INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato de aporte Número:20001092023	Cupos:1010	**Servicio que presta:Desarrollo Infantil en Medio Familiar**
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 6 de febrero de 2023		**Período reportado: 01**/09/23 al 30/09/2023
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: La Gloria y Aguachica Cesar		**N° de unidades de servicio: 21**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): Fundación Construyendo Tejido Social		**Nombre del Representante Legal de la (EAS): Maria Concepción Gonzalez de Galindo**
Regional: Cesar		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): AGUACHICA**
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): MAYRA PATRON		

2. INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

2. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	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 posterioridad 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.	La EAS cumple con las obligaciones contractuales, los reglamentos, lineamientos, manuales operativos y demas guias orientadoras. Se socializan las diferentes orientaciones tecnicas que hacen parte del contrato. 2. Divulgacion a traves de los canales informativos instantanea.	No se han presentado inconvenientes que afecten el cumplimento de esta obligación.	1. Registros de Asistencia Mensual (disponibles en las UDS). 2. Registro de coberturas atendidas.	88%
2	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.	1. Diseño y ejecucion del informe tecnico mensual de actividades.	No se han presentado inconvenientes que afecten el cumplimento de esta obligación.	1.Informe tecnico de actividades. 2. Informes financieros	88%
3	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.	Para este periodo no se ha presentado el caso sobre ingreso a lugar a periodistas, capacitaciones, investigadores etc.	No se ha presentado el caso	N/A	88%
4	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.	La EAS se abstiene de realizar actividades proselitistas.	No se ha presentado el caso	N/A	88%
5	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 de 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.	Para este periodo se llevaron a cabo supervisiones a las unidades de atencion, facilitando toda la informacion solicitada por los supervisores.	No se han presentado inconvenientes que afecten el cumplimento de esta obligación.	1. Actas de seguimiento y supervisión (Esta información es verificada por el Supervisor, no requiere ser entregada por la EAS)	88%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
6	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.	Se perimite 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. En este periodo se recibio visita tecnica por parte del ICBF dando orientaciones sobre la operativa del programa	No se han presentado inconvenientes que afecten el cumplimento de esta obligación.	1. Relación del talento humano que asiste a los diferentes procesos de formación ofrecidos por el ICBF u otras entidades certificadas para tal fin. Este debe contener como mínimo: nombre, documento de identificación, cargo, proceso de formación al que asiste, entidad que convoca y N° de horas dedicadas al proceso.	88%
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.	1.Las oficinas e instalaciones de la EAS funcionan en la ciudad de Valledupar. Calle 10 N°19 , 25 barrio los cortijos	No se han presentado inconvenientes que afecten el cumplimento de esta obligación.	Certificación por parte de la RL de la dirección de la sede administrativa. Se presneto informe anterior	88%
8	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.	1. Se presenta en el primer comité operativo el plan de acción que permite desarrollar la politica de seguridad alimentaria y nutricional frente a la atención de los beneficarios.	No se han presentado inconvenientes que afecten el cumplimento de esta obligación.	1.Plan de acción politica seguridad alimentaria	88%
9	2.9. Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores de 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.	La EAS Diseña y presenta plan de sensibilización dirigido al Talento Humano sobre la protección de los derechos de las niñas y los niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan su desarrollo.	No se han presentado inconvenientes que afecten el cumplimento de esta obligación.	Plan de sensibilización al talento humano sobre la proteccion de los derechos y Formas de violencia.	88%
10	2.10. Responder y resolver oportunamente y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspeccion y control del Estado a que haya lugar, implementado las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos.	Hasta la fecha no se han presentado hallazgos que formulen los organismos de control	No se han presentado inconvenientes que afecten el cumplimento de esta obligación.	Cuando sea requerido por el supervisor del contrato	88%
11	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 articulacion con las entidades competentes, cuando haya lugar.	Hatas la fecha no se han presentado casos que afecten y pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.	No se han presentado inconvenientes que afecten el cumplimento de esta obligación.	Cuando aplique el caso	88%
12	2.12.linformar al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se indentifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las niñas y niños, garantizando la activacion de las rutas de actuacion en articulacion con las entidades competentes	En este periodo no se presentaron casos que pongan en riesgo la vida o integridad de los niños y niñas, sin embargo, se sensibiliza a las familias en la responsabilidad que tiene como primeros responsables en la garantía de derechos de los niños y las niñas a través de estrategias psicopedagógicas de prevención de violencias y promoción de la garantía de derechos de los niños y las niñas.	No se presentaron casos	en caso en que se presente una situacion de vulneracion se informara a través del formato hechos de violencia	88%
13	2.13. Garantizar que en las Unidades de Servicio – UDS donde se atiendan usuarios de comunidades étnicas, se presete el servicio acorde a los contextos territoriales, sociales y cultutrales, usos y costumbres, de los usuarios en cumplimiento de la Resolución 2000 de 2014 y 1264 de 2017 del ICBF o la que haga sus veces.	La EAS no cuenta con UDS que atiendan usuarios pertenecientes a comunidades étnicas	No se ha presentado el caso	N/A	88%
14	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 getsantes.	Durante el mes de agosto se envió oficio de articulación a la secretaria de salud y al hospital local, solicitando participación en propósitos de brindar orientaciones en el marco de la conmemoración de la semana Andina para la prevención del embarazo en niñas y adolescentes	No se han presentado inconvenientes que afecten el cumplimento de esta obligación.	1. Soporte de activación de las rutas cuando sea requerido (copia de oficios a otras instituciones o dependencias del ICBF)	88%
15	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.A113:F114	No se ha presentado casos de fallecimientos.	No se ha presentado el caso	N/A	88%
16	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, asi como en el pago de los aprtes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF.	Recepcion de pago de Seguridad Social en salud, Pensiones y riesgos laborles	No se han presentado inconvenientes que afecten el cumplimento de esta obligación.	1. Certificacion de pagos de Seguridad Social en salud, Pensiones y riesgos laborales. Informe financiero	88%
17	2.17. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicios	Pago oportuno a proveedores y prestadores de servicios profesionales.	No se han presentado inconvenientes que afecten el cumplimento de esta obligación.	1. Planillas de pago de nómina 2. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales 3. Certificación paz y salvo de proveedor 4. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.	88%
18	Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad y pertinencia del servicio a través del Plan de gestión de calidad de la atención, durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los resultados de visitas de Inspección, Vigilancia y Control, la aplicación del instrumento de verificación de condiciones de calidad, autoevaluación, visitas de verificación de condiciones de calidad en Unidades de Servicio -UDS- Unidad de Atención -UA y Entidades Administradoras del Servicio -EAS- según lo señalado en el Manual Operativo del servicio correspondiente.	Se encuentra en construccion el plan de calidad se presentara en el siguiente informe	No se han presentado inconvenientes que afecten el cumplimento de esta obligación.	plan de calidad estandar 59	88%
19	2.19. Realizar la socializacion de los servicios al incio y al final de la ejecucion contractual, según la ¨Guia de Participacion Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia¨ y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato.	para este periodo un mes antes de finalizar el contrato se llevó a cabo socialización de los servicios de la ejecución contractual según la guía de participación ciudadana en los servicios de primera infancia	No se han presentado inconvenientes que afecten el cumplimento de esta obligación.	1. Actas socialización contro social 2. Actas conformación comité de veeduría	88%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

20	2.20 Comunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la poliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) dias hábiles a su ocurrencia.	En este mes de atencion no se presentaron sisniestros.	No se ha presentado el caso	N/A	88%
21	2.21. 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 inviatación Pública IP-003-2019 y la respuesta a la invitación realizada por la Direccion Regional para la prestacion de los servicios objeto del presente contrato de aporte, para lo anterior el contratista deberá presentar al supervisor del contrato la descripcion de las actividades que componen cada valor técnico ofertado y su cuantificacion individual.	Se llevaran a cabo fortaecimientos y cualificaciones por parte de profesionales externos dando cumplimientos a lo ofertado en la contrapartida y valores técnicos agregados,	No se han presentado inconvenientes que afecten el cumplimento de esta obligación.	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato donde se evidencie la ejecucion delos valores tecnicos y contrapartida..	88%
22	2.22. Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecucion del objeto contratado.	Verificacion en los anteriores obligaciones contractuales , condiciones de calidad anteriormente desarrollados.	Soportado informe financiero	1. Informe tecnico y financiero.	88%

1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA EAS

1 OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA.

ITEM	OBLIGACION	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	1. 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.	La EAS lleva a cabo actividades que tienen que ver con la fase preparatoria. 1. Conformación del talento humano 2. Gestión y articulación interinstitucional 3. Gestión de espacios físicos y dotación 4. Formalización de la población a atender 6. Elaboración y presentación del presupuesto . Presentado informe financiero 7. Ejecución de la contrapartida 8. Proceso de selección de proveedores de alimentos	**No se han presentado inconvenientes que afecten el cumplimento de esta obligación.**	1Hojas de vida del personal adscrito al servicio (se entrega digital o físico en el primer informe) 2. Contratos de trabajo (se entrega digital o físico en el primer informe) 3. Soporte de las acciones realizadas para la focalización y búsqueda activa de beneficiarios. 4. Formato diligenciado de presupuesto, acorde a la canasta del servicio y presentado en comité operativo. 5. Propuesta de contrapartida presentado en comité operativo. 6. Listado de proveedores el cual incluya como mínimo: Nombre del proveedor, nit del proveedor, grupo de alimentos que provee, registro sanitario, concepto sanitario, estado del concepto sanitario, dirección y teléfono, en formato establecido para tal fin. 7.Actas de Comité Técnico Operativo donde se revisan las propuestas y se aprueba o desaprueba la solicitud de contrapartida.	100%

2 OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO.

2.1 0BLIGACIONES RELACIONADAS CON LA PRESTACION DEL SERVICIO

ITEM	OBLIGACION	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	2.1.1. Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños en **1010** cupos los servicios DE DESARROLLO INFANTIL- DIMF EN MEDIO FAMILIAR, a partir del cumplimiento de los requsitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato en las UDS correspondientes al Centro Zonal Aguachica de la Regional CESAR, garantizando 10.5 meses de atención por año calendario o proporcional por fracción de año contratado para el servicio desarrollo infantil en medio familiar DIMF.	Se brinda atencion integral en el marco de la educacion inicial a partir de los lineamientos y clausulas contractuales	No se han presentado inconvenientes que afecten el cumplimento de esta obligación.	1. Acta de inicio 2. f5.formato certificacion de cobertura atendida	88%
2	2.1.2 Realiza la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, cupos y municipiso asignados al prsente contrato y descritas en lo siguiente: DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR CON ARRIENDO UDS, **1010** CUPOS en llos municipios de la gloria y Aguachica Cesar	Se brinda atencion integral en el mes de julio de la educacion inicial a partir de los lineamientos y clausulas contractuales	No se han presentado inconvenientes que afecten el cumplimento de esta obligación.	1. Registro de Asistencia Mensual, formato de acompañamiento telefonicos 2. Registro de coberturas atendidas 3. Caracterización del servicio 4. Reportes cuéntame	88%
3	2.1.3 Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios. (salvo el servicio de Hogares Infantiles-HI- que contempla las tasas compensatorias conforme a la normatividad vigente.	Se garantiza la gratuidad del servicio a los usuarios en el programa.	No se han presentado inconvenientes que afecten el cumplimento de esta obligación.	Revisado por el Centro Zonal	88%
4	2.1.4. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS	Para garantizar la permanencia de los usuarios se continuan desarrollando estrategias que promuevan la participación activa en cada uno de los procesos que se desarrollan en el programa, a través de estrategias pedagógicas con planeaciones bien estructuradas, donde se implementan juegos, dinámicas y reflexiones en cada una de las atenciones grupales y en el hogar, así mismo se realiza acompañamiento por parte del apoyo psicosocial y nutricional en los casos que lo requieran las	No se han presentado inconvenientes que afecten el cumplimento de esta obligación.	1. Estrategias de permanencia implementadas en la UDS	88%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

5	2. 1.5.Coordinar con los agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el nivel territorial la prestación del servicio, de acuerdo con las orientaciones dadas en el Manual Operativo de Modalidad para la adecuación de los servicios, en circunstancias especiales, para garantizar la pertinencia en la atención.	Durante el mes de septiembre se envió oficio de articulación a la secretaria de salud y al hospital local, solicitando participación en propósitos de brindar orientaciones en el marco de la celebraciòn de la semana andina, reforzando y orientando acerca de la importancia de prevenir embarazos en nias y adolescentes.	No se han presentado inconvenientes que afecten el cumplimento de esta obligación.	1. Soporte de activación de las rutas cuando sea requerido (copia de oficios a otras instituciones o dependencias del ICBF) 2. Informe entregado al supervisor del contrato las situaciones que amenazan o pongan en riesgo la vida de niños y niñas. Este informe se debe presentar	88%
6	2.1.6 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.	Se socializa a los usuarios del programa rutas de atención integral en cada territorio como tambien se realiza seguimiento a las acciones del plan de calidad	No se han presentado inconvenientes que afecten el cumplimento de esta obligación.	Plan de calidad , entregado y avalado dentro de los tiempos establecidos en el Comité Técnico.	88%

2.2 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 SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	%DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	2.2. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad – Estándares – establecidos en el Manual Operativo de la Modalidad y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas.	1. Se verifica Usuarios con RC (Carpeta usuarios) 2 Identificacion y activacion de rutas.(para este period no se ha presentado el caso) 3 . Analisis de la caracterizacion de las familias benefficiarias 4. Articulacion Interinstitucional. 5. diseño del del Plan de Formacion y acompañamiento a Familias teniendo en cuenta las necesidades encontardas. 6. Plan de formación al talento humano. 7. Control Social. (en este mes de septiembre Se realizó la jornada de presentación de resultados y balances de los servicios prestados en primera infancia año 2023 ante el COMITE DE VEEDURIA CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL.	No se han presentado inconvenientes que afecten el cumplimento de esta obligación.	1. Articulación interinstitucional 2. Plan de formación a las familias 3. plan de formación al talento humano. 3. Control social (se soporto en las obligaciones generales)	88%

2.3. 1. OBLIGACIONES DEL COMPONENTE DE SALUD Y NUTRICION

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	%DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	2.3.1. 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.	se realizó una serie de actividades para dar cumplimiento a cada uno de los estándares de calidad de la siguiente manera: 1. Revisión y supervisión de las atenciones priorizadas, como lo son; afiliación al sistema general de seguridad social en salud, asistencia a los controles de crecimiento y desarrollo, y controles prenatales para las mujeres gestantes, además que todos los usuarios sin excepción cuenten con su esquema de vacunación completo. Esta verificación es realizado por parte de los profesionales de salud y nutrición. humano. 2.Se brindó a los usuarios de la modalidad la entrega de los refrigerios durante la atención en las UDS en este periodo cumpliendo con la minuta establecida,los primeros dias del mes se realizó la entrega de las racion para preparar (RPP), garantizando con las condiciones de inocuidad de cada uno de los alimentos 3. Se realizó la tercera toma de medidas antropometricas al 100% de la población 4. Se cumple con el plan de saneamiento básico y manual de bpm de acuerdo con las necesidades de las unidades de servicio. 5. activación de ruta en casos de desnutrición aguda, reportando los casos a sus respectivas EAPB, secretaria de salud.	No se han presentado inconvenientes que afecten el cumplimento de esta obligación.	- Acta aprobación de la minuta patrón - Reporte de niños y niñas con diagnostico de desnutrición aguda,moderada y severa - Activación de rutas casos de desnutrición - Plan de saneamiento básico - Manual buenas prácticas de manufactura - Soportes inocuidad de los aalimentos - Plan de formación a las familias y talento humano	88%
2	2. 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, asi 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.	Se realizó articulación con las entidades territoriales tales como la secretaria de salud del Municipio de la Gloria, al hospital San Jose, al hospital regiona del municipio de Aguachica, a las respectivas EAPB para la atencion de los servicios de salud de los niños y niñas con desnutricion.	No se han presentado inconvenientes que afecten el cumplimento de esta obligación.	1. Formato único de remisión a salud para los casos con mal nutrición 2. Oficios remisorios	88%
3	2.3.3.Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura - BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la Modalidad, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF.	El plan de saneamiento básico y manual de buenas prácticas de manufactura fue presentado a la supervisora del contrato del componente de salud y nutrición, quien aprobó, de acuerdo con las observaciones realizadas las cuales fueron corregidas. Estos cuentan con todos los programas requeridos para la ejecución de los mismos. incluyendo el plan de limpieza y desinfección, manejo de residuos solidos y liquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores. Los formatos del plan de saneamiento básico son facilitados al talento humano, lo diligencian los agentes pedagogicos o auxiliares y se revisa finalizando el mes para ver su cumplimiento.	No se han presentado inconvenientes que afecten el cumplimento de esta obligación.	1. Documento plan de Saneamiento Basico y Buenas prácticas de manufactura (se soporta en el punto 2.3.1)	88%
4	2..3.4.Notificar al supervisor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor.	Se presenta listado de proveedores	No se han presentado inconvenientes que afecten el cumplimento de esta obligación.	1. Se presenta soporte Listado de proveedores	88%

5	2.3.5 Garantizar la entrega de las raciones alimentarias preparadas, para preparar y refrigerios según aplique, en la cantidad y calidad establecida para 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.	Para el periodo reportado cada unidad de servicio de la modalidad DIMF realizo la entrega oportuna de Refrigerios y raciones para preparar (RPP), teniendo en cuenta la minuta patrón estipulada por el ICBF por grupos etarios a demás cumpliendo con los lineamientos, normas de BPM y de bioseguridad, con el fin de minimizar focos de contaminación y así poder entregar alimentos inocuos y seguros desde su compra hasta llegar al consumidor final. Estos alimentos fueron entregados de acuerdo a la minuta aprobada por la nutricionista encargada del centro zonal Aguachica, la cual contiene un ciclo de menú, análisis químico para los grupos etarios, guía de preparaciones y lista de intercambios. hasta el momento no se ha reportado ninguna novedad en la entrega de raciones alimentarias.	No se han presentado inconvenientes que afecten el cumplimento de esta obligación.	1. Documento de ciclo del menú según grupo de edad de los usuarios y/o fichas técnicas de los alimentos de la RPP. 2. Correo o acta de aprobación del menú y/o fichas técnicas de los alimentos por parte del profesional del Centro Zonal o Regional (Según corresponda) 3. Formatos de entrega de raciones a los beneficiarios.	88%
6	2.3.6. Participar y facilitar el desarrollo de las acciones de educación alimentaria y nutricional en el marco de las estrategias de informacion, educación y comunicación para la salud en seguridad alimentaria del ICBF en virtud DE LA GUIA TECNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION PARA LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS MISIONALES EL ICBF. y	Se realizó el cronograma para ejecutar los temas de educación alimentaria y nutricional teniendo en cuenta la estrategia de información, educación y comunicación en seguridad alimentaria en todas las unidades de servicio, y dar cumplimiento a los temas del manual operativo. Así mismo el profesional de salud y nutrición realiza una planeación en el cuaderno de acompañamiento grupal, teniendo encuenta la práctica priorizada o los temas programados.	No se han presentado inconvenientes que afecten el cumplimento de esta obligación.	Actas de socialización a familias y talento humao seguridad alimentaria (plan de formación)	88%
7	2.3.7. Garantizar el cumplimiento a la ¨GUIA 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.	La EAS a través de los profesionales de salud y nutrición dan cumplimiento a esta obligación brindado información, educación y comunicación a las familias, que contempla la promoción de la Seguridad Alimentaria y Nutricional para mejorar las prácticas de alimentación, nutrición, salud, higiene etc. La EAS cuenta con un manual de BPM y plan de saneamiento básico el cual fue llevado en cada UDS, realizando limpieza y desinfección de todas las áreas, recibo de alimentos, almacenamiento de alimentos, servido de alimentos.	No se han presentado inconvenientes que afecten el cumplimento de esta obligación.	1. Documentos: plan de saneamiento básico (componentes 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- de los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos. 2. Concepto sanitario favorable expedido por la autoridad competente	88%
8	2.3.8. 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 ¨GUIA TÉCNICA Y OPERATIVAS SISTEMA DE SEGUIMIENTO NUTRICIONAL¨, y el PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL ESTADO NUTRICIONAL, los tiempos y períodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los beneficiarios atendidos durante el período de la toma	Se da cumplimiento a la toma de medidas antropometricas realizadas para todos los usuarios, de manera masiva se ha realizado el cargue de los datos al sistema cuentame con el fin de lograr el 100% de los beneficiarios atendidos por toma. De igual manera se realizó la activación de ruta a los casos de desnutrición aguda moderada, descritos a continuación: * Dainer Matias Mendoza Amaris para la segunda toma de medidas antropométricas realizada en el mes de mayo el menor presentó un diagnóstico de desnutrición aguda moderada con peso de 5.8 kg y talla: 63.4 cm. el menor fue atendido por parte de la entidad de salud, pero hasta el momento no ha podido recibir suplementos y tampoco la FTLC. Según la historia clínica el menor presenta un diagnóstico de parálisis cerebral infantil, sin otra especificación e infección aguda no especificada de las vías respiratorias inferiores. se realizó activación de ruta con las diferentes entidades, de igual manera se ha realizado seguimiento con las visitas en el hogar y las tomas de medidas antropométricas. para la tercera toma de medidas antropométricas el menor presento un peso de 5.9 kg y talla de 66.5 cm con una clasificación antropométrica de desnutrición aguda severa, se realizó la activación de ruta con las diferentes entidades y el día 31 de agosto del presente año fue remitido a la clínica de alta complejidad en la ciudad de Aguachica, donde está siendo tratado por especialistas, se ha realizado seguimiento a través de llamadas telefónicas para saber sobre el estado de salud del niño. Se ha realizado seguimiento de las medidas antropométricas y para el me de septiembre tuvo un peso de 6.1 kg y una talla de 66.5 cm, de igual manera se ha realizado visitas en el hogar, actualmente el	No se han presentado inconvenientes que afecten el cumplimento de esta obligación.	1. Registro y control de peso y talla, según la periodicidad establecida en los lineamientos o Manuales operativos del ICBF. 2. Soporte de activación de rutas cuando sea requerido. 4. Plan de Formación a Familias en temas relacionados con salud y nutrición 5. Soporte de acompañamiento y formación a familias de niñas y niños que se encuentren en malnutrición. (Actas de reunión, listados de asistencia a capacitaciones) 6. Soportes de formación y acompañamiento a familias con temas relacionados a hábitos de vida saludable, seguridad alimentaria, y otros temas relacionados y mencionados en el manual operativo. (Actas de reunión, listados de asistencia a capacitaciones)	88%
9	2.3.9. Diseñar en el plan de calidad 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 ICBF disponga entregar las actividades desarrolladas a nivel individual. PARÁGRAFO. Cuando por razones ajenas a la EAS no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación.	A partir de los resultados emitidos por el sistema de información cuentame, se realiza acciones de educación alimentaria y nutricional traves de los encuentros en los hogares y acompañamientos familiares donde interviene el equipo interdisciplinario con actividades que buscan la recuperación nutricional del usuario.	No se han presentado inconvenientes que afecten el cumplimento de esta obligación.	Protocolo de bioseguridad de toma de medidad antropometricas - Cronograma de tomas antripometricas a los usuarios	88%
10	7.3.3.3.12. Reportar al supervisor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos- ETAS.	Durante el periodo actual no se han presentado enfermedades transmitidas por alimentos.	No se han presentado inconvenientes que afecten el cumplimento de esta obligación.	N/A	88%

2.4. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA RECEPCION, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL – AAVN-

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	2.4.1.Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los AAVN (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, numero 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.	Se suministran los datos del punto de entrega primario de los AAVN, municipio, ubicación, los responsables y suplentes, como tambien en cada planilla de bienestarina se describe toda la informacion y datos.	No se han presentado inconvenientes que afecten el cumplimento de esta obligación.	1.Comunicacion oficial (correo electronico y/u oficio). formato punto de entrega de los AAVN	88%
2	2.4.2. Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas, niños y adolescentes beneficiarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF	Se garantiza el buen uso de la bienestarina y se sensibiliza a los usuarios la importancia de este alimento.	No se han presentado inconvenientes que afecten el cumplimento de esta obligación.	Actas comité de veeduria	88%

3	2.4.3.Recibir el AAVN y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad vigente, con el fin de garantizar su conservación.	en el mes de septiembre se recibe AAVN para todos los usuarios.	No se han presentado inconvenientes que afecten el cumplimento de esta obligación.	1. Plan de Saneamiento Básico 2. Manual de Buenas Prácticas de Manufactura. 3, Actas de entrega 4. planillas de bienestarina	88%
4	2.4.4. 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 asi como como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes	En este periodo no se presentaron dificltades	No se han presentado inconvenientes que afecten el cumplimento de esta obligación.	N/A	88%
5	2.4.5. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro	En este periodo no se presentaron dificltades	No se han presentado inconvenientes que afecten el cumplimento de esta obligación.	Acta de entrega	88%
6	2.4.6. Llevar el 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.	Se entrega oportunamente la bienestarina a todos los usuarios, se evidencia a traves de las planillas firmadas por el usuario	No se han presentado inconvenientes que afecten el cumplimento de esta obligación.	inventario	88%
7	2.4.7.Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN	Se transporta los AAVN teniendo en cuenta su inocuidad	No se han presentado inconvenientes que afecten el cumplimento de esta obligación.	1. Manual de BPM	88%
8	2.4.8. Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	para este periodo no se ha presentado el caso	No se han presentado inconvenientes que afecten el cumplimento de esta obligación.	N/A	88%
9	2.4.9. Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF	En el control social se socializa el buen uso de la bienestarina	No se han presentado inconvenientes que afecten el cumplimento de esta obligación.	Actas de control social	88%
10	2.4.10. Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	No se han presentado requerimientos	No se han presentado inconvenientes que afecten el cumplimento de esta obligación.	N/A	88%
11	2.4.11. Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional	No se ha presentado el caso	No se han presentado inconvenientes que afecten el cumplimento de esta obligación.	N/A	88%
12	2.4.12 Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría	para este periodo no hubo visitas por parte del icbf	No se han presentado inconvenientes que afecten el cumplimento de esta obligación.	Acta de visita	88%
13	2.4.13 Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	No se ha presentado el caso	No se han presentado inconvenientes que afecten el cumplimento de esta obligación.	N/A	88%
2.5 OBLIGACIONES DEL COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	FUENTE DE VERIFICACION	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
1	2.5.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad – Estándares- establecidos en el Manual Operativo de la Modalidad y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	1. Se actualiza proyecto pedagogico en los planes de acompañamiento 2. Realizacion de planeacion pedagogica. 3. Promocion de practias y experiencias intencionadas con niñas, niños mujeres gestantes familias y cuidadores. 16 practicas, seguimiento al desarrollo. 4. Desarrollo de jornadas de reflexion pedagogicas. Desarrollo plan de acompañamiento familiar y grupal	No se han presentado inconvenientes que afecten el cumplimento de esta obligación.	1.Proyecto pedagógico 2. Planes de acompañamiento familiar y grupal 3. Cronograma de llamadas telefonicas 4. formato telefonico 5. Acta jornada reflexión pedagogica. 6, planes de acompañamiento familiar y grupal	88%

2	2. 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.Guia 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.	Se realizan actividades que fortalezcan el transito armonico	No se han presentado inconvenientes que afecten el cumplimento de esta obligación.	1. Actas socialización a familias sobre el tránsito. 2. Soportes actividades tránsito armónico	88%

2.6 OBLIGACIONES DEL COMPONENTE TALENTO HUMANO

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	2.6.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad- Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF	1 Se realiza verificacion del talento humano para el cumplimiento de los perfiles. Formato Talento Humano (se soportó en las cláusulas fase preparatoria) . Las hojas de vida fueron presentadas en primer comité 2. se garantiza que el TH cumpla con la proporción y dedicación para DIMF. 3. Se llevó a cabo Plan de inducción al talento humano 4. Diseño del plan de cualificacion al TH. 5.Implementacion del Sistema de Gestion al Talento Humano. 6. Se realizan actividades y se presenta plan de bienestar social	No se ha presentado situación que afecte la prestación del servicio	3. Acta revision de hojas de vida 4. Plan de inducción al talento humano 5.Plan de Cualificacion a Talento Humano. 6 Plan de bienestar social	88%
2	2.6.2. Asegurar la incorporación de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que 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.	Se garantiza la vinculación de madres en tránsito a la Fundación Construyendo Tejido Social en el desarrollo infantil en medio familiar DIMF para la debida prestación del servicio a la primera infancia	No se ha presentado situación que afecte la prestación del servicio	Contratos. Se evidencia en la EAS y UDS	88%
3	2.6.3. 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.	Se garantiza la vinculación de madres en tránsito a la Fundación Construyendo Tejido Social en el desarrollo infantil en medio familiar DIMF para la debida prestación del servicio a la primera infancia.	No se ha presentado situación que afecte la prestación del servicio	Contratos. Se evidencia en la EAS y UDS	88%
4	2.6.4. 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; lo anterior, debe estar aprobado en el marco del Comité Técnico Operativo. El cumplimiento de esta obligación estarásujeto a lo ofertado por la EAS en la línea de vinculación de talento humano adicional	para esta vigencia no se contrata profesional en educacion inclusiva.	No se ha presentado situación que afecte la prestación del servicio	N/A	88%

2.7. OBLIGACIONES DEL COMPONENTE AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	2.7.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidos en el manual operativo de la modalidad, y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF	1. Se realiza oficio de Gestión de visita y certificación donde se constate que la unidad de servicio esta ubicada fuera de zona de riesgo. 2. Inspección Ocular de la Infraestructura fisica cumple con las normas minimas de seguridad para atender primera Infancia. 3.. Diseño de lista de verificación de condiciones fisicas de la infraestrutura donde se presta el servicio. 4.Utilización de sistemas alternativos para suplir de manera segura el servicio del agua. Cancelacion oportuna del servicio de energia electrica donde se relaciona el cobro por alcantarillado y recoleccion de residuos solidos. Sistema de comunicacion. 5. Se cuenta con espacios que cumplen con las condiciones de la planta física establecidas en las especificaciones relacionadas en el Manual Operativo Modalidad Familiar V5 2020. pg 152. 6. Planes de riesgo 7. Diligenciamiento en el formato de Registro de Novedades y Situaciones Especiales. 8.Se lleva acabo adquisicion de poliza para niñas, niños y las mujeres gestantes desde el primer dia de atencion. 9. Diseño Plan de Gestion de Riesgo 10. Disposicion de elementos y equipos antropometricos y elementos de medicion pertinentes que cumplen con las condiciones para el desarrollo de las actividades.	No se han presentado inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	1. Plan de gestión de riesgos 2. Evidencias fotograficas de las infraestructuras de cada UDS 3. Copias listado de usuarios con polizas 4. Certificado de calibración de los equipos antropometricos. 5. Soportes de Fumigación	88%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

2	2.7.2. La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, mitigación de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de las niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con el Manual Operativo de la Modalidad que corresponda el servicio y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia (G16.PP) o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	La EAS garantiza acciones encaminadas a la identificación de riegos y actuación oportuna en casos de acidentes y emergencias.	No se han presentado inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	Plan de egestion de riesgo	88%
3	2.7.3. Comunicar de manera inmediata al supervisor del contrato e informar mediante el "Formato de Reporte de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones, y Fallecimientos de los Usuarios (F4.A1.LM5.PP)" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, lesiones, y fallecimientos de los usuarios activos que se presenten en cualquier lugar. En caso que no se presenten las situaciones mencionadas anteriormente al interior de las UDS, se deberá diligenciar de manera mensual el "Formato Certificación de la No Ocurrencia de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones y Fallecimientos de los Usuarios" (F8.G12.PP) o el documento que lo modifique o sustituya	No se han presentado casos de fallecimientos o presuntos hechos de violencia.	No se han presentado inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	Formato certificación de la no ocurrencia de presuntos hechos de violencia	88%
4	2.7.4. En caso de presentarse fallecimientos de usuarios activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor a los tres días hábiles siguientes del hecho, el "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" (F1.G16.PP) o el documento que lo modifique o sustituya Dotación.	No se han presentado casos de fallecimientos o presuntos hechos de violencia.	SIN INCONVENIENTE	N/A	88%
5	2.7.5. 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	1. Diligenciamiento del f3.g10.pp_formato_inventario_de_dotaciones_v1	SIN INCONVENIENTE	1. Formato inventario de dotacion	88%
6	2. 7.6. Informar al supervisor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestro dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	No se han presentado casos de siniestros	SIN INCONVENIENTE	N/A	88%
7	2.7.7. Relacionar el acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos de propiedad de la EAS, puesto a disposición de las UDS.	1. Diligenciamiento acta de relacion de los elementos de propiedad de la EAS para inicio de contrato.	SIN INCONVENIENTE	1. Acta de relacion de los elementos de propiedad de la EAS para inicio de contrato.	88%
8	2. 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 se han presentado casos de traslado o cierre de las UDS.	N/A	N/A	88%
9	2. 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 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.	Se realizó compra de dotación se soporta en inventario	No se han presentado inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	Inventario de dotación	88%
10	2.7.10. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Se garantiza el debido y correcto uso los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales.	SIN INCONVENIENTE	Invetanrio de dotacion	88%
11	2.7.11. realizar los ajustes razonables en las UDS para garantizar la accesibilidad 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 para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos (Salvo el servicio de Desarrollo Infantil en medo Familiar.	En este periodo la EAS se encuentra reaalizando ajustes a las UDS para garantizar el acceso a los niños y niñas con discapacidad.	SIN INCONVENIENTE	UDS	88%

12	2. 7.12. Adquirir material didáctico accesible 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 hubiera 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 de contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal.	La EAS se encuentra adelantando procesos de compra de elementos multisensoriales para garantizar la participación de los niños y las niñas en condición de discapacidad en el desarrollo de las experiencias pedagogicas.	N/A	Inventario de dotación	88%
2.8. OBLIGACIONES DEL COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y DE GESTIÓN					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	FUENTE DE VERIFICACION	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
1	2. 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.	La EAS adelanta acciones en: 1. Implementacion de estrategias organizacionales. 2.Vinculacion del talento humano bajo la modalidad de contratación legal vigente: orden por prestacion de servicios. 3. Implementacion de la gestión documental de la información sobre las niñas, los niños, mujeres gestantes, sus familias o cuidadores, el talento humano y la gestión administrativa y financiera. 4.Registro y actualizacion de la información de las niñas, los niños, mujeres gestantes, sus familias, cuidadores y el talento humano a través del aplicativo cuentame. 5. Recoleccion de información de los padres, las madres o los adultos responsables de las niñas, los niños y mujer gestantes por dedio de en un directorio completo y actualizado. 6. Implementacion para la recepción de preguntas, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias (PQRFS). 7. Diseño del presupuesto financiero para la prestacion del servicio. 8. . Presentacion de informe de ejecucion tecnica, administrativo y financiero. 9. Implementacion procesos de evaluación de gestión, de resultados y de satisfacción del servicio en cada uno de los componentes de calidad de la modalidad.	No se han presentado inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	1. Verificable en el aplicativo cuentame el registro de la información 2 Directoriso de usuarios. Protocolo del pqr, 3. actas de induccion 4. directorio de usuarios y cuidadores. 4, 5. Informe de ejecución financiera. (presentado informe financiero)	88%
2	2.8.2. Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por este.	No se han presentado requerimientos.	N/A	N/A	88%
2.9 Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales:					
1	2.9.1 Realizar mensualmente compras locales de alimentos, dotaciones y la 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).	Formato dispuesto para las compras locales	No se han presentado inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	nforme de compras locales presentado al supervisor del contrat	55%
3.3 Obligaciones del registro y presentación de información:					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	FUENTE DE VERIFICACION	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
1	3.3.1 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.	Se actualiza la información en sistema cuentame al 100% representante legal, direccion, telefonos etc.	No se han presentado inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	1. Reporte con calidad del 100% de representante legal, entidad administradora de servicio, direccion y telefonos generado por sistema de información.	88%

2	3.3.2 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.	Se registra con calidad al 100% los datos de cada UDS	No se han presentado inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	1. Reporte con calidad del 100% de las UDS, generado por sistema de información.	88%
3	3.3.3.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.	Se registran con calidad y al 100% en el sistema cuentame los datos de los usuarios, familias etc.	No se han presentado inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	1. Reporte con calidad del 100% de los beneficiarios y sus familias, generado por sistema de información. 2. Relación mensual y acumulada de los beneficarios reportados como atendidos en más de un servicio.	88%
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.	Se registra con calidad el talento humano con calidad y al 100% en el sistema de información cuentame	No se han presentado inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	1. Reporte generado del sistema donde se evidencie la desvinculación de los beneficarios, UDS y talento humano.	88%
5	3.3.4 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.	Para el periodo reportado no se han presentado casos de fallecimiento	SIN INCONVENIENTE	1. Reporte del siniestro y envío del acta de defunción. 2. Formato diligenciado de presuntos hechos de violencia, lesiones y fallecimientos.	88%
6	3.3.4.5Solicitar 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.	Se capacita al talento humano y se garantiza de manera oportuna su creación, activación o inactivación cuando aplique	SIN INCONVENIENTE	Actas de sistencia a capacitaciones.	88%
7	3.3.6. 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.	Se lleva a cabo planila RAM para este periodo y se sube al sistema de informacion cuentame	SIN INCONVENIENTE	1. Registro Mensual de Asistencia 2. Registro de coberturas atendidas 3. RAM 4. Formato diligenciado de Informe Técnico y Administrativo, acorde al avance de ejecución del contrato.	88%
8	3.3.7.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.	Se hace inventario de la dotación recibida	SIN INCONVENIENTE	1. Reporte con calidad del 100% de la dotacion generado por sistema de información.	88%
9	3.3.8.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.	Se diligencia ficha de caracterizacion por cada usuario	SIN INCONVENIENTE	1. Formato Físico de la EVDC – I y ficha de caracterización de cada niño y niña 2.Formato Digital de la EVDC - I y ficha de caracterización de cada niño y niña 3.Formato de Planeación para niños y niñas en Riesgo	88%
10	3.3.9.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 informació	Se diligencia y presenta formato de compromiso de confidencialidad de la información	No se han presentado inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	1. Acta de compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información	88%
3.4. Obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos.					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	FUENTE DE VERIFICACION	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
1	3.4.1. 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 tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles, y cuando aplique, el aporte de contrapartida y/o valor técnico agregado y la forma de ejecución de las mismas. Cuando los conceptos de gasto de la contrapartida y/o valor técnico agregado 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.	Se presenta en el informe financiero	No se han presentado inconvenientes que afecten el cumplimento de esta obligación.	1. Acta del Primer Comité Técnico Operativo con el respectivo soporte del presupuesto presentado en el formato dispuesto por el ICBF. En esta acta se debe evidenciar la revisión que se realizó por la supervisión del contrato y la aprobación que se dió sobre el presupuesto. 2. Actas de Comité Técnico donde se aprueben ajustes a los presupuestos, con el respectivo soporte. (Si se realizan cambios al presupuesto inicial)	88%
2	3.4.2. 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.	Se presenta en el informe financiero	No se han presentado inconvenientes que afecten el cumplimento de esta obligación.	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias. 3. Certificación de cuenta bancaria (En el caso de que se solicite cuenta bancaria para el manejo exclusivo de los recursos, esta se debe anexar sólo al primer informe)	88%
3	3.4.3. 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.	Se presenta en el informe financiero	No se han presentado inconvenientes que afecten el cumplimento de esta obligación.	1. Certificación de cuenta bancaria vigente y expresa en la titularidad para el presente contrato. (Esta se debe anexar sólo al primer informe) 2. Conciliaciones bancarias 3. Formato diligenciado y firmado de autorización paga abono directo en la cuenta certificada. (Este se debe anexar sólo al primer informe)	88%
4	3.4.4. 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	Se presenta en el informe financiero	No se han presentado inconvenientes que afecten el cumplimento de esta obligación.	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias. 3. Planillas de pago de nómina 4. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales 5. Certificación de paz y salvo de pago a proveedores	88%
5	3.4.5. 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 tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	Se presenta en el informe financiero	N/A	N/A	88%
6	3.4.6. 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.	Se presenta en el informe financiero	No se han presentado inconvenientes que afecten el cumplimento de esta obligación.	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias. 3. Planillas de pago de nómina 4. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales	88%
7	3.4.7. 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.	Se presenta en el informe financiero	No se han presentado inconvenientes que afecten el cumplimento de esta obligación.	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias. 3. Planillas de pago de nómina 4. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales	88%
8	3.4.8. Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores preferiblemente por transferencia bancaria. Cuando por condiciones excepcionales (geográficas y ubicación) no sea posible que el tercero tenga acceso a la apertura de una cuenta, el pago se hará de acuerdo con el mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo.	Se presenta en el informe financiero	No se han presentado inconvenientes que afecten el cumplimento de esta obligación.	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias. 3. Certificación de paz y salvo de pago a proveedores	88%

9	3.4.9. 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.	Se presenta en el informe financiero	No se han presentado inconvenientes que afecten el cumplimento de esta obligación.	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones Bancarias	88%
10	3.4.10. Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor del contrato.	Se presenta en el informe financiero	No se han presentado inconvenientes que afecten el cumplimento de esta obligación.	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones Bancarias 3. Copia de los soportes de las consignaciones y/o transferencias de reintegro de recursos realizadas. Estos soportes deben ser los emitidos por la Entidad Bancaria.	88%
11	3.4.11. Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles	Se presenta en el informe financiero	No se han presentado inconvenientes que afecten el cumplimento de esta obligación.	N/A	88%
12	3.4.12. 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.	Se presenta en el informe financiero	No se han presentado inconvenientes que afecten el cumplimento de esta obligación.	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Formato diligenciado de Informe Técnico y Administrativo, acorde al avance de ejecución del contrato.	88%
13	2.9.13. 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.	Se presenta en el informe financiero	No se han presentado inconvenientes que afecten el cumplimento de esta obligación.	1. Polizas de seguro de cada uno de los beneficiarios.	88%
14	3.4.14. 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.	Se presenta en el informe financiero	No se han presentado inconvenientes que afecten el cumplimento de esta obligación.	1. El Centro Zonal revisa y valida que no se hayan presentado quejas por esta razón	88%
15	3.4.15. 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.	Se presenta en el informe financiero	No se han presentado inconvenientes que afecten el cumplimento de esta obligación.	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones Bancarias 3. Copia de los soportes de las consignaciones y/o transferencias de reintegro de recursos realizadas. Estos soportes deben ser los emitidos por la Entidad Bancaria.	88%
16	.4.16. Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.	Se presenta en el informe financiero	No se han presentado inconvenientes que afecten el cumplimento de esta obligación.	N/A	88%
17	3.4.17. 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.	Se presenta en el informe financiero	No se han presentado inconvenientes que afecten el cumplimento de esta obligación.	N/A	88%

4.1 OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

7.3.3.1 EJE DE CALIDAD

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	4.1.1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (Primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la optima prestación del servicio.	Se garantizó que el talento humano contratado cumpliera con los perfiles de educación, formación y experiencia definidos en el Manual Operativo del servicio, así mismo, todas las hojas de vida fueron presentadas y aprobadas por la supervisora del contrato y se organizó la relacion del TH contratado en el formato 13 establecido por ICBF.	**SIN INCONVENIENTE**	1. Relación de personal contratado donde mínimo se especifiquen: Nombre, cédula, profesión, cargo a desempeñar, unidad de servicio, % de dedicación 2. Hojas de vida del personal adscrito al servicio (se entregó digital o físico en el primer informe) 3. Hojas de vida del personal adscrito al servicio si este cambia.	88%
2	**4.1.2.** socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad vigente, objetivos específicos, 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.	1. Socializacion a Talento Humano identidad institucional ICBF, entidad institucional EAS y demas referentes tecnicos.	**SIN INCONVENIENTE**	1. Actas de socilizacion normativas vigentes de la EAS y el ICBF	88%

3	41.3. Entregar los resultados de la percepción de los beneficiarios de la prestación del servicio o bien adquirido.	Se realiza encuesta de percepción del servicio prevista para el mes de octubre	**SIN INCONVENIETE**	Resultados encuesta percepción del servicio	88%
4	4.1.4. Demostrar ante evidencia la implementación de acciones de mejora (correctiva o preventiva ante cualquier situación que afecte la prestación del servicio) o bien adquirido que permitan tomar decisiones a que haya lugar o experiencias exitosas que demuestren la mejora en la prestación del servicio.	Se presenta formato acciones de mejora en las infraestructuras para este periodo.	**SIN INCONVENIETE**	Formato aaciones de mejora	88%
5	4.1.5. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuestas a las peticiones, denuncias, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias en el marco de la ejecución del objeto contractual.	La EAS diseñó un protocolo para la recepción, tratamiento y respuesta a las PQRSDF con el objetivo de informar, atender y direccionar de manera oportuna y pertinente las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones recibidas a través de canal de comunicación escrito (buzón de PQRSDF), por los beneficiarios atendidos en la modalidad familiar. Este protocolo se socializó tanto con el talento humano como con las familias usuarias en el mes de febrero	**SIN INCONVENIENTE**	1. Protocolo de PQRSDF. 2. Acta de socialización del Protocolo de PQRSDF. 3. Listado de asistencia y evidencias fotográficas de la socialización.	88%
6	4.1.6. Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento utilizado para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.	Se presenta formato de verificación de los equipos antropometricos	**SIN INCONVENIENTE**	Format de verificación	88%

4.2. EJE DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

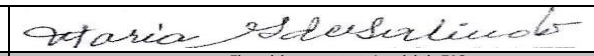
ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	4.2.1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a la seguridad de la información enmarcado en la normatividad interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.	1. Cumpliendo con la Política de Seguridad de la Información. 2. Diligenciamiento formato Cumplimiento de Política de Seguridad de la Información	**SIN INCONVENIENTE**	1. Formato Compromiso de Confidencialidad 2. Compromiso de confidencialidad, este compromiso únicamente firmado por la supervisora del contrato.	88%
2	4.2.2. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual debe ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	1. Compromiso de confidencialidad entre el ICBF y el representante legal de la empresa contratista u operador social. 2. Diligenciamiento Formato Compromiso de Confidencialidad	**SIN INCONVENIENTE**	1. Formato Compromiso de Confidencialidad 2. Compromiso de confidencialidad, este compromiso únicamente firmado por el representante legal de la empresa contratista u operador.(se soportó primer informe)	88%
3	4.2.3. 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.	En el periodo reportado no se han presentado incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad y la confidencialidad de la informacion.	**En este periodo no se ha presentado incidentes**	N/A	88%
4	4.2.4. Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	Se cuenta con el plan de emergencia y contingencia	**Sin inconveneinte**	Plan de contingencia	88%

4.3 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 SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	4.3.1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la resolución 312 del 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.	Se presenta certificado de representante de seguridad en el trabajo	**Sin inconveniente**	Certificación representante seguridad y salud en el trabajo	88%
2	4.3.2. Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados en el marco de la seguridad y salud en el trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.	La EAS presentará el protocolo de gestión de riesgo en el marco de la seguridad y salud en el trabajo. La EAS cuenta con matriz de identificación de peligros y valoración de riesgo de acuerdo a cada UDS.	**Sin inconveniente**	Matriz de riesgo	88%
3	4.3.3. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleara durante la ejecución del contrato en materia de salud y seguridad en el trabajo.	Inducción al talento humano. La representante de salud ocupacional realizó inducción al personal contratado en materia de seguridad y salud en el trabajo.	**sin inconveniente**	Acta de inducción	88%
4	4.3.4. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades.	La EAS ha suministrado al talento humano elementos de protección requeridos para la realización de actividades	**Sin inconveniente**	Actas de entrega elemento de protección	88%
5	4.3.5. Presentar el concepto medico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	Certifiicación Por la EAS del concepto medico ocupacional	**Sin inconveniente**	Concepto medico ocupacional	88%

6	4.3.6. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuestas ante emergencias.	Se encuentra en construcción plan de emergencia	**Sin inconveniente**	pla de emergencia	88%
4.4 EJE AMBIENTAL					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	FUENTE DE VERIFICACION	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
1	4.4.1. Adoptar medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente del agua, energía, papel y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato de acuerdo con la política ambiental de la entidad.	La EAS realiza actividades y acciones para el ahorro y usos eficiente del agua, energia, papel y manejo de residuos.	**SIN INCONVENIENTE**	Formato buenas prácticas ambientales .SIGE 33	88%
2	4.4.2. Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.	Cuando se de el caso la EAS presentá los permisos y/o autorizaciones ambientales como: permiso o registro sanitario, vertimientos, concesión de aguas, emisión de ruido, emisiones atmosféricas. También aplica contratos de fumigación. Se deben presentar cada 6 meses. La EAS a la fecha ha fumigado dos periodos .	**Se soporta certificados de fumigación para el mes de noviembre**	Certificado de fumigación	88%
3	4.4.3. Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato de acuerdo con la normatividad vigente.	Se adoptan las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos quimicos en las UDS., La norma aclara que se soportan cada 6 meses.	**SIN INCONVENIENTE**	formato manejo adecuado productos quimicos SIGE 35	88%
4	4.4.4. Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	Se adopta en cada UDS, las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición de los residuos especiales y peligrosos. Se soportó informes anteriores, La norma aclara que se soportan cada 6 meses.	**SIN INCONVENIENTE**	Formato disposicion residuos especiales SIGE 37	88%
5	4.4.5. Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, controles de plaga y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	Implementación del plan de saneamiento basico: Limpieza, desinfeccion, residuos, control plagas etc. Se soportó informes anteriores, La norma aclara que se soportan cada 3 meses.	**SIN INCONVENIENTE**	Formato plan de saneamiento básico SIGE 39	88%

Observaciones:

MARIA CONCEPCION GONZALEZ DE GALINDO	
Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	**Firma del representante Legal de la EAS**
MAYRA PATRON	
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