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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato de aporte Número: 11004972023	**Cupos: 250**	**Servicio que presta:**	**CDI**
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 25/01/2023		**Período reportado:** 01/11/2023 A 30/11/2023	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: BOGOTA D.C.,			**N° de unidades de servicio: 1**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): ASOCIACIÓN SUEÑOS DEL MAÑANA ASM		**Nombre del Representante Legal de la (EAS): GLORIA PATRICIA ARIAS PEÑA**	
Regional: BOGOTÁ		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): USME**	
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): MARIA FERNANDA ESCOBAR SUAREZ			

2. INFORME GENERAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS ATENDIDOS EN EL PROGRAMA

ASPECTO A EVALUAR	NÚMERO	% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS	ALERTAS Y OBSERVACIONES
Total de cupos contratados		250	Se identifica que los usuarios se han trasladado de ciudad
Total de niñas y niños atendidos en el periodo	250	100%	
Total de mujeres gestantes atendidas en el periodo (aplica para DIMF, MP, HCB FAMI)	0	0%	
Usuarios nuevos en el periodo	1	0%	LOS RETIROS SE PRESENTARON POR CAMBIO DE DOMICILIO Y VOLUNTARIO
Usuarios reportados con calidad en el sistema de información del ICBF en el periodo	250	100%	
Usuarios con discapacidad atendidos (incluye madres gestantes y mujeres en periodo de lactancia)	0	0%	

3. RELACIÓN DE NIÑAS Y NIÑOS RETIRADOS

ASPECTO A EVALUAR	NÚMERO	% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS	ALERTAS Y OBSERVACIONES
Niñas y niños que se retiraron durante el período	1	0%	LOS RETIROS SE PRESENTARON POR CAMBIO DE DOMICILIO Y VOLUNTARIO
Mujeres gestantes que se retiraron durante el período	0	0%	
Niñas y niños que ingresaron en el período	1	0%	
Niñas y niños que se registraron con calidad en el sistema de información del ICBF	250	100%	

4. ACCIONES ENFOCADAS PARA LOGRAR LA GARANTÍA DE DERECHOS

ASPECTO A EVALUAR	N° DE CASOS AL INICIAR EL CONTRATO	N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE	% DE AVANCE EN RESOLUCIÓN DE SITUACIONES ESPECIALES	ALERTAS Y OBSERVACIONES
Niñas y niños sin registro civil	0	0	0%	
Niñas y niños sin afiliación a salud	7	9	4%	9 extranjeros en proceso de migracion
Mujeres gestantes y madres lactantes sin afiliación a salud	0	0	0%	

Niñas y niños sin control de crecimiento y desarrollo	30	7	3%	9 extranjeros en trámite con emigracion, 7 cuentan con cita asignada en los para meses
Niñas y niños sin esquema de vacunación completo acorde a su edad al inicio del contrato	0	0	0%	
Casos de malnutrición identificados	7	7	3%	Se realizó orientacion a las familias sobre la ruta de desnutricion y se brindó educación alimentaria; ademas se articuló con el talento humano para el seguimiento en la unidad.
Casos identificados de signos de malnutrición	7	5	2%	Se realizó orientacion a las familias sobre la ruta de desnutricion y se brindó educación alimentaria; ademas se articuló con el talento humano para el seguimiento en la unidad.
ASPECTO A EVALUAR		**N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE**	**TOTAL DE CASOS REPORTADOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO**	**ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS**
Número de casos de malnutrición reportados a las Entidades correspondientes	Desnutrición	2	5	Se confirma que los casos estan siendo atendidos por su EPS y están recibiendo el tratamiento correspondiente.
	Sobrepeso u Obesidad	4	18	Se mantienen actividades de promoción de la alimentación saludable y la práctica de actividad física frecuente.
ESTADO NUTRICIONAL		**N° DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL**	**% DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL**	**ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS**
Descripción cuantitativa del diagnóstico nutricional (Reportar trimestralmente)	Desnutrición Aguda	2	0,8%	1. Notificación a padres de familia y docentes los casos de malnutrición identificados y socialización de recomendaciones nutricionales. . 2. Proyección de planes de intervención. 3. Desarrollo de jornadas de actividad física. 4. Promoción del consumo de frutas y verduras a través de la alimentación que se brinda en el CDI. 5. Promoción de adecuados hábitos de higiene personal y al consumir los alimentos. 6. Estrategia del cheff,con el objeto de promover hábitos de vida saludable 7.Sesiones educativas a padres de familia y docentes en: lavado de manos 8. Se realizan actividades de prevención de la obesidad y el sobrepeso 9, se promociona habitos de vida saludable en el marco de la prevencion de la obesidad.
	Desnutrición Crónica	0	0,0%	
	Desnutrición Global	0	0,0%	
	Normal o eutrófico	244	97,6%	
	Sobrepeso	3	1,2%	
	Obesidad I	1	0,4%	
	Obesidad II	0	0,0%	
	Obesidad III	0	0,0%	
TOTALES		**250**	**100%**	
Describa brevemente las actividades desarrolladas durante el período reportado para promover la salud y nutrición de las niñas y niños atendidos		1. Se utiliza el apio y papa sembrados en la huerta la esperanza del CDI. Se realizan experiencia pedagógica jugando y alimentando énfasis en juego y alimentación, a través de la actividad del chef como un laboratorio. 2. Se realizan experiencia pedagógica en el marco del proyecto del CDI jugando y alimentando 3. Se realiza el control antropométrico y seguimiento a casos 4. Se realizó acompañamiento a través de piezas comunicativas se promueve la actividad física y alimentacion saludable 5. Se verificó el cumplimiento de la minuta y ciclos de menú. 6. Se realiza formacion al talento humano, y promueve actividad fisica diariamente y importancia para las familias por parte de la profesional en el marco de la contrapartida.		
SITUACIONES DE MALTRATO		**N° DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES**	**NÚMERO DE CASOS DE MALTRATO REPORTADOS A LAS ENTIDADES CORRESPONDIENTES**	**ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS**

Número de casos de maltrato identificados en el la Unidad de Servicio	Violencia intrafamiliar	0	0	
	Maltrato infantil	0	0	
	Violencia sexual	0	0	
	Negligencia	0	0	
	Explotación sexual	0	0	
	Otros	0	7	Presencia de conductas inapropiadas dentro del aula y en contexto familiar, con los cuales se realiza seguimiento individual y familiar
TOTALES		**0**	**7**	Desde el área psicosocial se realiza apoyo, seguimiento y acompañamiento a niños usuarios y sus familias, como estrategia de prevención, atención en la garantía de sus derechos

5. PROCESOS EDUCATIVOS Y PEDAGÓGICOS CON NIÑOS, NIÑAS, FAMILIAS Y/O CUIDADORES

De acuerdo con su proyecto pedagógico describa las estrategias planeadas y las ejecutadas en el período reportado, teniendo en cuenta las actividades rectoras: Juego, Arte, Literatura y Exploración del Medio.

Para el mes de noviembre se realizan actividades que promuevan el buen trato en el marco de la conmemoración del día universal del niño y el aniversario de la adopción de la declaración universal de los derechos de los niños 20 de noviembre, todos los niños tienen derecho a crecer en un entorno seguro, amoroso y lleno de oportunidades para desarrollar sus habilidades. Durante la semana del 7 al 10 se realizan actividades que fortalezcan el buen trato consigo mismo y con los demás para que tengan mayor posibilidad de ser empáticos, ser más felices , creativos y que el entorno les retribuya y garantice ser niños.se realizan actividades en la semana de la eliminación de la violencia contra la mujer del 20 al 24 de noviembre, con el fin de fomentar el respeto, el reconocimiento de emociones y la empatía. Se realizan actividades en el marco del tránsito armónico con los niveles de jardín, se realizaron experiencias que fomenten las transiciones armónicas y efectivas hacia la educación formal a través del juego "día de colegio" se fortaleció la autonomía, independencia, construcción de normas. Se realiza movilización en el marco de la conmemoración de los derechos del niño el día 30 de noviembre (Se realiza video como evidencia) Se desarrollan experiencias pedagógicas desde las expresiones artísticas, el juego la literatura y exploración del medio, como actividades rectoras fundamentales para fortalecer el desarrollo de los niños y las niñas. (Ver registro fotográfico de actividades relevantes)

ACTIVIDADES ADELANTADAS	N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS	N° DE ASISTENTES	N° TOTAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO	BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ADELANTADAS
Procesos de formación con familias o cuidadores ejecutadas en el POAI para el periodo reportado	1	215	100%	Se realizan encuentros formativos entre padres de familia y cuidadores junto con los usuarios en el marco de los derechos de niñas y niños, buen trato y conmemoración convención de los derechos de la niñez.
Número de visitas de acompañamiento a los hogares o familias	4	4	100%	se realiza acompañamiento familiar con temas relacionados con asistencia al CDI y conductas sexualizadas en niñas y niños del CDI.

6. DESARROLLO DEL POAI

Enuncie las dificultades que encontraron para desarrollar las acciones propuestas para cada uno de los componentes del POAI	Componente Pedagógico	N/A
	Componente de Salud y Nutrición	N/A
	Componente de ambientes educativos y protectores	N/A
	Componente de familia, comunidad y redes	N/A
	Componente administrativo y de gestión	N/A

	Componente de talento humano	N/A

7. INFORME DEL TALENTO HUMANO

CARGO	N° DE PERSONAS VINCULADAS	N° DE MADRES COMUNITARIAS QUE TRANSITARON Y	N° ACUMULADO DE PERSONAS QUE SE DESVINCULARON	OBSERVACIONES
Coordinadores	1	1		
Agentes educativos o maestros	14	4		
Profesionales de Atención Psicosocial	1			
Profesionales de Nutrición	1			
Auxiliares Pedagógicos	5	4		
Manipuladores de Alimentos	5	0		
Auxiliares de Servicios Generales	4			
Auxiliares Administrativos	1			
Otros (especificar cuáles)				
Total	**32**	**9**	**0**	

	N° DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS	N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS	N° TOTAL DE ASISTENTES	BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Procesos de formación con agentes educativos	1	1	32	Se realiza un encuentro de formación a Talento Humano: tema el buen trato como herramienta de crianza positivainterpersonales positivas

8. OBSERVACIONES GENERALES

Se continua prestando el servicio de acuerdo al 100% presencial. se desarrollan experiencias pedagógicas desde las expresiones artísticas, el juego la literatura y exploración del medio, como actividades rectoras fundamentales para fortalecer el desarrollo de los niños y las niñas.
Se realiza articulación interinstitucional con , subred sur, sed Bogotá.se recibe visita interventoria AAVN.Se realiza actividad piloto avalada desde la sede nacional Se firma adicion al contrato hasta el dia 31 de diciembre 2023 con atencion a los niños y niñas hasta el dia 15 de diciembre

ANEXOS
1. Copia de la remisión de los casos de malnutrición reportados a las Entidades
2. Copia de la remisión de los casos de vulneración de derechos reportados a las Entidades

GLORIA PATRICIA ARIAS PEÑA	
Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	**Firma del representante Legal de la EAS**
Nombre y apellido Director/a INPEC	**Firma Director/a INPEC**
ROCIO DEL PILAR ASCENCIO 	
Nombre y firma de quien revisó	**Nombre y firma de quien aprobó**

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	F8.MO12.PP	11/5/2018
BIENESTAR FAMILIAR		Versión 2	Página 1 de 14
	FORMATO INFORME TECNICO DE ACTIVIDADES MENSUALES	Clasificación de la Información: Pública	

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato de aporte Número: 11004972023	**Cupos: 250**	**Servicio que presta:ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA IFANCIA**
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 25/01/2023		**Período reportado:** dd/mm/aa al dd/mm/aa 01/11/2023 a 30/11/2023
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: BOGOTA		**N° de** unidades de servicio: 1
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): ASOCIACION SUEÑOS DEL MAÑANA ASM		**Nombre del Representante Legal de la (EAS): GLORIA PARTICIA ARIAS PEÑA**
Regional: Bogotá		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): USME**
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): MARIA FERNANDA ESCOBAR SUAREZ		

2. INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

2. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO

ITEM	OBLIGACIONES	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE	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 , 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.	Se inicia actividades relacionadas con el contrato firmado a partir del 25 de enero 2023		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes.	96,7%
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. modifique o sustituya.	Se allega documentación solicitada por el Centro zonal; informes, actas,		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes.	96,7%
3	2.3. comunicar al Supervisor del Contrato a traves del medio autorizado autorizado por el ICBF el ingreso al espacior donde se brinda la atencion, de cualquier persona ajena ajenas a la prestación del servicio en el horario de atencion directa del servicio, según orientaciones del ICBF.descritas en la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia, o el documento que lo sustituya, modifique o derogue	N/A		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes.	96,7%
4	2.4.Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en la UDS actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades no relacionadas con la prestación del servicio.	N/A		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes. Y demás que correspondan ante cada obligación contractual	96,7%
5	2.5,Garantizar la aplicación de los criterios de focalización, para la identificación, priorización y selección de los usuarios, según lo establecido en la "Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia", que se encuentre vigente durante la suscripción o ejecución del contrato de aporte	Se aplica los criterios de focalizacion para el ingreso de nn nuevos, según asistencia tecnica emanada por ICBF.		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes. Y demás que correspondan ante cada obligación	96,7%
6	2.6.Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión y/o interventoría del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas,	Se allega documentación solicitada por el Centro zonal; informes, actas,		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes. Y demás que correspondan ante cada obligación contractual	96,7%
7	2.7,Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, previa coordinación con las entidades oferentes, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la política de Estado De Cero a Siempre conforme a las instrucciones y guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos; PARÁGRAFO: En todo caso durante la etapa de conformación de talento humano, se priorizará la continuidad de los diversos perfiles que cursan procesos de formación en los cuales haya destinación de recursos por parte del ICBF, al momento de perfeccionamiento y legalización, y durante la ejecución del contrato de aporte, lo cual se revisará y de ello se dejarán las evidencias respectivas producto de la (s) sesión (es) de los comités técnicos operativos	Se permite la participacion del talento humano en todas las actividades realizadas.La documentación se encuentra en la unidad de servicio		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes. Y demás que correspondan ante cada obligación contractual	96,7%
8	2.8.La EAS debe contar con una sede sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación, formatos y soportes (financieros, técnicos, administrativos y jurídicos) asociados a la ejecución del contrato disponibles en formatos físicos y/o digitales en el momento que el supervisor los requiera	la asociacion cuenta con la sede donde reposa la documentacion en la unidad operativa CDI		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes. Y demás que correspondan ante cada obligación	96,7%

9	2.9.Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la violencia y maltrato infantil, la EAS deberá tener en cuenta para el diseño e implementación de los planes de acompañamiento y formación a familias y cualificación del talento humano, lo dispuesto en la Ley 2089 de 2021, el Lineamiento para la prevención de las violencias de los niños y niñas de la primera infancia y el "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF" o el documento que lo modifique o sustituya,	Se cuenta con el cronograma de formacion a familias para la vigencia 2023		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes. Y demás que correspondan ante cada obligación contractual	96,7%
10	2.10.Responder y resolver oportunamente y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos.	N/A		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes. Y demás que correspondan ante cada obligación contractual	96,7%
11	2.11.Informar de manera oficial al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna,las situaciones atipicas o extraordinarias presentadas durante la implementacion del servicio que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar.	N/A		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes. Y demás que correspondan ante cada obligación contractual	96,7%
12	2.12.Informar de manera oficial al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las niñas, niños y mujeresgestantes, garantizando con ello la activación de las rutas de atenciónyo actuación en articulación con las entidadescompetentes, descritas en Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración olnobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infanciadel ICBF o el documento que lo modifique, sustituya o derogue y demásdocumentos.	N/A		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes. Y demás que correspondan ante cada obligación contractual	96,7%
13	2.13.Garantizar que en las Unidades de Servicio – UDS o Unidad de Atención -UA se brinde la atención en el marco del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar MEDD - Resolución 1264 de 2017 o documento que lo modifique, sustituya o derogue.	Se garantiza la atencion en el marco del enfoque diferencial		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes. Y demás que correspondan ante	96,7%
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 gestantes, de acuerdo con lo establecido en la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre (Ley 1804 de 2016).	Se realiza permanentemente articulacion interinstitucional permanente con la subred sur, IDARTES, Junta de accion comunal		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes. Y demás que correspondan ante cada obligación contractual	96,7%
15	2.15. Comunicar de manera inmediata y formalizar a través del correo electrónico al supervisor del contrato la ocurrencia del presunto hecho de violencia, accidente y fallecimiento de los usuarios de los servicios de primera infancia, así como diligenciar y entregar de manera completa, oportuna y con calidad mensualmente el "Formato de reporte de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, accidentes, y fallecimientos de los usuarios activos que se presenten en cualquier lugar. En caso de no se presentarse las situaciones mencionadas anteriormente con los usuarios de los servicios de atención, la EAS deberá reportar mensualmente a través de correo electrónico al supervisor del contrato la no ocurrencia de violencias, accidentes y fallecimientos. PARÁGRAFO: En caso de presentarse fallecimientos de usuarios activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor a los dos días hábiles siguientes del conocimiento del hecho, el "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" o el documento que lo modifique o sustituya,	Se realiza la certificacion correspondiente al mes		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes. Y demás que correspondan ante cada obligación contractual	96,7%
16	2.16.Garantizar las actuaciones que le corresponden de acuerdo a lo dispuesto en el PROTOCOLO DE ACTUACIONES ANTE ALERTAS DE AMENAZA, VULNERACIÓN O INOBSERVACNCIA DE DERECHOS EN LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA DEL ICBF o el documento que lo modifique o sustituya.	Se realiza afiliacion a todo el TH en SGSSS y riesgos laborales. se realiza el pago correspondiente a los parafiscales .		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes. Y demás que correspondan ante cada obligación contractual	96,7%
17	2.17,Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF.	Se afilia al talento humano al SGSSS, y se realiza el pago correspondiente.			96,7%
18	2.18.Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	Se realiza el pago correspondiente de acuerdo a los giros realizados por ICBF		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes. Y demás que correspondan ante	96,7%
19	2.19.Realizar la socialización de los servicios al inicio y al final de la ejecución contractual, según la "Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia", y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato,	Se realiza socializacion el dia 9 de marzo de 2023. Se tiene programada la socializacion de cierre para el mes de noviembre 2023		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes. Y demás que correspondan ante cada obligación contractual	96,7%
20	2.20. 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.	N/A		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes. Y demás que correspondan ante cada obligación contractual	96,7%
21	2.21.Comunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se conoció o se debió conocer la ocurrencia del siniestro.	N/A			96,7%
22	2.22.Aportar cuando aplique los valores equivalentes por concepto de contrapartida (tanto la de carácter obligatorio, cuando corresponda, como la adicional según el criterio de evaluación respectivo, si a ello hubiere lugar) y/o valores técnicos agregados y llevar a cabo la totalidad de las actividades de conformidad con el ofrecimiento realizado por la EAS según la manifestación de interés presentada en el marco de la Invitación Pública IP-003-2019 (Actualización 2021), sus modificaciones y actualizaciones que haya lugar, así como lo dispuesto en el procedimiento administrativo de selección vigente durante la ejecución del contrato, o en ultimas según lo pactado dentro de los contratos de aporte suscritos según los diversos numerales del Manual de Contratación del ICBF vigente; para lo anterior el contratista deberá presentar al supervisor y/o interventor del contrato la descripción de las actividades que componen cada valor de contrapartida y/o valor técnico ofertado y su cuantificación individual.	Se realiza la presentacion ante el comité el cual es aprobado la contrapartida.		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes. Y demás que correspondan ante cada obligación contractual	96,7%

23	2.23.Acreditar y aportar por escrito el documento equivalente que dé cuenta al perfeccionamiento del negocio jurídico cualquiera que sea su tipología, o acto jurídico, respecto a la disposición del bien inmueble donde se prestará el servicio de atención a la Primera Infancia (por ejemplo: contrato de arrendamiento, contrato de comodato, certificado de libertad y tradición, o el documento idóneo donde se acredite dicha condición según corresponda).	Se cuenta con el contrato de arrendamiento correspondiente		contrato de arrendamiento	96,7%
24	2.24.Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	N/A		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes. Y demás que correspondan ante cada obligación	96,7%

2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO					
ITEM	**OBLIGACIONES**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
1	2.2. Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes sociales: 2.2.1. Darcumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándaresestablecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	Se realizan las actividades programadas, se realiza la formacion a familias.		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes. Y demás que correspondan ante cada obligación	96,7%
2	2.2.2.Incluir en los planes formación y acompañamiento a familias, las acciones que permitan sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los usuarios del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su desarrollo, en los servicios de la modalidad familiar se dará desde el fortalecimiento, resignificación o impulso de las prácticas priorizadas para el acompañamiento a las familias, lo anterior, con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra niñas, niños y mujeres gestantes.	Se realiza el acompañamiento a las familias requerido.		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes. Y demás que correspondan ante cada obligación contractual	96,7%
3	2.2.3 La EAS deberá garantizar que su talento humano se acoja a los protocolos y realice las capacitaciones, talleres o demás actividades que desde el ICBF se señalen, en relación con la prevención de posibles situaciones de violencia sexual en contra de los niñosy niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el supervisor y/o interventor del contrato.	Se realiza el respectivo grupo de estudio, socializan los protocolos y reflexion permanente para prevenir posibles situaciones de violencia sexual		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes. Y demás que correspondan ante cada obligación contractual	96,7%
4	2.3.Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición : 2.3.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	Se realiza la cuarta toma de control antropometrico		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes. Y demás que correspondan ante cada obligación	96,7%
5	2.3.2.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.	Se cuenta con el plan de saneamiento basico actualizado		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes. Y demás que correspondan ante cada obligación contractual	96,7%
6	2.3.3. Entregar a la supervisión y/o interventoría del contrato desde el inicio de la atención efectiva a los usuarios, el ciclo de menús según lo defina el ICBF elaborado por un nutricionista, haciendo uso de los documentos que lo complementen y en los formatos establecidos por el ICBF, de conformidad con lo descrito en la "Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF". Y lo definido en la minuta patrón vigente para la modalidad y servicio de Primera Infancia según corresponda	Se cuenta con la minuta aprobada por ICBF			96,7%
7	2.3.4 . Garantizar la entrega de alimentos a través de las raciones alimentarias preparadas o para preparar o refrigerios o según lo defina el ICBF, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo menú aprobado por el ICBF, utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas por el ICBF, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura; así mismo, se deberá dejar registro documental de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS o UA	Se realiza suministro de alimentacion servida en la unidad		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes. Y demás que correspondan ante cada obligación contractual	96,7%
8	2.3.5.Notificar al supervisor y/o interventor 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 realiza entrega de informacion de proveedore, se actualiza de acuerdo a los cambios		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes. Y demás que correspondan ante cada obligación contractual	96,7%
9	2.3.6. Planear y desarrollar acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de la Estrategia de Información, Educación y Comunicación en Seguridad Alimentaria y Nutricional del ICBF para el fomento de prácticas alimentarias saludables, según lo descrito en la "Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF"	Se realizan las actividades programadas, se cuenta con estrategia Chef,la huerta la Esperanza		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes. Y demás que correspondan ante cada obligación contractual	96,7%
10	2.3.7. Garantizar el cumplimiento de lo establecido en la "Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF", y requisitos sanitarios del servicio de alimentos de acuerdo con el tipo de alimentación suministrada, que se establece en el manual operativo para cada modalidad de atención.	Se cumple de acuerdo a lo establecido, se cuenta con el concepto sanitario favorable de fecha 16/11/2023		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes. Y demás que correspondan ante cada obligación	96,7%
11	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 "Guía técnica operativa sistema de seguimiento nutricional", la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF y los Manuales Operativos correspondiente a la Modalidad, en los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma	Se realiza la cuarta toma de control antropometrico del contrato 11004972023 vigencia 2023. re realizan los seguimentos correspondientes		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes. Y demás que correspondan ante cada obligación contractual	96,7%
12	2.3.9. Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con las orientaciones del Manual Operativo de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	Se cuenta con articulacion interinstitucional con la SUBRED SUR,JAC, ICBF		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes. Y demás que correspondan ante cada obligación contractual	96,7%

13	2.3.10 Diseñar y diligenciar en el documento que el ICBF disponga, las acciones colectivas e individuales de educación alimentaria y nutricional, de acuerdo con los resultados de la clasificación antropométrica de los usuarios y según lo señalado en el Manual Operativo de la Modalidad y el servicio que corresponda. PARÁGRAFO. Cuando por razones ajenas a la EAS no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los usuarios atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación.	Se cuenta con las acciones correspondientes de acuerdo a la necesidad, realizado por la ND		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes. Y demás que correspondan ante cada obligación contractual	96,7%
14	2.3.11. Reportar al supervisor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos - ETAS.	N/A		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes. Y demás que correspondan ante cada obligación	96,7%

2.4 Obligaciones relacionadas con la Recepcion, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
1	2.4.1. . 2.4.1. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o CentroZonal en los primeros 15 días calendario del mes	Se realiza lo pertinente, se cuenta con el punto en la unidad.		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes. Y demás que correspondan ante cada obligación contractual	96,7%
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 y niños usuarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF	Se garantiza el adecuado uso al AAVN, en la unidad de servicio		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes. Y demás que correspondan ante cada obligación contractual	96,7%
3	2.4.3 Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.	Se recibe el AAVN y se hace la entrega a las familias		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes. Y demás que	96,7%
4	2.4.4. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.	No se han presentado dificultades		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes. Y demás que correspondan ante cada obligación contractual	96,7%
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.	Se realiza la respectiva entrega		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes. Y demás que	96,7%
6	2.4.6 Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	Se lleva el Respectivo control,Kardex, teniendo los documentos correspondientes firmados por los usuarios.		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes. Y demás que correspondan ante cada obligación contractual	96,7%
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	N/A		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes. Y demás que correspondan ante cada obligación	96,7%
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	N/A		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes. Y demás que correspondan ante	96,7%
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	Se realiza en la segunda socializacion el dia 17 de noviembre 2023		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes. Y demás que correspondan ante cada obligación	96,7%
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.	N/A		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes. Y demás que correspondan ante	96,7%
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	N/A		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes. Y demás que correspondan ante	96,7%
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	Se realiza visita de interventoria el dia 25/08/2023, se obtuvo calificacion del 100%		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes. Y demás que correspondan ante cada obligación contractual	96,7%
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	N/A		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes. Y demás que correspondan ante	96,7%

14	2.5.Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico: 2,51. 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 expedidas por el ICBF.	Se realizan las actividades de acuerdo a la atención a la primera infancia del ICBF, de forma presencial		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes. Y demás que correspondan ante cada obligación contractual	96,7%

15	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 Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal vigente o la que haga sus veces, en articulación con las familias, Instituciones Educativas y Entes territoriales, lo anterior a la luz de lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio.	Se realizan actividades de acuerdo a lo establecido en las planeaciones pedagogicas, teniendo en cuenta que el transito armonico se da en todo momento.		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes. Y demás que correspondan ante cada obligación contractual	96,7%
16	2.6. Obligaciones del Componente Talento Humano. 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.	Se da cumplimiento a lo establecido en el manual operativo		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes. Y demás que correspondan ante cada obligación	96,7%
17	2.6.2. . Asegurar la incorporación de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado a servicios de educación inicial en el marco de la atención integral previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual Operativo respectivo. En caso de requerir el cambio de un agente educativo, padre o madre comunitario que han transitado de otras Modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador, así mismo, de requerir el cambio de un agente educativo, deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil.	Se cuenta con 9 agentes educativos de transito		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes. Y demás que correspondan ante cada obligación contractual	96,7%
18	2.6.3. Contratar un profesional con experiencia de tiempo completo según los tiempos de atención dada la estructura operativa de cada servicio, con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en la atención de niños y niñas que presenten discapacidad múltiple, que requieran apoyos para la realización de actividades de la vida diaria y favorecer la participación en el desarrollo de las experiencias pedagógicas	N/A		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes. Y demás que correspondan ante cada obligación contractual	96,7%
19	2.6.4. Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en cuanto a que la Entidad Administradora del Servicio -EAS contrate para la ejecución del contrato de aporte en una proporción igual al 5%, entre otros, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, como sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior, en cumplimiento a los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Operativos de atención. PARÁGRAFO PRIMERO. El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación. PARÁGRAFO SEGUNDO. Sin perjuicio de las sanciones que puedan decretarse, en caso de incumplimiento justificado o injustificado de la presente obligación, en el marco del Comité Técnico Operativo, se presentará por parte de la EAS la (s) hoja (s) de vida del (los) candidato (s) con todos los soportes que acrediten la experiencia y formación académica del personal seleccionado (que no pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación), de acuerdo con lo establecido los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Operativos de atención, y se cumplirá con las actividades establecidas allí.	Se da cumplimienro al articulo 1082 de 2015, se cuenta con el 60% de mujeres cabeza de familia, estandar 30 y 33		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes. Y demás que correspondan ante cada obligación contractual	96,7%
20	2.7.Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores: 2.7.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	Se cumple a acuerdo a lo establecido en el manual		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes. Y demás que correspondan ante cada obligación	96,7%
21	2.7.2. Prestar el servicio durante la ejecución del contrato en la infraestructura autorizada por el ICBF. Cuando se requiera el traslado de UDS a una nueva infraestructura, esta debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato, según las orientaciones establecidas por el ICBF	se presta el servicio en la Infraestructura autorizada.		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes. Y demás que correspondan ante cada obligación	96,7%
22	2.7.3. Suscribir los contratos de comodato que se requieran, cumplir con las obligaciones de los mismos, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique.	N/A		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes. Y demás que	96,7%
23	2.7.4 Entregar mediante acta la infraestructura propiedad del ICBF objeto de comodato, al supervisor(a) y/o interventor del contrato, cuando aplique	N/A		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes. Y demás que	96,7%
24	2.7.5. 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 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 o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF. Dotación	Se realizan las adecuaciones pertinentes para mitigar riesgos, se socializa el plan de gestion de riesgo al talento humano		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes. Y demás que correspondan ante cada obligación contractual	96,7%
25	2.7.6. 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.	N/A		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes. Y demás que	96,7%
26	2.7.7. Verificar y recepcionar el inventario entregado por el ICBF de los bienes de dotación necesarios para la prestación del servicio en el marco de la ejecución del contrato, garantizando el buen uso de los mismos	Se cuenta con el inventario correspondiente		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes. Y demás que	96,7%
27	2.7.8 Entregar los bienes de dotación en el estado que fueron recibidos, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) y/o interventor del contrato, lo anterior deberá realizarse previo a la terminación del contrato	N/A		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes. Y demás que correspondan ante	96,7%
28	2.7.9 Diligenciar al inicio y al final de la vigencia del presente contrato el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión; así mismo se deberá actualizar y reportar con una periodicidad cuatrimestral a la supervisión del contrato	Se cuenta con el formato diligenciado		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes. Y demás que correspondan ante cada obligación contractual	96,7%
29	2.7.10 Actualizar el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión cada vez que se realice reposición o se reciban bienes de dotación, o se den de baja bienes muebles de acuerdo a lo estipulado en el "Procedimiento de Baja Definitiva de Bienes Muebles" en su última versión en cada una de las etapas de ejecución del contrato	N/A		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes. Y demás que correspondan ante cada obligación contractual	96,7%
30	2.7.11. Relacionar en acta y en el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, al inicio de la ejecución del contrato y durante su ejecución, los bienes de dotación de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las UDS.	Se cuenta con formato diligenciado y enviado al ICBF en primer comité tecnico operativo		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes. Y demás que	96,7%
31	2.7.12. Garantizar que en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF y sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega y "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, en presencia del supervisor del contrato o quien se designe por parte este, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Dirección Regional cuando aplique	N/A		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes. Y demás que correspondan ante cada obligación contractual	96,7%

32	2.7.13. 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 da el uso de acuerdo a las necesidades de la unidad		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes. Y demás que	96,7%
33	2.7.14. Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de niñas, niños y mujeres gestantes con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los manuales operativos y con base en la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos.	Se garantiza la accesibilidad en caso de requerirse		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes. Y demás que correspondan ante cada obligación contractual	96,7%
34	2.7.15. Informar al supervisor y/o interventor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	N/A		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes. Y demás que	96,7%
35	2.7.16. Diligenciar y entregar a la supervisión del contrato el "Formato de Identificación de Necesidades de Dotación" y el "Formato Inventario de Dotaciones" en sus versiones vigentes, para su posterior análisis y toma de decisiones por parte de la supervisión del contrato, con el objetivo de identificar los bienes de dotación a adquirir por el ICBF a través del Acuerdo Marco de Precios No. CCE-173-AMP-2022 - Adquisición de Elementos para la Primera	N/A		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes. Y demás que correspondan ante cada obligación contractual	96,7%
36	2.8.Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión. 2.8.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	Se da cumplimiento a lo establecido		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes. Y demás que correspondan ante cada obligación	96,7%
37	. 2.8.2. Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor del contrato en el plazo indicado por este.	N/A		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes. Y demás que correspondan ante cada obligación	96,7%
38	2.9.Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales:2.9.1 Realizar y reportar mensualmente las compras locales de alimentos de origen agropecuario, por un monto mínimo de acuerdo a lo contemplado en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de marzo 9 de 2021, equivalente al 30% del valor de los alimentos comprados en el mes respectivo, es decir que se debe calcular dicho porcentaje en razón únicamente al valor del total del componente alimentario y dando cumplimiento a lo establecido en la última versión de los documentos "Guía Orientadora para el Desarrollo de la Estrategia de Compras Locales" y "Anexo- cumplimiento de las normas de compras públicas locales de alimentos" adoptados dentro del sistema integrado de gestión del ICBF como documentos pertenecientes al proceso de Adquisición de Bienes y Servicios de la entidad, o los documentos que los modifiquen o sustituyan. PARÁGRAFO PRIMERO: El reporte de las compras públicas locales de alimentos debe realizarse haciendo uso de la última versión del formato de seguimiento, en un archivo único para cada vigencia fiscal, discriminando el valor total del componente alimentario para cada periodo. Cada reporte mensual debe ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato para su revisión, validación y posterior firma por parte del contratista y el supervisor y/o interventor, con la misma periodicidad establecida para la presentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones de alimentos deben cumplir con la normatividad sanitaria vigente.	Se reportan las respectivas compras locales por el 30% dando cumplimiento a la ley 2046 de 2020		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes. Y demás que correspondan ante cada obligación contractual	96,7%
39	2.10. Obligaciones del registro y presentación de información: 2.10.1. Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, de la información relacionada con los beneficiarios y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia conforme al Manual Operativo y las directrices de la Dirección de Primera Infancia, y demás datos que sean requeridos de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF cumpliendo con la calidad requerida.	Se realiza lo pertinente de acuerdo a lo establecido para el CUENTAME		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes. Y demás que correspondan ante cada obligación contractual	96,7%
40	2.10.2 Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, los datos de: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos (dirección y teléfono exacto de la sede principal)	Se da cumplimiento de acuerdo a lo establecido		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes. Y demás que correspondan ante	96,7%
41	2.10.3 Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional la solicitud al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, la actualización de la información del contrato, servicio contratado, cupos valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente.	Se remite la informacion correspondiente al mes		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes. Y demás que correspondan ante cada obligación	96,7%
42	2.10.4 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 en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos.	Se remite la informacion correspondiente al mes teniendo en cuenta el inicio del contrato		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes. Y demás que correspondan ante cada obligación contractual	96,7%
43	2.10.5 Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la información de las niñas y niños recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres gestantes, de manera inmediata, una vez se tenga conocimiento de su nacimiento, con el objetivo de formalizar su condición de usuario en los servicios de atención a la primera infancia, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer gestante	N/A		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes. Y demás que correspondan ante cada obligación contractual	96,7%
44	2.10.6 Realizar el registro de información de los beneficiarios y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los adultos cuidadore principales o responsables para el tratamiento de datos personales de los beneficiarios, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos (cuando aplique) y registro fotográfico del beneficiario	Se realiza lo pertinente de acuerdo a lo establecido por el Manual Operativo ICBF.		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes. Y demás que correspondan ante cada obligación contractual	96,7%
45	2.10.7 Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF defina del talento humano contratado para la atención de los beneficiarios según el Manual Operativo de la Modalidad, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato	Se realiza lo requerido		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes. Y demás que correspondan ante cada obligación	96,7%
46	2.10.8 Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame de los beneficiarios y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del beneficiario, la EAS tendrá la obligación de desvincular al beneficiario dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento; pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema Cuéntame y generar las acciones respectivas.	Se realiza lo requerido de acuerdo a las necesidades de la unidad		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes. Y demás que correspondan ante cada obligación contractual	96,7%
47	2.10.9 Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, de acuerdo con el Manual Operativo, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario o integrantes del grupo familiar, agentes educativos del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro.	N/A		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes. Y demás que correspondan ante cada obligación	96,7%

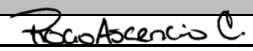
48	2.10.10 Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los usuarios del Sistema de Información Cuéntame o sistemas integrados para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema	Se realiza lo pertinente correspondiente al mes		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes. Y demás que correspondan ante	96,7%
49	2.10.11 Registrar la información de la asistencia diaria de los beneficiarios atendidos durante el periodo reportado, una vez el ICBF solicite el diligenciamiento del módulo RAM en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, en los casos donde el supervisor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM digital, la EAS deberá presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los formatos de registros de asistencia mensual (RAM) en físico, garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y el registro de información en la atención de los beneficiarios	Se realiza el diligenciamiento diario en el aplicativo Cuentame		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes. Y demás que correspondan ante cada obligación contractual	96,7%
50	2.10.12 Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina las dotaciones de las UDS de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral según las directrices del ICBF	N/A		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes. Y demás que correspondan ante cada obligación	96,7%
51	2.10.13 Diligenciar y firmar el formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente", en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información. PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el Sistema de Información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la toma nutricional de alguno de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma o la formación de las familias y cuidadores de los beneficiarios atendidos o no participen de las actividades de formación a las familias según el Manual Operativo de cada Modalidad, la Entidad Administradora del Servicio deberá aportar la justificación y los soportes que sustente dicha situación, la cual será validada por el supervisor del contrato del ICBF. PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando por razones asociadas al funcionamiento del sistema y reportadas por la línea de soporte dispuesto por el ICBF para tal efecto, no sea posible realizar el registro de la información, la EAS deberá aportar la justificación con el número de caso, la cual será validada por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO TERCERO: En caso de evidenciar falsificación o adulteración por parte de la EAS de documentos, datos, registros de asistencias, RAM, actas, entre otros, el Supervisor del contrato deberá denunciar el delito de la falsedad en documentos tipificado en la Ley 599 de 2000 "Por la cual se expide el Código Penal" ante la Fiscalía General de la Nación.	Se cuenta con el respectivo formato de confidencialidad firmado		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes. Y demás que correspondan ante cada obligación contractual	96,7%
52	2.11 Obligaciones relacionadas con la ejecución de Recursos. 2.11.1. Presentar en el primer Comité Técnico Operativo, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de 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	Se presenta el respectivo presupuesto		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes. Y demás que correspondan ante cada obligación contractual	96,7%
53	2.11.2. Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo; lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente	Se realiza control presupuestal mensualmente		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes. Y demás que correspondan ante cada obligación	96,7%
54	2.11.3. Disponer de una cuenta de ahorro, con la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros para uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero. PARÁGRAFO PRIMERO. En cualquier tiempo de ejecución del contrato, en virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, podrá el ICBF solicitar la conversión de la cuenta que se tenga o la apertura de una nueva, que en todo caso deberá ser una cuenta bancaria maestra, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF a través de acto administrativo. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor y/o interventor 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 de que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado "cuenta maestra", será obligación del contratista u operador realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección. PARÁGRAFO TERCERO. Una vez sea comunicada al operador o al contratista la obligatoriedad de realizar la apertura o conversión a una cuenta maestra tendrá el término perentorio de hasta ocho (8) días hábiles para hacer el trámite y entregar la evidencia documental al supervisor y/o interventor del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar	Se cuenta con una cuenta exclusiva para el contrato 11004972023		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes. Y demás que correspondan ante cada obligación contractual	96,7%
55	2.11.4. Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato.	Se garantiza la utilizacion de los recursos de acuerdo al objeto del contrato		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes. Y demás que correspondan ante	96,7%
56	2.11.5. Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	N/A		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes. Y demás que	96,7%
57	2.11.6. Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros	Se provisiona de acuerdo al contrato con th		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes. Y demás que	96,7%
58	2.11.7. Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio, así como el pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, la EAS informará en la planilla de nómina que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado.	Se realizan los pagos correspondientes		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes. Y demás que correspondan ante cada obligación contractual	96,7%
59	2.11.8. Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores preferiblemente por transferencia bancaria. Cuando por condiciones excepcionales (geográficas y ubicación) no sea posible que el tercero tenga acceso a la apertura de una cuenta, el pago se hará de acuerdo con el mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo	Se realizan los pagos correspondientes		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes. Y demás que correspondan ante	96,7%

60	2.11.9. Presentar informe financiero mensualmente al supervisor/interventor, 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, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF	Se presentan los informes correspondientes		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes. Y demás que correspondan ante cada obligación contractual	96,7%
61	2.11.10. Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor y/o interventor del contrato	Se realiza la respectiva transferencia correspondiente a los meses de junio,julio,agosto y septiembre el dia 5 de octubre de 2023		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes. Y demás que correspondan ante	96,7%
62	2.11.11. Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	Se incorpora la contrapartida correspondiente al mes		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes. Y demás que	96,7%
63	2.11.12. Discriminar en el informe financiero el valor total del componente alimentario, en aras de verificar desde la supervisión y/o interventoría, el 30 % mínimo del valor de compras locales para cada periodo.	Se realiza lo pertinente		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes. Y demás que	96,7%
64	2.11.13. Presentar los informes de ejecución técnica y administrativa y financiera los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado. Lo anterior, sin perjuicio de la actualización permanente de la información	Se hace entrega del informe tecnico del mes		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes.	96,7%
65	2.11.14. Adquirir al inicio de la atención, la póliza de seguro contra accidentes para los usuarios y entregar al supervisor y/o interventor del contrato el respectivo soporte de pago; garantizando que cada niña, niño y mujer gestante que ingrese al servicio durante la vigencia del contrato de aportes esté vinculado a la póliza.	Se cuenta con la poliza de accidentes		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes. Y demás que correspondan ante	96,7%
66	2.11.15. Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político	N/A		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes. Y demás que	96,7%
67	2.11.16. 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.	N/A		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes. Y demás que correspondan ante cada obligación contractual	96,7%
68	2.11.17. Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.	N/A		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes.	96,7%
69	2.11.18. Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión y/o interventor del contrato	N/A		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes. Y demás que	96,7%
70	2.11.19. Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. PARAGRÁFO. Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inejecuciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otrosí modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos.	N/A		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes. Y demás que correspondan ante	96,7%

3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO RELACIONADAS CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIEN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
1	3. Eje de calidad. 3.1.1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio	Se cuenta con el personal requerido de acuerdo a los perfiles y las necesidades del CDI		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes. Y demás que correspondan ante	96,7%
2	3.1.2 Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	Se realiza la respectiva en la induccion a inicios del contrato durante el mes		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes. Y demás que correspondan ante cada obligación	96,7%
3	3.1.3 Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	N/A		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes.	96,7%
4	3.1.4 Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio	Se realiza GET , reflexion permanente		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes.	96,7%
5	3.1.5 Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractua	Se cuenta con el documento respectivo,para el presente mes no se presentaron PQRS		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes. Y demás que	96,7%
6	3.1.6 Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.	Se cuenta con los equipos calibrados, se realizo la calibracion intermedia de los equipos en el CZU 17/10/2023		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes. Y demás que	96,7%
7	3.1.7 Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.	Se cuenta con listado maestro de documentos		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes.	96,7%
8	3.2. Eje de seguridad de la información. 3.2.1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.	Se cuenta con la certificacion de cumplimiento, a la fecha no se han presentado incidentes que afecten la seguridad de la informacion.		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes. Y demás que correspondan ante	96,7%
9	3.2.2 Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato	Se cuenta con el respectivo compromiso		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes.	96,7%
10	3.2.3 Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato	Se realiza visita del comité de control social		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes. Y demás que	96,7%
11	3.2.4 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 lo pertinente		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes.	96,7%

12	3.3.Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo. 3.3.1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente	Se cuenta con la persona responsable		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes. Y demás que correspondan ante cada obligación	96,7%
13	3.3.2 Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio	Se cuenta con la respectiva matriz de peligros actualizada		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes. Y demás que	96,7%
14	3.3.3 Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo	Se realiza la respectiva induccion		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes.	96,7%
15	3.3.4 Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades	se hace entrega de elementos de proteccion personal EPP, diariamente se entregan elementos de Bioseguridad (tapabocas,gorros guantes)		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes. Y demás que correspondan ante	96,7%
16	3.3.5 Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio	Se cuenta con los respectivos examenes		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes.	96,7%
17	3.3.6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	Se cuenta con el plan de gestion del riesgo.		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes.	96,7%
18	3.4.Eje ambiental. 3.4.1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	Se cuenta con los respectivos documentos e implementacion en el CDI		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes. Y demás que	96,7%
19	3.4.2 Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.	Se cuenta con el permiso de uso del aviso. Se diligencia el formato de Aceite vegetal usado		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes. Y demás que	96,7%
20	3.4.3 Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución delcontrato; de acuerdo con la normatividad vigente.	Se realiza lo pertinente		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes. Y demás que	96,7%
21	3.4.4 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 realiza lo pertinente		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes. Y demás que	96,7%
22	3.4.5 Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	Se cuenta con el plan de saneamiento basico actualizado		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes. Y demás que correspondan ante	96,7%
23	3.4.6. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	Se realiza lo pertinente, en el CDI se utilizan materiales Amigables con el medio ambiente		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes.	96,7%
24	3.4.7 Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.	N/A		1. Actas. 2. Evidencias. 3. Informes. Y demás que	96,7%

Observaciones: SE INICIA ATENCION el dia 1 de febrero de 2023 se realiza adicion al contrato hasta el dia 31 de diciembre 2023 con atencion a los niños y niñas hasta el dia 15 de diciembre

Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	**Firma del representante Legal de la EAS**
GLORIA PATRICIA ARIAS PEÑA	
Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	**Firma del representante Legal de la EAS**
Nombre y firma de quien revisó	**Nombre y firma de quien aprobó**
ROCIO DEL PILAR ASCENCIO 	

Antes de imprimir este documento… piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

	INFORMACIÓN OPERADOR SERVICIO		INFORMACIÓN META SOCIAL												
CENTRO ZONAL	CONTRATO No.	NOMBRE EAS CONTRATADA	PROGRAMACIÓN SIM			EJECUCIÓN SIM			SALDOS NO EJECUTADOS			BAJAS COBERTURAS			
			UNIDADES	CUPOS	USUARIOS	UNIDADES	CUPOS	USUARIOS	UNIDADES	CUPOS	USUARIOS	Nombre UDS	Cantidad	Motivo	Nombre UDS
USME	11004972023	ASOCIACION SUEÑOS DEL MAÑANA ASM	1	250	250	1	250	251	0	0	0				
			1	**250**	**250**	**1**	**250**	**251**	**0**	**0**	**0**				

INFORMACIÓN SALDOS NO EJECUTADOS META SOCIAL						INFORMACIÓN META FINANCIERA				
CAUSAS QUE GENERAN LAS NO EJECUCIONES										REGISTROS E. BENEFICIARIOS E
CIERRE Y/O SUSPENSION DE UDS										
Código CUÉNTAME UDS	Nombre madre comunitaria	Número y fecha resolución de cierre	Fecha de ejecutoria de cierre	Causal de cierre UDS de acuerdo con el manual operativo espeficando el literal	Solicitud de apertura o reapertura de la UDS indicando fecha y número de radicado	PROGRAMACIÓN PRESUPUESTO MES $	PAGO REALIZADO MES $	SALDO POR PAGAR $	MOTIVO DESCUENTO PRESUPUESTO	UNIDADES
						175.771.598	175.771.598	0		1
						175.771.598	**175.771.598**	**0**		**1**

INFORMACIÓN REGISTROS CUÉNTAME			
JECUCIÓN N CUÉNTAME	DIFERENCIAS REGISTROS SIM VERSUS CUÉNTAME		
BENEFICIARIOS	Columnas (G-AA)	Columnas (I - AB)	MOTIVO DIFERENCIAS SIM CUENTAME
250	0	1	PARA EL MES DE NOVIEMBRE SE PRESENTO 1 EGRESO Y 1 INGRESO. EL EGRESO SE PRESENTO POR CAMBIO DE DOMICILIO.
250	**0**	**1**	

YO, GLORIA PATRICIA ARIAS PEÑA IDENTIFICADO CON CÉDULA DE CUIDADANÍA 51.880.847 EXPEDIDA EN BOGOTA , COMO REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO ASOCIACION SUEÑOS DEL MAÑANA ASM IDENTIFICADA CON NIT 900118806-2

CERTIFICO QUE

Durante los días comprendidos entre el 1 y el 30 de noviembre NO se presenta activacion de ruta por negligencia presuntos hechos de violencia, lesiones y/o fallecimientos de usuarios de los servicios de Primera Infancia en la unidad de servicio CDI SUEÑOS DEL MAÑANA del Contrato Nº 11004972023 suscrito con la Regional Bogota del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

En constancia de ello se firma los treinta (30) días de noviembre de 2023



GLORIA PATRICIA ARIAS PEÑA
cc. 51.880.847
Representante Legal

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ACTA DE REUNIONES O TALLERES	
Hora 4:30 Pm	Fecha 28/11/2023
Lugar	CDI SUEÑOS DEL MAÑANA
Responsable	Coordinación
Proceso	EJE AMBIENTAL
Objetivo	Informar uso de productos y materiales amigables con el medio ambiente

Agenda

Saludo

1. Productos amigables con el medio ambiente
2. Decisiones y compromisos

Desarrollo

Siendo las 4:30 p.m del día 28 de noviembre del año 2023, la coordinadora Marlen Suan, informa de los productos utilizados en el mes, amigable con el medio ambiente.

Objetivo del eje ambiental ICBF:

Prevenir los impactos ambientales generados por nuestra actividad, a través de: La Promoción de buenas prácticas ambientales en servidores públicos, contratistas y operadores. Reducción del consumo de los recursos agua, energía y papel.

¿Qué beneficios tiene usar los productos biodegradables?



Estas son sus principales ventajas:

No producen residuos. La principal ventaja de los materiales **biodegradables** es que, tras su degradación o reciclaje, no quedan residuos.

Reducen las emisiones de carbono. ...

Desaparecen o son reciclados.

PRODUCTOS AMIGABLES CON EL MEDIO AMBIENTE	
El jabón líquido multiusos azul bendito posee destacado poder tenso activo, es amigable con el medio	
Desengrasante	
El Jabón Lavaloza	
Detergente	

Hipoclorito	
Alcohol glicerinado	
Papel	
Toallas papel de manos	

Compromisos / tareas	**Responsables**	**Fechas**
continuar con el cumplimiento a los compromisos establecidos en el eje ambiental	Agentes educativos	inmediato
Nombre	**Cargo/Dependencia**	**Firma**
Gloria Arias	Representante legal	
Marlen Suan	coordinadora	

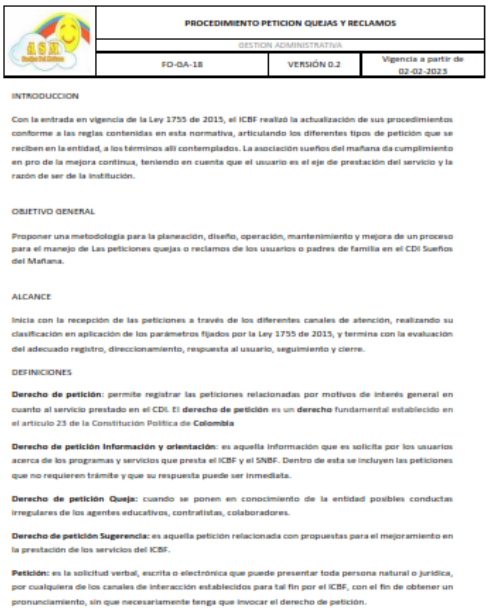
Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales de la asociación y a la ley 1581 de 2012.

ACTA DE REUNIONES O TALLERES	
HORA INICIO: 3:00 pm	FECHA: 29/11/2023
LUGAR:	CDI SUEÑOS DEL MAÑANA
DIRIGIDO A :	
RESPONSABLE:	Coordinación
PROCESO: PEDAGOGICO	OBJETIVO: informe recepción y tratamiento de PQRS

Agenda

la asociación sueños del mañana cuenta con la información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual

Con la entrada en vigencia de la Ley 1755 de 2015, el ICBF realizó la actualización de sus procedimientos conforme a las reglas contenidas en esta normativa, articulando los diferentes tipos de petición que se reciben en la entidad, a los términos allí contemplados. La asociación sueños del mañana da cumplimiento en pro de la mejora continua, teniendo en cuenta que el usuario es el eje de prestación del servicio y la razón de ser de la institución.



PROCEDIMIENTO PETICION QUEJAS Y RECLAMOS

GESTION ADMINISTRATIVA

FO-GA-18 | VERSIÓN 0.2 | Vigencia a partir de 02-02-2023

INTRODUCCION

Con la entrada en vigencia de la Ley 1755 de 2015, el ICBF realizó la actualización de sus procedimientos conforme a las reglas contenidas en esta normativa, articulando los diferentes tipos de petición que se reciben en la entidad, a los términos allí contemplados. La asociación sueños del mañana da cumplimiento en pro de la mejora continua, teniendo en cuenta que el usuario es el eje de prestación del servicio y la razón de ser de la institución.

OBJETIVO GENERAL

Proponer una metodología para la planeación, diseño, operación, mantenimiento y mejora de un proceso para el manejo de Las peticiones quejas o reclamos de los usuarios o padres de familia en el CDI Sueños del Mañana.

ALCANCE

Inicia con la recepción de las peticiones a través de los diferentes canales de atención, realizando su clasificación en aplicación de los parámetros fijados por la Ley 1755 de 2015, y termina con la evaluación del adecuado registro, direccionamiento, respuesta al usuario, seguimiento y cierre.

DEFINICIONES

Derecho de petición: permite registrar las peticiones relacionadas por motivos de interés general en cuanto al servicio prestado en el CDI. El **derecho de petición** es un **derecho** fundamental establecido en el artículo 23 de la Constitución Política de **Colombia**

Derecho de petición Información y orientación: es aquella información que es solicita por los usuarios acerca de los programas y servicios que presta el ICBF y el SNBF. Dentro de esta se incluyen las peticiones que no requieren trámite y que su respuesta puede ser inmediata.

Derecho de petición Queja: cuando se ponen en conocimiento de la entidad posibles conductas irregulares de los agentes educativos, contratistas, colaboradores.

Derecho de petición Sugerencia: es aquella petición relacionada con propuestas para el mejoramiento en la prestación de los servicios del ICBF.

Petición: es la solicitud verbal, escrita o electrónica que puede presentar toda persona natural o jurídica, por cualquiera de los canales de interacción establecidos para tal fin por el ICBF, con el fin de obtener un pronunciamiento, sin que necesariamente tenga que invocar el derecho de petición.

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales de la asociación y a la ley 1581 de 2012.

- ✓ Para el mes de noviembre no se presentaron PQRS
- ✓ Se realiza la respectiva acta de apertura del buzón de sugerencias



GESTION ADMINISTRATIVA
FORMATO ACTA DE APERTURA
DE BUZON DE SUGERENCIAS

Código: F--GA-10
Versión: 1.0
Fecha: 08-02-2017

Siendo las 2:30 pm del día 30 de noviembre del año 2023, se reúnen la coordinadora Marlen Suan Claudia Molina, identificados como aparece al final de esta acta y Alcira Gonzalez manipuladora alimentos quien fue escogida de manera aleatoria entre los demás colaboradores para realizar apertura de Buzón de sugerencias

Desarrollo:

La coordinadora Marlen Suan Hace entrega de la llave a la señora Claudia molina, quien hace apertura del Buzón y prosigue a verificar el contenido del mismo dando el siguiente resultado:

Se encuentra vacío sin ningún documento

Acto seguido, se realiza el cierre del buzón y entrega de la llave a la persona encargada

Se da por terminada la reunión a las 2:45 pm y se firma por los que en ella intervinieron.

Marlen Suan
Coordinadora

Claudia Molina

Alcira Gonzalez
Manipuladora alimentos

Se continuara garantizando con el cumplimiento de acuerdo al manual operativo del ICBF

Compromisos / tareas	**Responsables**	**Fechas**

FIRMA ASISTENTES

Nombre	**Cargo/Dependencia**	**Firma**
Gloria Arias	Representante legal	
Marlen Suan	coordinadora	

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales de la asociación y a la ley 1581 de 2012.