actividades de expresión corporal,<br>• Exploración e imitación de las corporalidades de animales.<br>• Creación de la expresión corporal de un personaje a través de un cuento representativo.<br>• Elaboración de títeres<br>• Interpretación de canciones infantiles por medio de la imitación de personajes.<br>• Elaboración de máscaras que sirvan para dar vida a un personaje en la creación teatral<br>• Recopilar experiencias a través de fotos y videos grabados por los padres y por las docentes. | | 1. Planeaciones pedagógicas por grupo de edad.<br>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).<br>3. Evidencias fotograficas videollamadas.<br><br>4. Actas de Get<br>5. Formatos de acompañamiento telefonico a familias | 78% |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Teniendo en cuenta la emergencia sanitaria se han realizado los encuentros pedagógicos con el TH por plataformas digitales, ZOOM-MEET, los temas trabajados fueron los siguientes:<br><br>AGOSTO:<br><br>•Plan de trabajo<br>•Desarrollo del lenguaje en los niños y niñas<br>•Comité pedagógico<br>•Planeación<br><br>SEPTIEMBRE<br><br>•Comité pedagógico<br>•Planeación<br>•Documento 25° "seguimiento al desarrollo integral de los niño y niñas en la educación inicial" | | | |
| **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. | **AGOSTO**<br>• Escuela de padres sobre el proceso de tránsito armónico a cargo del equipo psicosocial y la coordinadora del CDI<br><br>**SEPTIEMBRE**<br>• Día de escuela. | | 1. Actas<br>2. Certificado de Representante Legal | 78% |

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

**3.1. Obligaciones del Componente Talento Humano.**

<table>
<tr><th>ITEM</th><th>OBLIGACIÓN</th><th>ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION</th><th>ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIO</th><th>FUENTE DE VERIFICACION</th><th>% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO</th></tr>
<tr><td>7,3,3,6,1</td><td>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.</td><td>A continuacion se hará un breve descripción del cumplimiento de los estándares en el componente del talento humano:<br><br>Perfiles del Talento Humano:<br>En los meses de Agosto y Septiembre el Hogar infantil contó con el siguiente talento humano:<br>1 Coordinadora, 1 Asistente Administrativa, 1 Psicosocial, 1 Enfermera 1 Nutricionista (Prestacion de Servicios), 10 docentes, 4 auxiliares pedagogicas, 4 Manipuladoras de Alimentos y 2 Auxiliares de Servicios generales, en este tema hace faltan 1 Auxiliar de Servicios generales la cual no se ha contratado debido a la Emergencia sanitaria.<br><br>Número de Personas para la atención de los niños y niñas:<br><br>El número de docentes se respalda con la tabla Estructura Operativa Centro de Desarrollo Infantil -CDI, pág. 31, del Manual Operativo Modalidad Institucional.<br>El número de docentes, relacionados con el número de niños y dimensiones de los salones es el siguiente:<br><table><tr><th></th><th>Nro. Cupos Contratados</th><th>Nº Personas</th><th>Aprox</th><th>Nro. Cupos a Sep 30 de 2020</th><th>Docentes contratados a Sep 30 de 2020</th></tr><tr><td>Salacuna - Caminadores</td><td>32</td><td>3,20</td><td>3</td><td>33</td><td>3</td></tr><tr><td>Parvulario A</td><td>26</td><td>1,30</td><td>1</td><td>28</td><td>1</td></tr><tr><td>Parvulario B</td><td>22</td><td>1,10</td><td>1</td><td>28</td><td>1</td></tr><tr><td>Prejardin A</td><td>27</td><td>1,35</td><td>1</td><td>26</td><td>1</td></tr><tr><td>Prejardín B</td><td>25</td><td>1,25</td><td>1</td><td>25</td><td>1</td></tr><tr><td>Jardín A</td><td>26</td><td>1,30</td><td>1</td><td>20</td><td>1</td></tr><tr><td>Jardín B</td><td>26</td><td>1,30</td><td>1</td><td>25</td><td>1</td></tr><tr><td>Jardín C</td><td>26</td><td>1,30</td><td>1</td><td>25</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>210</td><td>10</td></tr></table><br>Plan de Cualificación:<br>El talento Humano cumple con la cualificación de acuerdo al plan entre los periodos de Agosto y Septiembre, Durante la emergencia sanitaria las capacitaciones se están realizando por medio de plataforma virtual Zoom<br><br>AGOSTO : Las siguientes son las temáticas trabajadas durante el mes<br><br>* Plan de trabajo<br>* Desarrollo del lenguaje en los niños y niñas<br>* Comité pedagógico<br>* Planeación<br><br>SEPTIEMBRE: Las siguientes son las temáticas trabajadas durante el mes<br>* Desarrollo emocional del niño<br>* Prevención y detección de diferentes tipos de violencia<br>* Fortalecimiento familiar a través del buen trato y los vínculos efectivos<br>* Comité pedagógico<br>* Planeación<br>* Documento 25: "Seguimiento al desarrollo integral de los niños y niñas en la educación inicial"<br>* Manejo de extintores<br><br>Selección, inducción, bienestar y evaluación del desempeño del talento humano:<br>Para lo periodos de Agosto y Septiembre No Aplica la selección del personal, ni inducción ya que no se contó con personal nuevo<br>La evaluación de desempeño fue elaborado en el mes Julio por medio de cuestionarios en Google Drive, allí cada uno de los integrantes del Talento humano realizó la Autoevaluación y Heteroevaluación</td><td></td><td>1. Matriz del Talento Humano<br>2. Plan de cualificación<br>3. Actas de GET</td><td>78%</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 por parte del empleador.</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.<br>2. Acta de 1er Comité tenico</td><td>0%</td></tr>
</table>

| INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL<br>SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **7,3,3,6,3** | 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. | NO APLICA PARA EL PRESENTE PERÍODO. NO TENEMOS AGENTES EDUCATIVOS QUE HAYAN TRANSITADO | | 1. Certificado del Representante Legal.<br>2. Acta de 1er Comité tenico | 0% |
| **7,3,3,6,4** | 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). | 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 | | 1. Certificado del Representante Legal.<br>2. Acta de 1er Comité tenico | 78% |
| **7,3,3,6,5** | 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. | En el periodo de Agosto y Septiembre 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 | | 1. F4.P5.ABS autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales contra niños y niñas y adolescentes | 100% |

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

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **7,3,3,6,6** | 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. | La consulta por inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de edad se actualizó en el Mes de Junio para todo el personal<br><br>En el mes de Septiembre se realizaron las consultas por delitos sexuales cometidos contra menores de edad del personal nuevo que ingresó en el mes de Mayo (Jerilee Diane Cortes y Ángela Johana Rebolledo), también se hizo la consulta por delitos sexuales cometidos contra menores de edad a la profesora de teatro que ingresó en este mes (Sandra Milena Arias) | | 1. consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de edad de todo el personal empleado o contratista<br>2.Certificado del Representante Legal. | 100% |

**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 Cdi 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.<br><br>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.<br><br>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. En este informe se anexan como evidencias algunas novedades que se presentaron en los meses de agosto y septiembre en donde se resaltan algunos accidentes caseros que fueron reportados oportunamente a las agentes educativos y a los cuales se les realizo oportuno seguimiento, se resalta tambien que en el mes de agosto se realizo el reporte de un presunto caso de violencia intrafamiliar en la seccion de Parvulario A con la familia de la niña Maria Juanita Pachon, la psicosocial del hogar infantil realiza el acompañamiento oportuno y en este informe se anexa el reporte del presunto hecho de violencia.<br><br>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 plastificados debido a la emergencia, los cuales son entregados a los padres, esto se debe a la emergencia sanitaria por la que pasa el país. Se resalta que en este reporte no ingresaron nuevos niños y niñas.<br><br>En el mes de Septiembre el Hogar Infantil contrata los servicios de la empresa Bioservicios quienes realizaron las acciones de mantenimiento de las zonas verdes del Hogar Infantil (Podado del cesped), el equipo de servicios generales constantemente realiza acciones de limpieza y desinfeccion, manteniendo las instalaciones en adecuado estado, de igual manera aportan en el cuidado de los arboles y flores con los que cuenta el CDI.<br><br>El jueves 10 de septiembre se realizo la practica presencial del manejo de extintores con todo el talento humano,guiada por el la empresa Satelite quienes explicaron la forma correcta de manejarlos de acuerdo al fuego que se presente, En esta practica se hizo especial enfasis en las personas que se vincularon al Hogar Infantil en el presente año.<br>El viernes 25 de septiembre del 2020 el talento humano del Hogar Infantil recibió capacitación sobre el manejo de extintonres y los tipos de fuego que se pueden presentar, con anterioridad el equipo de brigadistas gestiono con el cuerpo de bomberos de la ciudad la capacitación recibiendo una respuesta positiva, en esta reunión el equipo aclaró sus dudas y comprendieron la importancia de verificar constantemente los extintores con los que se cuenta en el Hogar Infantil. | | 1.. Facturas servicios publicos (Agosto y Septiembre).<br>2. Bitacoras de novedades.<br>3. Certificado de Representante Legal<br>4.Actas de capacitación talento humano.<br>5. Evidencias cuidado del espacio.<br>6.Reporte de presuntos hechos de violencia.<br>7. Reporte de accidentes | 78% |
| **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 CDI continúa prestando sus servicios en el periodo de Agosto y Septiembre en la infraestructura autorizada por el ICBF, cumpliendo con 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. Certificado del Representante legal. | 78% |
| **7.3.3.7.3** | Suscribir los contratos de comodato derivados, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique. | No aplica para el presente período de Agosto y Septiembre, ya que el contrato de comodato se firmó el 9 de Marzo de 2020, y no se ha tenido ninguna modificación. | | 1. 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. | En el mes de agosto se recibe por parte del Cz la campaña sobre la prevención de riesgos en especial, los que se pueden presentar por mordedura de alguna mascota como perros, esta campaña fue socializada a las agentes educativas quienes la socializaron a través de sus grupos de Whatsapp con los padres de familia.<br>El 15 de septiembre del 2020, por parte del Cz se recibe capacitación sobre el componente de ambientes educativos y protectores, en donde se hace especial énfasis en las normativas que deben tener en cuenta las entidades prestadoras del servicio, en especial en este componente, se socializo de maneja general lo que deben contener los planes de gestión de riesgo y los diferentes protocolos con los que se debe contar.<br>Las agentes educativas del Hogar Infantil continúan trabajando en los planes de gestión de riesgo que se plantearon para la estancia de los niños y niñas en sus hogares, actualizándolos constantemente a través de fotografías y demás información requerida. | | 1. Planes de gestion de riesgo por sección.<br>2. Evidencias de socializacion campaña prevencion de riesgos. | 78% |

| INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL<br>SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **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 el programa contable MEKANO en donde se encuentra la contabilidad de los bienes muebles con los que cuenta el Hogar Infantil. | | 1. Certificado del Representante legal. | 78% |
| **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. | No aplica para este periodo de Agosto y Septiembre, ya que esto se realizó en el mes de Febrero | | 1. Certificado del Representante legal. | 0% |
| **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 de Agosto y Septiembre ya que el presente contrato se encuentra en ejecución y no se han dado traslados ni cierre. | | 1. Certificado del Representante legal. | 0% |
| **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 para el periodo de Agosto y Septiembre, ya que desde la administración del Centro de desarrollo Infantil NO se tienen programadas compra de dotaciones. | | 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. | 78% |

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

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **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. 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. Certificado representante legal. | 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 |
|---|---|---|---|---|---|
| **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<br><br>* Se realizó la socialización de la identidad institucional del ICBF y el Hogar Infantil en las siguientes fechas:<br>14 y 28 de Agosto, 18 y 25 de Septiembre<br><br>* La institución cuenta con todos los contratos de trabajo impresos y debidamente firmados, los cuales reposan en las hojas de vida de cada uno de los integrantes del Talento Humano<br><br>*La institución cuenta con un archivo debidamente organizado en el cual reposan los documentos de las gestiones administrativas y técnicas contables, de los niños, niñas y del Talento Humano<br><br>* La información en el aplicativo cuéntame se encuentra actualizada<br><br>* El directorio de usuarios se encuentra actualizado hasta el mes de Septiembre y se cuenta con el documento digital debido a la Emergencia Sanitaria<br><br>* El Hogar Infantil cuenta con un mecanismo que permite registrar, analizar y tramitar las sugerencias, quejas y reclamos y generar las acciones pertinentes.<br><br>En el mes de Agosto se abrió el buzón de sugerencia 2 veces y no se encontró ninguna PQRS.<br>En el mes de Septiembre se abrió 3 veces y no se encontró ninguna PQRS . | | 1. Actas de Get<br>2. Reportes de Cuéntame<br>3. Directorio Beneficiarios<br>4. Acta de apertura buzon de sugerencia.<br>5. Instrumentos de condiciones de calidad. | 78% |
| **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 período de Agosto y Septiembre 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 |
|---|---|---|---|---|---|

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

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **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 humano profesional local. | Las compras locales realizadas en este período fue el siguiente:<br><br>AGOSTO: 15,58%<br><br>SEPTIEMBRE 14,47% | | 1. f1.g5.abs_formato_de_seguimiento_compras_locales_v5_0 | 56% |

**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. | No Aplica para el presente período AGOSTO - SEPTIEMBRE, ya que esta Obligación se cumplió en Febrero y no se ha necesitado edición de información | | 1. Certificado de Representante Legal<br>2. Reportes Cuentame | 78% |
| **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. | No Aplica para el presente período, ya que esta Obligación se cumplió en Febrero y no se ha necesitado edición de información, No se editó la información y se descargaron los respectivos reportes. | | 1. Certificado de Representante Legal | 78% |
| **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. | AGOSTO<br>No se realizaron ingresos ni egresos de niños y niñas.<br><br>SEPTIEMBRE<br>No se realizaron ingresos ni egresos de niños y niñas. | | 1. Reportes cuentame | 78% |

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

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **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. | AGOSTO<br>No se tuvieron cambios en el talento humano<br><br>SEPTIEMBRE<br>No se tuvieron cambios en el talento humano | | 1. Reportes cuentame | 78% |
| **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. | AGOSTO<br>Beneficiarios: No se tuvieron cambios<br><br>Talento Humano: No hubo cambios<br><br>SEPTIEMBRE<br>Beneficiarios: No se tuvieron cambios<br><br>Talento Humano: No hubo cambios | | 1. Reportes cuentame | 78% |
| **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. | No Aplica para el presente período, ya que esta Obligación se cumplió el 21 de Febrero del 2020<br><br>En los meses de AGOSTO Y SEPTIEMBRE no se presentaron cambios. | | 1. Certificado de Representante Legal | 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 Información Cuéntame. | 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% |
| **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% |

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

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **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 | No Aplica para el presente período ya que esta Obligación se Cumplió en el mes de Febrero. | | 1. Certificado de Representante Legal | 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. | No aplica para este periodo ya que esta obligación se cumplió el 20 de Marzo de 2020. | | 1. Certificado de Representante Legal | 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 JULIO - AGOSTO DE 2020, el manejo presupuestal fue el siguiente:<br><br>INGRESOS: $131.701.080<br>ICBF : $$131.701.080<br>CONTRAPARTIDA: $0<br><br>EGRESOS TOTALES: $130.508.710<br>EGRESOS CONTRATO: $130.508.710<br>CONTRAPARTIDA: $0<br><br>El periodo de SEPTIEMBRE aun no se ha realizado la legalizacion | | 1. Informe financiero mensual<br>2. Auxiliar de Centro de Costos del Contrato del período correspondiente<br>3. Certificado de Representante Legal | 78% |

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

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Los gastos realizados en el PERÍODO JULIO DE 2020 orientados a:<br><br>Talento Humano ($ 43.959.674), Infraestructura - Servicios Públicos ($1.106.361), Gastos Operativos ($285.797), Alimentación ($18.020.000), Dotación de Consumo - Material Didáctico ($169.600), Dotación de Consumo - Aseo Personal (0), Seguro Niños -Póliza- (0), Dotación No Fungible ($ 0), Infraestructura - Mantenimiento y Adecuaciones ($3.737.528).<br><br>Los gastos realizados en el PERÍODO AGOSTO DE 2020 orientados a:<br><br>Talento Humano ($ 43.959.674), Infraestructura - Servicios Públicos ($931.661), Gastos Operativos ($296.415), Alimentación ($17.850.000), Dotación de Consumo - Material Didáctico ($0), Dotación de Consumo - Aseo Personal (0), Seguro Niños -Póliza- (0), Dotación No Fungible ($ 0), Infraestructura - Mantenimiento y Adecuaciones ($192.000).<br><br>El periodo de SEPTIEMBRE aun no se ha realizado la legalizacion | | | |
| **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:<br><br>Cuenta Corriente en BANCO CAJA SOCIAL: 21003497819<br><br>Hasta la fecha el ICBF no ha enviado directriz para la apertura de las cuentas maestras<br><br>El periodo de Jullio para la legalizacion financiera se presento en el mes de Agosto<br>El peridodo de Agosto para la legalizacion financiera se presento en el mes de Septiembre<br>El periodo de SEPTIEMBRE aun no se ha realizado la legalizacion | | 1. . Certificacion del Representante Legal<br>2. Actas de legalizacion de cuentas<br>3. Certificacion bancaria | 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 JULIO - AGOSTO DE 2020, el manejo presupuestal fue el siguiente:<br><br>INGRESOS: $131.701.080<br>ICBF : $$131.701.080<br>CONTRAPARTIDA: $0<br><br>EGRESOS TOTALES: $130.508.710<br>EGRESOS CONTRATO: $130.508.710<br>CONTRAPARTIDA: $0<br><br>El periodo de Jullio para la legalizacion financiera se presento en el mes de Agosto<br>El peridodo de Agosto para la legalizacion financiera se presento en el mes de Septiembre<br>El periodo de SEPTIEMBRE aun no se ha realizado la legalizacion | | 1. Extractos Financieros<br>2. Informes Financieros<br>3 Certificacion del Representante Legal<br>4. Actas de Legalizacion<br>5. Actas financieras | 78% |

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

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Los gastos realizados en el PERÍODO JULIO DE 2020 orientados a:<br><br>Talento Humano ($ 43.959.674), Infraestructura - Servicios Públicos ($1.106.361), Gastos Operativos ($285.797), Alimentación ($18.020.000), Dotación de Consumo - Material Didáctico ($169.600), Dotación de Consumo - Aseo Personal (0), Seguro Niños -Póliza- (0), Dotación No Fungible ($ 0), Infraestructura - Mantenimiento y Adecuaciones ($3.737.528).<br><br>Los gastos realizados en el PERÍODO AGOSTO DE 2020 orientados a:<br><br>Talento Humano ($ 43.959.674), Infraestructura - Servicios Públicos ($931.661), Gastos Operativos ($296.415), Alimentación ($17.850.000), Dotación de Consumo - Material Didáctico ($0), Dotación de Consumo - Aseo Personal (0), Seguro Niños -Póliza- (0), Dotación No Fungible ($ 0), Infraestructura - Mantenimiento y Adecuaciones ($192.000).<br><br>El periodo de Jullio para la legalizacion financiera se presento en el mes de Agosto<br>El peridodo de Agosto para la legalizacion financiera se presento en el mes de Septiembre<br>El periodo de SEPTIEMBRE aun no se ha realizado la legalizacion | | | |
| **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 | La EAS certifica que no se tienen establecidas cuotas ni tasas por la Atención Integral | | 1. Certificado del Representante legal | 78% |
| **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. | EN EL PERIODO DE JULIO - AGOSTO SE TIENE PROVISIONADO LA SUMA DE $29.970.435, por concepto de Prestaciones sociales del Talento Humano contratado.<br><br>El periodo de Jullio para la legalizacion financiera se presento en el mes de Agosto<br>El peridodo de Agosto para la legalizacion financiera se presento en el mes de Septiembre<br>El periodo de SEPTIEMBRE aun no se ha realizado la legalizacion | | 1. Auxiliar de provisiones<br>2. Certificado del Representante legal<br>3. Informe Financieros | 78% |
| **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:<br><br>AGOSTO Se pago el 14 y 31 de Agosto de 2020<br>SEPTIEMBRE Se pago el 15 y 30 de Septiembre de 2020<br><br>Los pagos de Seguridad Social y Parafiscales se realizó en las siguientes fechas:<br><br>AGOSTO : Se pagó el 31 de Agosto de 2020<br>SEPTIEMBRE : Se pagó el 30 de Septiembre de 2020<br><br>El periodo de Jullio para la legalizacion financiera se presento en el mes de Agosto<br>El peridodo de Agosto para la legalizacion financiera se presento en el mes de Septiembre<br>El periodo de SEPTIEMBRE aun no se ha realizado la legalizacion | | 1. Planillas de pago de seguridad social del período<br>2. Soporte consignacion de nomina<br>3. Informes financieros | 78% |
| **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 AGOSTO - SEPTIEMBRE DE 2020, SE PAGÓ A LOS PROVEEDORES DE LA SIGUIENTE FORMA:<br><br>- COMERCILIZADORA LA GIRONA<br>Agosto se pagó el día 26 de Agosto por $ 17.403.750 RPP de Agosto<br>Septiembre se pagó el dia 9 de Septiembre por $ 17.403.750 RPP de Septiembre<br><br>El periodo de Jullio para la legalizacion financiera se presento en el mes de Agosto<br>El peridodo de Agosto para la legalizacion financiera se presento en el mes de Septiembre<br>El periodo de SEPTIEMBRE aun no se ha realizado la legalizacion | | 1. Soportes de pago a proveedores<br>2. Paz y Salvo proveedores<br>3. Informes financieros | 78% |
| **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:<br><br>* El 10 de Agosto se envio informe financiero de Julio<br>* El 7 de Septiembre se envio informe financiero de Agosto.<br><br>El periodo de Jullio para la legalizacion financiera se presento en el mes de Agosto<br>El peridodo de Agosto para la legalizacion financiera se presento en el mes de Septiembre<br>El periodo de SEPTIEMBRE aun no se ha realizado la legalizacion | | 1. Oficios remisorios<br>2. Informe Financiero<br>3. actas de legalizacion | 78% |
| **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<br>El periodo de Jullio para la legalizacion financiera se presento en el mes de Agosto<br>El peridodo de Agosto para la legalizacion financiera se presento en el mes de Septiembre<br>El periodo de SEPTIEMBRE aun no se ha realizado la legalizacion | | 1. Certificado del representante legal<br>2. Informe Financiero<br>3. actas de legalizacion | 0% |

| INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL<br>SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **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 JULIO - AGOSTO DE 2020, el manejo presupuestal fue el siguiente:<br><br>INGRESOS: $131.701.080<br>ICBF : $$131.701.080<br>CONTRAPARTIDA: $0<br><br>El periodo de Jullio para la legalizacion financiera se presento en el mes de Agosto<br>El peridodo de Agosto para la legalizacion financiera se presento en el mes de Septiembre<br>El periodo de SEPTIEMBRE aun no se ha realizado la legalizacion | | 1. Extractos Financieros<br>2. Informes Financieros<br>3. Certificado del representante legal<br>4. Actas legalizacion<br>5. Actas Financieras | 78% |
| **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. | El dia 12 de Agosto se presentó el segundo informe tecnico correspondiente a los meses de JULIO-AGOSTO DE 2020<br><br>Para el mes de SEPTIEMBRE no aplica ya que se presentara en OCTUBRE | | 1. certificado del representante legal<br>2. Oficio Remisorio | 40% |
| **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, se gestionó la póliza estudiantil con la compañía La Previsora.<br><br>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. Certificado del representante legal | 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. | Los recursos aportados por el ICBF son empleados unicamente para el cumplimiento del contrato, no se permiten actos políticos en la Institución | | 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 autorización del Comité Técnico Operativo. | No aplica para el periodo reportado de Agosto - Septiembre por que aun está en ejecución el contrato, y en este periodo no se realizaron disminuciones.<br><br>El periodo de Jullio para la legalizacion financiera se presento en el mes de Agosto<br>El peridodo de Agosto para la legalizacion financiera se presento en el mes de Septiembre<br>El periodo de SEPTIEMBRE aun no se ha realizado la legalizacion | | 1. certificado del representante legal<br>2. Informes Financieros<br>3. Actas legalizacion<br>4. Actas Financieras | 0% |
| **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.<br><br>El periodo de Jullio para la legalizacion financiera se presento en el mes de Agosto<br>El peridodo de Agosto para la legalizacion financiera se presento en el mes de Septiembre<br>El periodo de SEPTIEMBRE aun no se ha realizado la legalizacion | | 1. Certificado del representante legal<br>2. Informes Financieros<br>3. Actas legalizacion<br>4. Actas Financieras | 0% |

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

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **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 AGOSTO - SEPTIEMBRE, se contó con el siguiente Talento Humano:<br><br>1 Coordinadora, Fonoaudióloga, Especialista en Administración de Recursos Humanos. 30 años de experiencia en Primera Infancia.<br><br>1 Asistente Administrativo. Técnico en Secretariado Gerencial. Técnica Laboral por Competencias en Contabilidad. Experiencia 78 meses<br><br>1 Profesional de Apoyo en Salud y Nutrición. Técnica Laboral por competencia en Auxiliar de Enfermería. Experiencia 49 meses<br><br>1 Profesional Psicosocial. Psicóloga. 54 meses<br><br>SALACUNA: AGOSTO Y SEPTIEMBRE<br><br>1 Técnica en Atención al Preescolar. (Docente Perfil 2) Experiencia 88 meses<br>1 Licenciada en Pedagogía Infantil con 124 meses de experiencia<br>1 Técnica Atención Laboral por Competencias en Atención Integral a la Primera Infancia, Experiencia 30 meses. (Docente Perfil 2).<br><br>Salacuna tienen 1 auxiliar pedagógica licenciada en Pedagogía Infantil con 57 meses de experiencia<br>PARVULARIO A: AGOSTO Y SEPTIEMBRE<br><br>1 Técnica en Atención Integral a la Primera Infancia. Docente (Perfil 2), Estudiante de 10 semestre de Licenciatura en Pedagogía Infantil. Experiencia: 50 meses<br><br>PARVULARIO B<br><br>1 Técnica en Primera Infancia. (Docente Perfil 2). Experiencia 151 meses.<br><br>Parvularios tiene 1 Auxiliar Pedagógica<br><br>Técnicas Laboral por Competencias en Atención Integral a la Primera Infancia. Experiencia 33 meses. Estudiante de segundo semestre de Licenciatura en Educacion Infantil.<br><br>PREJARDINES:AGOSTO Y SEPTIEMBRE<br>PREJARDIN A:<br><br>1 Técnica Laboral por Competencias en Asistente de Preescolar. (Docente Perfil 2) Experiencia 67 meses.<br><br>PREJARDIN B:<br><br>1 Licenciada en Educación Preescolar, con una experiencia de 110 meses.<br><br>Prejardines tiene 1 Auxiliar Pedagógica, técnica en atención a la primera infancia con 62 meses de experiencia | | 1.Certificado del Representante Legal | 78% |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | JARDINES: AGOSTO Y SEPTIEMBRE<br><br>JARDIN A:<br><br>1 Licenciada en Pedagogía Infantil con 18 meses de experiencia<br><br>JARDIN B:<br><br>1 Normalista con ciclo Complementario, Licenciada en Educación Especial, Docente (Perfil 1). Experiencia 72 meses<br><br>JARDIN C:<br><br>1 Normalista con Ciclo complementario, Licenciada en Pedagogía Infantil, (Docente Perfil 1) 71 meses.<br><br>Los Jardines tiene 1 Auxiliar Pedagógica<br><br>1 Técnico Laboral por Competencias en Auxiliar en Atención a la Primera Infancia. Experiencia 33 meses. Estudiante de primer semestre de Licenciatura en Educacion Infantil. | | | |
| **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. | AGOSTO: El día 14 y 28 de Agosto se socializó con el Talento humano la Identidad Institucional del ICBF y el Hogar Infantil<br><br>SEPTIEMBRE: El día 18 y 25 de Agosto se socializó la identidad institucional del ICBF y el Hogar Infantil<br>El día 25 de Agosto se socializó el documento 25 | | 1. Actas de Get | 78% |
| **8,1,3** | Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido. | NO APLICA para el presento periodo de Agosto y Septiembre debido a que la encuesta de satisfaccion se realizó en el mes de Junio | | 1. Certificado de Representante Legal | 50% |
| **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 AGOSTO Y SEPTIEMBRE NO APLICA DEBIDO A QUE NO SE TIENE NINGUNA SITUACIÓN QUE AFECTE EL SERVICIO | | 1. Certificado de Representante Legal | 0% |

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

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **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. | AGOSTO: Durante el mes se abrió el buzón de sugerencias virtual 2 veces y no se encontró ninguna PQRS<br><br>SEPTIEMBRE: Durante el mes se abrió el buzón de sugerencias virtual 3 veces y no se encontró ninguna PQRS | | 1.. Actas de apertura de buzón de PQRs | 78% |
| **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 Agosto y Septiembre se encuentran calibrados, sin embargo no se han relizado las verificaciones debido a la emergencia sanitaria que enfrenta el pais. | | 1. 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. Formato f4.g7.abs_formato_cumplimiento_de_politica_de_seguridad_de_la_informacion_v2 | 78% |
| **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. | No Aplica para el presente período, ya que este Obligación se cumplió En el mes de Febrero. | | 1. Certificado de Representante Legal | 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.<br>No se han presentado situaciones que afectan la seguridad de la información | | 1. Certificado de Representante Legal | 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 recuperación y contingencia el cual ya fue enviado en el periodo de Febrero - Mayo | | 1. Certificado de Representante Legal | 100% |

**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 delegó 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.<br><br>Durante el periodo de Agosto y Septiembre no se realizaron cambios. | | 1. 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 Agosto y Septiembre se revisó la matriz de riesgos, no se ha presentado cambios debido a la emergencia sanitaria. | | 1. La matriz de riesgos<br>2. Certificado del Representante Legal | 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. | Durante el periodo de Agosto y Septiembre, no se realizo inducción al talento humano. Por que la induccion se hizo en los meses de Febrero y Marzo y en el presente periodo no ingreso Talento Humano nuevo | | 1. 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 periodo de Agosto y Septiembre no se realizó entrega de elementos de protección personal. | | 1.Certificado del Representante Legal | 100% |
| **8,3,5** | Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio. | Durante el periodo Agosto y Septiembre no se vinculó talento humano nuevo | | 1.Certificado del Representante Legal | 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% |

**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 Agosto y Septiembre, la llave de cotención general para la planta fisica, se cerró y sólo se abre, los días que el Talento Humano, hace presencia en la Institución, para hacer Aseo, desinfección, recibir y entregar los RPP a los beneficiarios.<br><br>Igualmente, las neveras y demás electromésticos del Hogar Infantil, están desconectados. | | 1. Certificado del Representante Legal | 78% |
| **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 para el presente período, ya 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.<br><br>Diurante el periodo Agosto y Septiembre, la matriz de compatibilidad de los productos químicos no ha tenido cambios, debido a que se están manejando los mismos productos quimicos. | | 1. Certificado del Representante Legal | 78% |
| **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. | No aplica para el presente período, porque no han resultado residuos especiales y/o peligrosos, por la atención especial vía telefónica y el trabajo en casa que se está realizando, en razón a la Emergencia Sanitaria ocasionada por el COVID 19. | | 1. Certificado del Representante Legal | 78% |
| **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. | El Hogar Infantil Las Palomas cuenta con un Plan de Saneamiento el cual es implementado en el Hogar Infantil Las Palomas | | 1. Plan de saneamiento<br>2. Certificado del Representante Legal | 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