HOGAR INFANTIL
LOS COLORES DE MANDALAY

COMPONENTE TALENTO HUMANO - INDUCCION	HOGAR INFANTIL LOS COLORES DE MANDALAY	ACTA GENERAL FECHA: 26/02/2024

Objetivo: Socializar la Misión, visión y objetivos estratégicos del ICBF y la EAS. La estructura y organización del equipo de trabajo, Reglamento y socialización del contrato laboral.

DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD

Siendo las 6:45 am se realiza con todo el talento humano la Socializar la Misión, visión y objetivos estratégicos del ICBF y la EAS. La estructura y organización del equipo de trabajo que se va a desarrollar durante este año en el HI.

HISTORIA DE FUNDAIRIS

La fundación nace hace aproximadamente 9 años por la inquietud de un grupo de familiares, de colocar en práctica los conocimientos y experiencias adquiridos en el área social, pero, sobre todo por el deseo de contribuir al mejoramiento de las condiciones sociales de los grupos más vulnerables de la sociedad como niños, niñas y adolescentes.

MISIÓN

Favorecer la capacidad de aprendizaje y adaptación de los niños y niñas, para que desarrollen habilidades motoras, cognitivas, socio afectivas, sensoriales y de lenguaje que contribuyan a su desarrollo integral. También buscamos aportar bases para que los niños y niñas sean personas líderes y con alto sentido de pertenencia

VISION

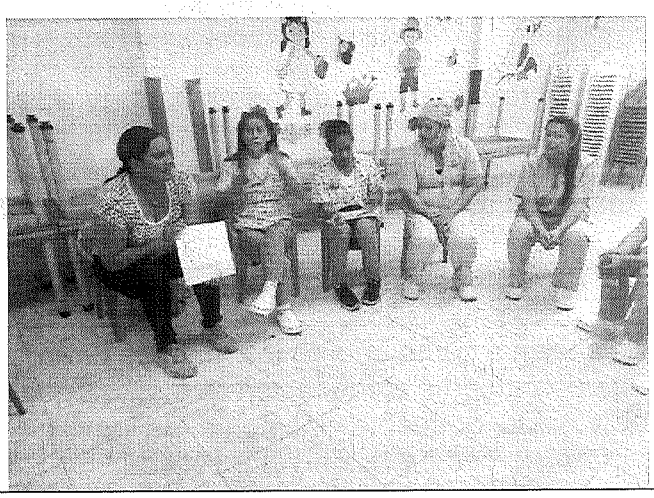
Posicionarnos como uno de los mejores hogares infantiles, basándonos en estándares de calidad en salud, ambiente y educación que satisfagan necesidades pedagógicas y socio afectivas en los niños y niñas, donde se vinculen a las familias y se fomenten los valores de tolerancia, respeto, compromiso, comprensión y honestidad.

HOGAR INFANTIL
LOS COLORES DE MANDALAY



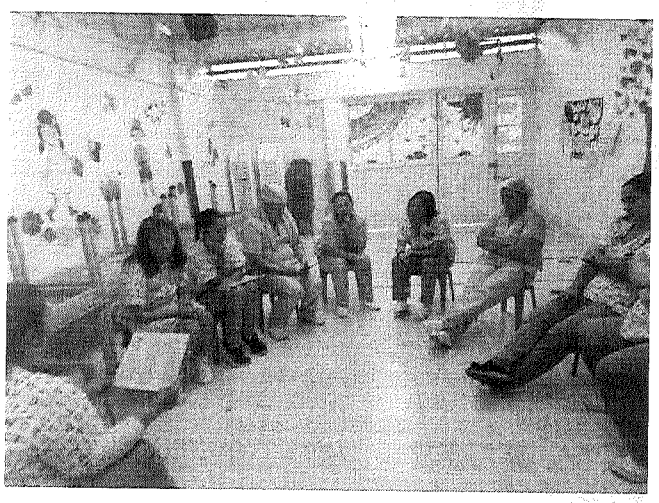
REGISTRO FOTOGRAFICO

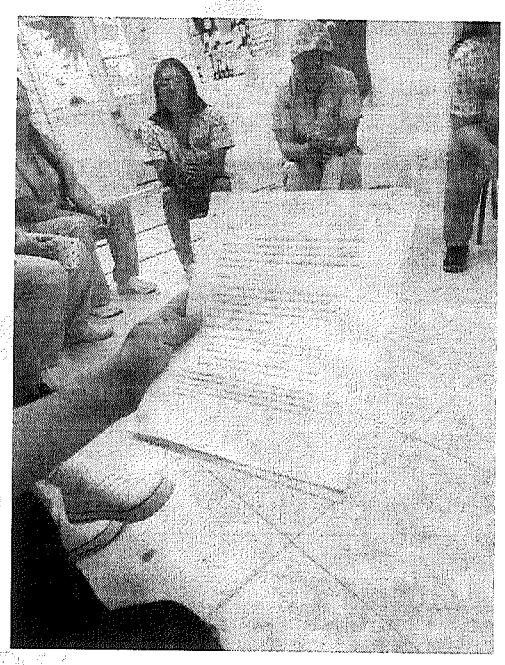




HOGAR INFANTIL
LOS COLORES DE MANDALAY







EN CONSTANCIA FIRMAN:

MESA ORTIZ MARGARITA ALICIA	COORDINADORA	
ALVARADO MENDEZ LEIDY ROCIO	AUX. ADMINISTRATIVA	
URIBE NIEVES LILIANA	AGENTE EDUCATIVA	

HOGAR INFANTIL
LOS COLORES DE MANDALAY

LOMBANA RAMIREZ MARIA GUADALUPE	AGENTE EDUCATIVA	
ROMAN HERNANDEZ DANIELA	AGENTE EDUCATIVA	
MATIZ HERNANDEZ MILENA	AGENTE EDUCATIVA	
BERMUDEZ PALMA JULY ANDREA	AUXILIAR PEDAGOGICA	
ARIAS BARACALDO JULIETH STEFANNY	AUXILIAR PEDAGOGICA	
PEÑA ZIPA MARIA HELENA	MANIPULADORA DE ALIMENTOS	
RODRIGUEZ AMAYA LUZ ANGELA	MANIPULADORA DE ALIMENTOS	
DIANA MILENA MORA TORRES	SERVICIOS GENERALES	

HOGAR INFANTIL
LOS COLORES DE MANDALAY

COMPONENTE PEDAGOGICO	HOGAR INFANTIL LOS COLORES DE MANDALAY	ACTA GENERAL FECHA: 27/02/2024

Objetivo: Realizar una retroalimentación al talento humano del jardín sobre los temas: Sentido de la Educación Inicial y Refrentes Técnicos de la Educación Inicial en el marco de la Atención Integral

DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD

Siendo las 7.00 am se realiza una capacitación con el fin de brindar al talento humano conformado por las docentes, manipuladoras y servicio generales. Del HI Los Colores de Mandalay sobre los temas que se trataron en la capacitación de la inducción; estos fueron: el Sentido de la Educación Inicial y Refrentes técnicos en la Educación Inicial en el Marco de la Educación Inicial. Para iniciar se realiza un juego dinámico para romper el hielo , con el ritmo de las palmas donde cada una iba nombrando un derecho de la primera infancia Por lo tanto a las compañeras se les realiza una serie de preguntas relacionadas al tema para tener claridad luego se colocan unas hojas guía con las respuestas y así todas participaron esto se hace con el fin de que mantengamos claro todo lo relacionado con la primera infancia ,su importancia y conocer cada vez más sobre los derechos , deberes de nuestros niños y niñas donde la sociedad, el estado y la familia siempre debemos velar por los derechos de nuestros niños y niñas ya que las docentes y el jardín es el segundo hogar de la primera infancia, también se le puede brindar información a los padre de familia relacionada con alguna situación que se presentara en casa , ya que unidos formaremos niños y niñas autónomos e independientes y felices

- Sentido de la educación inicial
- El arte en la educación inicial
- El juego en la educación inicial
- La literatura en la educación inicial
- La exploración del medio en la educación inicial
- Seguimiento al desarrollo integral de las niñas y los niños en la educación inicial

UN RECORRIDO POR LA HISTORIA DE LA EDUCACIÓN DE LA PRIMERA INFANCIA

Cada sociedad, de acuerdo con su trayectoria histórica, ha tenido distintas concepciones de la infancia, de su desarrollo y de su educación. Estas construcciones sociales están influenciadas

por las ideas y las prácticas culturales que están presentes en la vida diaria, así como por los avances que se van dando en el conocimiento científico y cotidiano, las movilizaciones de las poblaciones y las políticas públicas o normativas en curso. Las maneras de nombrar y definir a las niñas y a los niños, las formas de atenderlos, cuidarlos y educarlos son dinámicas, cambiantes e históricas, de tal forma que lo que se entiende actualmente por educación para la primera infancia no es lo mismo que lo que se entendía hace uno o dos siglos atrás. De esta manera, tanto las concepciones de niña y niño como las de su desarrollo, atención, cuidado y educación han sufrido cambios que han conducido a las ideas y prácticas que se tienen hoy. La variabilidad histórico-cultural de las concepciones de infancia invita a reconocer que no existe una naturaleza infantil como fundamento fijo, permanente y esencial que determina la existencia de todas las niñas y todos los niños. Más bien, la niñez se define y asume en cada sociedad de manera distinta según características específicas, dadas por esa naturaleza diversa que configura la existencia y la subjetividad respecto a ellas y ellos. Es así como no existe una única infancia. Las infancias son múltiples y diversas, dependiendo de los distintos espacios culturales en los que se encuentran las niñas y los niños y según los procesos de transformación de esta noción que se manifiestan en las prácticas de atención, cuidado y educación de las sociedades. No obstante, el hecho de que se escriba más y se hable más de primera infancia y de su educación no significa que haya consensos sobre estos conceptos. Se encuentran muchos lugares teóricos y prácticos desde los cuales estos se enuncian y se posicionan. Acudir a una memoria histórica es importante porque permite reconocer los antecedentes que han puesto marcas a la educación de la primera infancia, ayuda a ampliar el marco de comprensión de las situaciones que enfrenta, las apuestas que plantea y los retos que encara actualmente, y posibilita una acción que tome en cuenta cómo todo ello es resultado de un entramado social, cultural e histórico que lleva consigo construcciones y concepciones diferentes de infancia y de las maneras en que se procura su atención en la sociedad.

Interesa, por tanto, que quienes trabajan con las niñas y los niños de 0 a 6 años reconozcan cómo ha sido el relato de esa historia, cómo esta permea las concepciones, saberes y prácticas referidas a ellas y ellos para así movilizar procesos reflexivos que traigan consigo transformaciones y movilizaciones sociales, culturales y pedagógicas que redunden en procesos educativos cuyo punto de partida sea el reconocimiento de las niñas y los niños como seres singulares, activos, participativos y con capacidades, con una historia social y colectiva incorporada. Una educación inicial en el marco de la atención integral oportuna, pertinente y de calidad, que promueva el desarrollo armónico e integral de la primera infancia desde experiencias pedagógicas y prácticas de cuidado intencionadas no parte de cero, se construye en un horizonte de pasado, presente y futuro. El propósito de este apartado es mostrar, en una especie de línea de tiempo, aquellas ideas que han privilegiado una u otra forma de educación para las niñas y los niños en primera infancia, cómo empieza a enunciarse su atención y cuidado

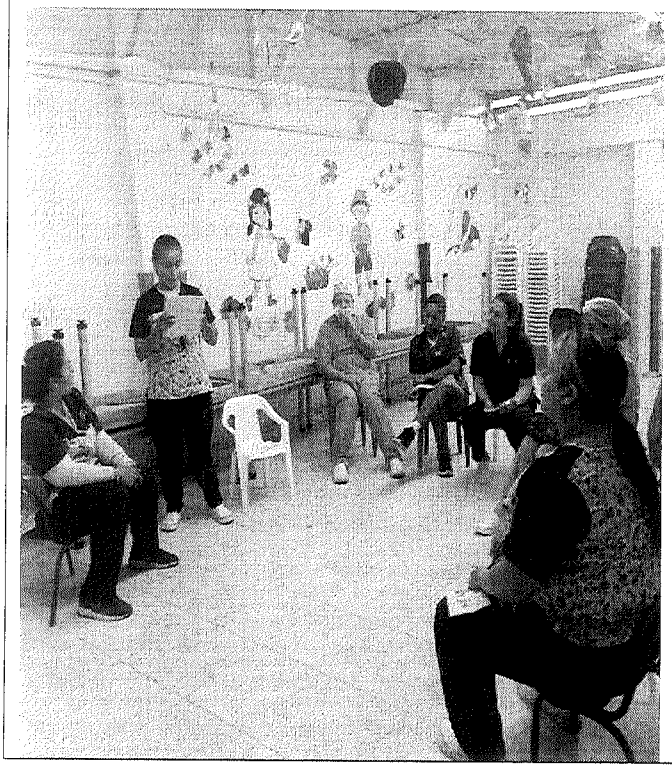
HOGAR INFANTIL
LOS COLORES DE MANDALAY

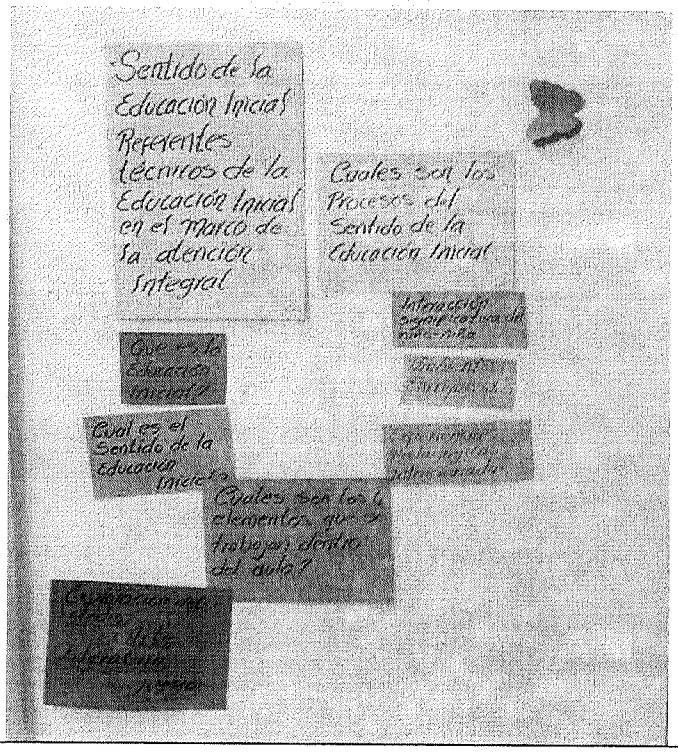
a partir de las instituciones que los albergan y de las políticas que contribuyen a definir su lugar social.

REGISTRO FOTOGRAFICO:









HOGAR INFANTIL
LOS COLORES DE MANDALAY

EN CONSTANCIA FIRMAN:

MESA ORTIZ MARGARITA ALICIA	COORDINADORA	
ALVARADO MENDEZ LEIDY ROCIO	AUX. ADMINISTRATIVA	
URIBE NIEVES LILIANA	AGENTE EDUCATIVA	
LOMBANA RAMIREZ MARIA GUADALUPE	AGENTE EDUCATIVA	
ROMAN HERNANDEZ DANIELA	AGENTE EDUCATIVA	
MATIZ HERNANDEZ MILENA	AGENTE EDUCATIVA	
BERMUDEZ PALMA JULY ANDREA	AUXILIAR PEDAGOGICA	
ARIAS BARACALDO JULIETH STEFANNY	AUXILIAR PEDAGOGICA	
PEÑA ZIPA MARIA HELENA	MANIPULADORA DE ALIMENTOS	
RODRIGUEZ AMAYA LUZ ANGELA	MANIPULADORA DE ALIMENTOS	
DIANA MILENA MORA TORRES	SERVICIOS GENERALES	

HOGAR INFANTIL
LOS COLORES DE MANDALAY

COMPONENTE TALENTO HUMANO - INDUCCION	HOGAR INFANTIL LOS COLORES DE MANDALAY	ACTA GENERAL FECHA: 27/02/2024

Objetivo: Capacitar al talento humano del HI Los Colores de Mandalay sobre la Modalidad del servicio que se va a desarrollar.

DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD

Siendo las 7:00 am se da inicio con todo el talento humano la capacitación de la modalidad del servicio. Donde se da lectura a este, se realizan preguntas y se aclaran dudas al respecto.

MODALIDAD INSTITUCIONAL

HI

El Hogar Infantil se conciben como instituciones dirigidas a atender y promover un desarrollo integral a través de la educación inicial, con el apoyo de profesionales idóneos en temas relacionados con los diferentes componentes de la Atención Integral y cuidado y de la generación de oportunidades de expresión y comunicación con pares y adultos, bajo las cuales se potencia el desarrollo en la Primera Infancia.

Los HI se caracterizan por ser abiertos a la comunidad, reconocidos en el contexto social en los que se encuentran y valorado por la particularidad de la atención que brinda: una manera de entender el desarrollo de los grupos humanos y una atención a los niños y niñas en primera infancia para garantizar sus derechos mediante la construcción de las bases de una vida de bienestar.

Así mismo están orientados a garantizar el derecho de los niños y las niñas a una atención integral y una educación inicial de calidad, desde la gestación hasta su ingreso al sistema educativo, en el grado de transición. Las acciones y actividades dirigidas a promover el desarrollo integral de la primera infancia en estas modalidades han de llevarse a cabo de acuerdo con las particularidades personales, culturales y sociales de los niños y las niñas y de sus familias, así como en concordancia con las características de sus contextos.

HOGAR INFANTIL
LOS COLORES DE MANDALAY

La operación de los HI se hace a través de organizaciones comunitarias, sociales, educativas que desarrollan procesos de mejoramiento continuo en el marco de los estándares de calidad. Igualmente los HI se comportan como organizaciones dinámicas, que trabajan y desarrollan acciones, programas y proyectos bajo los principios de eficiencia, transparencia y compromiso social con las familias y las comunidades en las cuales se halla inmerso.

El Hogar Infantil Los Colores de Mandalay, es una institución perteneciente a la modalidad institucional del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) bajo la Estrategia de Cero a Siempre, desarrollada por la Presidencia de la República desde el 01 de Diciembre de 2011. Dicho centro se encuentra ubicado en el barrio vista hermosa - localidad de Kennedy.

El proceso que se ha llevado a cabo para poder dar apertura al Hogar Infantil se inició desde Enero 30 del año 2022, realizando un estudio previo de la población a la cual se quería prestar el servicio. En el mes de Enero se vincula laboralmente la planta docente, auxiliares pedagógicas, auxiliares de servicios, manipuladoras de alimentos y asistente administrativa, Realizando la respectiva inducción.

En el HI se favorece la Atención Integral a 100 niños y niñas la mayoría de los beneficiarios son hijos de padres trabajadores, de los cuales 20 pertenecen a población femenina y 26 pertenecen a población masculina.

Los niños se encuentran distribuidos en el HI según la edad y el nivel cognitivo. En el grupo de 2 años se encuentran como beneficiarios 15 niños. En el grupo de 3 a 4 años, se encuentran como niños beneficiarios 23 y en el grupo de 4 a 5 años se encuentran 08 niños.

El HI está comprometido con el acompañamiento y la gestión de los recursos económicos y físicos, control, capacitación y compromiso real que se requieren para brindar un servicio de calidad de acuerdo con las necesidades de los niños y niñas.

HOGAR INFANTIL
LOS COLORES DE MANDALAY

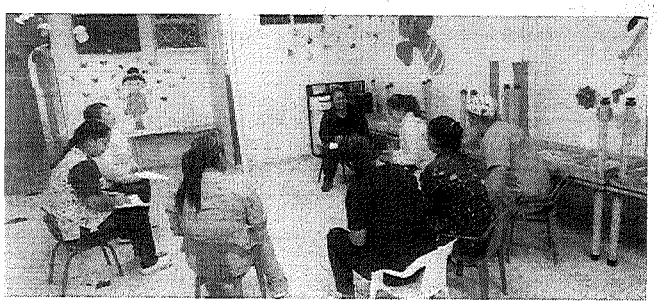
El HI cuenta en la parte de infraestructura con una casa de dos pisos. Dispone de cuatro salones, un comedor, zonas de baños, oficinas, cocina, área de aseo y rincón lúdico para el juego de los niños y niñas.

Cuenta con cuatro docentes Licenciadas, dos auxiliares, una auxiliar de servicios generales, una auxiliar administrativa y dos manipuladoras de alimentos.

REGISTRO FOTOGRAFICO







EN CONSTANCIA FIRMAN:

MESA ORTIZ MARGARITA ALICIA	COORDINADORA	
ALVARADO MENDEZ LEIDY ROCIO	AUX. ADMINISTRATIVA	
URIBE NIEVES LILIANA	AGENTE EDUCATIVA	
LOMBANA RAMIREZ MARIA GUADALUPE	AGENTE EDUCATIVA	
ROMAN HERNANDEZ DANIELA	AGENTE EDUCATIVA	

HOGAR INFANTIL
LOS COLORES DE MANDALAY

MATIZ HERNANDEZ MILENA	AGENTE EDUCATIVA	
BERMUDEZ PALMA JULY ANDREA	AUXILIAR PEDAGOGICA	
ARIAS BARACALDO JULIETH STEFANNY	AUXILIAR PEDAGOGICA	
PEÑA ZIPA MARIA HELENA	MANIPULADORA DE ALIMENTOS	
RODRIGUEZ AMAYA LUZ ANGELA	MANIPULADORA DE ALIMENTOS	
DIANA MILENA MORA TORRES	SERVICIOS GENERALES	

COMPONENTE **EDUCACION ESPECIAL**	Fundairis Fundación Arco Iris de Amor	**ACTA GENERAL MODELO DE ENFOQUE DIFERENCIAL DE DERECHOS DEL I.C.B.F.**

Objetivo:
Aceptar la diferencia no solo para ser caracterizados, sino para buscar acciones que no causen daño sino al contrario promuevan el desarrollo integral.

DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD

La educadora especial inicia cualificación con el talento humano del **Hogar Infantil Gerona** el día 26 de febrero a las 4:00 pm de 2024, a las con el propósito de reforzar el **Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del I.C.B.F.** por medio de un apoyo audiovisual presentando los siguientes aspectos:

Objetivo
Prestar servicios humanizados que promuevan la educación y la inclusion social, el ejercicio de la ciudadanía, y el reconocimiento de las poblaciones de niños y niñas, familias y talento humano, desde **un enfoque diferencial, con calidez, calidad y oportunidad.**

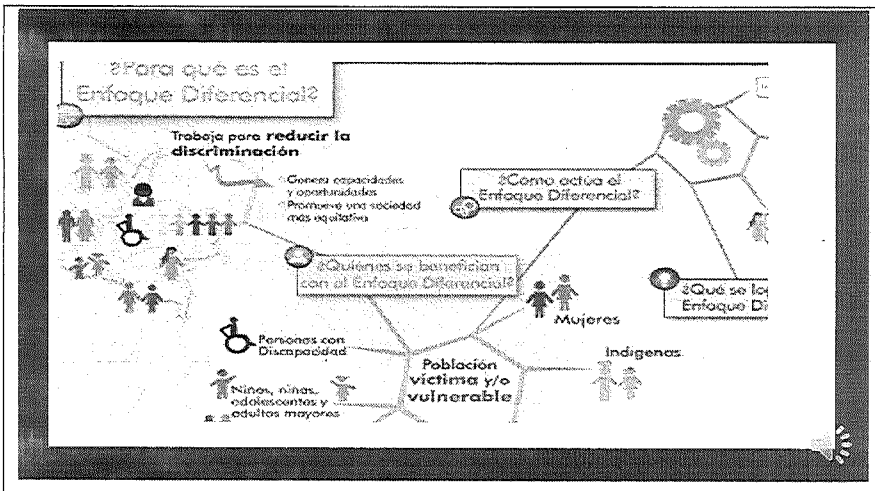
¿Qué es?

Es el reconocimiento de condiciones y posiciones de l@s distintos actores sociales y educativas, como sujetos de derechos, desde una mirada diferencial, Socio- Económica, Género, Etnia, Discapacidad e Identidad Cultural y de las variables implícitas en el ciclo vital (Primera Infancia. Infancia, juventud y vejez.)

¿El porqué del Enfoque Diferencial?

- ✓ Por el Recrucedimiento de la Violencia
- ✓ Por la Violacion de los Derechos Humanos.
- ✓ Po la Incipiente incorporacion del Enfoque de Derechos en la Política Pública.
- ✓ Por el Reconocimiento de las Necesidades, Vulnerabilidades y Discriminacion.
- ✓ Vision generalizada de la atención de niños y niñas con y sin discapacidad, familias y talento humano indistintamente de su condición o situación

Mapa conceptual del Para que



Principios y Derechos:

- Principios de Igualdad
- Principios de Derechos
- Principios de Equidad
- Principios de Participación Social y de Inclusion

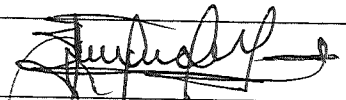
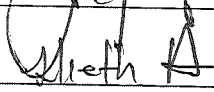
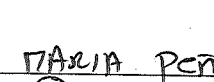
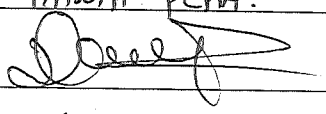
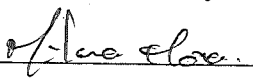
Aspectos para tener en cuenta en la atención de niños y niñas y sus familias

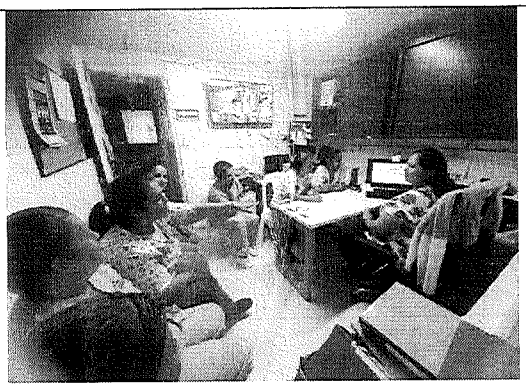
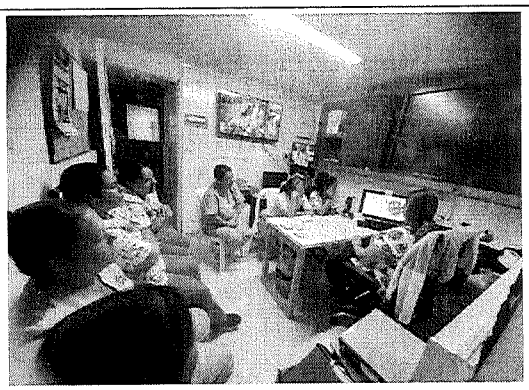
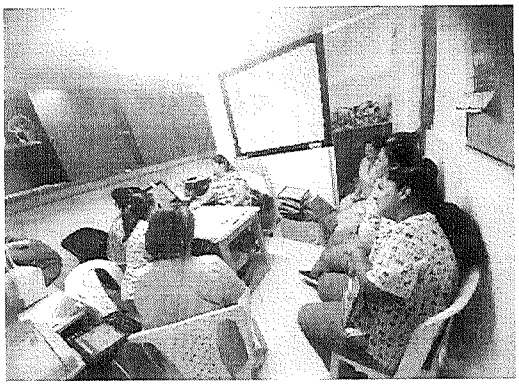
Se Pueden considerar sujetos de Atención diferencial las siguientes poblaciones (transversalizadas por ciclo vital y Género)

- Población en situación de Discapacidad
- Población de Desplazamiento
- Población de los Grupos Étnicos
- Ciudadanos habitantes de Calle
- Población Privadas de la Libertad
- Población en situacion y/o ejercicio de Prostitución
  Personas del sector L.G.B.T.I

Una vez proyectado se realiza una retroalimentacion acerca del tema por medio de una reflexion desde una mirada diferencial teniendo en cuenta los grupos poblacionales que se encuentran vinculados al Hogar Infantil estado socio-economico, genero, etnia , pricipios de igualdad, diversidad, participacion, interculturalidad, integralidad y adaptabilidad.

REGISTRO FOTOGRAFICO

BERMUDEZ PALMA JULY ANDREA	AUXILIAR PEDAGOGICA	
ARIAS BARACALDO JULIETH STEFANNY	AUXILIAR PEDAGOGICA	
PEÑA ZIPA MARIA HELENA	MANIPULADORA DE ALIMENTOS	
RODRIGUEZ AMAYA LUZ ANGELA	MANIPULADORA DE ALIMENTOS	
DIANA MILENA MORA TORRES	SERVICIOS GENERALES	


Responsable,
Sonia Valencia Zuluaga

En constancia firman:

MESA ORTIZ MARGARITA ALICIA	COORDINADORA	
ALVARADO MENDEZ LEIDY ROCIO	AUX. ADMINISTRATIVA	Leidy A.
URIBE NIEVES LILIANA	AGENTE EDUCATIVA	Liliana Uribe
LOMBANA RAMIREZ MARIA GUADALUPE	AGENTE EDUCATIVA	
ROMAN HERNANDEZ DANIELA	AGENTE EDUCATIVA	Daniela Román H.
MATIZ HERNANDEZ MILENA	AGENTE EDUCATIVA	Milena Matiz

COMPONENTE TALENTO HUMANO	**CDI CASTILLO DE COLORES**	RESPONSABLE: COORDINADORA

Objetivo: Socializar con todo el talento humano las herramientas, instrumentos o formatos necesarios para la prestación del servicio.

DESARROLLO DE LA JORNADA:

El 22 de febrero de 2024 se llevó a cabo la socialización de los instrumentos y formatos necesarios para la prestación del servicio.

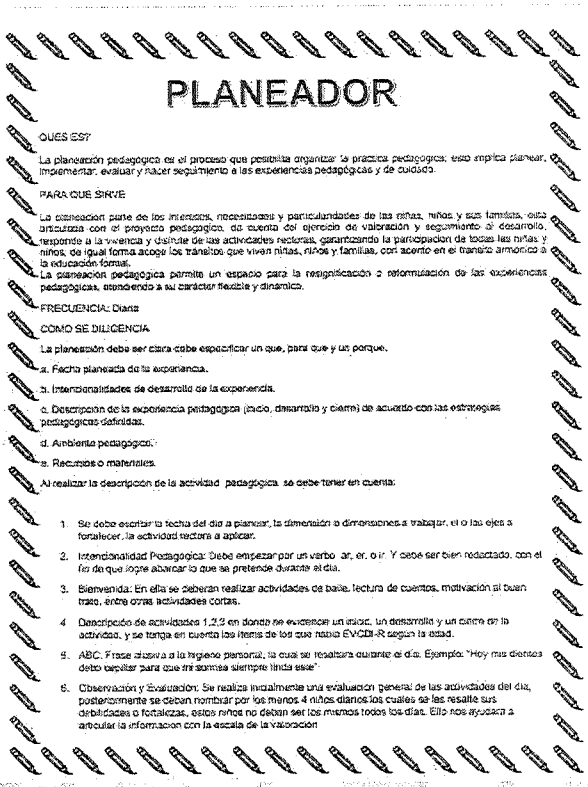
- Planeador
- Novedades
- Observadores
- Asistencia
- Informes
- Nota de remisión
- Formato hoja de control
- Formato compromiso entrega de documentos
- Formato de llamadas por inasistencias
- Formato actas
- Kardex de alimentos
- Recepción de alimentos
- Registro de temperatura congelación y refrigeración
- Temperatura de alimentos servidos
- Kardex pan
- Rótulos de alimentos
- Kardex de bienestarina
- Hermeticidad
- Plagas

Entre otros formatos.

se realiza socialización con relación a las planeaciones, explicando la estructura de cómo debe ser y lo que debe incluir cada una de acuerdo al Manual Operativo:

a. Fecha planeada de la experiencia.
b. Intencionalidades de desarrollo de la experiencia.
c. Descripción de la experiencia pedagógica (inicio, desarrollo y cierre) de acuerdo con las estrategias pedagógicas definidas.
d. Ambiente pedagógico.
e. Recursos o materiales

En este mismo esquema puede incluirse el análisis o reflexión de la planeación pedagógica; se realiza por grupo de niñas y niños, con una periodicidad máxima de 15 días. Cabe anotar que se cuenta con dicha planeación a partir del primer día de atención.
La UDS debe contar en su planeación con experiencias específicas para la sensibilización (diálogos, visitas a las instituciones educativas) de las niñas y niños sobre el proceso de tránsito armónico a la educación formal.



PLANEADOR

QUES ESO

La planeación pedagogica es el proceso que posibilita organizar la practica pedagogica; esto implica planear, implementar, evaluar y hacer seguimiento a las experiencias pedagógicas y de cuidado.

PARA QUE SIRVE

La planeacion parte de los intereses, necesidades y particularidades de las niñas, niños y sus familias, esta articulada con el proyecto pedagogico, da cuenta del ejercicio de valoración y seguimiento al desarrollo, responde a la vivencia y disfrute de las actividades rectoras, garantizando la participacion de todas las niñas y niños, de igual forma acoge los tránsitos que viven niñas, niños y familias, con acento en el tránsito armónico a la educación formal.
La planeación pedagógica permite un espacio para la resignificación o reformulación de las experiencias pedagógicas, atendiendo a su carácter flexible y dinámico.

FRECUENCIA: Diaria

COMO SE DILIGENCIA

La planeación debe ser clara debe especificar un que, para que y un porque.

a. Fecha planeada de la experiencia.

b. Intencionalidades de desarrollo de la experiencia.

c. Descripcion de la experiencia pedagogica (inicio, desarrollo y cierre) de acuerdo con las estrategias pedagógicas definidas.

d. Ambiente pedagógico.

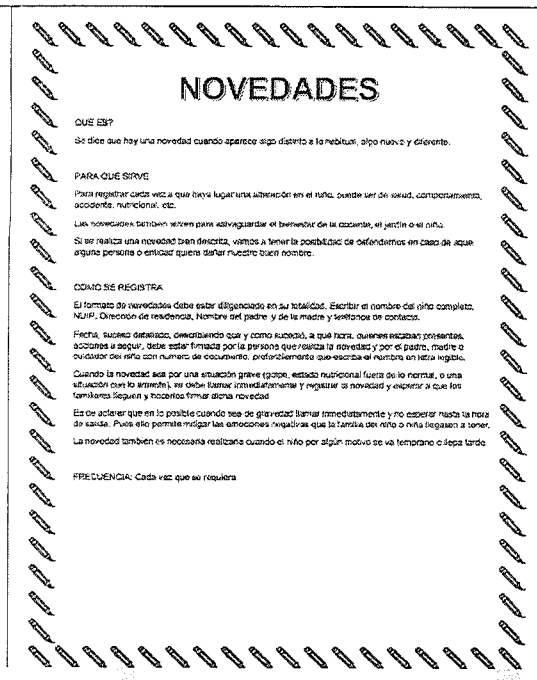
e. Recursos o materiales.

Al realizar la descripcion de la actividad pedagógica se debe tener en cuenta:

1. Se debe escribir la fecha del dia a planear, la dimensión o dimensiones a trabajar, el o los ejes a fortalecer, la actividad rectora a aplicar.
2. Intencionalidad Pedagogica: Debe empezar por un verbo ar, er, o ir. Y debe ser bien redactado, con el fin de que logre abarcar lo que se pretende durante el dia.
3. Bienvenida: En ella se deberán realizar actividades de baile, lectura de cuentos, motivación al buen trato, entre otras actividades cortas.
4. Descripción de actividades 1,2,3 en donde se evidencie un inicio, un desarrollo y un cierre de la actividad, y se tenga en cuenta los items de los que habla EVCDI-R segun la edad.
5. ABC: Frase alusiva a la higiene personal, la cual se resaltara durante el dia. Ejemplo: "Hoy mis dientes debo cepillar para que mi sonrisa siempre linda sea"
6. Observación y Evaluación: Se realiza mensualmente una evaluación general de las actividades del dia, posteriormente se deben nombrar por los menos 4 niños diarios los cuales se les resalte sus debilidades o fortalezas, estos niños no deben ser los mismos todos los días. Ello nos ayudara a articular la información con la escala de la valoración

Otro de los formatos que se socializo es el de novedades, se dice que hay una novedad cuando aparece algo distinto a lo habitual, algo nuevo y diferente. Este documento es indispensable, para registrar cada vez a que haya lugar una alteración en el niño, puede ser de salud, comportamiento, accidente, nutricional, etc. Las novedades también sirven para salvaguardar el bienestar de la docente, el jardín o el niño. Si se realiza una novedad bien descrita, vamos a tener la posibilidad de defendernos en caso que alguna persona o entidad quiera dañar nuestro buen nombre.

En este formato también se socializa y se aclara la forma de registro según el caso a reportar en el mismo.



NOVEDADES

QUE ES?

Se dice que hay una novedad cuando aparece algo distinto a lo habitual, algo nuevo y diferente.

PARA QUÉ SIRVE

Para registrar cada vez que haya lugar una alteración en el niño, puede ser de salud, comportamiento, accidente, nutricional, etc.

Las novedades también sirven para salvaguardar el bienestar de la docente, el jardín o el niño.

Si se realiza una novedad bien descrita, vamos a tener la posibilidad de defendernos en caso de que alguna persona o entidad quiera dañar nuestro buen nombre.

COMO SE REGISTRA

El formato de novedades debe estar diligenciado en su totalidad. Escribir el nombre del niño completo, NUIP, Dirección de residencia, Nombre del padre y de la madre y teléfonos de contacto.

Fecha, suceso detallado, describiendo qué y como sucedió, a qué hora, quienes estaban presentes, acciones a seguir, debe estar firmada por la persona que realiza la novedad y por el padre, madre o cuidador del niño con número de documento, preferiblemente que escriba el nombre en letra legible.

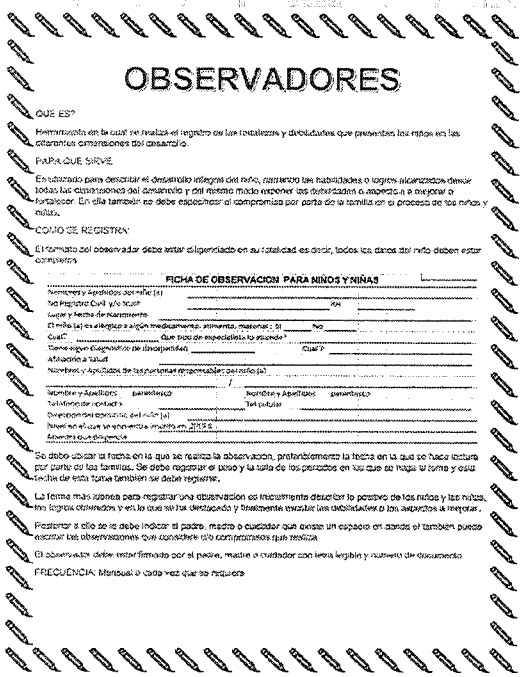
Cuando la novedad sea por una situación grave (golpe, estado nutricional fuera de lo normal, o una situación con la *docente*), se debe *llamar inmediatamente y registrar* la novedad y *esperar* a que los familiares lleguen y hacerlos firmar dicha novedad

Es de aclarar que en lo posible cuando sea de gravedad llamar inmediatamente y no esperar hasta la hora de salida. Pues ello permite mitigar las emociones negativas que la familia del niño o niña llegasen a tener.

La novedad también es necesaria realizarla cuando el niño por algún motivo se va temprano o llega tarde

FRECUENCIA: Cada vez que se requiera

OBSERVADOR: Herramienta en la cual se realiza el registro de las fortalezas y debilidades que presentan los niños en las diferentes dimensiones del desarrollo, este es utilizado para describir el desarrollo integral del niño, narrando las habilidades o logros alcanzados desde todas las dimensiones del desarrollo y del mismo modo exponer las debilidades o aspectos a mejorar o fortalecer. En ella también se debe especificar el compromiso por parte de la familia en el proceso de los niños y niñas.



OBSERVADORES

QUE ES?

Herramienta en la cual se realiza el registro de las fortalezas y debilidades que presentan los niños en las diferentes dimensiones del desarrollo.

PARA QUÉ SIRVE

Es utilizado para describir el desarrollo integral del niño, narrando las habilidades o logros alcanzados desde todas las dimensiones del desarrollo y del mismo modo exponer las debilidades o aspectos a mejorar o fortalecer. En ella también se debe especificar el compromiso por parte de la familia en el proceso de los niños y niñas.

COMO SE REGISTRA:

El formato del observador debe estar diligenciado en su totalidad es decir, todos los datos del niño deben estar completos

FICHA DE OBSERVACION PARA NIÑOS Y NIÑAS

Nombres y Apellidos del niño (a) _____

No Registro Civil y/o NUIP _____ Edad _____

Lugar y fecha de Nacimiento _____

El niño (a) es alérgico a algún medicamento, alimento, material: SI _____ NO _____

Cual? _____ Que tipo de especialista lo atiende?

Tiene algún diagnostico de discapacidad _____ Cual? _____

Afiliación a Salud _____

Nombres y Apellidos de las personas responsables del niño (a)

_____ /

Nombres y Apellidos parentesco Nombres y Apellidos parentesco

Teléfono de contacto _____ Tel celular _____

Direccion de residencia del niño (a) _____

Nivel en el cual se encuentra el niño en _____

Edad en la que ingresa _____

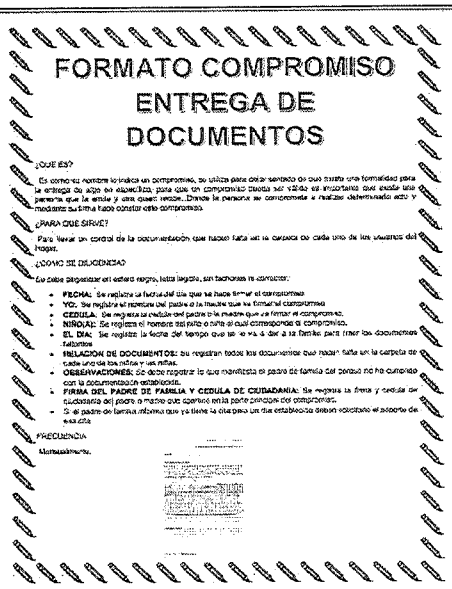
Se debe ubicar la fecha en la que se realiza la observación, preferiblemente la fecha en la que se hace lectura por parte de las familias. Se debe registrar el peso y la talla de los pequeños en las que se haga la toma y esta fecha de esta toma también se debe registrar.

La forma más idónea para registrar una observación es únicamente describir lo positivo de los niños y las niñas, los logros obtenidos y en lo que se ha destacado y finalmente mostrar las debilidades o los aspectos a mejorar.

Posterior a ello se le debe indicar al padre, madre o cuidador que existe un espacio en donde el también puede escribir las observaciones que considere sin compromisos que realiza

El observador debe estar firmado por el padre, madre o cuidador con letra legible y número de documento

FRECUENCIA: Mensual o cada vez que se requiera



FORMATO COMPROMISO ENTREGA DE DOCUMENTOS

¿QUE ES?

Es como el nombre lo indica un compromiso, se utiliza para dejar sentado de que existe una formalidad para la entrega de algo en específico, para que un compromiso pueda ser válido es importante que exista una persona que le emita y otra quien reciba. Donde la persona se compromete a realizar determinado acto y mediante su firma hace constar este compromiso.

¿PARA QUE SIRVE?

Para llevar un control de la documentación que hace falta en la carpeta de cada uno de los usuarios del Hogar.

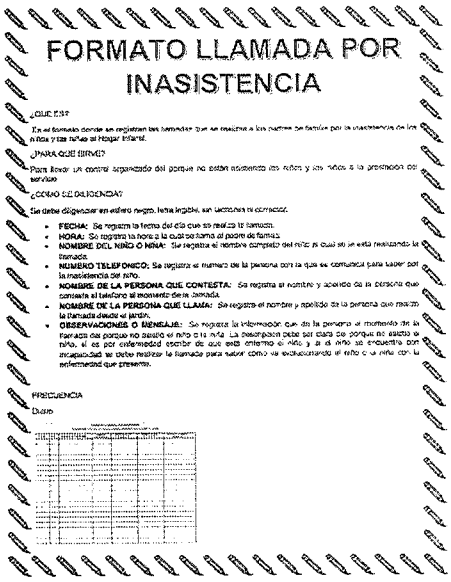
¿COMO SE DILIGENCIA?

Se debe diligenciar en esfero negro, letra legible, sin tachones ni corrector.

- **FECHA:** Se registra la fecha del día que se hace firmar el compromiso
- **YO:** Se registra el nombre del padre o la madre que va firmar el compromiso
- **CEDULA:** Se registra la cedula del padre o la madre que va firmar el compromiso.
- **NIÑO(A):** Se registra el nombre del niño o niña al cual corresponde el compromiso.
- **EL DIA:** Se registra la fecha del tiempo que se le va a dar a la familia para traer los documentos faltantes
- **RELACION DE DOCUMENTOS:** Se registran todos los documentos que hacen falta en la carpeta de cada uno de los niños y las niñas.
- **OBSERVACIONES:** Se debe registrar lo que manifiesta el padre de familia del porque no ha cumplido con la documentación establecida.
- **FIRMA DEL PADRE DE FAMILIA Y CEDULA DE CIUDADANIA:** Se registra la firma y cedula de ciudadanía del padre o madre que aparece en la parte principal del compromiso.
- Si el padre de familia informa que ya tiene la cita pero un tiempo después no ha llevado el soporte de esa cita

FRECUENCIA

Mensualmente.



FORMATO LLAMADA POR INASISTENCIA

¿QUE ES?

Es el formato donde se registran las llamadas que se realizan a los padres de familia por la inasistencia de los niños y las niñas al Hogar Infantil.

¿PARA QUE SIRVE?

Para llevar un control organizado del porque no están asistiendo los niños y las niñas a la prestación del servicio

¿COMO SE DILIGENCIA?

Se debe diligenciar en esfero negro, letra legible, sin tachones ni corrector.

- **FECHA:** Se registra la fecha del día que se realiza la llamada.
- **HORA:** Se registra la hora a la cual se llama al padre de familia.
- **NOMBRE DEL NIÑO O NIÑA:** Se registra el nombre completo del niño o la cual se le está realizando la llamada.
- **NUMERO TELEFONICO:** Se registra el numero de la persona con la que se comunica para saber por la inasistencia del niño.
- **NOMBRE DE LA PERSONA QUE CONTESTA:** Se registra el nombre y apellido de la persona que contesta el teléfono al momento de la llamada.
- **NOMBRE DE LA PERSONA QUE LLAMA:** Se registra el nombre y apellido de la persona que realiza la llamada desde el jardín.
- **OBSERVACIONES O MENSAJE:** Se registra la información que da la persona al momento de la llamada del porque no asistió el niño o la niña. La descripción debe ser clara de porque no asistió el niño, el es por enfermedad escribir de que está enfermo el niño y si el niño se encuentra con incapacidad se debe realizar la llamada para saber como se encuentra el niño o la niña con la enfermedad que presenta.

FRECUENCIA

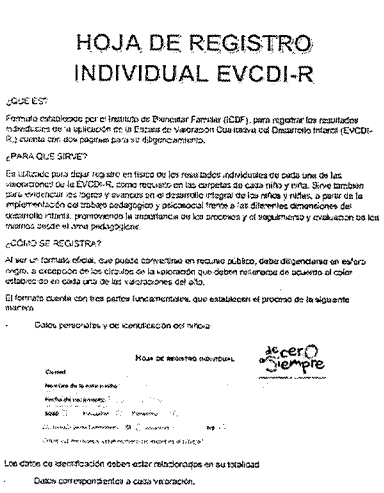
Diario

FORMATO DE SEGUIMIENTO INDIVIDUAL EVCDI-R: Es un instrumento que permite plasmar las estrategias pedagógicas y psicosociales a realizar en el caso de los niños y niñas que presentan riesgo de acuerdo a la valoración de la Escala de Valoración Cualitativa del Desarrollo Infantil (EVCDI-R) en cada uno de sus momentos de evaluación.

Funciona como método de seguimiento para los casos de niños y niñas que obtuvieron un perfil de Riesgo en la valoración de la EVCDI-R a partir de su rango de edad y las dimensiones fundamentales del desarrollo que describe el mismo instrumento de valoración. Permite a su vez, establecer acciones concretas desde el componente pedagógico y del componente psicosocial, para fortalecer el desarrollo integral de los niños y niñas, cruzando información de actividades con características puntuales de cada dimensión a trabajar y fechas o acciones de evaluación de dichas actividades para evidenciar los avances o no que presentan los niños y niñas en su desarrollo. Finalmente, permite establecer que niños y niñas requieren un trabajo por medio del área psicosocial en el cual se involucran a los padres de familia en la realización de Planes Caseros de refuerzo en casa, que complementan el desarrollo de acciones pedagógicas en el aula.

En la primera parte del formato se deben diligenciar los datos de identificación de cada niño y niña, posteriormente se relacionan los procesos y las dimensiones a fortalecer de acuerdo a las dimensiones fundamentales que en la observación realizada se encontraron en Riesgo, de la siguiente manera: - Proceso: corresponde a cada dimensión de la EVCDI-R hacia las cuales se orientarán las estrategias pedagógicas (Comunicación verbal, comunicación no verbal, Independencia, Cooperación, Autonomía, Identidad personal y de género, Identidad social, Autoestima, Manejo Corporal, Conocimiento de los objetos, relaciones de causalidad y representación de la realidad social). - Dimensión: deben escribir el criterio mismo que se va a fortalecer como lo describe la escala

textualmente, ejemplo: "Inicia una conversación sobre una situación vivida o imaginada" - Estrategias pedagógicas: describir la actividad u acción pedagógica que se va a realizar en el aula para el fortalecimiento del ítem anteriormente relacionado, dicha actividad debe corresponder con el formato de planeación que pertenece a la fecha en la que se implemente la actividad. - Estrategias psicosociales y/o estrategias nutricionales: estos dos espacios deben completarse UNICAMENTE en el caso en el que la docente se articule con el área psicosocial para solicitar apoyo en la implementación de planes caseros para involucrar a la familia en el proceso de fortalecimiento. - Evaluación: se describe brevemente el desempeño y avance del niño o niña a partir de la observación realizada el día de la realización de la estrategia pedagógica anteriormente mencionada, debe incluir fecha de realización de la actividad que corresponda a la planeación realizada de dicha actividad en el aula.



HOJA DE REGISTRO
INDIVIDUAL EVCDI-R

¿QUÉ ES?

Formato establecido por el Instituto de Bienestar Familiar (ICBF), para registrar los resultados individuales de la aplicación de la Escala de Valoración Cualitativa del Desarrollo Infantil (EVCDI-R.) cuenta con dos páginas para su diligenciamiento.

¿PARA QUE SIRVE?

Es utilizado para digitar registro en físico de los resultados individuales de cada una de las valoraciones de la EVCDI-R, como requisito en las carpetas de cada niño y niña. Sirve también para evidenciar los logros y avances en el desarrollo integral de los niños y niñas, a partir de la implementación de trabajo pedagógico y psicosocial frente a las diferentes dimensiones del desarrollo infantil, promoviendo la importancia de los procesos y el seguimiento y evaluación de los mismos desde el área pedagógica.

¿CÓMO SE REGISTRA?

Al ser un formato oficial, que puede convertirse en recurso público, debe diligenciarse en esfero negro, a excepción de los círculos de la valoración que deben relleenarse de acuerdo al color establecido en cada una de las valoraciones del año.

El formato cuenta con tres partes fundamentales, que establecen el proceso de la siguiente manera:

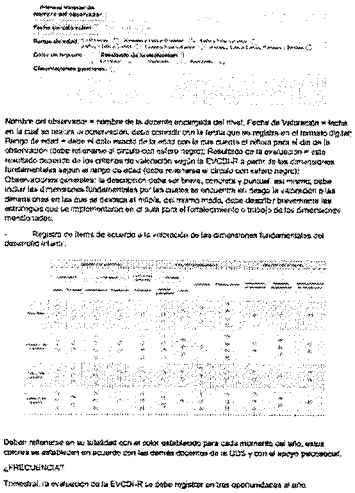
- Datos personales y de identificación del niño/a

Hoja de registro individual

de cero Siempre

Los datos de identificación deben estar relacionados en su totalidad

- Datos correspondientes a cada valoración.



Nombre del observador = nombre de la docente encargada del nivel; Fecha de Valoración = fecha en la cual se realiza la observación, debe coincidir con la fecha que se registra en el formato digital; Rango de edad = debe el dato exacto de la edad con la que cuenta el niño/a para el día de la observación (debe relacionarse al círculo con esfero negro); Resultado de la evaluación = este resultado depende de los criterios de valoración según la EVCDI-R a partir de las dimensiones fundamentales según el rango de edad (debe relacionarse el círculo con esfero negro);

Observaciones generales: la descripción debe ser breve, concreta y puntual, así mismo, debe incluir las dimensiones fundamentales por las cuales se encuentra en riesgo la valoración o las dimensiones en las que se destaca el niño/a, del mismo modo, debe describir brevemente las estrategias que se implementaran en el aula para el fortalecimiento o trabajo de las dimensiones mencionadas;

- Registro de ítems de acuerdo a la valoración de las dimensiones fundamentales del desarrollo infantil.

Deben relacionarse en su totalidad con el color establecido para cada momento del año, estos colores se establecen en acuerdo con las demás docentes de la UDS y con el apoyo psicosocial.

¿FRECUENCIA?

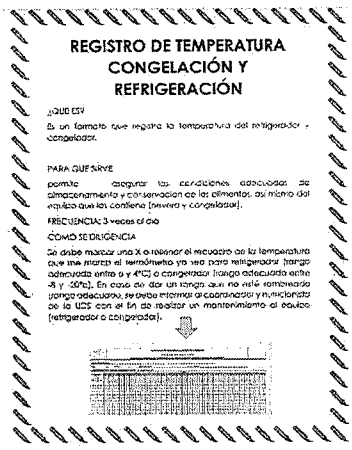
Trimestral, la evaluación de la EVCDI-R se debe registrar en tres oportunidades al año.

KARDEX DE ALIMENTOS: Es un documento que registra las entradas y salidas de los alimentos este se usa para mantener un control de los alimentos que se encuentran en el servicio de alimentación, así mismo tener conocimiento de la cantidad de alimentos que se deben pedir para realizar las preparaciones establecidas en la minuta establecida.

FRECUENCIA: Diaria

COMO SE DILIGENCIA En la parte superior se debe diligenciar el nombre de la UDS, fecha que corresponde a la semana laborada, por ejemplo, del 16 al 20 de marzo, nombre del proveedor y responsable (persona que diligencia el formato). Posteriormente en la parte superior el formato dice la clasificación, fruver, carnes, abarrotes y lácteos. Nuevamente se especifica la fecha en la que inicia y termina la semana a diligenciar. En la parte del kardex se debe especificar

*presentación: Colocar la cantidad por la cual viene se alimentó (1000g de arroz) *saldo inicial: cantidad que tenía en existencia o lo que sobro de la semana anterior *Entrada: Se pone los alimentos nuevos que ingresaron o llegaron al servicio de alimentos *Total: Es la suma del saldo inicial y la entrada de alimentos. *Diario se debe diligenciar la cantidad en gramos del alimento que se esté gastando, por ejemplo, total de pasta fue 500g, el día martes gaste 250 y el día jueves otros 250, se deben escribir en estos días. Luego en la casilla semana final debo restar el total con lo gastado,



REGISTRO DE TEMPERATURA CONGELACIÓN Y REFRIGERACIÓN

¿QUE ES?

Es un formato que registra la temperatura del refrigerador y congelador.

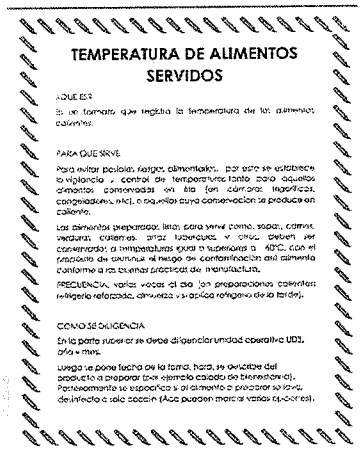
PARA QUE SIRVE

permite asegurar las condiciones adecuadas de almacenamiento y conservacion de los alimentos, asi mismo del equipo que los contiene (nevera y congelador).

FRECUENCIA: 3 veces al dia

COMO SE DILIGENCIA

Se debe marcar una X o rellenar el recuadro de la temperatura que nos marca el termómetro ya sea para refrigerador (rango adecuado entre 0 y 4°C) o congelador (rango adecuado entre -8 y -20°C). En caso de dar un rango que no este comprendido rango adecuado, se debe informar al coordinador y nuticionista de la UDS con el fin de realizar un mantenimiento al equipo (refrigerador o congelador).



TEMPERATURA DE ALIMENTOS SERVIDOS

¿QUE ES?

Es un formato que registra la temperatura de los alimentos preparados.

PARA QUE SIRVE

Para evitar perdidas, riesgos alimentarios, por esto se establece la vigilancia y control de temperaturas tanto para aquellos alimentos conservados en frio (en cámaras frigoríficas, congeladores, etc), o aquellos cuya conservación se produce en caliente.

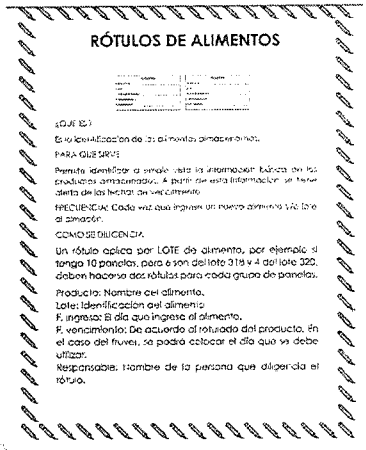
Los alimentos preparados, listos para servir como, sopas, carnes, verduras, ensaladas, jugos, bebidas y otros, deben ser conservados: a temperaturas igual o superiores a 60°C, con el propósito de controlar el riesgo de contaminación del alimento conforme a las buenas practicas de manufactura.

FRECUENCIA: varias veces al dia (en preparaciones calientes: refrigerio reforzado, almuerzo y algunos refrigerio de la tarde).

COMO SE DILIGENCIA

En la parte superior se debe diligenciar unidad operativa UDS, año y mes.

Luego se pone fecha de la toma, hora, se describe del producto a preparar (por ejemplo caldo de bienestarina). Posteriormente se especifica si el alimento a preparar se lavo, desinfecto o solo cocino (Aca pueden marcar varias opciones).



RÓTULOS DE ALIMENTOS

¿QUE ES?

Es la identificacion de los alimentos almacenados.

PARA QUE SIRVE

Permite identificar a simple vista la información básica de los productos almacenados. A partir de esta información se lleva alerta de las fechas de vencimiento

FRECUENCIA: Cada vez que ingrese un nuevo alimento y/o lote al almacén.

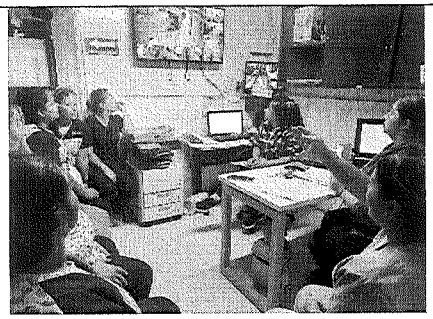
COMO SE DILIGENCIA

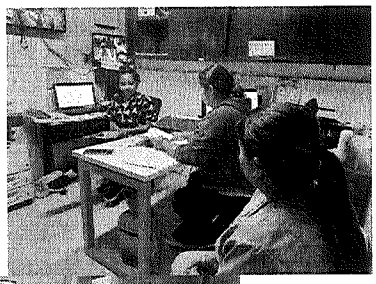
Un rótulo aplica por LOTE de alimento, por ejemplo si tengo 10 panelas, para 6 son del lote 318 y 4 del lote 320, deben hacerse dos rótulos para cada grupo de panelas.

Producto: Nombre del alimento.
Lote: Identificacion del alimento
F. ingreso: El dia que ingresa el alimento.
F. vencimiento: De acuerdo al rotulado del producto, en el caso del huevo, se podra colocar el dia que se debe utilizar.
Responsable: Nombre de la persona que diligencia el rótulo.

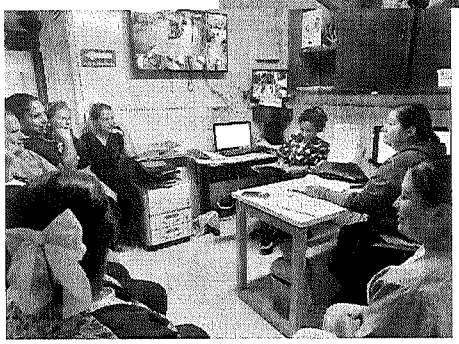
En esta inducción todo el talento humano participo de manera activa aclarando dudas, y aportando de acuerdo al conocimiento que cada una tenía frente a los temas trabajados durante la jornada de esta manera se da por terminada la reunión siendo las 11.00 am p.m. Como evidencia se deja el registro fotográfico y firmas de los asistentes.

Registro Fotográfico









En constancia firman:

MESA ORTIZ MARGARITA ALICIA	COORDINADORA	
ALVARADO MENDEZ LEIDY ROCIO	AUX. ADMINISTRATIVA	
URIBE NIEVES LILIANA	AGENTE EDUCATIVA	
LOMBANA RAMIREZ MARIA GUADALUPE	AGENTE EDUCATIVA	
ROMAN HERNANDEZ DANIELA	AGENTE EDUCATIVA	
MATIZ HERNANDEZ MILENA	AGENTE EDUCATIVA	
BERMUDEZ PALMA JULY ANDREA	AUXILIAR PEDAGOGICA	
ARIAS BARACALDO JULIETH STEFANNY	AUXILIAR PEDAGOGICA	
PEÑA ZIPA MARIA HELENA	MANIPULADORA DE ALIMENTOS	
RODRIGUEZ AMAYA LUZ ANGELA	MANIPULADORA DE ALIMENTOS	
DIANA MILENA MORA TORRES	SERVICIOS GENERALES	

HOGAR INFANTIL
LOS COLORES DE MANDALAY

COMPONENTE SALUD Y NUTRICIÓN Y SIGE	HOGAR INFANTIL LOS COLORES DE MANDALAY	ACTA GENERAL FECHA: 23/02/2024

Objetivo: Prevenir las enfermedades por medio de la socialización del protocolo de enfermedades prevalentes de la infancia, prevención y signos de alarma.
Socializar la minuta y ciclo de menús y del Sistema Integrado de Gestión (SIGE).

DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD

Se realiza la capacitación el con el talento humano en las instalaciones del HI, brindando la siguiente información:

ENFERMEDADES PREVALENTES DE LA INFANCIA

Objetivo: Prevenir la transmisión de enfermedades prevalentes de la infancia y promover la vacunación en la población.

Se definen las principales características de las enfermedades prevalentes en la infancia.

- Se conocen como enfermedades prevalentes de la infancia un conjunto de enfermedades, la mayoría de ellas leves, muy habituales y típicas de la primera infancia.
- Dado que se trata de enfermedades de causa, o desencadenante, infeccioso, **son contagiosas en su grupo de edad**. Por eso son más frecuentes en niños que asisten a guardería y en niños con hermanos mayores.
- La aparición de múltiples episodios de este tipo de enfermedades en niños sanos y con un crecimiento de peso, talla y perímetro cefálico dentro de la normalidad, **no sugiere que presenten ninguna enfermedad ni que estén "bajos de defensas"**. Simplemente refleja la exposición a un ambiente infeccioso de una persona que, por su corta edad no había tenido contacto previo con él.
- **En nuestro medio las más frecuentes son las infecciones respiratorias agudas y las gastroenteritis agudas.**

Prevención de la EDA:

- El agua para consumir, cocinar o bañarse debe ser segura, por tanto, se recomienda hervirla antes de consumirla.
- Picar los alimentos sobre tablas de plástico, nylon o polietileno.
- No utilizar el mismo cuchillo y tabla donde se cortó carne cruda sin antes haberlos lavado con agua y jabón.
- Mantener la higiene en la preparación de alimentos.
- Utilizar alimentos frescos, limpios, bien cocinados y recientemente preparados.
- Lavar las frutas y las verduras.
- No reutilizar agua para el lavado en la preparación de alimentos.
- Consumir leche y derivados lácteos que estén pasteurizados.
- Evitar la automedicación.
- No bañar los niños y niñas en aguas contaminadas.
- Lavar las manos después de ir al baño y antes de cada comida.

- Los cuidadores deben lavarse las manos frecuentemente, especialmente después del contacto directo o indirecto con heces, antes de preparar alimentos, antes de comer y antes de alimentar a un niño o niña.
- Realizar limpieza frecuente de los inodoros.
- Recoger las heces fecales de los animales, en caso de que se cuente con ellos.
- Lavar y desinfectar, al menos dos veces al año, el tanque de almacenamiento del agua.
- Mantener las basuras tapadas o en bolsa cerrada.
- No permitir que los niños jueguen en los baños, especialmente en los inodoros.
- Evitar que los niños y niñas caminen descalzos.

Signos de deshidratación:

- Persistencia de sed
- No hay orina o es escasa
- Está apático o débil. Inconsciente o no es posible despertarlo.
- Signo de pliegue (la piel no retorna a su estado natural rápido)

Prevención de la EDA:

- Lavado de manos.
- Eliminación adecuada de secreciones nasales.
- Esquemas completos de vacunación.
- Mantener una adecuada hidratación con líquidos orales.
- Llevar una dieta que incluya alimentos nutritivos y calóricos.
- En los lactantes, favorecer la lactancia materna.
- Adecuada higiene personal, doméstica e institucional.
- Proteger la nariz y la boca del niño o niña cuando se va a exponer a cambios de temperatura.
- No abrigar demasiado al niño o niña mientras permanece en recintos cerrados.
- Evitar que el niño o niña visite personas enfermas.
- Si el niño o niña tiene gripa, evitar que asista a lugares concurridos.
- Limpiar el polvo y barrer con trapo húmedo.
- Lavar y desinfectar con frecuencia los juguetes.
- Evitar el uso de almohadas, cobijas y ropa que suelten motas o plumas.
- Sacudir los tendidos de cama lejos de los niños y cambiarlos con frecuencia por ropa de cama limpia.
- Evitar la acumulación de ropa, juguetes y muebles, ya que recogen polvo.
- Si la casa o jardín se encuentra cerca de calles sin pavimentar o en mal estado, mantener las ventanas cerradas y rociar permanentemente con agua para evitar el polvo.
- Revisar las filtraciones y signos de humedad con el fin de realizar las reparaciones necesarias.
- Evitar cocinar con leña o con otro material vegetal dentro de la casa; si los padres fuman, deben hacerlo lejos de todos los niños y niñas, no sólo de sus hijos.
- Mantener alejados de las habitaciones, fogones, estufas, braseros y calentadores que utilicen leña o carbón y que produzca ceniza y humo.
- No fume dentro de la vivienda.
- Evite cambios bruscos de temperatura

Evitar el contagio:
Evite el contacto con personas con gripe y tos: La gripa de un adulto contagia a los niños fácilmente, puede producirles neumonía. Las siguientes prácticas ayudan a evitar su contagio:

- Tápese la boca al estornudar o toser.
- Hable tosa o estornude lejos de las otras personas, especialmente de los niños.
- Procure permanecer y dormir alejado, especialmente de los niños.
- Lave con frecuencia los pañuelos que utilice así como los utensilios de comida.
- Lávese las manos con frecuencia.

- Evite arrojar y escupir secreciones al piso.

Se indican los signos de dificultad respiratoria, para asistir a urgencias.

Se hace énfasis en el aislamiento de la población con esta sintomatología y uso de tapabocas en población mayor de 2 años con sintomatología respiratoria.

MINUTA Y CICLO DE MENÚS

Se socializan los conceptos relacionados con la temática.

- Minuta Patrón: Patrón de alimentos por grupos, en medidas, cantidades y frecuencias, para consumir en uno o varios tiempos de comida, que se ajusta a los requerimientos calóricos y de nutrientes de una población determinada de acuerdo con el ciclo vital en que se encuentre.
  Es una herramienta que permite planear en forma racional la alimentación de una población objetivo y se considera como el punto de partida para la programación de los ciclos de menús.

- Ciclo de menús: Conjunto de menús diarios, derivados de una minuta patrón, que se establece para un número determinado de días y que se repite a lo largo de un periodo. Debe ser publicado en el área de consumo de alimentos, para conocimiento de los beneficiarios

Tipos de raciones

- Ración preparada: Consiste en el suministro de una alimentación que se prepara en un sitio especifico determinado por el tipo de programa, que puede ser una cocina familiar (ej.: hogares comunitarios, hogares sustitutos) o institucional (ej.: instituciones de protección), entre otros.
- Ración para preparar: Consiste en la alimentación que se entrega a un beneficiario o su familia, en forma de alimentos crudos, para que sean preparados en su hogar; los alimentos deben cumplir las especificaciones definidas en fichas técnicas. Este paquete es el que se entrega en otras modalidades y fue usado en el 2002 y 2021.

Se inicia mostrando la minuta patrón de la modalidad institucional y revisando los grupos de alimentos que componen cada uno de los tres tiempos de comida. Teniendo en cuenta los grupos etarios a atender, se emplean dos tipos de gramajes así: de 1 a 3 años 11 meses y para mayores de 4 años.

Con los utensilios del servicio de alimentación, se revisan los que son adecuados para servir las porciones de cada alimento. Es importante hacer uso de la gramera para verificar el aporte adecuado y el plato modelo es útil. Aunado a lo anterior, se explica que es necesario hacer todos los días el plato modelo, pues por ejemplo las verduras de acuerdo con el tipo de preparación pueden cambiar el peso vs volumen de manera significativa. Se hace el ejercicio de verificar el gramaje de algunos alimentos que están disponibles en el momento (ensalada, arroz, fruta picada) y con los utensilios de realiza el pesaje para cada grupo etario. Es importante este ejercicio para garantizar servir la porción indicada.

Tomando el ciclo de menús y la minuta patrón, se hace un repaso de la frecuencia del suministro de alimentos. Se hace énfasis en la importancia de ofrecer los alimentos como están estipulados en el ciclo de menús.

Guía de preparaciones: se explica como esta dispuesto este documento, preparación, gramaje y paso a paso de la preparación. Se expone que la importancia de la guía de preparación es garantizar que la preparación se elabore y se ofrezca como fue planeada, con el fin de ofrecer la misma preparación independiente de la persona que la prepare. Se hace el ejercicio de revisar algunas ensaladas, que pueden prepararse de diversas maneras.

Lista de intercambios: teniendo en cuenta que por disponibilidad del producto, madurez, daño del mismo u otro factor previamente conocido, es posible que no se pueda ofrecer el alimento que esta especificado en el ciclo de menús, ante lo cual se ofrecerá otro alimento. Para seleccionar el alimento que va a reemplazar a otro, se deben tener en cuenta aspectos como el grupo de alimentos, el aporte nutricional. Para esto, se cuenta con una lista de intercambios (se hace revisión de la lista actual) que especifica que opciones de pueden ofrecer ante la ausencia de algún alimento. Es necesario que para realizar un cambio se tenga en cuenta esta lista y que aunque se cambie un alimento la preparación de mantenga, por ejemplo: papa frita por plátano frito, pero no se podrá cambiar la fritura por un alimento cocido. Finalmente, estos intercambios siempre deben ser justificados y avalados previamente por la nutricionista del HI.

Durante el espacio se va dando respuesta a las preguntas que surgen por parte de la manipuladora.

Al finalizar para facilitar la adherencia, se hacen preguntas respecto a los intercambios posibles a realizar.

CONCLUSIONES: Se exponen las medidas para prevenir y manejar las enfermedades prevalentes de la infancia y los cambios en el esquema de vacunación y suministrar una alimentación completa a la población.

Eje de seguridad de la información

a. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información b. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad

c. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad
d. Realizar la devolución de los elementos entregados por el ICBF para la ejecución del contrato
e. Garantizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de seguridad de la información.
f. Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución.

Eje de seguridad y salud en el trabajo

a. Socializar la política de salud y seguridad en el trabajo del ICBF

b. Designar por escrito un representante de seguridad y salud en el trabajo,(resolución 1111 de

2017 del Ministerio de Trabajo)

c. Garantizar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados

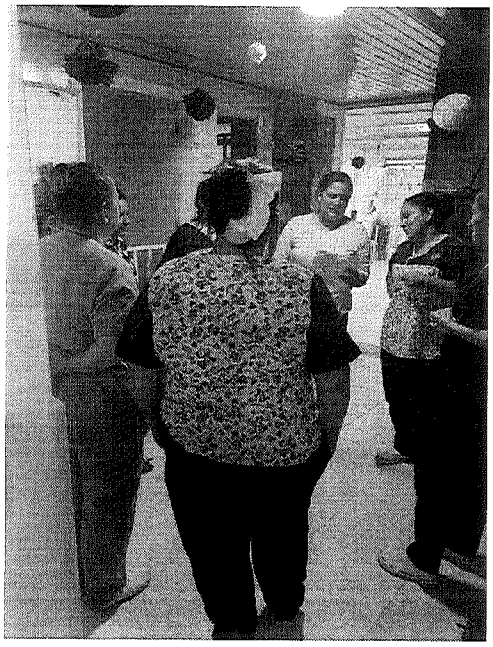
d. Garantizar que todos los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio se encuentren afiliados al sistema de seguridad social

e. Realizar la inducción al equipo de trabajo

f. Garantizar que los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio cuentan con los implementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades. g. Realizar los exámenes médicos ocupacionales requeridos h. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

Se anexa listad de asistencia.

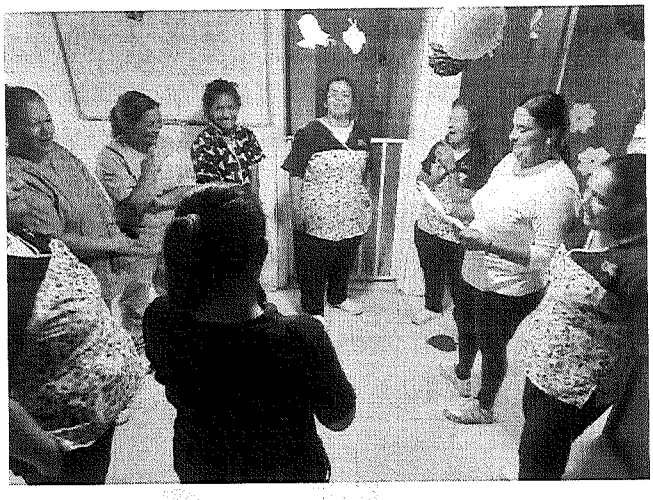
REGISTRO FOTOGRAFICO





HOGAR INFANTIL
LOS COLORES DE MANDALAY





EN CONSTANCIA FIRMAN:

MESA ORTIZ MARGARITA ALICIA	COORDINADORA	
ALVARADO MENDEZ LEIDY ROCIO	AUX. ADMINISTRATIVA	
URIBE NIEVES LILIANA	AGENTE EDUCATIVA	
LOMBANA RAMIREZ MARIA GUADALUPE	AGENTE EDUCATIVA	
ROMAN HERNANDEZ DANIELA	AGENTE EDUCATIVA	
MATIZ HERNANDEZ MILENA	AGENTE EDUCATIVA	
BERMUDEZ PALMA JULY ANDREA	AUXILIAR PEDAGOGICA	
ARIAS BARACALDO JULIETH STEFANNY	AUXILIAR PEDAGOGICA	
PEÑA ZIPA MARIA HELENA	MANIPULADORA DE ALIMENTOS	
RODRIGUEZ AMAYA LUZ ANGELA	MANIPULADORA DE ALIMENTOS	
DIANA MILENA MORA TORRES	SERVICIOS GENERALES	

COMPONENTE COMUNIDAD, FAMILIA Y REDES	Fundairis Fundación Arco Iris de Amor	ACTA SOCIALIZACION INDUCCION DEL TALENTO HUMANO-CARACTERIZACION

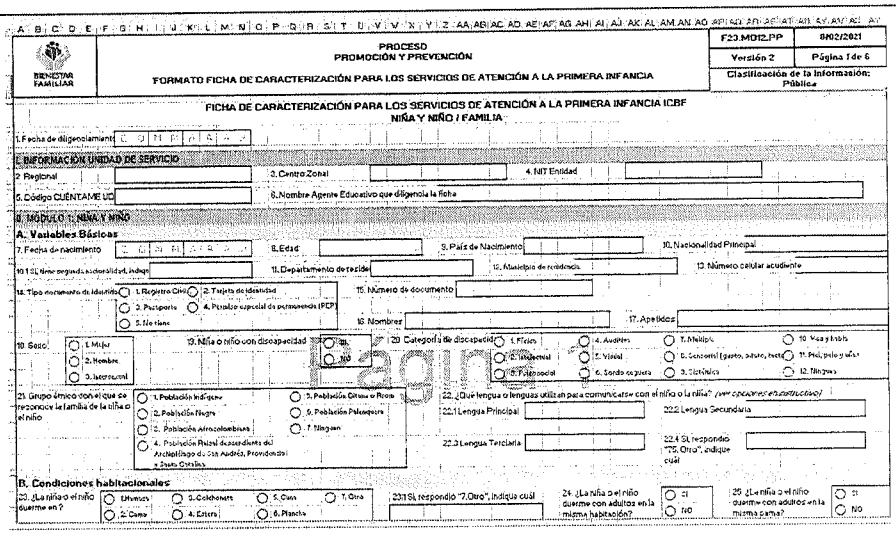
Objetivo: Socializar con el talento humano sobre la caracterización y planeación en el marco de los planes de acompañamiento familiar y grupal, para así dar seguimiento al plan de formación a familias.

El día 23 de febrero de 2024, se realiza capacitación al talento humano del HI Lo colores de mandalay sobre el diligenciamiento, registro, análisis y uso de la ficha de caracterización, con el ánimo de brindar orientación sobre el efectivo y adecuado proceso de elaboración de Diagnóstico Situacional de la UDS, que corresponde al cumplimiento de procesos descritos en el Manual Operativo Modalidad Institucional para la identificación de características y particularidades propias del grupo de familias usuarias, haciendo énfasis en el reconocimiento de la herramienta que permite la recolección de la información necesaria para proyectar el trabajo a realizar durante el año con las familias y niños(as) usuarios, así como con el Talento Humano.

Se da a conocer el formato que ICBF ha emitido para tal fin en esta vigencia, el documento se compone de tres módulos: el primero hace referencia a la información de las niñas y niños, la identificación del usuario y las características de salud y nutrición; el módulo dos registra datos de mujeres gestantes, hace referencia a datos que son válidos en servicios de primera infancia que atiende a dicha población (se explica que nuestra UDS solamente brinda atención a niños y niñas de 2 a 5 años por tanto no aplica el diligenciamiento del módulo 2); y el módulo tres indaga aspectos relevantes de la familia del usuario, en relación con su estructura, vivienda, habitabilidad y relaciones familiares.

El proceso de cualificación y capacitación se realiza por medio de medios audiovisual para así mostrar el formato de caracterización y el debido proceso y manejo de información que se debe seguir, el cual se deben de ingresar a un Excel uno a uno de los datos de cada familia usuaria, ya ingresados se debe realizar el debido informe para poder realizar cambios y adaptaciones al plan de formación según los resultados obtenidos

La actividad se terminó de manera exitosa dando información precisa y eficaz, por medio de ejemplos.



PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	F23.M012.PP	8/02/2021
	Versión 2	Página 1 de 6
FORMATO FICHA DE CARACTERIZACIÓN PARA LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	Clasificación de la información: Pública	

FICHA DE CARACTERIZACIÓN PARA LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA ICBF
NIÑA Y NIÑO / FAMILIA

1. Fecha de diligenciamiento (D D M M A A)

I. INFORMACIÓN UNIDAD DE SERVICIO

2. Regional | 3. Centro Zonal | 4. NIT Entidad
5. Código CUENTAME UO | 6. Nombre Agente Educativo que diligencia la ficha

II. MÓDULO 1: NIÑA Y NIÑO

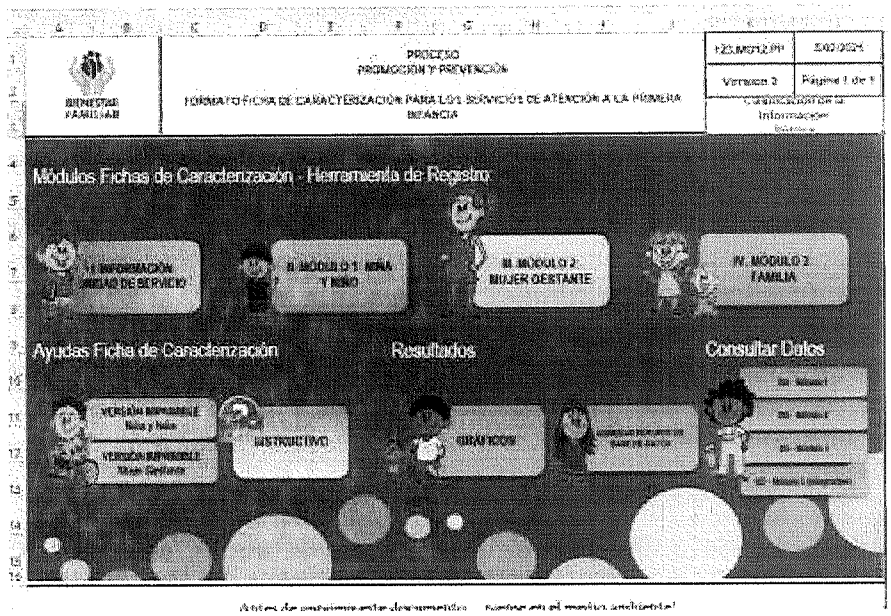
A. Variables Básicas

7. Fecha de nacimiento (D D M M A A) | 8. Edad | 9. País de Nacimiento | 10. Nacionalidad Principal
10.1 Si tiene segunda nacionalidad, indique | 11. Departamento de residencia | 12. Municipio de residencia | 13. Número celular acudiente
14. Tipo documento de identidad: 1. Registro Civil 2. Tarjeta de identidad 3. Pasaporte 4. Permiso especial de permanencia (PEP) 5. No tiene
15. Número de documento
16. Nombres | 17. Apellidos
18. Sexo: 1. Mujer 2. Hombre 3. Intersexual
19. Niña o niño con discapacidad: 1. Sí 2. No
20. Categoría de discapacidad: 1. Física 2. Mental 3. Visual 4. Auditiva 5. Sordoceguera 6. Múltiple 7. Sensorial (gusto, olfato, tacto) 8. Psicosocial (mental) 9. Voz y habla 10. Piel, pelo y uñas 11. Otras
21. Grupo étnico con el que se reconoce la familia de la niña o el niño: 1. Población Indígena 2. Población Negra, Afrocolombiana, Raizal del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina 3. Población Gitana o Rrom 4. Población Palenquera 5. Ninguno
22. ¿Qué lengua o lenguas utilizan para comunicarse con el niño o la niña? *(ver opciones en instructivo)*
22.1 Lengua Principal | 22.2 Lengua Secundaria
22.3 Lengua Terciaria | 22.4 Si respondió "75. Otra", indique cuál

B. Condiciones habitacionales

23. ¿La niña o el niño duerme en?: 1. Chinchorro 2. Cama 3. Colchoneta 4. Estera 5. Cuna 6. Plancha 7. Otra
23.1 Si respondió "7.Otra", indique cuál
24. ¿La niña o el niño duerme con adultos en la misma habitación? 1. SI 2. NO
25. ¿La niña o el niño duerme con adultos en la misma cama? 1. SI 2. NO

Página



REGISTRO FOTOGRFICO



Responsable capacitación

PAULA NINEYI RODRÍGUEZ ROMERO
Profesional psicosocial
HI Los colores de mandalay
Se anexa listado de asistencia

COMPONENTE TALENTO HUMANO	Fundairis Fundacion Arco Iris de Amor	ACTA PROCESO DE INDUCCIÓN AL TALENTO HUMANO

Objetivo: Capacitar al talento humano del HI Los Colores de Mandalay en el Lineamiento Técnico administrativo de ruta de actuaciones para el restablecimiento de derechos de niños, niñas y adolescentes con sus derechos inobservados, amenazados o vulnerados – PARD.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

El día 21 de febrero de 2024, se lleva a cabo encuentro de inducción con el talento humano del HI Los Colores de Mandalay , abordando el tema del Lineamiento técnico y administrativo de ruta de actuaciones para el restablecimiento de derechos de niños, niñas y adolescentes con sus derechos inobservados amenazados o vulnerados PARD, Para tal fin se tiene en cuenta el documento propio del *"Proceso Gestión para la Protección Restablecimiento de Derechos" LM3.P 31/08/2016 Versión 1*, de ICBF, el cual describe todo el lineamiento y del que se abordan las siguientes definiciones:

Inobservancia de derechos: Incumplimiento, omisión o negación de acceso a un servicio, o de los deberes y responsabilidades ineludibles que tienen las autoridades administrativas, judiciales, tradicionales, nacionales o extranjeras, actores del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, sociedad civil y personas naturales, de garantizar, permitir o procurar el ejercicio pleno de los derechos de los niños, las niñas o adolescentes nacionales y extranjeros que se encuentren en el territorio colombiano o fuera de él.

Amenaza de derechos: Toda situación de inminente peligro o de riesgo para el ejercicio de los derechos de los niños, las niñas o adolescentes.

Vulneración de derechos: Toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, las niñas y adolescentes.

Restablecimiento de derechos: Se entiende por restablecimiento de los derechos de las personas menores de edad, la restauración de su dignidad e integridad como sujetos titulares de los mismos y de la capacidad para hacer un ejercicio efectivo de los derechos que les han sido vulnerados. La Autoridad Administrativa, ordenará a las entidades respectivas del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, a través de las medidas de restablecimiento de derechos consagradas para tal fin, las actuaciones que deban ser adelantadas y los términos en que debe darse su cumplimiento.

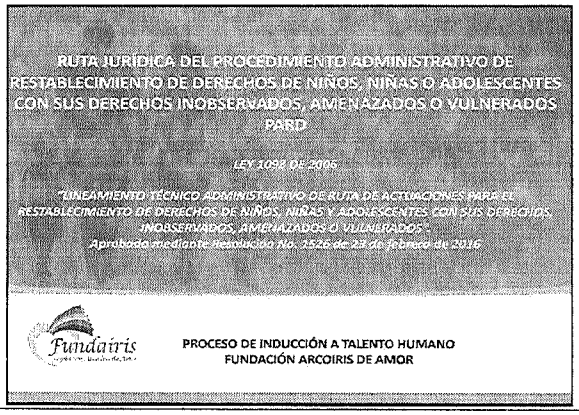
Restablecimiento de Derechos: Restauración de la dignidad y la integridad como sujetos de derechos de los NNA Y la capacidad de hacer efectivos los derechos que le han sido vulnerados.

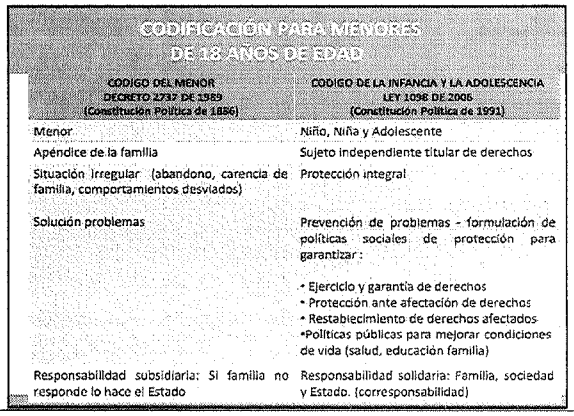
Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos: Es el conjunto de actuaciones administrativas y judiciales que deben desarrollarse para la restauración de los derechos de los niños, las niñas y adolescentes que han sido vulnerados, amenazados o inobservados. Dicho proceso constituye un instrumento fundamental para la realización de los mandatos constitucionales y para la operatividad del Código de la Infancia y la Adolescencia. Este proceso especial incluye las acciones, competencias y procedimientos necesarios para que las Autoridades Administrativas facultadas por la ley restablezcan a los niños, las niñas y los adolescentes el ejercicio pleno y efectivo de sus derechos, de acuerdo con sus características y necesidades particulares de cada caso.

Autoridad Competente para el restablecimiento de derechos: Es el Defensor de Familia, el Comisario de Familia o el Inspector de Policía, de acuerdo con las competencias establecidas en los artículos 96 al 98 de la Ley 1098 de 2006, y el artículo 2.2.4.9.2.1 del Decreto 1069 de 2015. Para los efectos de este documento estas autoridades son denominadas, genéricamente, como autoridades administrativas. Así mismo se dialoga sobre las competencias concurrentes, subsidiaria, a prevención y residual.

Finalmente se explica brevemente sobre la ruta jurídica del procedimiento administrativo de restablecimiento de derechos de NNA con sus derechos inobservados, amenazados o vulnerados.

RECURSOS TRABAJADOS





CODIFICACIÓN PARA MENORES DE 18 AÑOS DE EDAD

CODIGO DEL MENOR DECRETO 2737 DE 1989 (Constitución Política de 1886)	CODIGO DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA LEY 1098 DE 2006 (Constitución Política de 1991)
Menor	Niño, Niña y Adolescente
Apéndice de la familia	Sujeto independiente titular de derechos
Situación irregular (abandono, carencia de familia, comportamientos desviados)	Protección integral
Solución problemas	Prevención de problemas - formulación de políticas sociales de protección para garantizar : • Ejercicio y garantía de derechos • Protección ante afectación de derechos • Restablecimiento de derechos afectados •Políticas públicas para mejorar condiciones de vida (salud, educación familia)
Responsabilidad subsidiaria: Si familia no responde lo hace el Estado	Responsabilidad solidaria: Familia, sociedad y Estado. (corresponsabilidad)

OBJETIVO DE LA LEY 1098 DE 2006

*"(...) la protección integral de los niños, las niñas y los adolescentes, **garantizar el ejercicio de sus derechos y libertades** consagrados en los instrumentos internacionales de Derechos Humanos, en la Constitución Política y en las leyes, **así como su restablecimiento**. Dicha garantía y protección será obligación de la familia, la sociedad y el Estado.*

(Art. 2 de la Ley 1098 de 2006)

INOBSERVANCIA, AMENAZA Y VULNERACIÓN DE DERECHOS (1)

Inobservancia de Derechos:
Incumplimiento, omisión o negación de acceso a un servicio, o de los deberes y responsabilidades ineludibles que tienen las autoridades administrativas, judiciales, tradicionales nacionales o extranjeras, actores del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, sociedad civil y personas naturales de garantizar, permitir o procurar el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas o adolescentes nacionales y extranjeros que se encuentren en el territorio colombiano o fuera de él.

Amenaza de Derechos:
Situación de inminente peligro o de riesgo para el ejercicio de los derechos de todos los niños, las niñas o adolescentes.

Vulneración de Derechos:
Situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes

Situaciones de ingreso al Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos

Tomado del "LINEAMIENTO TECNICO ADMINISTRATIVO SE RUTA DE ACTUACIONES PARA EL RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES CON SUS DERECHOS INOBSERVADOS, AMENAZADOS O VULNERADOS" Aprobado mediante Resolución No. 1526 del 23 de febrero de 2016."

RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS (1)

(Art. 50 y 100 Ley 1098 de 2006)

DEFINICIÓN:

Restauración de la **dignidad e integridad como sujetos** de los NNA y de su **capacidad para hacer un ejercicio efectivo** de los derechos que les han sido vulnerados.

Volver las cosas al estado anterior a partir del reconocimiento de los NNA como titulares de derechos rehabilitando la facultad de poder ejercerlos.

ACTUACIÓN PRELIMINAR PARA PERMITIR EL TRÁMITE SEGUIR: VERIFICACIÓN DEL ESTADO DE CUMPLIMIENTO DE DERECHOS

(Art. 50 y 100 Ley 1098 de 2006)

Corresponderá a la Autoridad Administrativa competente (Artículo 52 Ley 1098 de 2006) de manera indelegable, en su condición de director del proceso (Numeral 1° del Art. 83 Ley 1098 de 2006 – para Defensores de Familia), y con el apoyo del equipo técnico interdisciplinario que lo acompaña (Psicólogo, Trabajador Social y nutricionista), verificar en todos los casos el estado de cumplimiento de los derechos del niño, niña o adolescente consagrados en los artículos 17 al 67 de la Ley 1098 de 2006.

Cuando la familia biológica o vincular responsable del niño, niña o adolescente no presente registro civil, carnet de afiliación o constancia de vinculación escolar, la Autoridad Administrativa competente deberá adelantar las solicitudes para su obtención ante las Entidades correspondientes, en el marco del Sistema Nacional de Bienestar Familiar.

La verificación que se realice, por tratarse de derechos, no puede limitarse a una lista de chequeo ni evaluar únicamente las condiciones de violencia directa a las que ha sido sometido el niño, la niña o el adolescente (ej. violencias física o abandono), sino que debe estar también dirigida a establecer las condiciones afectivas, económicas, sociales o culturales en las que se ubica la familia (pobreza, falta de servicios básicos, entornos sociales de vulneración, de educación, entre otras), en todo caso la verificación debe ser integral.

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS – PARD

- Regla general: Actuación debe resolverse dentro de los 4 meses siguientes a la presentación de la *solicitud o a la apertura oficiosa de la investigación*, so pena de pérdida de competencia- remisión Juez de Familia - Informe Procuraduría. **(Parágrafo 2°, Art. 100 Ley 1098 de 2006)**
- **Excepción:** solicitud razonada DF, CF o IP a Dir. Regional: ampliación término para fallar hasta por 2 meses, sin nueva prórroga. **(Ibídem)**

1 Solicitud o de Oficio (Art. 99)

Comunicación Ministerio Público: T-094 de 2013 y Concepto 149 de 2014 OAJ ICBF

2 Verificación de la garantía de derechos (Art 52)

3 Providencia apertura de investigación (Art 99)

AUTO

Citación: Rep. Legales, Cuidadores y/o personas a cargo y a los implicados en la inobservancia, amenaza o vulneración de derechos.

Medidas urgentes de protección

Pruebas para establecer los hechos

Salud, nutrición, vacunación, Registro Civil, Ubicación Familiar, entorno familiar y educación.

SI

Notificación Personal
- CPC: Art. 315
- CGP: Art 291

Conocimiento identidad y domicilio (Art 102)

NO

Pagina web y Publicación en medio masivo de comunicación (C-228/08)

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS – PARD

Solicitud → Ver Derechos → Prov. Apertura

4 Traslado solicitud por 5 días interesados: pronunciamiento y pruebas (Art 100)

5 Vencimiento traslado: Providencia (Art 100)

Resolución motivada en la que se establecen las obligaciones de protección al NNA, entre ellas la procitacional de alimentos, custodia y visitas.

(Luego de traslado de solicitud y transcurridos 10 días desde apertura se emite resolucion)

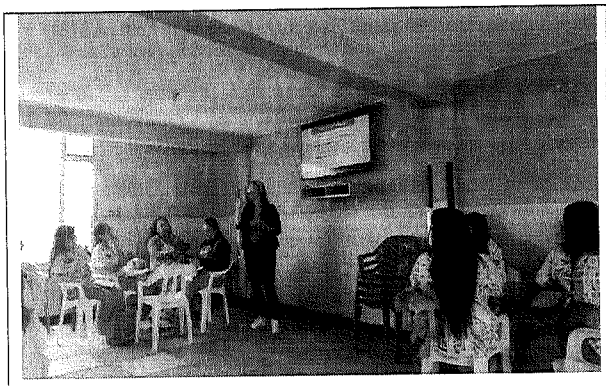
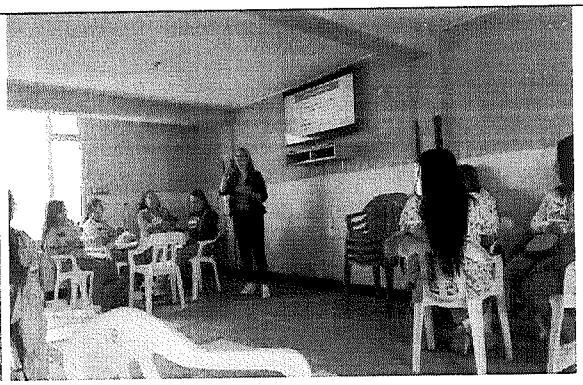
AUTO

Fijación fecha audiencia

Práctica y traslado de pruebas

Fallo

Registro fotográfico:



Responsable proceso de capacitación

Claudia Patricia Alvarez Guzman
Profesional Psicosocial
HI Gerona Arcoíris de Amor

EN CONSTANCIA FIRMAN:

Coordinadora

Auxiliar Administrativo

Docente

Docente

Docente

Docente

Auxiliar Pedagógica

Auxiliar Pedagógica

Manipuladora de Alimentos

Manipuladora de Alimentos

Servicios Generales

COMPONENTE TALENTO HUMANO	Fundairis Fundación Arco Iris de Amor	ACTA PROCESO DE INDUCCIÓN AL TALENTO HUMANO

Objetivo: Capacitar al talento humano del HI los colores de Mandalay en el Protocolo de actuaciones ante alertas de Amenaza, vulneración o inobservancia de Derechos en los servicios de atención a la primera Infancia del ICBF, como parte del proceso de inducción del año 2024.

DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD

El día 21 de febrero de 2024 las 10:00 AM, se lleva a cabo encuentro de inducción con el talento humano del HI Los Colores de Mandalay, para socializar el *Protocolo de actuaciones ante alertas de Amenaza, vulneración o inobservancia de Derechos en los servicios de atención a la primera Infancia del ICBF*, brindando herramientas prácticas en el reconocimiento de posibles vulneraciones de derechos en los niños, niñas y sus familias, así como en el paso a paso a llevar a cabo en dichas situaciones, teniendo presente que cualquier persona parte del equipo de trabajo debe estar en la capacidad y pleno conocimiento del funcionamiento del presente protocolo.

Para esta importante inducción se tiene en cuenta la revisión de la actualización del documento *Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la primera infancia del ICBF,* en su segunda versión vigente desde el 01/11/2023, el cual presenta nueva información sobre el proceso de activación de rutas de atención en casos de vulneración de derechos de niños y niñas en la primera infancia, se utiliza una presentación de apoyo la cual sintetiza el documento y presenta definiciones básicas y fundamentales para la comprensión del documento. El ejercicio estuvo dividido en tres partes, una primera fase de explicación general del documento, su organización su objetivo y su alcance, en donde se abordaron las siguientes definiciones:

Objetivo del protocolo: Brindar herramientas conceptuales y procedimentales a los colaboradores y al Talento Humano vinculado a los servicios de educación inicial del ICBF, para la identificación de alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en niñas, niños y mujeres gestantes usuarias de las modalidades de atención a la primera infancia, y las actuaciones a seguir para la activación de la ruta integral de atenciones cuando así corresponda.

Alcance: 1. Otorga elementos conceptuales, técnicos y normativos vigentes para la identificación de alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos de NNA o mujeres gestantes; 2. Hace parte de los Manuales Operativos de atención a la primera infancia.

Organización y estructura del documento: en la actualización del documento se genera una nueva estructura del protocolo el cual tiene 4 partes fundamentales:

Marco normativo: Los convenios, tratados internacionales, leyes, decretos, resoluciones, entre otras referencias normativas y/o legales que enmarcan las actuaciones para la activación de la ruta integral de atenciones en casos evidenciados de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en niñas, niños y mujeres gestantes usuarias de los servicios de educación inicial del ICBF. (Presentado como un anexo adicional del documento de protocolo, anexo que sirve como documento de consulta para enmarcar las acciones establecidas y descritas en el protocolo).
Marco conceptual: Conjunto de enfoques y definiciones que conceptualizan el ejercicio de la activación de la RIA, en los casos que se considere necesarios. Esta terminología hace parte a su vez de las bases conceptuales que requiere todo agente educativo y debe conocer para participar del proceso de activación de la RIA.
Consideraciones generales: Todo lo que debe tener en cuenta la EAS y las respectivas UDS para reconocer el presente protocolo como parte fundamental del Manual Operativo de la Modalidad Institucional en este caso.
Ruta de actuaciones: Proceso paso a paso de las respectivas acciones que se llevan a cabo por las UDS ante alertas de amenaza, vulneración e inobservancia de derechos en los servicios de atención a la primera infancia del ICBF.

Sectores y entidades competentes frente a presuntas amenazas, vulneraciones o inobservancias de derechos hacia niños, niñas y mujeres gestantes:

Salud: instituciones Prestadoras de Servicios de Salud públicas o privadas (IPS); Cualquier entidad que preste servicios de salud, tales como hospitales de primer (I), segundo (II), tercer (III) y cuarto (IV) nivel, clínicas, consultorios, entre otros.
Protección: Defensorías de Familia: Encargadas de prevenir, garantizar y restablecer los derechos de niñas, niños y adolescentes. Son dependencias del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar de naturaleza multidisciplinaria. Comisaría de Familia: Son entidades distritales o dependencias o entidades encargadas de brindar atención especializada e interdisciplinaria para prevenir, proteger, restablecer, reparar y garantizar los derechos de quienes estén en riesgo, sean o hayan sido víctimas de violencia por razones de género en el contexto familiar y/o víctimas de otras violencias en el contexto familiar.
Justicia: Fiscalía General de la nación: Ejercer acción penal y realizar investigación; Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses: Auxilio y soporte científico y técnico a la administración de la justicia. Adscrito a la Fiscalía General de la Nación; Inspecciones de Policía: Ejercen funciones tipificadas en el derecho policivo. Policía Nacional: Integral el SNBF, garantizar la protección integral de los NNA, tiene cuerpo especializado en NNA; Ministerio Publico: Tiene como misión promover, divulgar, proteger y defender los derechos humanos de la infancia en las instituciones públicas y privadas con énfasis en el carácter prevalente de sus derechos.

En la segunda fase de la inducción, se lleva a cabo un juego por grupos de trabajo el cual pretendía generar recordación sobre conceptos de los cuales posiblemente todo el equipo de trabajo tuviera reconocimiento desde su rol tanto laboral, como ciudadano, conceptos que se fueron aclarando y construyendo desde las experiencias y las definiciones que también aporta el documento y las cuales la profesional psicosocial brindo a las colaboradoras. El juego estuvo planteado como un concurso de saberes, el cual consistía en que cada equipo de 5 o 6 personas máximo, definiera con sus palabras el concepto que se iba presentando por la profesional psicosocial, el primer equipo que respondiera de manera correcta iba sumando puntos, sin embargo para pedir la palabra

para aportar su definición tenían que acudir a la creatividad y por medio de una señal sonora que cada equipo había creado solicitan su turno de participación generando mayor motivación y participación en las asistentes. En este ejercicio se identificó que la mayoría de colaboradoras tienen presente conceptos propios de los procesos de la atención a la primera infancia los cuales son fundamentales para la atención integral de niños y niñas presentes en nuestra UDS. Los conceptos abordados durante el juego fueron los siguientes:

Activación de rutas: Hace referencia al reporte específico a otras entidades para que se involucren de acuerdo con sus competencias, en la resolución de situaciones de riesgo identificadas por el talento humano de las EAS, con el fin de garantizar atenciones pertinentes y oportunas y los derechos de niñas, niños y mujeres gestantes. La activación de rutas puede variar de acuerdo con la situación identificada en cada caso.
Atención integral: Es el conjunto de acciones intersectoriales, intencionadas, relacionales y efectivas, encaminadas a asegurar que en cada uno de los entornos en los que transcurre la vida de niñas y niños, existan las condiciones humanas, sociales y materiales para garantizar la promoción y potenciación de su desarrollo. Estas acciones son planificadas, continuas y permanentes e involucran aspectos de carácter técnico, político, programático, financiero y social, y deben darse en los ámbitos nacional y territorial (Ley 1804 de 2016).
Amenaza: Toda situación de inminente peligro o de riesgo para el ejercicio de los derechos de niñas y niños, cuando no constituya una inobservancia de derechos.
Autoridad Competente: Para el restablecimiento de derechos es el Defensor de Familia, el Comisario de Familia o el Inspector de Policía, de acuerdo con las competencias establecidas en los artículos 96 al 98 de la Ley 1098 de 2006, y el artículo 2.2.4.9.2.1 del Decreto 1069 de 2015. Para los efectos de este documento estas autoridades son denominadas, genéricamente, como autoridades administrativas.
Autoridades tradicionales indígenas: son los representantes legales de los cabildos que conforman las comunidades indígenas y son los encargados de dirigir, adelantar y resolver el correspondiente proceso de restablecimiento de los derechos, en los casos de niños, niñas o adolescentes indígenas, exceptuando aquellos en donde la Jurisprudencia y la Ley han dispuesto que la competencia le corresponde a la Autoridad Administrativa.
Educación inicial: Derecho impostergable en la primera infancia. Se concibe como un proceso educativo y pedagógico intencional, permanente y estructurado, a través del cual los niños y las niñas desarrollan su potencial, capacidades y habilidades en el juego, las expresiones artísticas, la literatura y la exploración del medio, contando con la familia como actor central de dicho proceso.
Inobservancia: incumplimiento, omisión o negación de acceso a un servicio, o de los deberes y responsabilidades ineludibles que tienen las autoridades administrativas, judiciales, tradicionales, nacionales o extranjeras, actores del Sistema Nacional de Bienestar Familiar (SNBF), sociedad civil y personas naturales, de garantizar, permitir o procurar el ejercicio pleno de los derechos de niñas y niños nacionales y extranjeros (as) que se encuentren en el territorio colombiano o fuera de él.
Modalidad: Clasificación de las formas en las que se presta el Servicio Público de Bienestar Familiar (SPBF), se caracterizan por el grupo poblacional de atención previamente definido o por las condiciones técnicas específicas requeridas para desarrollar el proceso de atención. Las modalidades de educación inicial estructuradas

por el ICBF para la atención a la primera infancia son: Institucional, Familiar, Propia e Intercultural y Comunitaria.

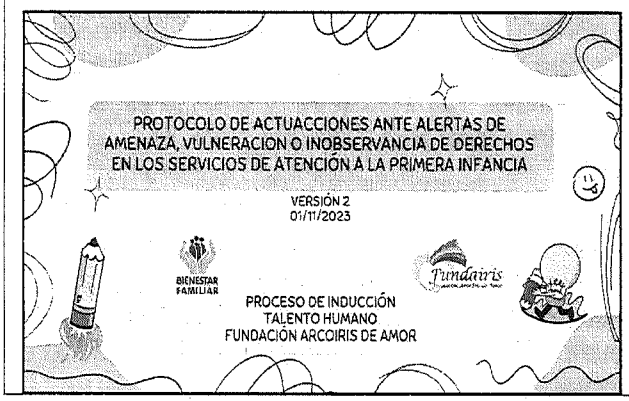
PARD: Proceso administrativo de restablecimiento de derechos: es el conjunto de actuaciones administrativas y judiciales que la autoridad administrativa debe desarrollar para la restauración de los derechos de las niñas, los niños y los adolescentes que han sido vulnerados amenazados o inobservados.

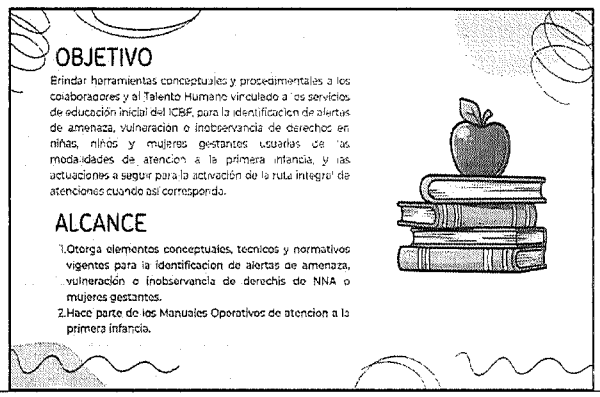
Revictimización: Victimización secundaria o doble victimización, es el proceso mediante el cual se produce un sufrimiento añadido por parte de instituciones y profesionales encargados de prestar atención a la víctima ya sea de malos tratos o violencia de género física o verbal exponiendo la victima a nuevas vulneraciones.

RIA: Ruta integral de atenciones: según el literal e) del artículo 4, de la Ley 1804 de 2016, es la herramienta que contribuye a ordenar la gestión de la atención integral en el territorio de manera articulada, consecuente con la situación de derechos de las niñas y los niños desde la gestación, con la oferta de servicios disponible y acorde con características de las niñas y los niños en sus respectivos contextos. Como herramienta de gestión intersectorial la RIA convoca a todos los actores del Sistema Nacional de Bienestar Familiar con presencia, competencias y funciones en el territorio.

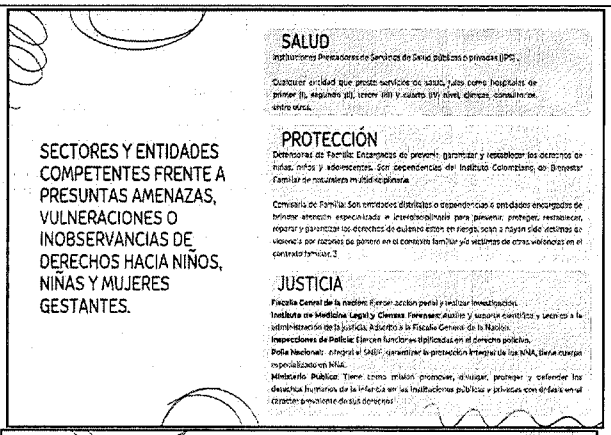
Vulneración de derechos: Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de las niñas y los niños, cuando no constituya una inobservancia de derechos.

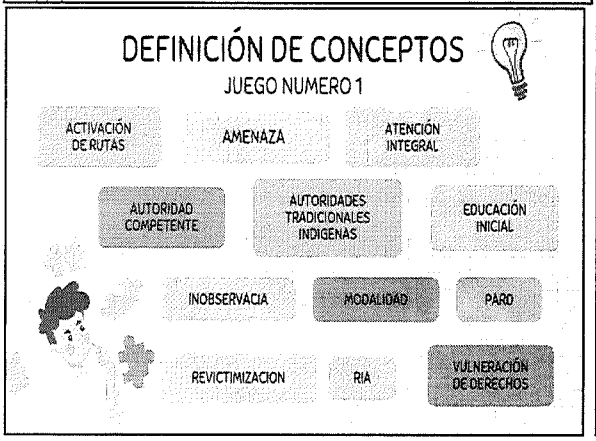
El ejercicio de finalización consto en que cada grupo previamente organizado debía revisar el documento del protocolo el cual se encuentra en la intranet de ICBF primera infancia (se enseña al talento humano a buscar en la pagina del ICBF los documentos de referencia a consultar), para revisar los 5 pasos que contempla el protocolo, debían realizar la lectura en cada grupo para la interiorización del procedimiento y al finalizar socializar con el resto del talento humano en modo exposición el respectivo paso a paso del proceso de ruta de actuaciones ante alerta de amenaza, vulneración e inobservancia de derechos en los servicios de atención a la primera infancia del ICBF. Luego de las exposiciones se presenta y explica todo el proceso con el flujograma presente en el documento del protocolo, terminando de aclarar dudas y llegando a acuerdos de gestión dentro de nuestra UDS.

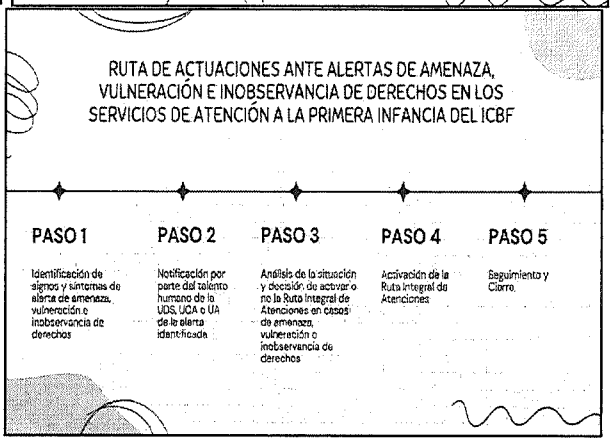




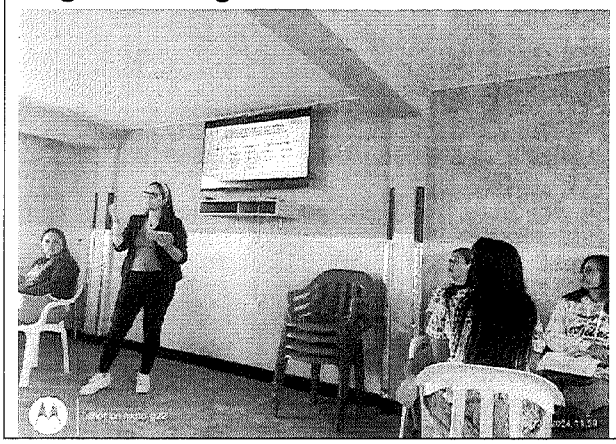








Registro fotográfico:







Responsable proceso de inducción

Claudia Patricia Alvarez Guzmán
Profesional Psicosocial
Hogar Infantil Gerona Arcoíris de Amor

EN CONSTANCIA FIRMAN

Coordinadora

Auxiliar Administrativo

Docente

Docente

Docente

Docente

Auxiliar Pedagógica

Auxiliar Pedagógica

Manipuladora de Alimentos

Manipuladora de Alimentos

Servicios Generales

Servicios Generales

COMPONENTE TALENTO HUMANO	Fundairis Fundacion Arco Iris de Amor	ACTA SOCIALIZACIÓN INDUCCION DEL TALENTO HUMANO- LEY 1804

Objetivo: Socializar con el talento humano sobre la ley 1804 de "Cero a siempre" del 2016, su funcionamiento y especificaciones para así asegurar que en cada uno de los entornos en los que transcurre la vida de los niños y niñas, existan las condiciones humanas, sociales y materiales para garantizar la promoción y potenciación de su desarrollo.

El día 21 de febrero del 2024, se lleva a cabo la socialización de la ley 1804 de "Cero a siempre" con el fin de capacitar a todo el talento humano sobre la importancia de brindar entornos seguros y protectores a niños y niñas de 0 a los 6 años en la educación inicial a través del cual los niños y las niñas desarrollan su potencial, capacidades y habilidades en el juego, el arte, la literatura y la exploración del medio, contando con la familia como actor central de dicho proceso

El proceso de cualificación y capacitación se realiza por medio de una presentación con un contenido temático conceptual, distribuido de la siguiente manera:

- Contenido
- Título I- Decreto y definiciones
- Educación inicial
- Ámbito de aplicación
- Titulo II - Gestión Intersectorial, fases y líneas de acción
- Gestión intersectorial
- Fases de aplicación
- Título III- Competencias y funciones institucionales
- Funciones del ICBF
- Título IV- Seguimiento y veeduría
- Titulo V-Financiación
- Titulo VI- Disposiciones Finales

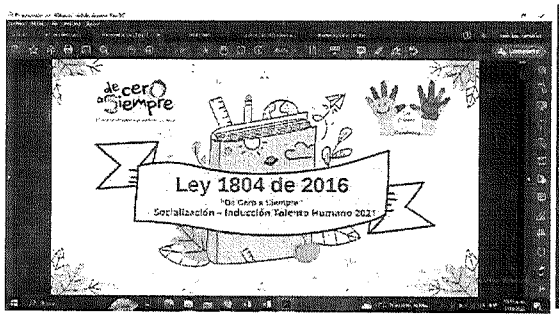
Es importante mencionar que para el inicio de la actividad se le realizo una serie de preguntas al T.H para así poder evidenciar que conocimientos previos tienen sobre la ley así generar un espacio cómodo y de conversación

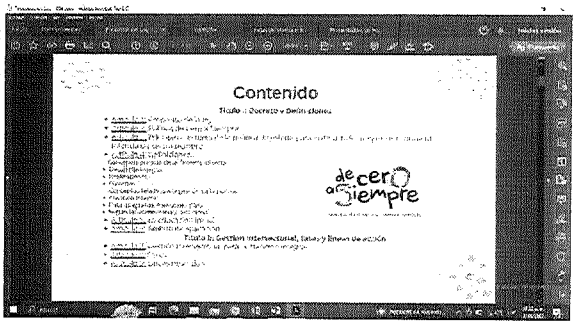
"Se concibe como un proceso educativo y pedagógico intencional, permanente y estructurado, a través del cual los niños y niñas desarrollan su potencial, capacidades y habilidades en el juego, el arte, la literatura y la exploración del medio". La familia es el principal actor del proceso formativo de niños y niñas en la primera infancia

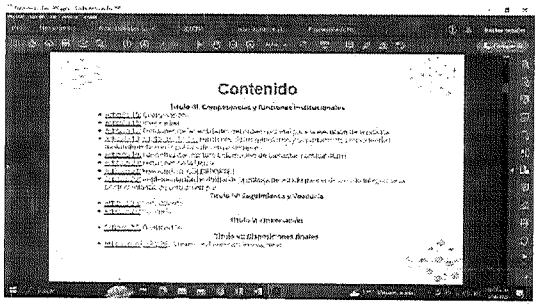
La actividad se terminó de manera exitosa dando información precisa y eficaz, por medio de ejemplos y desarrollando actividades como juegos de roles e intervenciones y así evidenciar que la información quede totalmente

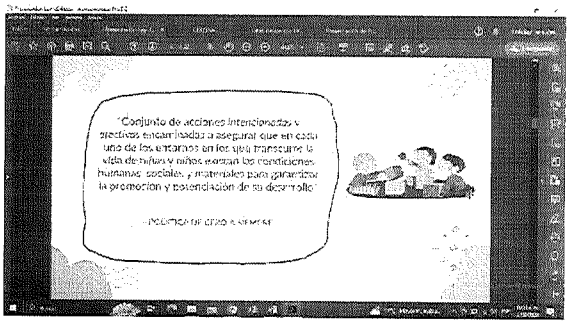
Durante la capacitación todo el talento humano demostró una gran participación aclarando dudas y compartiendo los conocimientos previos de cada una, de esta manera se da por terminada la socialización, en constancia se deja evidencias fotográficas y firmas de los asistentes

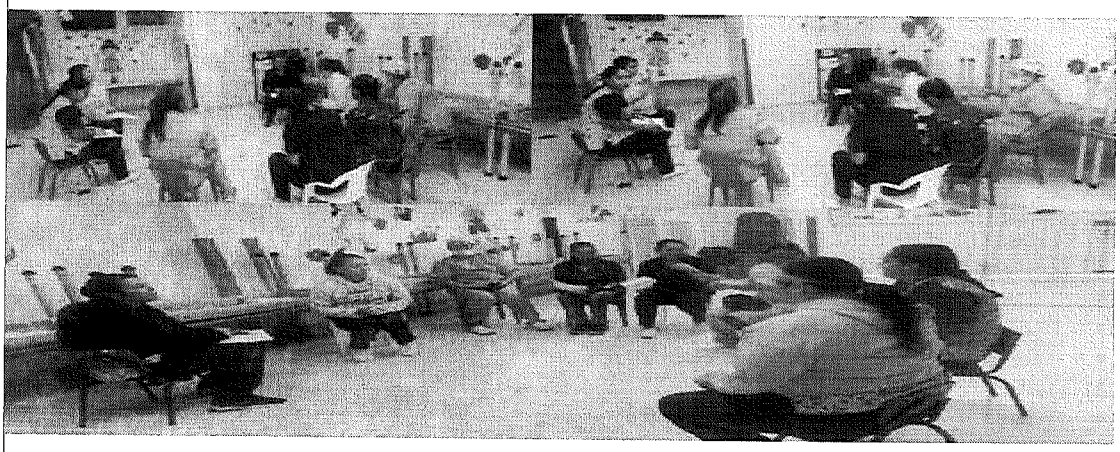
REGISTRO FOTOGRAFICO











EN CONSTANCIA FIRMAN:

PAULA NINEYI RODRÍGUEZ ROMERO
Profesional psicosocial
HI Los colores de mandalay
Se anexa listado de asistencia

EN CONSTANCIA FIRMAN:

Coordinadora

auxiliar Administrativa

Docente

Docente

Docente

Docente

Auxiliar Docente

Auxiliar Docente

Servicios Generales

Manipuladora de Alimentos

Manipuladora de Alimentos

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

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato de aporte Número:	**Cupos: 330**	**Servicio que presta: HOGAR INFANTIL - INSTITUCIONAL**	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 19/02/2024		**Período reportado: 23/02/2024 al 29/02/2024**	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: BOGOTA			**N° de unidades de servicio: 2**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): FUNDACION ARCOIRIS DE AMOR		**Nombre del Representante Legal de la (EAS): JULIE ANGELICA ROJAS CRUZ**	
Regional: BOGOTA		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): KENNEDY CENTRAL**	
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): LUZ MERY CARDENAS AVILA			

1.2. INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

1.2.1. OBLIGACIONES GENERALES

ITEM	OBLIGACIONES	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	**2.1**. Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, Manuales Operativos de las respectivas modalidades o servicios y sus anexos, así como las demás 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 suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio.	La fundación da a Cumplir las obligaciones del presente contrato 11005402024, acatando lo dispuesto en la Ley, reglamentos, lineamientos, manuales operativos de la Modalidad institucional y demás documentos y orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF. Durante este mes se realiza focalización para dar cumplimiento a la atención de 330 niños el 23 de febrero que inicia la atención presencial con beneficiarios. 223 beneficiarios para el Hogar Infantil Gerona Arcoíris de Amor y 80 beneficiarios para el Hogar Infantil los colores de Mandalay. Se cuenta con certificado de cobertura y ram del mes de febrero. Actas de induccion al TH. DEL CONTRATO 11005402024	No se han presentado alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	1.Formato diligenciado de Informe Técnico y Administrativo, acorde al avance de ejecución del contrato. 2.Actas de Inducción (fase preparatoria)	9.1%

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, el Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia en sus versiones vigentes y demás normatividad que le aplique, modifique o sustituya	Informe tecnico mes de febrero contrato 11005402024.	No se han presentado alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	1.Formato diligenciado de Informe Técnico y Administrativo, acorde al avance de ejecución del contrato.	9.1%
3	**2.3**. Comunicar al supervisor del contrato a través del medio autorizado por el ICBF el ingreso al espacio donde se brinda la atención, de cualquier persona ajena a la prestación directa del servicio, en el horario de atención, 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	N/A	1.Listados de ingreso a la UDS personal externo 2.Correo comunicación supervisión	N/A
2	**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	N/A	Acta según corresponda o N/A	N/A
3	**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.	El contrato 11005402024 cuenta con los criterios de focalizacion para la poblacion atendida durante el mes de febrero del 2024.	No se han presentado alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	1.Base de Focalización de Usuarios	9.1%
4	**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.	N/A	No se han presentado alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	1.Actas visitas ICBF a las UDS. 2.Plan de mejoramiento	N/A
5	**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.	N/A	No se han presentado alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	1.Lista de inscripción cuando aplique	N/A
6	**2.8**. La EAS debe contar con una 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.	Las UDS el día 22 de febrero en el primer comité técnico operativo realiza la presentación a la supervisión de la ubicación de la sede administrativa ubicada en la calle 42 c sur · 81 b 34 el Amparo Villa Emilia donde reposan todos los informes (financieros, técnicos, administrativos y jurídicos).	No se han presentado alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	1.Acta del primer comité con el ICBF 2. Directorio institucional	9.1%
7	**2.9.** Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la violencia y maltrato infantil, la EAS deberá 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.	Las UDS desde el inicio del contrato en los proceso de fase preparatoria realiza inducción al talento humano (Lineamiento técnico administrativo de ruta de actuaciones para el restablecimiento de derechos de niños, niñas y adolescentes con sus derechos inobservados, amenazados o vulnerados) cualificación al talento humano (Prevención y detección de los diferentes tipos de violencia y fortalecimiento familiar a través de la promoción del buen trato y los vínculos afectivos.).	No se han presentado alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	1.Actas socialización protocolo violencias/ o inducción	9.1%
8	**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.	Para el mes de febrero no se presentaron hallazgos en el contrato 11005402024.	No se han presentado alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	1.Plan de mejoramiento 2.Respuesta a requerimiento	9.1%
9	**2.11**. Informar de manera oficial al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la implementación del servicio que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar.	N/A	N/A	1. Soportes de la situación cuando aplique	N/A
10	**2.12**. Informar de manera oficial al supervisor o las autoridades y entidades 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 mujeres gestantes, garantizando con ello la activación de las rutas de atención y/o actuación en articulación con las entidades competentes, descritas en 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, sustituya o derogue y demás documentos.	Para el mes de febrero del 2024 no se presento ninguna situación riesgo la vida o la integridad de las niñas, niños, para el contrato 11005402024.Entrega de certificacion de no ocurrencia de hechos.	No se han presentado alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	1. Certificado de vulneración de derechos o concurrencia.	9.1%

11	**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	Las UDS cuentan con la aprobación de talento humano por contrapartida educadora especial quien realiza inducción al talento humano en el tema (Modelo de enfoque diferencial de derechos de ICBF).Se cuenta con educadora especial según contrapartida.	No se han presentado alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	1.Acta de inducción o fase preparatoria	9.1%
12	**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 cuenta con el proceso de articulación y presentación de las UDS DEL CONTRATO 11005402024 en las entidades territoriales para dar una mejor calidad del servicio.	No se han presentado alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	1.Actas de participación a mesas locales 2.Actas de aticulación	9.1%
13	**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	para el mes de febrero no se presentaron presuntos hechos de violencia, accidente y fallecimiento de los usuarios de los servicios de primera infancia en el contrato 11005402024 no se presenta ningún hecho.	No se han presentado alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	1. Certificado de vulneración de derechos o concurrencia. 2.Reporte de la situación	9.1%
14	**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	Durante el mes de febrero en el proceso de inducción las UDS realizaron capacitación al talento humano en El Protocolo de actuación ante alertas de amenaza o vulneración de derechos en los servicios de atención a la primera infancia del ICBF.	No se han presentado alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	1.Socialización protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la primera infancia del icbf	9.1%
15	**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 realizan el pago de aportes parafiscales del talento humano que labora en la UDS para el mes de febrero de 2024, mediante planilla del SOI sin ninguna novedad. Entrega de informe finaciero 13/03/2024	No se han presentado alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	1.Planillas de pago seguridad social	9.1%
16	**2.18** Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio	En el presente contrato las dos UDS se encuentran al día en pago de servicios publico, impuesto, pago de proveedores. Entrega de informe financiero el dia 13/03/2024	No se han presentado alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato., acorde al avance de ejecución del contrato.	9.1%
17	**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.	El contrato 11005402024 realizara la primera socialización de los servicios entre el 14 y el 15 de marzo.	No se han presentado alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	1.Acta socialización de los servicios al inicio 2.Acta formación comité ICBF	9.1%
18	**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.	Las UDS del contrato 11005402024 cuenta con el plan de gestión de calidad de la atención en donde realiza la auto evaluación (f21.mo12.pp_formato_autoevaluacion_instrumento_modalidad_institucional) y plan de acción para mejora y cumplimiento de cada estándar.	No se han presentado alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	1. Formato de autoevalución instrumento de modalidad (F21.MO12.PP) 2. Plan gestión de la calidad a la atención	9.1%
19	**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	N/A	1. Soportes de la situación o N/A	9.1%
20	**2.22.** Aportar cuando aplique las contrapartidas y/o valores técnicos agregados y llevar a cabo la totalidad de las actividades ofertadas de conformidad con la manifestación de interés presentada por la EAS en el marco de la Invitación Pública IP- 003-2019, sus modificaciones y actualizaciones que haya lugar.	El día 22 de febrero del 2024 se realiza comité técnico para el contrato 11005402024 con la hojas de vida de : GUSTAVO ANDRES LANCHEROS RODRIGUEZ SONIA VALENCIA ZULUAGA La EAS indica que los dos profesionales iniciarán labores el 15/02/2023 hasta el 31/10/2023 Serán contratados por prestación de servicios con un pago mensual de:	No se han presentado alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	1. Soportes cuando se requiera	9.1%
21	**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).	Entrega de informe financiero el dia 13/03/2024	Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato., acorde al avance de ejecución del contrato en fecha ()	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato., acorde al avance de ejecución del contrato	9.1%

22	**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	N/A	N/A	N/A
1. INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESPECIFICAS					
1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO					
2. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO.					
2.1 Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
1	2.1.1. Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños en 565 cupos, en el (los) servicio(s) HOGARES INFANTILES - INSTITUCIONAL, en las UDS correspondientes al Centro Zonal CZ KENNEDY CENTRAL de la Regional Bogotá, garantizando los días de atención a los que haya lugar, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Operativo de la Modalidad de atención, en cuanto a su estructura operativa, o fracción proporcional a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de aporte respectivamente.	Durante el mes de febrero se cuenta con el registro de asistencia RAM mensual, con el registro de coberturas atendidas. Para las UDS. Y metas sociales del mes de febrero del 2024.	No se han presentado alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	1. Registros de Asistencia Mensual (Deben estar disponibles en las UDS) 2. Registro de coberturas atendidas. 3.Certificado de Metas sociales.	9.1%
2	2.1.2 Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, cupos y municipios asignados al presente contrato y descritas en el siguiente cuadro: SERVICIO: HOGARES INFANTILES - INSTITUCIONAL, UDS: 2, CUPOS: 330 CENTRO ZONAL: CZ KENNEDY CENTRAL	Durante el mes de febrero se cuenta el registro de coberturas atendidas. Para las UDS, metas sociales del mes de febrero del 2023. Para el mes de febrero se presta a tención a los beneficiarios desde el 23/02/2024 en el HI Gerona Arcoíris de Amor a los 223 cupos asignados y para el HI Los Colores de Mandalay a 80 cupos asignados para el contrato 11005402024	No se han presentado alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	1. Registros de Asistencia Mensual (Deben estar disponibles en las UDS) 2. Registro de coberturas atendidas. 3.Certificado de Metas sociales.	9.1%
3	2.1.3. Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios. (Salvo el servicio de Hogares Infantiles -HI- que contempla el recaudo de las tasas compensatorias conforme a lo señalado en la Resolución 1740 de 2010 o normativa que la sustituya o modifique). PARAGRAFO: Los padres, madres, cuidadores u otras personas naturales y jurídicas, podrán dar aportes voluntarios como recursos de cofinanciación, en atención a lo dispuesto en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente dependiendo del servicio. La falta de pago de dichos aportes no constituye una causal para impedir el ingreso del usuario al servicio, para interrumpir su atención o retirarlo de este.	Se cuenta con acta de socializacion de los servicios donde se da a conocer la modalidad y la resolucion para el cobre de tasa compensatoria. Se esta realizándola verificación respectiva cartas laborales para garantizar el cobro de la tasa compensatoria según la norma vigente	Se ha presentado la alerta que en este mes de ejucución no todos los padres de familia han pagado la tasa compensatoria, afectando el recaurdo de estos pagos.	1.Acta socialización de las tasas compensatorias o de la gratituidad del servicio y foto publicación	9.1%
4	2.1.4. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS.	Se diseñan estrategias innovadoras para que los niños y las niñas Y sus familias hagan buen uso del servicio. Se realiza acompañamiento individual con las familias que presenten situaciones especiales que dificulten la asistencia de los niños y las niñas al servicio, y la garantía de derechos en el momento de realizar la inscripción al servicio.	No se han presentado alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	1.Prtocolo de permenencia.	9.1%
2.2. Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes Sociales					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
1	2.2.1. 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 cuenta con los planes de formacion a familias, articulacion y pacto de convivencia para el contrato 11005402024	No se presentaron dificultades para cumplir con lo indicado en el ítem de acuerdo a los informes para el mes	1.Formato diligenciado de Informe Técnico y Administrativo, acorde al avance de ejecución del contrato. 2.Planes de formación a familias y articulación 3.Pacto de convivencia	9.1%
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 cuenta con el plan de formacion a familias para el mes de febrero se realiza formacion en el HI Gerona (Adaptandome a mi jardin). En el HI Mandalay (Adadptandome a mi jardin)	No se presentaron dificultades para cumplir con lo indicado en el ítem de acuerdo a la entrega de informes de ejecución técnica y administrativa.	1. Plan de formación a familias, teniendo en cuenta la ficha de caracterización socio familiar. 2. Listado de asistencia y registro fotográfico de las actividades de formación a familias	9.1%

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 niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el supervisor y/o interventor del contrato.	Para el mes de febrero se lleva a cabo la capacitació de inducción con el talento humano sobre el Protocolo de actuaciones ante alertas de Amenaza, vulneración o inobservancia de Derechos en los servicios de atención a la primera Infancia del ICBF, brindando herramientas prácticas en el reconocimiento de posibles vulneraciones de derechos en los niños, niñas y sus familias, así como en el paso a paso a llevar a cabo en dichas situaciones, teniendo presente que cualquier persona parte del equipo de trabajo debe estar en la capacidad y pleno conocimiento del funcionamiento del presente protocolo.	No se presentaron dificultades durante del mespara mantener el control presupuestal y manejo de recursos.	1. Plan de formación al talento humano, teniendo en cuenta los temas previstos para este mes 2. Listado de asistencia y registro fotográfico de las actividades de formación al talento humano 3.Acta de socialización de rutas.	9.1%
2.3. Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición:					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
1	2.3.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	Se da cumplimiento al plan de trabajo, que contempla lo indicado en el manual operativo.	No se han presentado alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	1.Plan o Cronograma de trabajo salud y nutrición y protocolos.	9.1%
2	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 o servicio, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF.	Se cuenta con 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 de buenas prácticas de manufactura -BPM en los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos 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. Los cuales se envían a la Nutricionista del Centro Zonal.	No se han presentado alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	1. Plan de saneamiento básico (debe entregarse máximo en el segundo mes de ejecución del contrato) 2. Manual de buenas prácticas de manufactura (debe entregarse máximo en el segundo mes de ejecución del contrato)	9.1%
3	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	En las UDS se cuenta con la minuta patrón de tres tiempos de comida, de acuerdo a cada grupo de edad de los niños y niñas; este ciclo de menús cuenta con aval del ICBF.	No se han presentado alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	1. Documento de ciclo del menús según grupo de edad de los usuarios. 3. Aprobación del menú por parte del profesional del Centro Zonal o Regional (Según corresponda)	9.1%
4	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.	Las UDS suministran y da cumplimiento a la minuta patrón de tres tiempos de comida. Los alimentos comprados, dan cumplimiento a la normatividad vigente. En el marco del Plan de formación en buenas prácticas de manufactura, se realizó formación en PSB y BPM.	No se han presentado alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	1.Entrega RRP y refrigerios, 2.acta formación manipuladoras de aliementos y fichas técnicas	9.1%
5	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 remitió al centro zonal la información de los proveedores actuales, con los soportes requeridos.	No se han presentado dificultades para la presentación de informes financiero con sus respectivos soportes para el mes	1. Listado de proveedores el cual incluya como mínimo: Nombre del proveedor, ni del proveedor, grupo de alimentos que provee. 2.Registro sanitario, concepto sanitario, estado del concepto sanitario, dirección y teléfono. 3.Acta del primer comite	9.1%
6	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 establecen acciones específicas relacionadas con la implementación de la estrategia IEC en SAN del ICBF.	No se tuvieron dificultades para el cumplimiento de la obligación.	1. Actas de trabajo y Planes de formación	9.1%
7	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 remitió al centro zonal la información de los proveedores actuales, con los soportes requeridos. Todos los alimentos cumplen con las condiciones requeridas por el ICBF y la normatividad vigente.	No se tuvieron dificultades para el cumplimiento de la obligación.	1. Plan de saneamiento básico 2.. Concepto sanitario vigente, si está en trámite se debe remitir la solicitud del mismo y los soportes de la gestión adelantada para obtenerlo.	9.1%
8	2.3.8. Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada beneficiario (por parte del profesional de salud y nutrición de la UDS), de acuerdo a la "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.	De acuerdo a las indicaciones dadas por la entidad contratante en el Manual Operativo Versión 7, en el mes de febrero de 2024, se inició la primera toma de peso y talla a todos los usuarios vinculados a la fecha. Una vez se cuente con el sistema de información cuentame se procede a realizar el cargue de la información y validación de la calidad de los mismos, de acuerdo a la clasificación nutricional en caso de evidenciar casos de desnutrición aguda moderada/severa se realizará la activación de ruta correspondiente. A la fecha no se cuenta con casos activos de desnutrición aguda.	No se tuvieron dificultades para el cumplimiento de la obligación.	1. Registro y control de peso y talla, según la periodicidad establecida en los lineamientos o Manuales operativos del ICBF. (F13 Y F14 cuando aplique) 2. Soporte de activación de rutas cuando sea requerido.	9.1%

9	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	No se cuenta con casos activos de desnutrición aguda.	No se han presentado alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	1.F14 y Acta de reporte de las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición cuando aplique	9.1%
10	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.	Se cuenta con el formato de captura de datos antropométricos. Adicional, a partir del estado nutricional y lo determinado en el manual operativo, se establecen los planes de trabajo.	No se presentaron dificultades para el cumplimiento de la obligación.	1. F13 y acta socialización familia casos especiales de desnutrición cuando aplique	9.1%
11	2.3.11 Coordinar la capacitación del talento humano de las EAS con el Instituto Nacional de Salud a través de sus referentes regionales, esto incluye capacitación en la etapa preparatoria de los contratos y en casos de rotación de personal en las EAS.	N/A	No se presentaron dificultades para el cumplimiento de la obligación.	1. Acta de la capacitación	9.1%
12	2.3.12 Como Unidades Informadoras recopilar y comunicar la información relevante para el reporte al SIVIGILA de las niñas y los niños en el marco del evento 113, mediante una vigilancia por indicadores o una vigilancia basada en comunidad, en el marco de los dispuesto en los Lineamientos Nacionales de Vigilancia en Salud Pública del Instituto Nacional de Salud, Decreto 780 de 2016 y las demás normas que la complemente, modifique o derogue. 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.	De acuerdo a las indicaciones dadas por la entidad contratante en el Manual Operativo Versión 7, en el mes de febrero de 2024, se inició la primera toma de peso y talla a todos los usuarios vinculados a la fecha. Una vez se cuente con el sistema de información cuentame se procede a realizar el cargue de la información y validación de la calidad de los mismos, de acuerdo a la clasificación nutricional en caso de evidenciar casos de desnutrición aguda moderada/severa se realizará la activación de ruta correspondiente. A la fecha no se cuenta con casos activos de desnutrición aguda. Se hace revisión de la base de evento 113 enviada por el centro zonal, sin contar con ningún usuario vinculado a la UDS.	No se presentaron dificultades para el cumplimiento de la obligación.	1. Registro y control de peso y talla, según la periodicidad establecida en los lineamientos o Manuales operativos del ICBF. (F13 Y F14 cuando aplique) 2. Soporte de activación de rutas cuando sea requerido.	9.1%
13	2.3.13. Reportar al supervisor y/o interventor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS.	No se presentaron casos para el periodo reportado	No se han presentado alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	1.Protocolo ETAS y socialización talento humano. 2. Entrega de acta de reporte al interventor del contrato cuando aplique con soportes.	9.1%

2.5. Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	2.4.1. 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.	El contrato 1100540204 da cumplimiento a las obligaciones estándares del manual operativo.	No se presentaron dificultades para cumplir con lo indicado en el ítem de acuerdo a los informes para el mes de abril	1.Acta reflexión pedagógica, actividades mensuales, escala valoración cuando aplique.	9.1%
2	2.4.2. 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 cuenta con plan de trabajo para el contrato 11005402024	No se presentaron dificultades para cumplir con lo indicado en el ítem de acuerdo a los informes para el mes de abril	1. Plan de transiciones efectivas y amonicas la Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF 2 Radicación de Cartas entregas a Colegios de educación formal cuando aplique.	9.1%
3	2.4.3. Garantizar la entrega del paquete didáctico familiar dando cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad que apliquen para tal fin, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF (Aplica únicamente para el servicio EIR).	N/A	N/A	1. Plan de transiciones efectivas y amonicas la Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF 2 Radicación de Cartas entregas a Colegios de educación formal cuando aplique.	N/A

2.6. Obligaciones del Componente Talento Humano

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	. 2.5.1. 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 impartidas por el ICBF.	El contrato 11005402024 da cumplimiento a las obligaciones y estándares del manual operativo.Se cuenta con el total de las hojas de vida para las personas colaboradores del actual contrato. 29 personas para el HI Gerona y 13 para el HI Mandalay. Se realiza cualificacion en el mes de febrero en el tema (Prevención y detección de los diferentes tipos de violencia y fortalecimiento familiar a través de la promoción del buen trato y los vínculos afectivos.).	No se presentaron dificultades para cumplir con lo indicado en el ítem de acuerdo a los informes para el mes de abril	1. Relación de personal contratado 2. Hojas de vida del personal adscrito al servicio (se entrega digital o físico en el primer informe) 3. Hojas de vida del personal adscrito al servicio si este cambia. 4.Planillas de Pago 5. Actas de cualificación al talento humano.	9.1%

2	2.5.2. 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.	1. hojas de vida del personal adscrito al HI (disponibles en la sede administrativa) 2. Contratos de trabajo (disponibles en la sede administrativa. 3. Organización gestión documental documentación niños y niñas. 4. Cargue de los beneficiarios inscritos al aplicativo cuéntame. 5, El talento humano se encuentra afiliado a salud, pensión, arl y caja de compensación.	No se presentan alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento a la obligación	1. Relación de personal contratado 2. Hojas de vida del personal adscrito al servicio (se entrega digital o físico en el primer informe) 3. Hojas de vida del personal adscrito al servicio si este cambia. 4.Planillas de Pago 5. Actas de cualificación al talento humano.	9.1%
3	2.5.3. Contratar un profesional 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.	El día 22 de febrero del 2024 se realiza comité extraordinario del contrato 11005402024 para la aprobación del profesional licenciada en educación especial de la Corporación Universitaria Iberoamericana. para el HI Gerona y para el HI Mandalay. Se realiza cualificacion en el mes de noviembre en el tema ((Prevención y detección de los diferentes tipos de violencia y fortalecimiento familiar a través de la promoción del buen trato y los vínculos afectivos).	No se ha presentado alertas, inconvenientes o situaciones que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Relación de personal contratado 2. Hojas de vida del personal adscrito al servicio (se entrega digital o físico en el primer informe) 3. Hojas de vida del personal adscrito al servicio si este cambia. 4.Planillas de Pago 5. Actas de cualificación al	9.1%
4	. 2.5.4. 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 cuenta con acta de primer comité y aprobacion de hojas de vida y base de datos del Talento Humano del contrato 11005402024. y con los respectivos comites extraordinarios de aprobacion.	No se han presentado alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	1.Acta de comité 2.Base relación talento humano	9.1%

2.7 Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores:

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	2.6.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	Para el contrato 11005402024 se da inicio a la prestación de servicio el día 23 de febrero del 2024 se cuenta acta de primer comité técnico operativo del contrato de aportes 11005402024 el día 22 de febrero del 2024,Se da cumplimiento a las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo entrega informe tecnico febrero.	No se presentaron dificultades para cumplir con lo indicado en el ítem de acuerdo a los informes para el mes.	1.Formato diligenciado de Informe Técnico y Administrativo, acorde al avance de ejecución del contrato.	9.1%
2	2.6.2. 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 2	La UDS del HI Gerona Arcoíris de Amor y HI Los Colores de Mándalay esta acorde con la infraestructura autorizada por el ICBF. Actas de entrega de la infraestructura.	No se presentaron dificultades para cumplir con lo indicado en el ítem de acuerdo a los informes para el mes	1. Solicitud de cambio de infraestructura y autorización de ICBF si aplica. 3. Autorización de ICBF para prestar servicio en la nueva infraestructura cuando aplique.	9.1%
3	2.6.3.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.	Se cuenta con la suscripción de contrato para la UDS del HI Gerona Arcoíris de Amor y HI Los Colores de Mandalay	No se han presentado alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	1. Copia del contrato de comodato suscrito por las partes 2. Acta de recepción del inmueble	9.1%

4	2.6.4 Entregar mediante acta la infraestructura propiedad del ICBF objeto de comodato, al supervisor(a) y/o interventor del contrato, cuando aplique	N/A	NA	1. Copia del contrato de comodato suscrito por las partes 2. Acta de recepción del inmueble	9.1%
5	2.6.5. 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.	En las dos UDS se cuenta con documentación actualizada del los protocolos para el control de riesgos y el manejo de accidentes o situaciones que puedan afectar la vida e integridad de los niños y niñas y protocolo de mitigación de riesgos de accidentes y emergencias y el plan de recuperación y contingencia que afecten la vida e integridad física de las niñas, niños.	No se han presentado alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	1. Protocolo de control de riesgos y manejo de accidentes, que incluya: *Plan de evacuación *Plan de mejoramiento de infraestructura	9.1%
6	2.6.6. 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	Se cuenta con el FORMATO INVENTARIO DE DOTACIONES f3.g10.pp_formato_inventario_de_dotaciones_v3. actualizado.	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato presentado el dia ()	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato presentado el dia ()	9.1%
7	2.6.7. 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 de los elementos adquiridos en cada una de las UDS.	No se presentan alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento a la obligación	1. Inventario de los elementos recibidos y adquiridos durante la ejecución del contrato. Este inventario como mínimo debe incluir: producto, unidad de medida, cantidades, costos unitarios, costos totales y ubicación de	9.1%
8	2.6.8 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	NA	1. Acta de entrega del inmueble cuando a ello haya lugar, donde se especifique el estado en el que se entrega el mismo 2. Listado de los muebles entregados donde se	N/A
9	2.6.9 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 INVENTARIO DE DOTACIONES f3.g10.pp_formato_inventario_de_dotaciones_v3. actualizado.	No se presentan alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento a la obligación	1. Inventario de los elementos recibidos y adquiridos durante la ejecución del contrato. Este inventario como mínimo debe incluir: producto, unidad de medida, cantidades, costos unitarios, costos totales y ubicación de los mismos (ej.: aulas, cocina, bodega, oficina)	9.1%
10	2.6.10 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	Se cuenta con el FORMATO INVENTARIO DE DOTACIONES f3.g10.pp_formato_inventario_de_dotaciones_v3. actualizado.	No se presentan alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento a la obligación	1. Inventario de los elementos recibidos y adquiridos durante la ejecución del contrato. Este inventario como mínimo debe incluir: producto, unidad de medida, cantidades, costos unitarios, costos totales y ubicación de los mismos (ej.: aulas, cocina, bodega, oficina)	9.1%
11	2.6.11. 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 el FORMATO INVENTARIO DE DOTACIONES f3.g10.pp_formato_inventario_de_dotaciones_v3. actualizado.	No se presentan alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento a la obligación	1. Inventario de los elementos recibidos y adquiridos durante la ejecución del contrato. Este inventario como mínimo debe incluir: producto, unidad de medida, cantidades, costos unitarios, costos totales y ubicación de los mismos (ej.: aulas, cocina, bodega, oficina)	9.1%
12	2.6.12. 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	NA	1. Inventario de los elementos a devolver durante la ejecución del contrato. Este inventario como mínimo debe incluir: producto, unidad de medida, cantidades, costos unitarios, costos totales y ubicación de los mismos (ej.: aulas, cocina, bodega, oficina) 2. Registro fotográfico de los bienes muebles a devolversi	N/A
13	2.6.13. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Para este mes se cumple con los criterios de uso de los muebles y enseres entregados para cada una de las UDS. I FORMATO INVENTARIO DE DOTACIONES f3.g10.pp_formato_inventario_de_dotaciones_v3. actualizado.	Se mantienen los inmuebles y material didáctico en buenas condiciones.	1. Inventario de los elementos recibidos y adquiridos durante la ejecución del contrato. Este inventario como mínimo debe incluir: producto, unidad de medida, cantidades, costos unitarios, costos totales y ubicación de los mismos (ej.: aulas, cocina, bodega, oficina)	9.1%
14	2.6.14. 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 cuenta con las condiciones de la planta física establecidas en las especificaciones para las áreas educativas y de servicios dispuestas en el Manual Operativo de la Modalidad.	No se presentan alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento a la obligación	1. Inventario de los elementos recibidos y adquiridos durante la ejecución del contrato. Este inventario como mínimo debe incluir: producto, unidad de medida, cantidades, costos unitarios, costos totales y ubicación de los mismos (ej.: aulas, cocina, bodega, oficina)	9.1%
15	2.6.15. 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	NA	1. Protocolo de control de riesgos y manejo de accidentes, que incluya: *Plan de evacuación	N/A

16	2.6.16. 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	Se cuenta con el FORMATO INVENTARIO DE DOTACIONES f3.g10.pp_formato_inventario_de_dotaciones_v3. actualizado.	No se presentan alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento a la obligación	1. Inventario de los elementos recibidos y adquiridos durante la ejecución del contrato. Este inventario como mínimo debe incluir: producto, unidad de medida, cantidades, costos unitarios, costos totales y ubicación de los mismos (ej.: aulas, cocina, bodega, oficina)	9.1%
17	2.6.17. Cumplir a cabalidad con las orientaciones relacionadas 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, frente a la adquisición de dotaciones con recursos ICBF, en el marco de contratos de aporte. PARÁGRAFO PRIMERO. La EAS será responsable de la reposición de los bienes muebles devolutivos de propiedad del ICBF, en los siguientes eventos: a. cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. cuando por peligro del bien prestado o propio,haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARÁGRAFO SEGUNDO. La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal.	N/A	N/A	1. Inventario de los elementos recibidos y adquiridos durante la ejecución del contrato. Este inventario como mínimo debe incluir: producto, unidad de medida, cantidades, costos unitarios, costos totales y ubicación de los mismos (ej.: aulas, cocina, bodega, oficina)	N/A
18	2.6.18. Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a las directrices impartidas del ICBF para la compra por reposición o adquisición por primera vez. Para la selección de los elementos a comprar, deberá levantar las necesidades de cada unidad de servicio, atendiendo las orientaciones que para el efecto imparta el ICBF, presentar el consolidado al comité técnico operativo, y mínimo tres cotizaciones de proveedores que cumplan con las especificaciones técnicas dadas en la guía para la aprobación de la compra. La selección de los elementos deberá estar soportada en las necesidades y el presupuesto para la compra de los elementos. Una vez sean adquiridos los bienes de dotación con recursos entregados por el ICBF, deberá presentar al supervisor de contrato el informe de entrega a cada Unidad de Servicio -UDS y las correspondientes facturas.	Para este mes no se cuenta con solicitud de reposición o adquisición de elementos para las UDS.	N/A	1. Inventario de los elementos recibidos y adquiridos durante la ejecución del contrato. Este inventario como mínimo debe incluir: producto, unidad de medida, cantidades, costos unitarios, costos totales y ubicación de los mismos (ej.: aulas, cocina, bodega, oficina)	9.1%

2.8 Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión.

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	2.7.1. 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 da cumplimiento al plan de trabajo, que contempla lo indicado en el manual operativo. Se hace entrega de informe tecnico mes de febrero de 2024	No se presentaron dificultades para cumplir con lo indicado en el ítem de acuerdo a los informes para el mes	1.Formato diligenciado de Informe Técnico y Administrativo, acorde al avance de ejecución del contrato. .	9.1%
2	2.7.2. 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	N/A	1. Entregar los demás soportes requeridos por el supervisor en el tiempo establecido cuando aplique	N/A

2.4. Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-.

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	2.8.1. 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 Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	La UDS envió de forma oportuna información del punto de AAVN	No se han presentado dificultades para la presentación de informes financiero con sus respectivos soportes para el mes de de abril .	1. Directorios de punto de entrega 2. Acta de compromiso para establecer entrega de AAVN 3.Acta del primer comité	9.1%
2	2.8.2 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.	La UDS da cumplimiento al objetivo del AAVN. A la fecha no se ha recibido AAVN.	No se han presentado dificultades para la presentación de informes financiero con sus respectivos soportes para el mes de de abril.	1. Actas de entrega y recibo de la Bienestarina en las UDS por el transportador. 2 Entrega del registro de formatos establecido para el manejo de la Bienestarina (Ejecutoras beneficiarios e Inventario.) 3.Visita interventoria	9.1%

3	2.8.3 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 cuenta con un espacio para almacenar eñ AAVN dando cumplimiento a la normatividad legal vigente y otras instrucciones impartidad por la entidad contratante.	No se han presentado dificultades para la presentación de informes financiero con sus respectivos soportes para el mes de deabril.	1.Correos de Comunicación 2 Entrega del registro de formatos establecido para el manejo de la Bienestarina (Ejecutoras beneficiarios e Inventario.)	9.1%
4	2.8.4. 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.	A la fecha no se ha recibido AAVN.	No se han presentado dificultades para la presentación de informes financiero con sus respectivos soportes para el mes de de abril .	1. Actas de entrega y recibo de la Bienestarina en las UDS por el transportador. 2 Entrega del registro de formatos establecido para el manejo de la Bienestarina (Ejecutoras beneficiarios e Inventario.)	9.1%
5	2.8.5. 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.	A la fecha no se ha recibido AAVN.	No se han presentado dificultades para la presentación de informes financiero con sus respectivos soportes para el mes de de abril .	1. Actas de entrega y recibo de la Bienestarina en las UDS por el transportador. 2 Entrega del registro de formatos establecido para el manejo de la Bienestarina (Ejecutoras beneficiarios e Inventario.)	9.1%
6	2.8.6 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.	A la fecha no se ha recibido AAVN.	No se han presentado dificultades para la presentación de informes financiero con sus respectivos soportes para el mes de de abril .	1. Actas de entrega y recibo de la Bienestarina en las UDS por el transportador. 2 Entrega del registro de formatos establecido para el manejo de la Bienestarina (Ejecutoras beneficiarios e Inventario.)	9.1%
7	2.8.7 Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	A la fecha no se ha recibido AAVN.	No se han presentado dificultades para la presentación de informes financiero con sus respectivos soportes para el mes de de abril .	1. Actas de entrega y recibo de la Bienestarina en las UDS por el transportador. 2 Entrega del registro de formatos establecido para el manejo de la Bienestarina (Ejecutoras beneficiarios e Inventario.)	9.1%
8	2.8.8 Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	Para el mes de febrero no se realizó asistencia técnica en el AAVN por parte del centro zonal	No se han presentado dificultades para la presentación de informes financiero con sus respectivos soportes para el mes de de abril .	1. Actas de entrega y recibo de la Bienestarina en las UDS por el transportador. 2 Entrega del registro de formatos establecido para el manejo de la Bienestarina (Ejecutoras beneficiarios e Inventario.)	9.1%

9	2.8.9 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.	Para el mes de febrero se realiza control social	No se han presentado dificultades para la presentación de informes financiero con sus respectivos soportes para el mes de de abril .	1.Acta de visita de comité de control social.	N/A
10	2.8.10 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	N/A	1. Reportar al supervisor cuando aplique	N/A
11	2.8.11 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	N/A	1. Reportar al supervisor cuando aplique	N/A
12	2.8.12 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.	No se han recibido visitas por parte del ICBF.	No se han presentado dificultades para la presentación de informes financiero con sus respectivos soportes para el mes de de abril .	1. Actas de entrega y recibo de la Bienestarina en las UDS por el transportador. 2 Entrega del registro de formatos establecido para el manejo de la Bienestarina (Ejecutoras beneficiarios e Inventario.) 3.Visita interventoria.	9.1%
13	2.8.13 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	N/A	1. Reportar al supervisor cuando aplique	N/A

2.9 Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales:

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	2.9.1 El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato que para el efecto se encuentre aplicable en el proceso de adquisición de bienes y servicios de la entidad o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad.	Se cuenta con formato de proveedores aprobados por la superviso, para el contrato 11005402024 en el HI Gerona Arcoíris de Amor (COMERCIALIZADORA DE ALIMENTOS EL EDEN S.A.S. COMAPAN, .LA FRONTERA WOR, FARMA CHECA D & J). Y para el HI Los Colores de Mandalay (COMERCIALIZADORA DE ALIMENTOS EL EDEN S.A.S. COMAPAN, .LA FRONTERA WOR)., EVERES.	No se presentan alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento a la obligación	1.Formato de proveedores 2.Acta primer comité 3.Fecha de compras locales	9.1%
2	2.9.2. El Contratista deberá pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar en efectivo o transferencia bancaria a s de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). 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 cuenta con formato de proveedores aprobados por la superviso, para el contrato 11005402024 en el HI Gerona Arcoíris de Amor (COMERCIALIZADORA DE ALIMENTOS EL EDEN S.A.S. COMAPAN, .LA FRONTERA WOR, FARMA CHECA D & J). Y para el HI Los Colores de Mandalay (COMERCIALIZADORA DE ALIMENTOS EL EDEN S.A.S. COMAPAN, .LA FRONTERA WOR)., EVERES.	No se presentan alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento a la obligación	1.Formato de proveedores 2.Acta primer comité 3.Fecha de compras locales	9.1%

2.10 Obligaciones del registro y presentación de información

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	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.	N/A	No se presentan alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento a la obligación	1. Reportes con calidad del 100% de los beneficiarios, UDS, Talento Humano, generado por sistema de información.	N/A
2	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).	N/A	No se presentan alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento a la obligación	1. Reportes con calidad del 100% de los beneficiarios, UDS, Talento Humano, generado por sistema de información.	N/A
3	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.	N/A	No se han presentado alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	1. Reportes con calidad del 100% de los beneficiarios, UDS, Talento Humano, generado por sistema de información.	N/A
4	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.	N/A	No se presentan alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento a la obligación	1. Reporte con calidad del 100% de las UDS, generado por sistema de información.	N/A
5	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	NA	1.Reporte de nacidos vivos mujeres gestantes cuando aplique solo para modalidad Familiar.	N/A
6	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/o registro fotográfico del beneficiario, los estándares definidos por el ICBF.	N/A	No se presentan alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento a la obligación	1. Reporte con calidad del 100% de los beneficiarios, generado por sistema de información. 2. Relación mensual y acumulada de los beneficiarios reportados como atendidos en más de un servicio.	N/A

7	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.	N/A	No se presentan alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento a la obligación	1. Reportes con calidad del 100% de los beneficiarios, UDS, Talento Humano, generado por sistema de información.	N/A
8	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.	N/A	No se presentan alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento a la obligación	1. Reportes con calidad del 100% de los beneficiarios, UDS, Talento Humano, generado por sistema de información.	N/A
9	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	NA	1. Reporte por medio del Sistema de Información Cuéntame regional.	N/A
10	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.	Para el mes de febrero se realiza la creación y activación de los usuarios en la plataforma.	No se presentan alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento a la obligación	1. Reporte de Sistema de Información Cuéntame con la activación del usuario.	9.1%
11	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.	N/A	No se presentan alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento a la obligación	1.Reporte de la información cuentame RAM 2.1. Registros de Asistencia Mensual (Deben estar disponibles en las UDS)	N/A
12	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	N/A	1.Acta de compras de dotación cuando aplique.	N/A
13	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.	La UDS cuenta con el compromiso de confidencialidad con fecha del 19/02/2024 Plan de gestion documental.	No se presentan alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento a la obligación	1. Plan de gestión documental 2.Formato de Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente	9.1%
14	2.10.14. Registrar y actualizar permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, la información del talento humano contratado para la atención de los usuarios conforme a los estándares o lineamientos definidos por el ICBF. (Cuando aplique). 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.	N/A	No se presentan alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento a la obligación	1. Reportes con calidad del 100% de los beneficiarios, UDS, Talento Humano, generado por sistema de información.	N/A

2.11 Obligaciones relacionadas con la ejecución de Recursos.					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
1	2.11.1. Presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, 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 cuando aplique. Todos los ajustes al presupuesto deben ser presentados ante el comité técnico operativo para su revisión y aprobación, las propuestas de modificación presupuestal se deben ajustar según lo establecido en los manuales operativos y los lineamientos que sobre el particular emita la dirección de primera infancia.	La Fundación arcoíris de Amor presento en el primer Comité Técnico Operativo el presupuesto de operación.	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato., acorde al avance de ejecución del contrato en fecha ()	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato., acorde al avance de ejecución del contrato en fecha ()	9.1%
2	2.11.2. Cuando aplique, la EAS debe presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, la programación y uso de los aportes de contrapartida y valores técnicos agregados. Si los conceptos de gasto de la contrapartida y/o valor técnico agregado se encuentran cumplidos, 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. Igualmente, el uso y destinación de la contrapartida podrá ajustarse de acuerdo con los establecido en los manuales operativos y las necesidades reales del servicio, previa presentación de la propuesta por parte de la EAS ante el comité técnico operativo para su aprobación.	La Fundación arcoíris de Amor presento en el primer Comité Técnico Operativo el presupuesto de operación.	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato., acorde al avance de ejecución del contrato en fecha ()	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato., acorde al avance de ejecución del contrato en fecha ()	9.1%
3	2.11.3. 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 cuenta con formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 13/03/2024	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato., acorde al avance de ejecución del contrato en fecha ()	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato., acorde al avance de ejecución del contrato en fecha ()	9.1%
4	2.11.4. Disponer de una cuenta de ahorro la cual se constituirá en una cuenta maestra, donde 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. Así mismo en marco de esta obligación el contratista deberá reportar al supervisor del contrato de manera mensual el manejo y los movimientos de la cuenta maestra. En caso de que la supervisión detecte manejos inadecuados de la cuenta maestra, podrá solicitar a la Dirección de Contratación o quien haga sus veces a nivel regional, adelantar los procedimientos administrativos sancionatorios y las acciones legales que correspondan. PARÁGRAFO PRIMERO. En virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, la EAS deberá aperturar una cuenta maestra para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF. 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.	La EAS cuenta con una cuenta bancaria de DAVIVIENDA independiente para los recursos dispuestos para el contrato de aporte 11005402024. Entrega en informe financiaro 13/03/2024	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato., acorde al avance de ejecución del contrato en fecha ()	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato., acorde al avance de ejecución del contrato en fecha ()	9.1%
5	2.11.5. 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 cuenta con formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. Entrega en informe financiaro 13/03/2024	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato., acorde al avance de ejecución del contrato en fecha ()	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato., acorde al avance de ejecución del contrato en fecha ()	9.1%
6	2.11.6. 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.	La fundación arcoíris de Amor se abstiene de pactar y realizar cobros no autorizados a los beneficiarios o terceros. Solo se realiza el cobro establecido de las tasas compensatorias.	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato., acorde al avance de ejecución del contrato en fecha ()	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato., acorde al avance de ejecución del contrato en fecha ()	9.1%
7	2.11.7. 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 cuenta con formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. Entrega en informe financiaro 13/03/2024	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato., acorde al avance de ejecución del contrato en fecha ()	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato., acorde al avance de ejecución del contrato en fecha ()	9.1%

8	2.11.8. 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.	La fundación arcoíris de amor realiza el pago del al talento humano en los tiempos oportunos y a través de una cuenta bancaria. Entrega en informe financiaro 13/03/2024	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato., acorde al avance de ejecución del contrato en fecha ()	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato., acorde al avance de ejecución del contrato en fecha ()	9.1%
9	2.11.9. 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.	La fundación arcoíris de amor realiza el pago del al talento humano en los tiempos oportunos y a través de una cuenta bancaria. Entrega en informe financiaro 13/03/2024	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato., acorde al avance de ejecución del contrato en fecha ()	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato., acorde al avance de ejecución del contrato en fecha ()	9.1%
10	2.11.10. 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; todo lo anterior en concordancia con lo establecido en los manuales operativos y sus anexos.	La fundación arcoíris de amor realiza el pago del al talento humano en los tiempos oportunos y a través de una cuenta bancaria. Entrega en informe financiaro 13/03/2024	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato., acorde al avance de ejecución del contrato en fecha ()	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato., acorde al avance de ejecución del contrato en fecha ()	9.1%
11	2.11.1. 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.	Para este mes no se llevo rendimientos financieros por parte de la EAS al ICBF Entrega en informe financiaro 13/03/2024	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato., acorde al avance de ejecución del contrato en fecha ()	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato., acorde al avance de ejecución del contrato en fecha ()	9.1%
12	2.11.12. 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.	Para este mes no se llevo rendimientos financieros por parte de la EAS al ICBF Entrega en informe financiaro 13/03/2024	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato., acorde al avance de ejecución del contrato en fecha ()	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato., acorde al avance de ejecución del contrato en fecha ()	9.1%
13	2.11.13. 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 cuenta con proveedores en abarrotes a abarrotes a COMERCIALIZADORA DE ALIMENTOS EL EDEN S.A.S. COMAPAN, .LA FRONTERA WOR, FARMA CHECA D & J). Y para el HI Los Colores de Mandalay (COMERCIALIZADORA DE ALIMENTOS EL EDEN S.A.S. COMAPAN, .LA FRONTERA WOR)., EVERES. Entrega en informe financiaro 13/03/2024	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato., acorde al avance de ejecución del contrato en fecha ()	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato., acorde al avance de ejecución del contrato en fecha ()	9.1%
14	2.11.14. 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.	La Fundación arcoíris de Amor realiza la legalización de cuentas en las fechas establecidas Entrega en informe financiaro 13/03/2024	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato., acorde al avance de ejecución del contrato en fecha ()	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato., acorde al avance de ejecución del contrato en fecha ()	9.1%
15	2.11.15. 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.	La fundación arcoíris de amor realiza la activación de la póliza de seguros contra accidentes para los beneficiarios al inicio de la adicion desde el 01 de noviembre del 2023. Entrega en informe financiaro 13/03/2024	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato., acorde al avance de ejecución del contrato en fecha ()	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato., acorde al avance de ejecución del contrato en fecha ()	9.1%
16	2.11.16. 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.	Para este mes se cumple con los criterios de uso de los muebles y enseres entregados por el ICBF. Entrega en informe financiaro 13/03/2024	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato., acorde al avance de ejecución del contrato en fecha ()	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato., acorde al avance de ejecución del contrato en fecha ()	9.1%
17	2.11.17. 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.	Para este mes no aplica ningún reintegro por parte de la Fundación Arcoíris de Amor. Entrega en informe financiaro 13/03/2024	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato., acorde al avance de ejecución del contrato en fecha ()	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato., acorde al avance de ejecución del contrato en fecha ()	9.1%
18	2.11.18. Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.	Para este mes no se llevo reintegros por parte de la EAS al ICBF Entrega en informe financiaro 13/03/2024	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato., acorde al avance de ejecución del contrato en fecha ()	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato., acorde al avance de ejecución del contrato en fecha ()	9.1%
19	2.11.19. 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.	Se realiza el informe financiero dando cumplimiento a cada una de las obligaciones contractuales para este mes. Entrega en informe financiaro 13/03/2024	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato., acorde al avance de ejecución del contrato en fecha ()	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato., acorde al avance de ejecución del contrato en fecha ()	9.1%

20	2.11.20. 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.	Para este mes no se llevo reintegros por parte de la EAS al ICBF Entrega en informe financiaro 13/03/2024	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato., acorde al avance de ejecución del contrato en fecha ()	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato., acorde al avance de ejecución del contrato en fecha ()	9.1%
CLÁUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO RELACIONADAS CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN					
3.1.Eje de calidad					
1	**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	La UDS cuenta con el talento humano idóneo para la prestación del servicio 2024 dando cumplimiento a los perfiles establecidos en el manual operativo. Se cuenta con acta de aprobacion en el primer comité y en los comité esxtraordinarios teniendo en cuenta la rotacion del talento humano.	No se presentan alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento a la obligación	1.Acta de primer comité 2.Comites cuando exista cambio de personal	9.1%
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.	Durante el proceso de inducción se realiza el reconocimiento de la (Misión, visión, principios, objetivos estratégicos y política de gestión integral) tanto del ICBF como de la EAS.	No se presentan alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento a la obligación	1.Acta de informe técnico 2. Actas de inducción (fase preparatoria)	9.1%
3	**3.1.3** Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido	N/A	N/A	1.Encuenta de satistación 2.Informe nos muestra los resultados 3.plan de gestion de riesgos de la calidad 4.Formato de autoevaluación 5.Cronograma seguimiento al plan de gestion de calidad	N/A
4	**3.1.4** Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio	Las UDS cuentan con plan de gestion de calidad.	No se presentan alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento a la obligación	1.Acta de informe tecnico 2.Plan de gestión de calidad	9.1%
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 contractual	Las UDS cuentan protocolo de buzon de sugerencia	No se presentan alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento a la obligación	1.Protocolo de buzon de sugerencia 2.Acta de apertura de buzon de sugerencia	9.1%
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.	Las UDS cuentan con Certificaciones iniciales de calibracion y verificaciones intermedias de equipos de medicion	No se presentan alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento a la obligación	NO APLICA HCB /APLICA PARA INSTICUIONALES /DIMF/ 1.Certificaciones iniciales de calibracion y verificaciones intermedias de equipos de medicion	9.1%
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 la documentación requerida para la operación del servicio	No se presentan alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento a la obligación	1.NO APLICA 2. Acta de informe tecnico	9.1%
3.2. Eje de seguridad de la información					
1	**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	F4.G7.ABS Formato Cumplimiento de Política de Seguridad de la Información	No se presentan alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento a la obligación	1.F4.G7.ABS Formato Cumplimiento de Política de Seguridad de la Información	9.1%
2	**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 FORMATO DE CONFIDENCIALIDAD	No se presentan alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento a la obligación	1.Formato de confidencialidad.	9.1%
3	**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	FORMATOSEGUN GUIA / INFORME TECNICO	No se presentan alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento a la obligación	1.Informe técnico 2. Formato según guía	9.1%
4	**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.	F25.G7.ABS Formato plan de recuperación y contingencias	No se presentan alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento a la obligación	1.F25.G7.ABS Formato plan de recuperación y contingencias	9.1%

3.3. Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo.					
1	**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	FORMATO DE REPRESTACION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	No se presentan alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento a la obligación	1.Formato De REPRESTANTE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	9.1%
2	**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	BASE DE RIESGOS	No se presentan alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento a la obligación	1.Base de Riesgos	9.1%
3	**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.	CRONOGRMA DE ACTIVIDADES	No se presentan alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento a la obligación	1. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL SIGE 2.ACTAS DEL SIGE DURANTE EL MES	9.1%
4	**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	FORMATO DE ELEMENTOS DE DOTACION Y EVIDENCIA FOTOGRAFICAS/ MATRIZ DE SEGURIDAD EPP El dia 15/11/2023 se hace entrega la tercera dotacion al talento humano.	No se presentan alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento a la obligación	1.FORMATO DE ELEMENTOS DE DOTACIÓN Y EVIDENCIA FOTOGRAFICAS/ MATRIZ DE SEGUIDAD EPP	9.1%
5	**3.3.5** Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio	EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL HOJAS DE VIDA	No se presentan alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento a la obligación	1.EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL 2.HOJAS DE VIDA	9.1%
6	**3.3.6** Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	PLANES DE EMERGENCIA	No se presentan alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento a la obligación	1.CERTIFICACION DE NO OCURRENCIA DE ACCIDENTES LABORALES / O REPORTE SI SE PRESENTA	9.1%
3.4.Eje ambiental					
1	**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	F33.G7.ABS Formato Cumplimiento de las Buenas Prácticas Ambientales	No se presentan alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento a la obligación	1. F33.G7.ABS Formato Cumplimiento de las Buenas Prácticas Ambientales	9.1%
2	**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	N/A	N/A	NO APLICA	9.1%
3	**3.4.3** Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente	NO APLICA HCB , F35.G7.ABS Formato Manejo Seguro de Sustancias Químicas	No se presentan alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento a la obligación	1. F35.G7.ABS Formato Manejo Seguro de	9.1%
4	**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	F37.G7.ABS Formato Certificación Manejo de Residuos Especiales y Peligrosos	No se presentan alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento a la obligación	1.F37.G7.ABS Formato Certificación Manejo de Residuos Especiales y Peligrosos	9.1%
5	**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.	Formato Plan de Saneamiento y Formato Registros Plan de Saneamiento, adjuntando el Plan de Saneamiento formulado y los registros de cumplimiento./F39.G7.ABS Formato Plan de Saneamiento F40.G7.ABS Formato Registros Plan de Saneamiento	No se presentan alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento a la obligación	1. Formato Plan de Saneamiento y Formato Registros Plan de Saneamiento, adjuntando el Plan de Saneamiento formulado y los registros de cumplimiento./F39.G7.ABS Formato Plan de Saneamiento F40.G7.ABS Formato Registros Plan de Saneamiento	9.1%
6	**3.4.6** Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente	F34.G7.ABS Formato Certificación Productos, Empaques y Materiales Amigables	No se presentan alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento a la obligación	1. Visita a la UDS 2 Fotografias	9.1%
7	**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.	F38.G7.ABS Formato Certificación Lavado y Mantenimiento Trampa de Grasas y demás Sistemas	No se presentan alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento a la obligación	1. Certificado de lavado de tanques 2.F38.G7.ABS Formato Certificación Lavado y Mantenimiento Trampa de Grasas y demás Sistemas 2. Visita a la UDS	9.1%

Observaciones:	
JULIE ANGELICA ROJAS CRUZ	
Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	**Firma del representante Legal de la EAS**
Nombre y firma de quien revisó	**Nombre y firma de quien aprobó**

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

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

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

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato de aporte Número:	**Cupos:**330	**Servicio que presta:HOGAR INFANTIL-INSTITUCIONAL**
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 19/02/2024		**Período reportado: 23/02/2024 al 29/02/2024**
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: BOGOTA		**N° de unidades de servicio: 2**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): FUNDACION ARCOIRIS DE AMOR	**Nombre del Representante Legal de la (EAS):** JULIE ANGELICA ROJAS CRUZ	
Regional: BOGOTA	**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n):** KENNEDY CENTRAL	
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): LUZ MERY CARDENAS AVILA		

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	330	100%	
Total de niñas y niños atendidos en el periodo	303	92%	
Total de mujeres gestantes atendidas en el periodo (aplica para DIMF, MP, HCB FAMI)	0	0%	
Usuarios nuevos en el periodo	12	4%	11 HI GERONA Y 1 MANDALAY
Usuarios reportados con calidad en el sistema de información del ICBF en el periodo	0	0%	A LA FECHA NO ESTABA ACTIVO EL APLICATIVO CUENTA PARA EL CARGUE
Usuarios con discapacidad atendidos (incluye madres gestantes y mujeres en periodo de lactancia)	3	1%	2 HI GERONA Y 1 MANDALAY

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	12	4%	11 HI GERONA Y 1 MANDALAY
Mujeres gestantes que se retiraron durante el período	0	0%	
Niñas y niños que ingresaron en el período	12	4%	11 HI GERONA Y 1 MANDALAY
Niñas y niños que se registraron con calidad en el sistema de información del ICBF	0	0%	A LA FECHA NO ESTABA ACTIVO EL APLICATIVO CUENTA PARA EL CARGUE

4. ACCIONES ENFOCADAS PARA LOGRAR LA GARANTIA DE DERECHOS				
ASPECTO A EVALUAR	**N° DE CASOS AL INICIAR EL CONTRATO**	**N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE**	**% DE AVANCE EN RESOLUCIÓN DE SITUACIONES ESPECIALES**	**ALERTAS Y OBSERVACIONES**
Niñas y niños sin registro civil	302	0	0%	
Niñas y niños sin afiliación a salud	300	3	0%	Se cuenta con compromiso por el padre de familia
Mujeres gestantes y madres lactantes sin afiliación a salud	0	0	0%	
Niñas y niños sin control de crecimiento y desarrollo	219	84	0%	Se realiza compromiso firmado por el padre de familia para hacer llegar este documento faltante
Niñas y niños sin esquema de vacunación completo acorde a su edad al inicio del contrato	277	26	0%	Se cuenta con compromiso por el padre de familia
Casos de malnutrición identificados	0	0	0%	
Casos identificados de signos de malnutrición	0	0	0%	

ASPECTO A EVALUAR		N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE	TOTAL DE CASOS REPORTADOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO	ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS
Número de casos de malnutrición reportados a las Entidades correspondientes	Desnutrición	0	0	
	Sobrepeso u Obesidad	0	0	
ESTADO NUTRICIONAL		**N° DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL**	**% DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL**	**ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS**
Descripción cuantitativa del diagnóstico nutricional (Reportar trimestralmente)	Desnutrición Aguda	0	#DIV/0!	De acuerdo a las indicaciones dadas por la entidad contratante en el Manual Operativo Versión 7, en el mes de febrero de 2024, se inició la primera toma de peso y talla a todos los usuarios vinculados a la fecha. Una vez se cuente con el sistema de información cuentame se procede a realizar el cargue de la información y validación de la calidad de los mismos, de acuerdo a la clasificación nutricional en caso de evidenciar casos de desnutrición aguda moderada/severa se realizará la activación de ruta correspondiente. A la fecha no se cuenta con casos activos de desnutrición aguda.
	Desnutrición Crónica	0	#DIV/0!	
	Desnutrición Global	0	#DIV/0!	
	Normal o eutrófico	0	#DIV/0!	
	Sobrepeso	0	#DIV/0!	
	Obesidad I	0	#DIV/0!	
	Obesidad II	0	#DIV/0!	
	Obesidad III	0	#DIV/0!	
TOTALES		**0**	**#DIV/0!**	

Describa brevemente las actividades desarrolladas durante el período reportado para promover la salud y nutrición de las niñas y niños atendidos	En el mes se realizaron las siguientes actividades en el HI Gerona y HI Mandalay: Inducción al talento humano de la unidad de servicio en: Minuta patrón y ciclo de menús a suministar, enfermedades prevalentes de la infancia. En cumplimiento de la guía de metrología, se realizó inspección de todos los equipos. Toma de datos antropométricos: De acuerdo a las indicaciones dadas por la entidad contratante en el Manual Operativo Versión 7, en el mes de febrero de 2024, se inició la primera toma de peso y talla a todos los usuarios vinculados a la fecha. Una vez se cuente con el sistema de información cuentame se procede a realizar el cargue de la información y validación de la calidad de los mismos, de acuerdo a la clasificación nutricional en caso de evidenciar casos de desnutrición aguda moderada/severa se realizará la activación de ruta correspondiente. A la fecha no se cuenta con casos activos de desnutrición aguda.

SITUACIONES DE MALTRATO		**N° DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES**	**NUMERO DE CASOS DE MALTRATO REPORTADOS A LAS ENTIDADES CORRESPONDIENTES**	**ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS**
Número de casos de maltrato identificados en el la Unidad de Servicio	Violencia intrafamiliar	0	0	Las actividades planteadas desde el área psicosocial se integran con las del área pedagógica con el fin de realizar un trabajo interdisciplinario, esto con el fin de contribuir con la identificación de posibles casos que requieran acompañamiento psicosocial; el seguimiento pedagógico que realizan las docentes a las familias de los usuarios cumple un papel muy importante para esta identificación. Es importante mencionar que, durante el mes de FEBRERO no se identificaron casos que requieran acompañamiento psicosocial por situaciones relacionadas con maltrato.
	Maltrato infantil	0	0	
	Violencia sexual	0	0	
	Negligencia	0	0	
	Explotación sexual	0	0	
	Otros	0	0	
TOTALES		**0**	**0**	

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

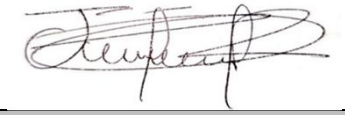
De acuerdo con su proyecto pedagógico describa las estrategias planeadas y las ejecutadas en el período reportado, teniendo en cuenta las actividades rectoras: Juego, Arte, Literatura y Exploración del Medio.				
Se realizan actividades de adaptación, para el reconocimiento de normas, rituales y acciones a realizar día a día en la UDS todo esto se plante dentro de la planeación docente teniendo en cuenta las actividades rectoras, las dimensiones del desarrollo y la escala de valoración.				
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 contrato para el periodo reportado	1	0	0	**HI MANDALAY**. Se lleva a cabo taller de formación a padres de familia programado para el mes de **FEBRERO** , el tema abarcado fue "**Adaptandome a mi jardin** ", el cual está bajo el eje temático de CONVIVENCIA Y AUTOREGULACION y tuvo como objetivo principal; El día 29 de febrero se lleva a cabo encuentro con familias, en donde se aborda la temática adaptándome a mi jardín, procesos iniciales de vinculación, correspondiente al plan de formación a familias del mes de febrero, el cual tuvo el objetivo de brindar a los padres de familia y/o cuidadores estrategias practicas que permitan apoyar a los niños y niñas en su proceso inicial de vinculación al HI, promoviendo acciones de anticipación, cuidado y acompañamiento en el entorno hogar desde la participación y la corresponsabilidad de las familias. **HI GERONA** Se lleva a cabo taller de formación a padres de familia programado para el mes de **FEBRERO** , el tema abarcado fue "**Adaptandome a mi jardin** ", el cual está bajo el eje temático de CONVIVENCIA Y AUTOREGULACION y tuvo como objetivo principal; El día 29 de febrero se lleva a cabo encuentro con familias, en donde se aborda la temática adaptándome a mi jardín, procesos iniciales de vinculación, correspondiente al plan de formación a familias del mes de febrero, el cual tuvo el objetivo de brindar a los padres de familia y/o cuidadores estrategias practicas que permitan apoyar a los niños y niñas en su proceso inicial de vinculación al HI, promoviendo acciones de anticipación, cuidado y acompañamiento en el entorno hogar desde la participación y la corresponsabilidad de las familias.
Número de visitas de acompañamiento a los hogares o familias	0	0	0%	0

6. COMPONENTES DE ATENCION		
Enuncie las dificultades que encontraron para desarrollas las acciones propuestas para cada uno de los componentes de atencion.	Componente Pedagógico	Implementando actividades de medio ambiente, salud y recreación. y riesgo; se tiene en cuenta la evaluación observación del planeador para una buena descripción en el seguimiento y desarrollo de los niños y las niñas.
	Componente de Salud y Nutrición	Para el mes de febrero no se presentaron dificulatades
	Componente de ambientes educativos y protectores	Se cuenta con espacios físicos idóneos, se cuenta con los servicios públicos necesarios para la prestación del servicio, Se cuenta con el concepto uso de zona de riesgo, Los espacios son accesibles permitiendo la autonomía y accesibilidad de todas las personas, socialización al talento humano formato de novedades, se cuenta con el aviso requerido por el ICBF; se cuenta con la póliza de seguros para cada uno de los beneficiarios inscritos en las UDS. teniendo en cuenta las rotaciones.
	Componente de familia, comunidad y redes	Durante el mes de febrero de 2024 no se presentaron dificultades a nivel operativo; se continúa con el planteamiento de estrategias para dar cumplimiento total del componente de familia, comunidad y redes.
	Componente administrativo y de gestión	Se realiza la respectiva inducción al talento humano en en mes de febrero fase preparatoria, se cuenta con protocolo de reclamos, quejas y sugerencias y se encuentra el buzón al alcance de las familias, para el mes cde marzo se realizara la primera socialización de los servicios de la primera infancia.
	Componente de talento humano	Se realiza la respectiva vinculación de los colaboradores, los cuales cuenta con cada uno de los documentos establecidos para su contratación, Se realiza la respectiva inducción al talento humano y cualificación en el tena (Prevención y detección de los diferentes tipos de violencia y fortalecimiento familiar a través de la promoción del buen trato y los vínculos afectivos.) se realiza el pago te para fiscales y nomina a todo el talento humano contratado en la UDS.

7. INFORME DEL TALENTO HUMANO				
CARGO	**N° DE PERSONAS VINCULADAS**	**N° DE MADRES COMUNITARIAS QUE TRANSITARON Y QUE OCUPAN EL CARGO**	**N° ACUMULADO DE PERSONAS QUE SE DESVINCULARON**	**OBSERVACIONES**
Coordinadores	0	0	0	
Agentes educativos o maestros	0	0	0	
Profesionales de Atención Psicosocial	0	0	0	
Profesionales de Nutrición	0	0	0	
Auxiliares Pedagógicos	0	0	0	
Manipuladores de Alimentos	0	0	0	
Auxiliares de Servicios Generales	0	0	0	
Auxiliares Administrativos	0	0	0	
Otros	0	0	0	
Total	**0**	**0**	**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	42	El día 22 de Febrero se lleva a cabo encuentro de cualificación al Talento Humano, en el cual se abordo la temática prevención y detección de los diferentes tipos de violencias y fortalecimiento de la promoción del buen trato con los vínculos afectivos, el cual tuvo como objetivo brindar herramientas al talento humano de la UDS, para la prevención y detección de posibles violencias en contra de los niños y las niñas, así como fomentar el fortalecimiento de vínculos afectivos y buen trato en las familias usuarias. para el HI MANDALY y HI GERONA

8. OBSERVACIONES GENERALES

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

JULIE ANGELICA ROJAS CRUZ	
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**

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