BIENESTAR FAMILIAR

Macroproceso Gestión para la Atención Integral a la Primera Infancia

FORMATO INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

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: 2500279202	**Cupos: 1195**	**Servicio que presta: CDI**
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 20/03/2024		**Periodo reportado: 1/07/2024 al 31/07/2024**
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: Mosquera, Madrid, Facatativa		**N° de unidades de servicio: 15**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): Fundación Solidaridad Por Colombia		**Nombre del Representante Legal de la (EAS): Adriana Ruiz Ruiz**
Regional: Cundinamarca		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): Facatativa**
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): Monica Consuelo Murillo Leon		

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	1195		
Total de niñas y niños atendidos en el periodo	1112	93%	
Total de mujeres gestantes atendidas en el periodo (aplica para DIMF, MP, HCB FAMI)	0	0%	
Usuarios nuevos en el periodo	89	7%	
Usuarios reportados con calidad en el sistema de información del	1112	93%	

Usuarios con discapacidad atendidos (incluye madres gestantes y mujeres en periodo de lactancia)	3	0%	

3. RELACIÓN DE NIÑAS Y NIÑOS RETIRADOS			
ASPECTO A EVALUAR	**NÚMERO**	**% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS**	**ALERTAS Y OBSERVACIONES**
Niñas y niños que se retiraron durante el período	32	3%	
Mujeres gestantes que se retiraron durante el período	0	0%	
Niñas y niños que ingresaron en el período	89	7%	
Niñas y niños que se registraron con calidad en el sistema de información del ICBF	1112	93%	

4. ACCIONES ENFOCADAS PARA LOGRAR LA GARANTIA DE DERECHOS				
ASPECTO A EVALUAR	**N° DE CASOS AL INICIAR EL CONTRATO**	**N° DE CASOS EN EL PERIODO REPORTADO**	**% DE AVANCE EN RESOLUCIÓN DE SITUACIONES ESPECIALES**	**ALERTAS Y OBSERVACIONES**
Niñas y niños sin registro civil	0	0	#¡DIV/0!	
Niñas y niños sin afiliación a salud	8	0	0%	Se realiza remisión de los menores a los entes territoriales para respectivo tramite.
Mujeres gestantes y madres lactantes sin afiliación a salud	0	0	#¡DIV/0!	
Niñas y niños sin control de crecimiento y d	8	0	0%	Se realiza compromiso con los padres con el fin de dar cumplimiento a las taenciones establecidas
Niñas y niños sin esquema de vacunación completo acorde a su edad al inicio del contrato	0	0	#¡DIV/0!	

Casos de malnutrición identificados		1	1	100%	Se evidencia un niño con diagnostico de desnutrición aguda el cual fue reportado en el mes de abril al ente territorial y la entidad prestadora de salud. El menor a la fecha se encuentra en seguimiento por parte de pediatria y nutrición.
Casos identificados de signos de malnutric		0	0	#¡DIV/0!	No se evidencian signos de malnutrición.
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	1	9	Se evidencia un niño con diagnostico de desnutrición aguda el cual fue reportado en el mes de abril al ente territorial y la entidad prestadora de salud. El menor a la fecha se encuentra en seguimiento por parte de pediatria y nutrición.	
	Sobrepeso u Obesidad	62	62	Se realiza educación nutricional con padres de familia con el fin de fomentar habitos de alimentacion saludable.	
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	1	0,000899281	Se realiza toma de peso y talla durante el primer y segundo trimestre evidenciandose un solo benenficiario con desnutrición aguda, el cual fue remitido mediante oficio al ente territorial y a la EPS. Para los casos de malnutrición por exceso	
	Desnutrición Crónica	0	0		
	Desnutrición Global	0	0		
	Normal o eutrófico	1049	0,943345324		
	Sobrepeso	56	0,050359712		
	Obesidad I	6	0,005395683		
	Obesidad II	0	0		

	Obesidad III	0	0	EPS: Para los casos de malnutrición por exceso se realiza durante los talleres de formacion a familias la promoción de habitos de alimentacion saludable.
TOTALES		**1112**	**100%**	
Describa brevemente las actividades desarrolladas durante el período reportado para promover la salud y nutrición de las niñas y niños atendidos		En el mes de julio se realiza formación en temas como tipos de malnutrición, guias alimentarias basadas en alimentos plato saludable		

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	
	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

Se implementa el proyecto pedagogico con los 8 pasos, se hace énfasis en el tema de buentrato con familias, talento humano y beneficiarios, se planean las actividades y ejecutan utilziando estrategías pedagógicas y las actividades rectoras de primera infancia.

ACTIVIDADES ADELANTADAS	N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS	N° DE ASISTENTES	N° TOTAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO	BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ADELANTADAS
Procesos de formación con familias o cuidadores ejecutadas en el POAI para el periodo reportado	1	978	1	Se realiza formacion a padres de familia
Número de visitas de acompañamiento a los hogares o familias	43	80	100%	Se realiza visita domiciliaria para focalizacion de participantes

6. DESARROLLO DEL POAI		
Enuncie las dificultades que encontraron para desarrollas las acciones propuestas para cada uno de los componentes del POAI	Componente Pedagógico	Renuncias intempestivas de agentes educativas
	Componente de Salud y Nutrición	Ninguna
	Componente de ambientes educativos y protectores	Ninguna
	Componente de familia, comunidad y redes	Ninguna
	Componente administrativo y de gestión	Ninguna
	Componente de talento humano	Se dificulta reclutar hojas de vida para el cargo de agentes educativas de acuerdo con el perfil establecido en el Manual Operativo, se presentan renuncias intempestivas del talento humano

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	6	2		
Agentes educativos o maestros	48			

Profesionales de Atención Psicosocial	6			
Profesionales de Nutrición	6			
Auxiliares Pedagógicos	20			
Manipuladores de Alimentos	24			
Auxiliares de Servicios Generales	19			
Auxiliares Administrativos	6			
Otros (especificar cuáles)	0			
Total	**135**	**2**	**0**	
Procesos de formación con agentes educativos	**N° DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS**	**N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS**	**N° TOTAL DE ASISTENTES**	**BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD**
	1	1	129	Se realizo capacitacion a talento humanao

8. OBSERVACIONES GENERALES

1. 2.

ANEXOS

ADRIANA RUIZ RUIZ	
Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	**Firma del representante Legal de la EAS**
YEISSON DAVID MEJIA ALVARINO	**DIANA BERNAL ORTIZ**

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**	

BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO INFORME TÉCNICO DE ACTIVIDADES MENSUALES	FAMI012_FP	11/06/2016
		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, asemba el % de ejecución entendiendo que el máximo porcentaje de cumplimiento a obtener por periodo, es el resultado de dividir 100% en el número 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 ya 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 último 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 último 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.
4. La información relativa a los soportes de verificación y los documentos de apoyo de la misma deberán ser cargados en el momento de radicar la relación en el espacio de supervisión.

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato de aporte Número: 2592779/2024	Cupo: 1195	Servicio que presta: Centro de Desarrollo Infantil CDI - SIN ARRIENDO
Fecha de inicio de la Prestación del Servicio: 14/03/2024		Periodo reportado: 01/07/2024 a 31/07/2024
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: Mosquera, Madrid, Facatativa		15 unidades de servicio:
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): Fundación Solidaridad Por Colombia		Nombre del Representante Legal de la (EAS): Adriana Ruiz Ruiz
Regional: Cundinamarca		Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): Facatativa
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): Monica Consuelo Murillo Leon		

INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CLASIFICAR OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
2.1	Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, ajustando 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 supuestas 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 esté vinculado para la prestación del servicio.	Para la prestación del servicio en el mes de julio se conforman equipos de trabajo de acuerdo con los cargos, perfiles roles específicos establecidos en el manual operativo y anexo técnico y las coberturas pregnadas a cada una de las UDS de los Municipios de Facatativa, Madrid y Mosquera, se hace envio de hojas de vida para aprobacion por parte del Comite Zonal. Se realiza el proceso de inducción al personal nuevo acorde a lineamiento técnico durante este periodo se han desarrollado diferentes estrategias de focalización en los municipios, verificando que las niñas y los niños cumplan con los criterios para acceder al programa.	Durante el mes de julio se aumentaron las coberturas y se realizo la contratacion del talento humano de acuerdo al Manual Operativo. Sin embargo se presentaron novedades de Nomina (renuncia de talento humano)	1. Contratos soporte de TH 2. Plan de inducción del talento humano 3. actas y listados de asistencia al proceso de inducción y formación 3. Registro fotografico del proceso de inducción y formación. 4. Registros de Asistencia Manual RAM	80%
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 la 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.	La EAS suministrará 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.	Ninguna	1. Legalizacion de cuentas 2. Presentación de planes de formacion 3. Presentación y aprobacion de hojas de vida del TH 4. informe financiero	100%
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.	La EAS comunicara 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	Ninguna	1.Ingreso de ingreso a tercerosa la UDS	100%
2.4	Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en la UDS actividades proselitistas, como fijar o distribuir volantes y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades no relacionadas con la prestación del servicio.	La EAS se abstendrá de realizar o permitir que se realicen en la UDS CDI de actividades proselitistas, como fijar o distribuir volantes y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades no relacionadas con la prestación del servicio.	Ninguna	1. acta de socialización sobre el no realizar actividades proselitas en las UDS	N/A
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.	La EAS ha realizado los procesos de focalización de acuerdo con los criterios establecidos para este fin y caracterización analizados y validados por el Comité Zonal, abiertas continuamente búsqueda continua para dar cumplimiento a las coberturas	Durante el mes de julio se envio lista de beneficiarios para aprobacion por parte del comite zonal acorde a los criterios de focalizacion , se continua con estrategias y piezas comunicativas en las Unidades de Servicio para cumplir con la cobertura.	1. Listados de focalización validados por ICBF	100%
2.6	Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión y/o intervención 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 los solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas	Durante el mes de julio se recibieron procesos de supervisión y/o intervencion por parte de ICBF o la EAS y/o UDS	Ninguna	1.N/A	100%
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; PARAGRAFO: En todo caso durante la etapa de contratación de talento humano, se priorizará la continuidad de los diversos perfiles que cursen 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 igualmente.	En el mes de julio se realizo el proceso de inducción al talento humano contratado a la fecha, en los temas estipulados dentro del programa de inducción y en el numero de horas indicado en las orientaciones	Ninguna	1. Plan de Inducción 2. Actas de inducción 3. Listados de asistencia a inducción 4. Evidencia fotografica inducción	70%

2.8	La EAS debe contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual reposa toda la documentación, formatos y soportes (financieros, técnicos, administrativos y jurídicos) asociados a la ejecución del contrato disponibles en formatos físicos y/o digitales en el momento que el supervisor los requiera.	La EAS cuenta con la sede administrativa en la ciudad de Bogota	Ninguna	1. Certificado de constitución 2. Recibos de servicio publico	100%
2.9	Con el propósito de contribuir a poner fin a las lacras que implican en la violencia y maltrato infantil, la EAS deberá tener en cuenta para el diseño e implementación de los planes de acompañamiento y formación a familias y cualificación del talento humano, lo dispuesto en la Ley 2089 de 2021, el Lineamiento para la prevención de las violencias de los niños y niñas de la primera infancia y el "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF" o el documento que lo modifique o sustituya.	Se contratan las acciones que se dan semana a la educación inicial en los entornos del hogar Para la movilidad institucional	Ninguna	1. Planes de formación 2. Protocolos de actuaciones frente a amenazas (RIA)	60%
2.10	Responder y resolver oportunamente y con eficiencia los trabajos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos.	La EAS responderá y resolverá oportunamente y con eficiencia los trabajos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos	Ninguna	1. Acta visita de supervisión 2.Plan de mejora	60%
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.	Durante el mes de julio no se presentaron situaciones atipicas.	Ninguna	1. informe de actividades de la fecha	100%
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 a 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.	La EAS informara 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 a la integridad de las niñas, niños	Ninguna	1.informe de caso extraordinario 2.oficio activación de rutas 3.seguimiento del caso	88%
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 1204 de 2017 o documento que lo modifique, sustituya o derogue.	Durante el proceso de inducción con el talento humano se ha trabajado el modelo de enfoque diferencial de derechos, se realiza planeacion y evaluación sesional para la población con discapacidad	Ninguna	1. Plan de inducción 2. Actas de inducion 3. Listados de asistnia a inducion 4. Evidencia fotográfica inducción	85%
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).	Durante este periodo la EAS realizo la gestiones de articulación participativa con las entidades territoriales en pro de mejorar la calidad del servicio dentro de los territorios donde se presta el servicio	Ninguna	1. Cartas de articulacion con sus respectivos radicados	95%
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 presentan en cualquier hoyar. 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. PARAGRAFO. En caso de presentarse fallecimientos de usuarios activos, se deberá diligenciar y remitir al supervisor a los dos días hábiles siguientes del conocimiento del hecho, el "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" o el documento que lo modifique o sustituya.	Se han realizado los reportes correspondientes a las soluciones presentadas	Ninguno	1.reporte en Formato de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia" 2. oficios de activación de ruta 3.actas Seguimiento del caso	50%
2.16	Garantizar las actuaciones que le correspondan de acuerdo a lo dispuesto 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 o el documento que lo modifique o sustituya.	Se cuenta con protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos de los de atención a la primera infancia del ICBF durante este periodo no se hace reporte	Ninguna	1.Acta de socialización protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicio de atención a la primera infancia del ICBF	90%
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.	Durante el mes de julio para el Talento Humano contratado se le garantiza sus afiliaciones al SGSST	Ninguna	1. Afiliaciones a EPS 2. Afiliaciones a AFP 3. Afiliaciones caja de compensación familiar 4. Contratos legalizados	80%
2.18	Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vinculé a la operación del servicio.	Durante el periodo se encuentra en proceso de optimizacion por parte de el centro zonal	Ninguna	1. Facturas de compra 2. Relación de pagos 3.Extracto bancario 4. Comprobantes de pago de nomina	60%
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 disposiciones establecidas por el ICBF que hacen parte integral del presente contrato	Durante el mes de julio se realizo la socializacion de los servicios segun la "Guia de Participacion Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia"	Ninguna	1.Oficios de invitacion a participación de control social 2.Presentación de participación ciudadana 3.Acta de control social 4.Evidencias fotograficas 5.Evaluacion de la jornada	80%
2.2	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	La EAS construye e implementa 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 inspeccion, Vigilancia y Control, la aplicacion 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- segun lo señalado en el Manual Operativo del servicio correspondiente	Ninguna	1 .Plan de calidad aprobado por el Centro Zonal	80%
2.21	Comunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la ocurrencia 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.	No aplica para el periodo reportado	Ninguna	1 .informe activacion poliza	66%

2.22	Aportar cuando aplique los valores equivalentes por concepto de contrapartida (tanto la de carácter obligatorio, cuando corresponda, como la adicional según el criterio de evaluación respectivo, si a ello hubiere lugar) y/o valores técnicos agregados y llevar a cabo la totalidad de las actividades de conformidad con el ofrecimiento realizado por la EAS según la manifestación de interés presentada en el marco de la Invitación Pública IP-003-2019 (Actualización 2021), sus modificaciones y actualizaciones que haya lugar, así como lo dispuesto en el procedimiento administrativo de selección vigente durante la ejecución del contrato, o en ultimas según lo dispuesto dentro de los contratos de aporte suscritos según los diversos numerales del Manual de Contratación del ICBF vigente, para lo anterior el contratista deberá presentar al supervisor y/o interventor del contrato la descripción de las actividades que contienen cada valor de contrapartida y/o valor técnico ofertado y su cuantificación individual. Para la vigencia de este contrato, se establece el 1 % de contrapartida por alimentación y será entregada en su totalidad finalizando la ejecución de contrato para el mes de marzo, su oferta propuesta 40%.	para la vigencia de este contrato, se establece el 1 % de contrapartida por alimentación y se entrega en su totalidad el día 24 de julio cumpliendo con el compromiso adquirido en posterior comité se envia informe y planillas de entrega	Ninguna	1. informe de entrega de alimentos 2. planillas RPF	100%
2.23	Acreditar y aportar por escrito el documento equivalente que da cuenta el perfeccionamiento del negocio jurídico cualquiera que sea su tipología, o acto jurídico, respecto a la disposición del bien inmueble donde se prestara el servicio de atención a la Primera Infancia (por ejemplo: contrato de arrendamiento, contrato de comodato, certificado de tenencia y tradición, o el documento idóneo donde se acredite dicha condición según corresponda).	No aplica para este contrato	Ninguna	No aplica	N/A
2.24	Las demas obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	La EAS utiliza el manual operativo modalidad institucional v7, para el cumplimiento de objeto contractual del contrato	Ninguna	1.Evidencias y soportes de informe tecnico mensual	80%

CLÁUSULA 2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO	FUENTE DE VERIFICACIÓN	% DE AVANCE EN EL
3.1	La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Operativo de la modalidad según corresponda al servicio, en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria	para el inicio de la prestación del servicio se revisa los UDS verificando su infraestructura para la apertura del servicio, se llevo a cabo proceso de vinculacion al talento humano contratado , y actividades de localizacion y matricula a los usuarios	Ninguna, teniendo en cuenta la premura en el ingreso de los usuarios, solo se toro realizar proceso de limpieza y desinfeccion, inscripcion de materia pedagogico	1. Evidencia fotografica de limpieza y desinfección de las áreas de cada UDS 2. Colecciones de proceso de fumigación y desratización para ejecutar en mayo 3. Vinculacion del TH con sus respectivas garantias de ley 4. ios para la prestación del servicio	100%

3.1.1 OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO.

Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACIÓN	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
3.1.2	Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en los servicio(s) de CDI SIN ARRIENDO – INSTITUCIONAL en 19 UDS correspondientes al Centro Zonal FACATATIVA de la Regional Cundinamarca, garantizando 220 días de duración 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.	Se inicia la prestacion del servicio el 18 de marzo en algunas UDS debidamente adecuadas con el 100% de la calidad requerida, en las demás se dio inicio el 1 de abril por causas ajenas a nuestra voluntad como son las entregas de infraestructura por parte de las administraciones publicas de los municipio y la adecuación de las mismas.	Ninguna	1. Actas de entrega de infraestructuras 2. Ram	60%
3.1.3	Realizar la atención de los usuarios mientras a la disposición de UDS, cupos y municipios asignados el presente convenio y descritas en el siguiente cuadro: 	Durante el mes de julio se ha realizado el proceso de focalizacion, validación, inscripción y matriculas de beneficiarios de acuerdo con la asignación de cupos otorgados en el contrato de aportes por municipio. Sin embargo no se ha logrado completar cobertura	Durante el mes de julio se aumento la cobertura en las unidades de servicio y se realizan los correspondientes cargues de beneficiarios a la plataforma	Corte 25/07/2024 aplicativo cuéntame. 2. RAM	55%
3.1.4	Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios. (Salvo el servicio de Hogares Infantiles «Ni que corresponda el recaudo de los tasas comparticipativa conforme a lo señalado en la Resolución 1746 de 2010 o normativa que la sustituya o modifique). PARÁGRAFO: 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 causa para impedir el ingreso del usuario al servicio, para interrumpir su atención o retardo de este. 3.1.5 Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS.	La EAS garantiza la gratuidad total del servicio a los usuarios atendidos	Ninguna	1. Actas de socialización de Gratuidad 1ouz	80%

3.2. Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACIÓN	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
3.2.1	Cumplir con el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF	Durante el periodo se han ejecutado las obligaciones y seguido las orientaciones estipuladas en cada una de los componentes del Manual Operativo	Ninguna	1. Presupuesto de ingresos y gastos 2. Costeo laboralex 3. Planillas RAM 4. Legalizacion de cuentas	95%
3.2.2	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 niños y niñas, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su desarrollo, en los servicios de la modalidad familiar se dará cierre al fortalecimiento, resignificación o ajustes 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	Durante el mes de julio se trabajo en el plan de sensibilizacion para padres de familia, talento humano, niños y niñas con el tema; prevencion de la ocurrencia de la violencia intrafamiliar	Ninguna	1 Planes de formación 2.Protocolos de actuaciones frente a amenazas (RIA) 3. plan de sensibilización para padres de familia. talento humano niños y niñas	90%
3.2.3	LA EAS debera garantizar que su talento humano se acoja a los protocolos y realice las capacitaciones, talleres o demas actividades que desde el ICBF se señalen, en relacion con la prevención de posibles situaciones de violencia sexual en contra de los niños y niñas, segun las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el supervisor y/o interventor del contrato.	Durante el mes de julio se trabajo en el plan de sensibilizacion para padres de familia, talento humano niños y niñas	Ninguna	1. Planes de formación 2. Actas de formación	90%

3.3 Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición:

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACIÓN	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO

3.2.1	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 técnicas y administrativas expedidas por el ICBF	La EAS ha dado cumplimiento durante el periodo reportando las condiciones de calidad en cada una de las UDS realizando los ajustes y adecuaciones necesarias a cada UDS	Ninguna	1. Actas de entrega del AVVN por parte de ICBF 2. Planillas de entrega a usuarios 3. Planillas RAM	80%
3.2.2	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	La EAS garantizó durante este periodo los procesos de limpieza y desinfección en cada una de las UDS, se cuenta con aprobación los planes de saneamiento básico por parte del CZ	Ninguna	1. Plan de Saneamiento Básico 2. Manual de Buenas Practicas de Manufactura	100%
3.2.3	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 define 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	La EAS cuenta con una minuta patrón y los ciclos de menú elaborados por grupo etario de acuerdo con las orientaciones de la guía técnica del componente de salud y nutrición lo cual se encuentra aprobado por parte del centro zonal, a la fecha aun se encuentra en proceso de aprobación a partir de los ajustes requeridos por el ICBF	Ninguna	1. Ciclos de menu por grupo etáreo 2. Listas de compras de alimentos 3. Cotizaciones proveedores 4. Facturas de compra	80%
3.2.4	Garantizar la entrega de alimentos a través de las raciones alimentarias preparadas o para preparar o refrigerio 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 Buenas técnicas de alimentos establecidas por el ICBF, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura, así mismo, se deberá llevar registro documental de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS o UA.	La EAS durante el mes de julio se garantizo la entrega de alimentos según el ciclo de menus establecido para la semanas de prestación del servicio	Ninguno	1. Ciclos de menu por grupo etareo 2. Listas de compras de alimentos 3. Cotizaciones proveedores 4. Facturas de compra	80%
3.2.5	Notificar al supervisor y/o interventor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tenga 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	La EAS ha entregado de manera oportuna la lista de proveedores con la documentación soporte correspondiente para su validación y aprobación por parte del Centro Zonal	Ninguna	1. Documentación actualizada proveedores 2. Ordenes de compra 3. Facturas	60%
3.2.6	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".	En el mes de julio se realizo dentro del proceso de inducción la formación en el componente de salud y nutrición al talento humano, las mismo se tienen contempladas los temas a trabajar durante el año en los planes de formación correspondientes	Ninguna	1. Actas de inducción, registro de firmas de asistencia y evidencia fotografica. 2. Planes de formación	40%
3.2.7	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.	La EAS durante el periodo reportado garantiza el cumplimiento de requisitos sanitarios del servicio de alimentación segun la guia orientadora	Ninguna	1. Minuta aprobadas 2. Evidencia fotografica de recibido, almacenamiento, manipulación de alimentos y distribución.	60%
3.2.8	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 investigación 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 asistidos durante el periodo de la toma.	En el mes de julio se realizo las toma de medidas antropométricas,a las niñas y los niños que ingresaron a la UDS.	Ninguna	1. Sistema cuentame 2. Planillas físicas de toma de medidas antropometricas	80%
3.2.9	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	La EAS ha gestionado mediante oficios las articulaciones con las entidades de salud correspondientes en cada territorio donde se hace la prestación del servicio	Ninguna	1. Oficios con radicados de las gestiones de articulación institucional	60%
3.2.10	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.	No aplica para el periodo reportado	Ninguna	1. Plan de formación a familias. 2. 2. Formato de captura de datos antropométricos.	N/A
3.2.11	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.	La EAS realiza la primera capacitacion en el mes de marzo. dentro del proceso de inducción al Talento Humano	Ninguna	1. Actas de inducion, registro de firmas de asistencia y evidencia fotografica. 2. Planes de formación	100%
3.2.12	Como Unidades Informadoras recopilar y comunicar la información necesaria 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 demas normas que la complementen, modifiquen o deroguen. PARAGRAFO. 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 soportarse para cada caso la justificación y sopesar que subsiste dicha situación. 3.2.13. Reportar al supervisor y/o interventor del contrato durante su presencia una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS.	No aplica para el periodo reportado	Ninguna	N/A	N/A

3.4 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
3.4.1	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.	Durante el mes, se da cumplimiento a las condiciones de calidad de acuerdo numeral, mediante las sesiones pedagogicas.	Ninguna	1. Formato de planeación 2. Planeación por agente educativo	60%
3.4.2	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.	Para el mes de julio se realiza la SENSIBILIZACION FRENTE AL TRANSITO ARMONICO FAMILIAS- NIÑOS, las agentes educativas también desarrollan diferentes actividades de acuerdo con la necesidad del grupo, con el objeto de fortalecer el proceso de transito armónico	Ninguna	1. Actas 2. Plan de tránsito armónico	60%
3.4.3	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 ER).	No aplica para el periodo	N/A	N/A	N/A

3.5 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

3.5.1	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	La EAS durante el mes de julio han realizado las contrataciones de TH requeridas para la prestación del servicio según Manual operativo	se han presentado novedades en la nomina (renuncias)	Base de datos del talento humano, Formato F13 _ Se anexan hojas de vida del personal que ingresa. _ Procedimiento de selección del talento humano	80%
3.5.2	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 vigente. En caso de requerir el cambio de un agente educativo, padre o madre comunitario que han transitado de otras Modalidades, se enviará 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.	La EAS ha garantizado durante la continuidad del TH de tránsito, de acuerdo con la base de datos entregada por el Comi Zonal	Ninguna	1. Contratos laborales 2. Afiliaciones al SISSIT	100%
3.5.3	Contratar un profesional de tiempo completo según los tamaños de atención cada 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 multiple, que realicen apoyos para la realización deactividades de la vida diaria y favorecer la participación en el desarrollo de las experiencias pedagógicas.	La EAS se encuentra en el proceso de reclutamiento y selección del profesional idóneo para el cargo	La entidad a la fecha no cuenta con la profesional idonea para el cargo	NA	0%
3.5.4	Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1882 de 2018, modificado por el Decreto 1480 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, palenquera, Rrom o gitanos, como sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior en cumplimiento a los Estándares 39 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 reusabilidad 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 39 y 33, entre otros, de los Manuales Operativos de atención y se cumplirá con las actividades establecidas allí.	La EAS garantiza la contratación del talento humano con las condiciones establecidas en este numeral	Ninguna	1.soportes de Contratados de talento humano	100%

3.6 Obligaciones del Componente Asistentes Educativos y Protectores:

ITEM	OBLIGACION	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
3.6.1	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.	La EAS garantiza el cumplimiento de esta numeral adecuando las condiciones de las infraestructura para la prestación del servicio	Ninguna	1. Cotización y facturas de compra 2. Evidencia Fotografica de instalación 3. Actas de limpieza ay desinfección de las áreas con evidencia fotográfica	80%
3.6.4	Entregar mediante acta la infraestructura proveída del ICBF idóneo de comodato, al supervisor(a) y/o interventor del contrato, cuando aplique	NA En el periodo	Ninguna	NA	NA
3.6.5	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 reemplace o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF. Dotación.	La EAS cuenta con el protocolo identificacion, mitigacion de riesgos y actuacion oportuna en caso de accidentes y emergencias que afectan la vida e integridad fisica de niñas, niños, para el mes de mayo se prevee la socializacion de los documento con talento humano y familias	Ninguna	1. Protocolo de prevención de riesgos de accidentes 2. Actas de socialización, firmas de asistencia y evidencia fotográfica	80%
3.6.6	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.	La EAS cuenta conn un sistema contable que le permite garantizar el control de inventarios a cargo en cada UDS	Ninguna	1. Inventarios	100%
3.6.7	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	La EAS recibe de conformidad los inventarios entregados por la funcionaria de ICBF en cada UDS	Ninguna	1 Actas de entrega de inventarios	100%
3.6.8	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.	No aplica para el periodo		N/A	N/A
3.6.9	Diligenciar al inicio y al final de la vigencia del presente contrato el "Formato Inventario de Donaciones" 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.	La EAS cuenta con el Formato de inventarios, debidamente diligenciado y actualizado en cada UDS	Ninguna	1. Formato de inventarios por UDS	100%
3.6.10	Actualizar el "Formato Inventario de Donaciones" 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 retiren bienes de dotación, o se den de baja bienes muebles de acuerdo a lo estipulado en el "Procedimiento de Baja Dotativa de Bienes Muebles" en su última versión en cada una de las etapas de ejecución del contrato	La EAS cuenta con el inventario actualizado en el formato Vigente de acuerdo con la que correspondiente a este numeral	Ninguna	1. Formato de inventarios por UDS actualizado	100%
3.6.11	Relacionar en acta y en el "Formato Inventario de Donaciones" en su versión vigente, el 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.	La EAS cuenta con el inventario actualizado en el formato Vigente de acuerdo con la exita norrespondiente a este numeral	Ninguna	1. Formato de inventarios por UDS actualizado	100%
3.6.12	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 Donaciones" 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.	No aplica para el periodo	Ninguna	N/A	N/A
3.6.13	Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales.	La EAS garantiza el uso de los inventarios exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales	Ninguna	1. Formato de inventarios por UDS actualizado	80%
3.6.14	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 antes la misa.	No aplica para el periodo	Ninguna	N/A	N/A

3.6.15	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.	No aplica para el periodo	Ninguna	N/A	N/A
3.6.16	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.	No aplica para el periodo	Ninguna	N/A	N/A
3.6.17	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, mediando ilevedad, b. cuando por pérdida del bien prestado o propio, haya probado salvar el suyo, y c. cuando expresamente haya asumido 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, darán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal.	No aplica para el periodo	Ninguna	N/A	N/A
3.6.18	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 llevarse las necesidades de cada unidad de servicio, atendiendo las características 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	No aplica para el periodo	Ninguna	N/A	N/A

3.7 Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
3.7.1	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidos en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF	la EAS garantiza que el personal que ingrese realice el proceso de inducción y se promueva la inducción por parte del equipo interdisciplinario, sobre el componente Administrativo y de Gestión, dando cumplimiento a lo establecido en el manual operativo.	Ninguna	1. Acta de inducción con talento humano. 3. Evidencias	80%
3.7.2	Responder y aportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor del contrato en el plazo indicado por este.	No aplica para el periodo	Ninguna		60%

3.8 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 OBLIGACIÓN	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
3.8.2	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 ese punto). Así mismo, informar oportunamente las cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	La EAS los entregará y actualizará la información de manera oportuna	Ninguna	1. Planillas de AAVN Suministros 2.correo electrónico al centro zonal con las especificaciones de las colicaciones	68%
3.8.2	Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a los niños y niñas 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 EAS garantiza el uso del AAVN exclusivamente para el objeto del presente contrato	Ninguna	1. Actas de entrega del AAVN por parte de ICBF 2. Planillas de entrega a usuarios 3. Formatos de inventario del AAVN 3. Planillas RAM	80%
3.8.3	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.	La EAS garantiza el almacenamiento del AAVN acatando según la guía correspondiente	Ninguna	1. Inventarios del AVVN	80%
3.8.4	Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y los que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.	No aplica para el periodo	Ninguna	N/A	NA
3.8.5	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.	Durante el mes de julio no se realizo entrega del AAVN a los niñas y niños inscritos en las UDS.	Ninguna	1. Formato de inventario	60%
3.8.6	Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF, mediante el instrumento Anexo 07 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 los 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.	La EAS garantiza el diligenciamiento del formato de rotación de inventarios, según instructivo	Ninguna	1. Formato de inventarios	80%
3.8.7	3.8.7 Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN	La EAS garantiza la entrega del AAVN en condiciones adecuadas de acuerdo con el instructivo y guía y normas BPM	Ninguna	1. documento que certifique que los vehículos cumplen con las condiciones adecuadas para transporte de alimentos	80%
3.8.8	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.	En el periodo reportado se solicito orientación acerca de la entrega de AAVN, respecto a cantidades y operaciones beneficiarias	Ninguna	1. Correo electronico	80%
3.8.9	Realizar actividades que promuevan el cuidado 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, reuniones de cuentas o audiencias de rendición cuidadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	No aplica para el periodo	Ninguna	N/A	N/A
3.8.10	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.	No aplica para el periodo	Ninguna	N/A	N/A

3.8.11	Cancelar el ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, relabelización de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	No aplica para el periodo	Ninguna	N/A	N/A
3.8.12	Atender con oportunidad las visitas que se efectuen por parte del ICBF o la interventoría de 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 o correctivas necesarias para la adecuada de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría.	La EAS recibe la visita de interventoria para AAVN cumpliendo en un 100% de satisfacción con novedades para reportar	Ninguna	N/A	N/A
94	Al finalizar el contrato, el contratista deberá restituirlos por su cuenta (transporte de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF	No aplica para el periodo	Ninguna	N/A	N/A

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

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
3.9.1	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 y 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 "DSABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente el supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato que para el efecto se encuentre publicado 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.	En el mes de julio se cuenta con el proveedor local BONANZA LA GRANJA Y MEADOMAX.	se esta gestionando para poder tener los proveedores segun caracteristicas del manual operativo	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, soporte al avance de ejecución del contrato. 2. Listado de proveedores el cual incluya como mínimo: Nombre del proveedor, nit del proveedor, grupo de alimentos que provee, registro sanitario, concepto sanitario, estado del concepto sanitario, dirección y teléfono. 3. Formato diligenciado por el ICBF diligenciado acorde a lo establecido por el supervisor del contrato.	0%
3.9.2	El Contratista deberá pagar contra entrega de los productos adquiridos a los pequeños productores y productoras 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 la cuenta de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de tramite 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.	Durante el inicio de la operación, ha realizado el pago a proveedores a través de transferencia bancaria, de acuerdo a la factura emitida por el proveedor	Ninguna	1. Informe financiero	0%

3.10.Obligaciones del reporte y presentación de información:

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
3.10.1	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 los necesidades y la misión del ICBF cumpliendo con la calidad requerida.	Durante el mes de julio se garantiza que la información en el aplicativo CUENTAME es 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	Ninguna	1. reporte cuentame	60%
3.10.2	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).	Durante el mes de julio se garantiza que la información en el aplicativo CUENTAME es 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	Ninguna	1 Reporte cuentame, beneficiarios, UCAS y talento humano	80%
3.10.3	Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame reportar la solicitud al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, la actualización de la información del contrato, consulta contratista, cupos, Unidades de Servicio AUS, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente.	Durante el mes de julio se realizaron las respectivas modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente.	Ninguna	1. Reporte cuéntame, beneficiarios, UCAS y talento humano	60%
3.10.4	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 optimización del ICBF, registrando el código de las UDS. La actualización de la información de las UDS deberá incluir: el nombre de la UDS, la dirección conforme a los nodos 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.	No aplica para el periodo	Ninguna	1. Reporte cuentame, beneficiarios, UCAS y talento humano	60%
3.10.5	Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la información de los niños y niñas recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres gestantes, de manera inmediata, una vez se tenga conocimiento de su nacimiento, en lo posible, dentro los 30 días calendario siguientes a su nacimiento (cuando aplique), con el objetivo de formalizar su condición de usuario en los servicios de atención a la primera infancia, y a su vez realizar la comunicación de la mujer gestante.	N/A	Ninguna	1. Reporte cuentame, beneficiarios. 2. formato de novedades de ingresos y retiros.	80%
3.10.6	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 mayor realidad posible de la gestión, para lo cual debe recolectar la autorización de los adultos cuidadores 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	Durante el mes de julio se registra la información de los niños y niñas a la plataforma CUENTAME	Ninguna	1 Reporte cuentame, beneficiarios. 2. Captura de registro georreferenciación y dirección los domicilio del beneficiario. 3. formato de consentimiento informado. 4. documento de confidencialidad.	80%

3.10.7	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.	Durante el mes de julio se registro la información del talento humano contratado en cada una de las UDS en la plataforma CUENTAME	Ninguna	1. Reporte cuentame, talento humano. 2. Acta cualificación talento humano	80%
3.10.8	Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame de los beneficiarios y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atención sea lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que **sea** detectado una desvinculación oportuna del beneficiario, la EAS tendrá la obligación de reevaluar si beneficiario cierra los casos con (5) días siguientes al requerimiento; pasado este **tiempo el** ICBF procederá a desvincular la información del Sistema Cuéntame y generar los **informes** retroactivos.	Durante el mes de julio se realizo la desvinculacion de los beneficiarios y talento humano una vez finalice la prestacion del servicio en la plataforma CUENTAME	Ninguna	1. Reporte cuentame, beneficiarios. 2. formato de novedades de ingresos y retiros.	88%
3.10.9	Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame reportal, 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.	**para este periodo** no aplica	**para este periodo** no aplica	N/A	80%
3.10.10	Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los usuarios del Sistema de Información Cuéntame a usuarios integrados para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema.	**Durante el mes de julio se garantizo la** idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema.	Ninguna	1. Reporte cuentame, beneficiarios. 2. formato de novedades de ingresos y retiros.	80%
3.10.11	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 **manera determine la** imposibilidad de 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 mensuales (RAM) en físico, garantizando la coherencia entre la información registrada en el RAM y el registro de información en la atención de los beneficiarios.	Durante el mes de julio se diligencio el modulo RAM en las plataformas tecnologicas que el ICBF (CUENTAME)	Ninguna	1 RAM 2. Metas sociales o registros primarios 3. Certificado de cobertura 4 Directorio usuarios.	90%
3.10.12	3.10.12 Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina las donaciones de las UDS de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la cotización en Modalidades **de atención** moral en el marco de la atención integral según los directrices del ICBF	En el periodo reportado no se realiza compra de donaciones	Ninguna	1 RAM 2. Metas sociales o registros primarios 3. Certificado de cobertura 4 Directorio usuarios.	80%
3.10.13	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 EAS cuenta con los formatos diligenciados y firmados de "compromiso de confidencialidad del **100%** de Talento humano	Ninguna	1. Formatos de compromiso de confidencialidad	90%
3.10.14	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 sustenta dicha situación, la cual será validada **por el supervisor** del contrato del **ICBF**. PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando por razones **ajenadas** el 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 caso 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.	Durante el mes de julio se registro la información del talento humano contratado en cada una de las UDS en la plataforma CUENTAME	Ninguna	NA	90%

3.11. Obligaciones relacionadas con la ejecución de Recursos.

LITERAL	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACIÓN	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
3.11.1	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.	Se radica el presupuesto en el **mes de julio**	Ninguna	1. Informe financiero	80%
3.11.2	Cuando aplique, la EAS debe presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, la programación y uso de los aportes de contraprestación y valores técnicos agregados. Si los conceptos de gasto de la contraprestación y/o valor técnico agregado **no** se encuentran cumplidos, y quedan 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 contraprestación 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 EAS presenta propuesta de ejecución de los recursos de contraprestación correspondientes al 11% del contrato, de acuerdo a las orientaciones realizadas por la supervisión del centro zonal, para su revisión y aval, la cual fue entregada a los usuarios del servicio en primera infancia durante el mes de julio.	Ninguna	1. Informe financiero	100%
3.11.3	Mantener un control presupuestal y financiero eficiente/eficaz para la ejecución, administración y manejo de los recursos integrados 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.	la EAS, realiza un seguimiento presupuestal y **de** control frente al uso de **los recursos del contrato, donde cada uno** de los rubros **del presupuesto**	Ninguna	1. Informe financiero	80%
3.11.4	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 **irregularidades** en el uso 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 nueva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, teniendo en cuenta los 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 esté 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	La EAS, realizo el cierre de apertura de la cuenta maestra con el banco BANCOLOMBIA - numero de cuenta 10700008574 ,para que esta **sea de** uso exclusivo para el manejo de los recursos del ICBF	Ninguna	1.Certificación bancaria 2. Extractos bancarios	100%

3.13.8	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.	No aplica para el periodo	Ninguna	NA	NA
3.11.9	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.	No aplica para la modalidad	Ninguna	NA	NA
3.11.7	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	La EAS garantiza la provisión de los recursos para los aportes de prestaciones sociales del TH de manera mensual	Ninguna	1. Presupuesto de ingresos y gastos	50%
3.11.8	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 asumirá en la planilla de nómina que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado.	La EAS, realizo la cancelación del pago de los salarios y de los honorarios del TH contratado	Ninguna	1. Presupuesto de ingresos y gastos	50%
3.11.3	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 EAS garantiza el pago oportuno a proveedores, de acuerdo a los plazos establecidos con cada uno de ellos.	Ninguna	1. Facturas 2. Extractos bancarios	50%
3.11.10	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 cerrados 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	La EAS presentara el informe financiero de acuerdo al cronograma previsto por el centro zonal	Ninguna	1. Acta de legalización de cuentas	50%
3.11.11	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.	No aplica	Ninguna	N/A	N/A
3.11.12	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.	No aplica	Ninguna	N/A	N/A
3.11.13.	Discriminar en el informe financiero el valor total del componente alimentario, en aras de verificar dentro de la supervisión y/o interventoría, el 30 % mínimo del valor de compra exigido para cada periodo.	La EAS cumple con el 30% de compras locales, los cuales se encuentran discriminados en el reporte del informe.	Ninguna	Informe financiero	N/A
3.11.14	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 EAS, presenta el informe de ejecución técnica y financiera dentro de los tiempos establecidos	Ninguna	Informe de ejecución	N/A
3.11.15	Asegurar el 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 madre gestante que ingrese al servicio durante la vigencia del contrato de apertura esté vinculado a la póliza	La EAS adquirió la póliza contractual No 23-99-1000005739 con Seguros del Estado para los beneficiarios de manera oportuna el ingreso de los beneficiarios	Ninguna	1 Póliza de seguro contra accidentes 2. Listado de beneficiarios	90%
3.11.16	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 deuda o alto político.	La EAS garantiza el cumplimiento de la obligación de este numeral	Ninguna	1 Extractos bancarios	50%
3.11.17	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 comprometidos en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reservados. Dichos recursos podrán corresponder entre otros, a: 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	No aplica para el periodo reportado	Ninguna	N/A	N/A
3.11.18	Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS	No aplica para el periodo reportado	Ninguna	N/A	N/A
3.11.19	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.	No aplica para el periodo reportado	Ninguna	N/A	N/A
3.11.20	Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos, PARAGRAFO. Cuando se efectúen recursos por concepto de intereses o rendimientos que no sean reducibles o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otrosí modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos.	No aplica para el periodo reportado	Ninguna	N/A	N/A

CLAUSULA 4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO RELACIONADAS CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

4.1 Eje de salidad

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
4.1.1	Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuenta 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 EAS garantiza el talento humano necesario para la prestación del servicio de acuerdo con los perfiles establecidos en el manual operativo	Ninguna	Contratos laborales	60%
4.1.2	Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad 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.	La EAS realiza el proceso de inducción incluyendo los temas propuestos en este numeral	Ninguna	1. Plan de inducción 2. Actas de inducción 3. Listados de firmas asistencia 4. Registro fotográfico	60%
4.1.3	Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	No aplica para el periodo reportado	No aplica para el periodo reportado	NA	NA
4.1.4	Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación del servicio	Se generan en el mes de julio los planes de mejora a partir de las visitas de verificación de condiciones de calidad a las UDS	No aplica para el periodo reportado	NA	60%

4.1.3	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	La EAS implementa el protocolo documentado de PQRS, sin embargo en el periodo reportado no se presentaron novedades	No aplica para el periodo reportado	1. Procedimiento de PQRSYF	80%
4.1.6	Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones vigentes de calibración y sus verificaciones intermedias.	La EAS se encuentra en proceso de revisión y verificación de los equipos para el cumplimiento de la obligación	No aplica para el periodo reportado	1. Hoja de vida de equipos antropométricos 2. Certificados de calibración	80%
4.1.7	Contar con un reporte de los documentos utilizados para la ejecución del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.	La EAS cuenta con los registros de operación del periodo reportado	No aplica para el periodo reportado	1. RAM	66%

4.2 Eje de seguridad de la información

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
4.2.1	Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcada en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato	La EAS presenta certificación de la seguridad de la información	Ninguna.	1. Certificacion de seguridad de la información	50%
4.2.2	Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual debera ser entregado al supervisor del contrato una vez se firma el contrato	La EAS suscribió los compromisos de confidencialidad con el 100% del Talento humano	Ninguna.	1. Compromisos de confidencialidad	80%
4.2.3	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	No aplica para el periodo reportado	Ninguna.	N/A	N/A
4.2.4	Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este	La EAS cuenta con protocolo de contingencia en caso de pérdida de la información	Ninguna.	1. Protocolo de contingencia	80%

4.3 Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo.

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
4.3.1	Contratar 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 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.	La EAS cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo al perfil establecido	Ninguna.	Formato de certificacion de representante de SST firmado por la representante legal. Hoja de vida del profesional designado con sus respectivos soportes	100%
4.3.2	Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio	La EAS cuenta con una política de Seguridad en el trabajo y un panorama de factores de riesgos	Ninguna.	1. Documento de política de seguridad en el trabajo 2. Matriz de riesgo	60%
4.3.3	Realizar la inducción al equipo de trabajo que se vinculara durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	La EAS realiza inducción en el forma pertinente a este numeral	Ninguna.	1. Acta de inducción 2. Planes de accidentes 3. Evidencia fotográfica	100%
4.3.4	Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.	La EAS garantiza el suministro de EPP para el desempeño de los trabajadores de acuerdo con su labor	Ninguna.	1. Facturas de compra 2. Listados de entrega a TH	80%
4.3.5	Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	La EAS garantiza que el talento humano cuenta con los exámenes médicos ocupacionales de ingreso favorables para el desempeño de su labor	Ninguna.	1. Exámenes preocupacionales de ingreso	100%
4.3.6	Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	La EAS cuenta con un programa de emergencia de acuerdo con las necesidades de cada UDS	Ninguna.	1. Documento panorama de riesgos	80%

4.4 Eje ambiental.

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
4.4.2	Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridos para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos	La EAS se encuentra en tramite para la gestión de los permisos que trata este numeral, articulando con la entidad competente	Ninguna.	1. Oficios de articulacion y/o formulacion ante	60%
4.4.3	Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato de acuerdo con la normatividad vigente.	La EAS dispone el talento humano y garantiza las medidas necesarias para el adecuado almacenamiento de los productos químicos, contemplado dentro de su programa de saneamiento básico	Ninguna.	1. Programa de saneamiento básico 2. Formatos de implementación del programa	80%
4.4.4	Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato	La Eas garantiza el manejo adecuado y la disposición de residuos especiales contemplado en el programa de saneamiento básico	Ninguna.	1. Programa de saneamiento básico 2. Formatos de implementación del programa	80%
4.4.5	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	La EAS continua con la implementación del programa de saneamiento básico con las especificaciones contempladas en este numeral	Ninguna.	1. Programa de saneamiento básico 2. Formatos de implementación del programa	80%
4.4.6	Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente	La EAS garantiza el uso de empaques y materiales amigables con el medio ambiente	Ninguna.	1. Facturas de compra	50%
4.4.7	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.	La EAS en el periodo reportado realiza cotizaciones para la ejecucion de estas actividades, las cuales se ejecutaran en el mes de julio.	Ninguna.	1. Cotizaciones	66%

Observaciones:

ADRIANA MARCELA RUIZ RUIZ	
Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	Firma del representante Legal de la EAS
Nombre y firma de quien remite	Nombre y firma de quien recibe

YEISSON DAVID MEJIA ALVARINO	DIANA BERNAL ORTIZ

Antes de imprimir esta documento... piense en el medio ambiente!

Declaro bajo gravedad de juramento que mi suscripción no constituye conducta NO CONVENCIONAL

LOS DATOS INCORPORADOS serán tratados DE ACUERDO A LA LEY 1581 DE 2012 Y DEMÁS NORMAS QUE REGULEN EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES EN EL PERÚ Y ALLA LEY 1581 DE 2012