INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato de aporte Número:25002472024	Cupos: 100	Servicio que presta: CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL CDI	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 01/04/2024		Periodo reportado: 1/08/2024 al 30/08/2024	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: facatativa			N° de unidades de servicio: 1
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): FUNDACION MUJERES DE NUESTRO FUTURO		Nombre del Representante Legal de la (EAS): MARILYN DE JESUS TORREGROZA ALVAREZ	
Regional: Cundinamarca		Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): FACATATIVA	
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): Diana			

2. INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CLAUSULA 2. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
2.1	2.1 Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, reglamentos, lineamientos, en el manual operativo de la respectiva modalidad o servicio que se encuentren publicados en la página web del ICBF y demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF , que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones, o que se expidan con posterioridad relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio.	Se realiza entrega de alimento servido en tres tiempos de alimentación(refrigerio de la mañana,almuerzo,refrigerio) en el mes de Julio dando cumplimiento a la minuta patron autorizada por ICBF, se presentan las respectivas cotizaciones al centro zonal facatativa para la aprobacion financiera y tecnica de la entrega.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Registros de Asistencia Mensual de registro de llamadas telefónicas. 2. Registro de coberturas atendidas 3. Planilla de entrega de ración. 4. Acta Comité Técnico Operativo. 5. Soportes que den cuenta de las acciones especificas de cada mes. 6. Acta de legalización. 7. Estado de Requerimientos. 8. Reportes de los aplicativos Cuéntame	62%
2.2	2.2 Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente, Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia y demás normatividad que le aplique.	Se envio via correo electronico al Apoyo Tecnico designado para este contrato las metas sociales, cobertura atendida, en el mes de Agosto se carga en el cuentame la ram de cada unidad de servicio.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	Formato F8 diligenciado de Informe Técnico y Administrativo, acorde al avance de ejecución del contrato. 1. Registros de Asistencia Mensual 2. Registro de coberturas atendidas 3. Planilla de entrega de ración. 4. Acta Comité Técnico Operativo. 5. Soportes que den cuenta de las acciones especificas de cada mes. 6. Acta de legalización. 7. Estado de Requerimientos. 8. Reportes de los aplicativos Cuéntame	62%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

2.3	2.3 Comunicar al supervisor del contrato a través del medio autorizado por el ICBF el ingreso al espacio donde se brinda la atención, de cualquier persona ajena a la prestación directa del servicio, en el horario de atención, según orientaciones del ICBF descritas en la Guia Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia, o el documento que lo sustituya, modifique o derogue	Para el periodo reportado no se requiere ningun ingreso a las unidades de servicio por personal externo a la entidad	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Carta o correo donde presentar al Supervisor la visita a realizar que de cuenta de la persona o entidad que solicita el espacio, objeto de la visita, tiempo, resultados esperados. En el caso de que se realice una visita cuyo objeto sea una investigación debe remitirse a la Subdirección de Monitoreo y Evaluación con copia a la Dirección de Primera Infancia. 2. Carta o correo donde se le informa al Supervisor que se tomará registro fotográfico y/o de video y que se cuenta con la autorización de los padres. En el caso de que se requiera realización de entrevistas o registro fotográfico de los niños se debe contar en la UDS con las autorizaciones de los padres de familia y/o acudientes, en caso de requerirlo el supervisor puede solicitar copia de estas autorizaciones.	62%
2.4	2.4 Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en la UDS actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches elusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades no relacionadas con la prestación del servicio.	continuamente se brinda la directriz al talento humano de abstenerse en realizar proselitismo politico, se explica las consecuencias que según manual operativo esto puede acarrear a la unidad de atencion	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Listado comparativo de los usuarios focalizados vs los usuarios vinculados. El listado inicial de los usuarios focalizados debe ser entregado por el ICBF 2. Listas de solicitud de cupo 3. Soporte de las acciones realizadas para la focalización y búsqueda activa de beneficiarios. 4. Carpeta del beneficiario con documentación actualizada.	62%
2.5	2.5 Garantizar la aplicación de los criterios de focalización, para la identificación, priorización y selección de los usuarios, según lo establecido en la "Guia para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia", que se encuentre vigente durante la suscripción o ejecución del contrato de aporte.	Para este periodo se realiza la focallizacion de beneficiarios nuevos siguiendo los parametros de la guia de focalizacion de beneficiarios	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. El Centro Zonal revisa y valida que no se hayan presentado quejas por esta razón. Amparado en la Res. 0162 del 2019.	62%
2.6	2.6 Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas.	Para el mes de mayo se realiza entrega de toda la documenttacion solicitada por el centro zonal facatativa	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Actas de seguimiento y supervisión (Esta información es verificada por el Supervisor, no requiere ser entregada por la EAS) 2. Acta de legalización de cuentas. 3. Acta de verificación de RPP en sitio	62%
2.7	2.7 Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, previa coordinación con las entidades oferentes, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la política de Estado De Cero a Siempre conforme a las instrucciones y guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos	Todo el talento humano participa activamente en las comunidades de aprendizaje brindadas por parte de Icbf, se convoco a toda el talento humano a su asistencia. Se realiza capacitacion por parte de la fundacion	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Relación del talento humano que asiste a los diferentes procesos de formación ofrecidos por el ICBF u otras entidades certificadas para tal fin Este debe contener como mínimo. nombre, documento de identificación, cargo, proceso de formación al que asiste, entidad que convoca y N° de horas dedicadas al proceso. 2. Registro del cuéntame	62%
2.8	2.8 La EAS debe contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación. formatos y soportes (financieros, técnicos, administrativos y juridicos) asociados a la ejecución del contrato disponibles en formatos físicos y/o digitales en el momento que el supervisor los requiera.	La sede administrativa de la fundacion queda ubicada en la calle 25 02b bis -43 mosquera , en esta sede reposa todo el archivo administrativo del contrato	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Cargue de unidades en el aplicativo Cuéntame 2. Acta de Comité Técnico Operativo de aprobación de plantas físicas.	100%
2.9	2.9 Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la violencia y maltrato infantil, la EAS deberá tener en cuenta para el diseño e implementación de los planes de acompañamiento y formación a familias y cualificación del talento humano, lo dispuesto en la Ley 2089 de 2021 y 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	Se ejecuta el plan de formación a familias	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Plan de formación del talento humano, el cual debe estar contenido en el Plan de Trabajo 2. Plan de inducción del talento humano 3. Listados de asistencia al proceso de inducción y formación. 3. Registro fotográfico del proceso de inducción y formación. 4. Socialización del protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de los derechos de los servicios de atención de la primera infancia. Setiembre 2020 5. Plan de formación a familias.	62%
2.10	2.10 Responder y resolver en los términos establecidos y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos	Para el mes de Agosto NO se recibe visitas de supervicon por parte del centro zonal	No se reciben visitas de supervisión	1. Actas de seguimiento y supervisión (Esta información es verificada por el Supervisor, no requiere ser entregada por la EAS) 2. Oficios de respuesta a requerimientos con los soportes solicitados en el tiempo establecido 3. Acta de inspección, vigilancia y control sanitario	62%
2.11	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 articulacion con las entidades competentes, cuando haya lugar	Para este periodo no se presentan situaciones que pongan en riesgo el cumplimiento contractual.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1 Reporte de las situaciones atipicas presentadas durante la prestación del servicio 2. Actas de Comité Técnico Operativo donde se apruebe la reorganización del servicio 3. Informe de las necesidades de reubicación de la oferta donde se manifieste: la ubicación actual, la ubicación propuesta y la reubicación de los beneficiarios actuales (de existir la necesidad)	62%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

2.12	2.12 Informar de manera oficial al supervisor o las autoridades y entidades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las niñas, niños y mujeres gestantes, garantizando con ello la activación de las rutas de atención y/o actuación en articulación con las entidades competentes, descritas en Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o el documento que lo modifique, sustituya o derogue y demás documentos.	no se presenta ningun caso de vulneracion de derechos para el mes de Agosto.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Soporte de activación de las rutas cuando sea requerido (copia de oficios a otras instituciones o dependencias del ICBF) 2. Informe entregado al supervisor del contrato las situaciones que amenazan o pongan en riesgo la vida de niñas y niños. Este informe se debe presentar inmediatamente a la ocurrencia de la situación. 3. Radicado de la notificación del caso al ente rector por presunta vulneración de derechos.	62%
2.13	2.13 Garantizar que en las Unidades de Servicio – UDS o Unidad de Atención -UA se brinde la atención en el marco del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar MEDD - Resolución 1264 de 2017 o documento que lo modifique, sustituya o derogue	No contamos con beneficiarios de comunidades etnicas en el periodo reportardo.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Lista de focalización. 2. Acta de comité técnico operativo. 3. Reporte con calidad del 100% de las UDS, generado por sistema de información: Beneficiarios. 4.Carpeta con documentación actualizada del beneficiario. Minuta diferencial.	62%
2.14	2.14 Articular acciones con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, en el territorio, para mejorar la calidad del servicio y el cumplimiento de las atenciones a niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con lo establecido en la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre (Ley 1804 de 2016)	Se cuenta con los protocolos de seguridad y protocolo de activacion de rutas en cada una de las unidad de atencion	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Soportes de participación y cumplimiento de los compromisos adquiridos en las mesas de política de primera infancia, mesas departamentales, municipales o distritales. (Actas de reunión, registro fotográfico, listados de asistencia o informes) 2. Directorios de redes interinstitucionales 3. Protocolos de seguridad	62%
2.15	2.15 Comunicar de manera inmediata y formalizar a través del correo electrónico al supervisor del contrato la ocurrencia del presunto hecho de violencia, accidente y fallecimiento de los usuarios de los servicios de primera infancia, así como diligenciar y entregar de manera completa, oportuna y con calidad mensualmente el "Formato de reporte de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, accidentes, y fallecimientos de los usuarios activos que se presenten en cualquier lugar. En caso de no se presentarse las situaciones mencionadas anteriormente con los usuarios de los servicios de atención, la EAS deberá reportar mensualmente a través de correo electrónico al supervisor del contrato la no ocurrencia de violencias, accidentes y fallecimientos	No se presenta ningun caso de fallecimiento para el mes de Agosto.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Formato de Reporte de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones, y Fallecimientos de los Usuarios (F4.A1 ŁM5 PP). 2. Formato Certificación de la No Ocurrencia de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones y Fallecimientos de los Usuarios" (F8.G12.PP) 3. Tener en cuenta en protocolo de atención ante alertas. 4. Soporte de activación de las rutas cuando sea requerido (copia de oficios a otras instituciones o dependencias del ICBF) 5. Informe entregado al supervisor del contrato las situaciones que amenazan o pongan en riesgo la vida de niñas y niños. Este informe se debe presentar inmediatamente a la ocurrencia de la situación. 6. Radicado de la notificación del caso al ente rector por presunta vulneración de derechos.	62%
2.16	2.16. Garantizar las actuaciones que le corresponden de acuerdo a lo dispuesto en el PROTOCOLO DE ACTUACIONES ANTE ALERTAS DE AMENAZA, VULNERACIÓN O INOBSERVACNCIA DE DERECHOS EN LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA DEL ICBF o el documento que lo modifique o sustituya.	se realiza envio a los protocolos mencionados al talento humano.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Reporte e Informe del siniestro y envío del acta de defunción	62%
2.17	2.17. Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF	Todo el talento humano se encuentra afiliado al sistema de seguridad social y parafiscales. Evidencia de ello en la legalizacion financiera del mes de ulio planilla pago de seguridad social. Se realiza el pago de la nomina del 28 deAgosto de 2024	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Planillas de pago de nómina 2. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales 3. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 4. Acta de legalización de cuentas	62%
2.18	2.18 Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule la operación del servicio.	Se realiza el pago a los proovedores dentro de los plazos establecidos. Evidencia de ello en el extracto bancario del mes y legalizacion financiera.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Certificación de paz y salvo de pago a proveedores.	62%
2.19	2.19 Realizar la socialización de los servicios al inicio y al final de la ejecución contractual, según la "Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia", y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato	Se socializo la guia de participacion ciudadana para los servicios de primera infancia	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Ficha de caracterización socio familiar. 2. Diagnóstico situacional. 3. Auto evaluación. 4. Cronograma de trabajo. 5. Propuesta pedagógica. 6. Diagnóstico nutricional (Primer Trimestre)	62%
2.20	2.20 Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad y pertinencia del servicio a través del Plan de gestión de calidad de la atención, durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los resultados de visitas de Inspección, Vigilancia y Control, la aplicación del instrumento de verificación de condiciones de calidad, autoevaluación visitas de verificación de condiciones de calidad en Unidades de Servicio -UDS- Unidad de Atención -UA y Entidades Administradoras del Servicio -EAS- según lo señalado en el Manual Operativo del servicio correspondiente.	Se realizo socializacion de los servicios al talento humano, para la vigencia del año 2024 se socializo la misión y visión de la fundación, el objetivo de la modalidad , se presentan el contrato suscrito con la entidad contrato de aportes. , se informa el tiempo de vigencia y el valor de cada contrato, y los rubios aprobados por el ICBF, se realiza una campaña para incentivar a los padres de familia que hagan parte del comité de control social como pueden aportar en la vigilancia de los recursos destinados. Se realiza la presentación del talento humano y de los proveedores quienes se encargan de suministrar todos los productos de la minuta porción servidas.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Informe de la jornada de socialización de la modalidad o servicio ofertado a la comunidad. 2. Listado de asistencia y Registro fotográfico de la jornada de socialización 3. Acta de socialización del informe de gestión a la comunidad (se debe realizar un mes antes de finalizar cada anualidad) 4. Listados de asistencia y registro fotográfico de la socialización del informe de gestión.	62%
2.21	Comunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se conoció o se debió conocer la ocurrencia del siniestro	Para el periodo reportado no se presenta ningun siniestro para comunicar a la aseguradora.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Notificación al supervisor del contrato sobre las situaciones que perturben la tenencia. En esta se debe describir la situación presentada, las acciones adelantadas, el listado de los elementos afectados y la forma en la cual se plantee reponer los mismos.	0%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
2.22	2.22 Aportar cuando aplique los valores equivalentes por concepto de contrapartida (tanto la de carácter obligatorio, cuando corresponda, como la adicional según el criterio de evaluación respectivo, si a ello hubiere lugar) y/o valores técnicos agregados y llevar a cabo la totalidad de las actividades de conformidad con el ofrecimiento realizado por la EAS según la manifestación de interés presentada en el marco de la Invitación Pública IP-003-2019 (Actualización 2021), sus modificaciones y actualizaciones que haya lugar, así como lo dispuesto en el procedimiento administrativo de selección vigente durante la ejecución del contrato, o en ultimas según lo pactado dentro de los contratos de aporte suscritos según los diversos numerales del Manual de Contratación del ICBF vigente, para lo anterior el contratista deberá presentar al supervisor y/o interventor del contrato la descripción de las actividades que componen cada valor de contrapartida y/o valor técnico ofertado y su cuantificación individual	La propuesta de contrapartida se presenta en el segundo comité tecnico debido a que se modifico segun la linea tecnica que se presento desde la sede nacional de ICBF lo cual se proyecta para ejecutar desde el mes de mayo el talento humano adicional y alimentacion complementaria hasta el mes de diciembre	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1 Clausulas contractuales de contrato	62%
2.23	2.23 acreditar y aportar por escrito el documento equivalente que dé cuenta al perfeccionamiento del negocio jurídico cualquiera que sea su tipología, o acto jurídico, respecto a la disposición del bien inmueble donde se prestará el servicio de atención a la Primera Infancia (por ejemplo contrato de arrendamiento, contrato de comodato, certificado de libertad y tradición, o el documento idóneo donde se acredite dicha condición según corresponda).	debido a que el contrato de aportes cuenta con dos modalidades (desarrollo infantil en medio familiar sin arriendo y centro de desarrollo infantil con arriendo) se presentan los contratos de arrendamiento de la modalidad cdi y de la modalidad dimf se presentan la acuerdos que se realizaron con las juntas comunales para el prestamo de los salones comunales	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1 Contrato de arrendamiento 2 acta de emntrega bien e inmueble	100%
2.24	2.24 Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	Se da cumplimiento a todas las obligaciones contractuales derivadas del contrato de aporte No 25002472024	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1 Los soportes adicionales que se establezcan por el supervisor del contrato 2 Actas de formación a familias 3 Actas de encuentros de fortalecimiento del talento humano 4 Grupo de Estudio Trabajo y jornadas de reflexión pedagógico	62%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

CLAUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO

3.1. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA

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
3.1.1.1	3.1 1 1 Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en los servicio(s) de CDI CON ARRIENDO - INSTITUCIONAL, DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR SIN ARRIENDO - FAMILIAR, en 39 UDS correspondientes al Centro Zonal CZ FACATATIVA de la Regional Cundinamarca, garantizando 210 días de atención, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Operativo de la Modalidad de atención, en cuanto a su estructura operativa, o fracción proporcional a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de aporte respectivamente.	Para el periodo reportado se atendieron 99 beneficiarios del municipio de mosquera modalidad institucional	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Registro de Asistencia Mensual 2. Certificado de coberturas atendidas 3. Planillas de entrega de RPP 4.Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 5. Cargue de informacion de beneficiario en sistema de informacion Cuentame.	62%
3.1.1.2	3.1.1.1 Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, cupos y municipios asignados al presente contrato	Se realiza la atencion en la UDS de acuerdo a los cupos asignados y cargados en cuentame para el contrato 247	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Reporte con calidad del 100% de los beneficiarios Generados por el sistema de información 2. Registro de Asistencia Mensual 3. Certificado de coberturas atendidas 4. Planillas de entrega de RPP 5.Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.	62%
3.1.1.3	3.1.1.3 Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios. (Salvo el servicio de Hogares Infantiles -HI- que contempla el recaudo de las tasas compensatorias conforme a lo señalado en la Resolución 1740 de 2010 o normativa que la sustituya o modifique). PARAGRAFO: Los padres, madres, cuidadores u otras personas naturales y jurídicas, podrán dar aportes voluntarios como recursos de cofinanciación, en atención a lo dispuesto en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente dependiendo del servicio. La falta de pago de dichos aportes no constituye una causal para impedir el ingreso del usuario al servicio, para interrumpir su atención o retirarlo de este.	la entidad no realiza cobro alguno a los usuarios, se solicita al talento humano socializar la resolucion 1908 sobre la cuota de participacion	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Acta padres de familia	62%
	3.2 Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes Sociales.				
3.2.1	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 expedidas por el ICBF.	Se realizan visitan por parte del ees para verificacion de estandares en la unidad de atencion, adicional se da cumplimiento a las actividades del sige según solicitud del centro zonal.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Soporte de activación de las rutas cuando sea requerido (copia de oficios a otras instituciones o dependencias del ICBF) 2. Informe entregado al supervisor del contrato las situaciones que amenazan o pongan en riesgo la vida de niñas y niños. Este informe se debe presentar inmediatamente a la ocurrencia de la situación.	62%
3.2.2	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 niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su desarrollo, en los servicios de la modalidad familiar se dará desde el fortalecimiento, resignificación o impulso de las prácticas priorizadas para el acompañamiento a las familias, lo anterior, con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra niñas, niños y mujeres gestantes	Se incluye en el cronograma de formacion a familias todos los temas relacionados con violencia en contra de los niños y niñas para el mes de Agosto. se realiza taller de padres.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1 cronograma formacion a familias	62%
3.2.3	3.2.3 La EAS deberá garantizar que su talento humano se acoja a los protocolos y realice las capacitaciones, talleres o demás actividades que desde el ICBF se señalen, en relación con la prevención de posibles situaciones de violencia sexual en contra de los niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el supervisor y/o interventor del contrato.	Todo el talento humano participa activamente en las comunidades de aprendizaje I brindadas por parte de icbf y la fundacion, se convoco al talento humano a su asistencia.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1 acta de capacitaciones	62%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

3.3. Obligaciones relacionadas con las acciones de salud y nutrición

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
3.3.1.	3.3.1 Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad segun corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF	Se trabaja bajo los lineamientos establecidos en manual operativo para el componente de salud y nutricion, cumplimos a cabalidad con la entrega de la minuta patrón, se entrega en las mejores condiciones de calidad e higiene. Se realiza acompañamiento por nutrición a los casos de obesidad, brindando educación alimentaria nutricional, segun los datos suministrados por la plataforma Cuentame. Se realizan encuentros grupales familiares con las siguientes tématicas: re induccion,prevencion de enfermedades inmunoprevenibles, estos mismos temas se abordan con el talento humano del CDI La Esperanza	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Reporte seguimiento nutricional en el sistema de informacion cuentame. (presencialidad) 2. Seguimiento en salud, aplicativo ADRES 3. Acta de comites tecnicos operativos 4. Actas de visitas de supervision a UDS-EAS. 5. Planes de trabajo 6. Actas y listas de formacion a familias y Talento humnano 7. Conceptos sanitarios a UDS y proveedores 8. Plan de saneamiento basico	62%
3.3.2	3.3.2 Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de Residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura - BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen segun la Modalidad o servicio, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guia tecnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF	Se cuenta con el plan de saneamiento y manual de BPM a la supervisión del contrato con el informe técnico y se realizó exposicion ante el centro zonal area de nutricion en el que recibimos el aval	No se presentan inconvenientes	1 Plan de saneamiento básico (debe entregarse máximo en el segundo mes de ejecución del contrato) 2 Manual de buenas prácticas de manufactura (debe entregarse máximo en el segundo mes de ejecución del contrato)	62%
3.3.3.	3.3.3. Entregar a la supervisión y/o interventoria del contrato desde el inicio de la atención efectiva a los usuarios, el ciclo de menus segun lo defina el ICBF elaborado por un nutricionista, haciendo uso de los documentos que lo complementen y en los formatos establecidos por el ICBF, de conformidad con lo descrito en la "Guia técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF" Y lo definido en la minuta patrón vigente para la modalidad y servicio de Primera Infancia según corresponda	Se continua en aprobación por parte del centro zonal la minuta patrón para su verificación y posterior aval, a la fecha del presente informe no se ha recibido aprobación.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1 Minuta patron	62%
3.3.4	3.3.4 Garantizar la entrega de alimentos a través de las raciones alimentarias preparadas o para preparar o refrigerios o segun lo defina el ICBF, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo menú aprobado por el ICBF, utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas por el ICBF, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura; así mismo, se deberá dejar registro documental de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS o UA.	Se realiza la entrega de Alimentos en el mes de Agosto dando cumplimiento a la minuta patrón. Se entrega con las condiciones de inocuidad necesarias, con todas las medidas de bioseguridad y en las fechas establecidas y avaladas por el centro zonal	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1.Acta comité técnico operativo en el que se aprobo proveedores de alimentos. 2. Copia concepto sanitario de los proveedores de alimentos. 3 Formato actualizado de proveedores F9 MO12.PP- V4	62%
3.3.5	3.3.5 Notificar al supervisor y/o interventor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor	Para el periodo reportado no se realiza ningun cambio de proveedores - se entrega con las cotizaciones de RPP y el concepto sanitario del proveedor	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Cumplimiento de minuta y ciclos de menus 2.Fichas técnicas de los alimentos suministrados en el servicio. 3.Formato propio de la EAS de control semanal de ingreso de alimentos 4.RAM 5.Actas de visita de supervisión Uds (F3,G12,PP – V4 y/o IN,MO15.PP – V1, Actas de visita de supervisión EAS IN3,MO12,PP – V2). 6. Presentar registro de solititud de alimentos semanal para la modalidad	62%
3.3.6.	3.3.6 Planear y desarrollar acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de la Estrategia de Información, Educación y Comunicación en Seguridad Alimentaria y Nutricional del ICBF para el fomento de prácticas alimentarias saludables, según lo descrito en la "Guia técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF"	Se entregan las fichas técnicas de todos los alimentos avalados, cumpliendo con la inocuidad y calidad de cada producto	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1 Memorando implementación minuta patrón, expedido por regional Cundinamarca 2. Documento de ciclo del menús según grupo de edad de los usuarios y Servicio 3. Documento de ciclo de menus se relacione el aporte de calorías y nutrientes establecidas en la minuta patrón	62%
3.3.7	3.3.7 Garantizar el cumplimiento de lo establecido en la "Guia técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF", y requisitos sanitarios del servicio de alimentos de acuerdo con el tipo de alimentación suministrada, que se establece en el manual operativo para cada modalidad de atención.	Se implenta los ciclos de menus enviados al centro zonal, a la fecha del presente informe no se ha reportado el aval, continua en revisión	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1 Plan de trabajo Componente salud y Nutrición 2 Plan de formación y acompañamiento a familias 3 Plan de formación al talento humano 4 Actas y lista de asistencia de formación a familias 5 Actas y lista de asistencia de grupos de estudio de las EAS	62%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

3.3.8	3.3.8 Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada beneficiario (por parte del profesional de salud y nutrición de la UDS), de acuerdo a la "Guía técnica operativa sistema de seguimiento nutricional", la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF y los Manuales Operativos correspondiente a la Modalidad, en los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma.	Durante el periodo no se realize toma de medidas antropometricas	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1.Fichas técnicas de los alimentos ya sea RP y/o RPP 2. Memorando implementación minuta patrón 3. Encuestas de satisfacción de los ciclos de menús al 4 y 8 mes de la operación, 4.Concepto sanitario de las Uds. y proveedor de alimentos. 5.Curso de capacitación en manipulación de alimentos y certificado de aptitud médica para manipular alimentos y exámenes de laboratorio: coprológico, frotis de garganta y cultivo de uñas (KOH). 6.Plan de capacitación del personal manipulador de alimentos en educación sanitaria. 7.Actas de visita de supervisión Uds (F3,G12,PP – V4 y/o IN,MO15,PP – V1, Actas de visita de supervisión EAS IN3,MO12,PP – V2).	62%
3.3.9	3.3.9 Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con las orientaciones del Manual Operativo de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF	Se cumple con el plan de trabajo para el contrato vigente. Se articulan acciones con el sector salud de cada municipio.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	*** BAJO LA NORMALIDAD CDI** 1.Formato de captura de datos antropométricos (seguimiento trimestral diligenciado a mano) 2.Reportes de seguimiento nutricional por Uds generados por la EAS desde cuéntame una vez cargados los datos antropométricos de los usuarios. 3.Soporte de acompañamiento y formación a familias de niñas y niños que se encuentren en malnutrición. (Actas de reunión, listados de asistencia a capacitaciones) 4.Actas de participación de la EAS en asistencia técnica en el tema de seguimiento nutricional liderado por la Nutricionista del CZ	62%
3.3.10	3.3.10 Diseñar y diligenciar en el documento que el ICBF disponga, las acciones colectivas e individuales de educación alimentaria y nutricional, de acuerdo con los resultados de la clasificación antropométrica de los usuarios y según lo señalado en el Manual Operativo de la Modalidad y el servicio que corresponda.	Durante el periodo no se realize toma de medidas antropometricas	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1 Plan de trabajo por CDI 2 Plan de formación a familias	62%
3.3.11.	3.3.11 Coordinar la capacitación del talento humano de las EAS con el Instituto Nacional de Salud a través de sus referentes regionales, esto incluye capacitación en la etapa preparatoria de los contratos y en casos de rotación de personal en las EAS.	Se realizo en el mes de Agosto. la gestión por medio de oficio radicado para lograr agendamiento de dicha capacitación	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1.Procedimiento para la identificación reporte y acciones a realizar dentro de la unidad frente a posibles casos de enfermedades inmunoprevenibles, prevalentes de la infancia, transmitidas por alimentos (ETA) y culturales 2.Plan de capacitación del personal manipulador de alimentos en educación sanitaria y soportes de ejecución y participación(actas, cursos, etc.).	62%
3.3.12.	3.3.12. Como Unidades Informadoras recopilar y comunicar la información relevante para el reporte al SIVIGILA de las niñas y los niños en el marco del evento 113, mediante una vigilancia por indicadores o una vigilancia basada en comunidad, en el marco de los dispuesto en los Lineamientos Nacionales de Vigilancia en Salud Pública del Instituto Nacional de Salud, Decreto 780 de 2016 y las demás normas que la complemente, modifique o derogue.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Formato reportes evento 113	62%
3.3.13.	3.3.13 Reportar al supervisor y/o interventor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS.	En el periodo reportado no se presenta ninguna enfermedad (ETAS).	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1.Procedimiento para la identificación reporte y acciones a realizar dentro de la unidad frente a posibles casos de enfermedades inmunoprevenibles, prevalentes de la infancia.	0%

3.4. Obligaciones relacionadas con el 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

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

3.4.1.	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	Se da acumplimiento al Manual operativo, se ejecutan actividades teniendo en cuenta las actividades rectoras de la primera infancia y el enfoque del proyecto pedagogico institucional y experiencias significativas.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Documento de Caracterización (Caracterización de las familias, niñas, niños y mujeres gestantes usuarias de la unidad de servicio. Caracterización de las condiciones de prestación del servicio en la UDS. Caracterización del territorio cercano Matriz de caracterización de UDS y UAS 2. Plan de trabajo 3. Consolidado y análisis de la Ficha de Caracterización Socio familiar. Diagnóstico situacional. 4. Soportes de la aplicación de la escala de valoración cualitativa del desarrollo-R para nutrir la planeación pedagógica y la política pública. 5. Soportes del proceso de cualificación del talento humano sobre los referentes técnicos de educación inicial en el marco de la atención integral y otros documentos publicados por ICBF para la prestación del servicio. (Registro fotográfico, presentaciones y listados de asistencia) 6. Registros de Asistencia Mensual 7. Plan de Formación a Familias 8. Soportes del proceso de formación y acompañamiento a familias en las temáticas sugeridas en el manual operativo de la modalidad y sus servicios. (planeación de actividades, presentaciones, etc) 9. Listados de asistencia y registro fotográfico al proceso de formación a familias. 10. Soportes de seguimiento a familias que no participan en los procesos de formación (invitaciones, circulares, actas de compromiso)	62%
3.4.2.	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	Se realiza gestion interinstitucional para los cupos de los beneficiarios que transitaran a la educacion formal para la vigencia 2024, se envio copia del mismo al centro zonal.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Soportes de la gestión y articulación con las entidades correspondientes para realizar el tránsito al grado transición (asignación de cupo). 2. Soportes de proceso de sensibilización a las familias sobre el tránsito al grado transición	62%
3.4.3.	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 impartidaspor el ICBF (Aplica unicamente para el servicio EIR)	No aplica para este contrato	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Acta soporte de entrega cuando aplique	0%

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 segun corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF	Se entrega en primer comité tecnico operativo las relacion del talento humano contratado para la ejecucion del contrato. En la sede administrativa se encuentran las carpetas, con hojas de vida y contratos.	No se presenta ningun inconveniente	1. Acta primer comité 2. Relación de personal contratado donde mínimo se especifiquen: Nombre, cédula, profesión, cargo a desempeñar, unidad de servicio, % de dedicación. 3. Carpeta de Talento Humano actualizada. 4. Hojas de vida del personal adscrito al servicio (se entrega digital o físico en el primer informe) 5. Contratos de trabajo (se entrega digital o físico en el primer informe) Nota: Si hay cambio de talento humano en el siguiente	62%
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 respectivo. En caso de requerir el cambio de un agente educativo, padre o madre comunitario que han transitado de otras Modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador, así mismo, de requerir el cambio de un agente educativo, deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil.	Se realiza la contratacion del personal que venia laborando hasta el 15 de Diciembre de 2023, cumpliendo a cabalidad con la afiliacion al sistema de seguridad social y todo lo que amerita la legislacion laboral	No se presenta ningun inconveniente	1. Relación de personal contratado donde mínimo se especifiquen: Nombre, cédula, profesión, cargo a desempeñar, unidad de servicio, % de dedicación 2. Hojas de vida del personal adscrito al servicio (se entrega digital o físico en el primer informe) 3. Contratos de trabajo (se entrega digital o físico en el primer informe) 4. Formato diligenciado de Informe Técnico y Administrativo, acorde al avance de ejecución del contrato	62%
3.5.3	Contratar un profesional de tiempo completo segun los tiempos de atención dada la estructura operativa de cada servicio con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en la atención de niños y niñas que presenten discapacidad múltiple, que requieran apoyos para la realización de actividades de la vida diaria y favorecer la participación en el desarrollo de las experiencias pedagógicas.	Se realizara contratacion del personal solicitado cuando se requiera atencion a los procesos inclusivos en las unidades de servicio	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. hoja de vida remitida al centro zonal para aprobacion. cuando aplique	0%
3.5.4	Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en cuanto a que la Entidad Administradora del Servicio -EAS contrate para la ejecución del contrato de aporte en una proporción igual al 5%, entre otros, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, como sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior, en cumplimiento a los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Operativos de atención.	para el periodo reportado contamos con 1 madre cabeza de familia	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. hoja de vida remitida al centro zonal para aprobacion	62%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

3.6. Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores:

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
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.	Se presenta al centro zonal el plan de gestion de riesgo, para el mes de agosto o se presenta ningun inconveniente o accidente que requiera activacion de rutas.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Soporte de activación de las rutas cuando sea requerido (copia de oficios a otras instituciones o dependencias del ICBF) 2. Informe entregado al supervisor del contrato las situaciones que amenazan o pongan en riesgo la vida de niñas y niños. Este informe se debe presentar inmediatamente a la ocurrencia de la situación.	62%
3.6.2.	Prestar el servicio durante la ejecución del contrato en la infraestructura autorizada por el ICBF. Cuando se requiera el traslado de UDS a una nueva infraestructura, esta debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato, según las orientaciones establecidas por el ICBF	la atencion se presta en la UA autorizda por el centro zonal, para el periodo reportado no contamos con traslados o cambios de infraestructuras.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Reporte de las situaciones atípicas presentadas durante la prestación del servicio. 2. Protocolo de control de riesgos y manejo de accidentes, que incluya: Plan de evacuación Plan de mejoramiento de infraestructura Ruta de activación de la póliza.	62%
3.6.3.	Suscribir los contratos de comodato que se requieran, cumplir con las obligaciones de los mismos, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique.	En la UDS se cuenta con inventarios de icbf donde relacionan todos los elementos que tienen cada unidad de atencion	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1 formato de inventarios	100%
3.6.4	Entregar mediante acta la infraestructura propiedad del ICBF objeto de comodato, al supervisor(a) y/o interventor del contrato, cuando aplique	para el periodo reportado no contamos con infraestructuras en comodato o propiedad del icbf.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1 acta se inventarios, cuando aplique	0%
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 modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	en cada UA se encuentra el plan de gestion de riesgos.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	11. Reporte de las situaciones atípicas presentadas durante la prestación del servicio. 2. Protocolo de control de riesgos y manejo de accidentes, que incluya: Plan de evacuación Plan de mejoramiento de infraestructura Ruta de activación de la póliza.	62%
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.	Se solicita al talento humano el envio del formato de inventarios de icbf donde relacionan la contabilidad de los bienes muebles de cada UA.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1 formato de inventarios	62%
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 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.	se realiza verificacion de los investarios entregados por icbf de cada unidad de atencin, se remiten al centro zonal actas con las novedades de cada unidad.	No se presenta ningun incoveniente	1. Inventario de los elementos adquiridos por la EAS y puestos a disposición del servicio. Este inventario como mínimo debe incluir: producto, unidad de medida, cantidades, costos unitarios, costos totales y ubicación de los mismos (ej: aulas, cocina, bodega, oficina).	62%
3.6.9	Diligenciar al inicio y al final de la vigencia del presente contrato el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión, así mismo se deberá actualizar y reportar con una periodicidad cuatrimestral a la supervisión del contrato.	se realiza diligenciamiento del formato de invetarios por cada UA donde se realaciona los elementos existentes, se realiza acta con evidencias fotograficas el proceso realizado.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Inventario de los elementos adquiridos por la EAS y puestos a disposición del servicio. Este inventario como mínimo debe incluir: producto, unidad de medida, cantidades, costos unitarios, costos totales y ubicación de los mismos (ej: aulas, cocina, bodega, oficina).	62%
3.6.10	Actualizar el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión cada vez que se realice reposición o se reciban bienes de dotación, o se den de baja bienes muebles de acuerdo a lo estipulado en el "Procedimiento de Baja Definitiva de Bienes Muebles" en su última versión en cada una de las etapas de ejecución del contrato	para el periodo reportado no se realiza reposicion o se da de baja bienes muebles de las UA	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1 Reporte al centro zonal via correo electrónico de traslado de infraestructura. 2. Visita por parte del centro zonal. 3 Aprobación por parte del centro zonal	62%
3.6.11	Relacionar en acta y en el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, al inicio de la ejecución del contrato y durante su ejecución, los bienes de dotación de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las UDS	se realiza acta y se diligencias el formato de inventarios por cada UA, esta informacion fue remitida al centro zonal para su validacion.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Acta de entrega de los Bienes inmuebles especificando cuales fueron adquiridos, recibidos en comodato y aportados por unidad de servicio. 2. Actas de visitas	62%
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 Dotaciones" en su versión vigente, en presencia del supervisor del contrato o quien se designe por parte este, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Dirección Regional cuando aplique.	para el periodo resportado no se presenta cierre de UA	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Acta cierre de UA y formato de inventarios, cuando aplique	0%
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.	se realiza socializacion al talento humano sobre el uso de los bienes entregados por el icbf.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1 acta de socializacion	62%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
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 anexa a éstos.	para el periodo reportado no contamos con usuarios con discapacided.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Formato ajustes razonables	82%
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.	para el periodo reportado no se presentaron siniestros	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1 Reporte via correo electronico del siniestro 2 Activacion de ruta, cundo aplique	0%
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.	para el periodo reportado no se solicita por parte del centro zonal el formato de necesidades de dotacion	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. formato de necesidades de dotacion, cuando aplique	0%
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	para el periodo reportado no se realiza adquisicion de dotacion con recursos del icbf	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. formato de necesidades de dotacion	82%
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 levantar las necesidades de cada unidad de servicio, atendiendo las orientaciones que para el efecto imparta el ICBF, presentar el consolidado al comité técnico operativo, y mínimo tres cotizaciones de proveedores que cumplan con las especificaciones técnicas dadas en la guía para la aprobación de la compra. La selección de los elementos deberá estar soportada en las necesidades y el presupuesto para la compra de los elementos. Una vez sean adquiridos los bienes de dotación con recursos entregados por el ICBF, deberá presentar al supervisor de contrato el informe de entrega a cada Unidad de Servicio -UDS y las correspondientes facturas	para el periodo reportado no se realiza adquisicion de dotacion con recursos del icbf	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. formato de necesidades de dotacion	82%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

3.7 Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión.

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	3.7.1. Dar cumplimento 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	Toda la información y formatos reposan en el archivo documental de las unidades de atención, los documentos administrativos reposan en el archivo documental de la sede administrativa.	No se presenta ningun inconveniente	1. Archivo y soportes que garanticen e acceso ala información Informe técnico. 2. Gestión documental. 3. Acta de visita de supervisión.	62%
2	3.7.2. Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor del contrato en el plazo indicado por este	para este periodo reportedo no recibimos ningun tipo de requerimeinto contractual.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Radicado del oficio con la respuesta dada al supervisor del contrato, en digital o físico.	62%

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
3.8.1.	3.8.1 Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	Desde el mes de abril se avala el punto de AAVN Salon Comunal El Sol para todo el contrato 247. se trabaja almacenamiento en el mes de junio acopio y distribución	Para el periodo reportado se encuentra habilitado el punto de bienestarina.Con visita de interventoria con una calificación del 100%	1. Oficios de creación de puntos de distribución de AAVN por parte de las EAS y SIM AAVN.	62%
3.8.2	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 las niñas y niños usuarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF	Se realza entrega de bienestarina en las unidades de atencion, teniendo en cuenta las recomendaciones y directricez del centro zonal.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1.Formatos de control de AAVN: - Formato de entrega de AAVN a UDS - Formato de control de inventarios de AAVN - Formato de entrega de AAVN a beneficiarios	62%
3.8.3	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.	Se recibe la bienestarina y se almacena cumpliendo con lo establecido por la interventoria. Para el mes de agosto no se reciben visitas de interventoria en ninguno de los puntos primarios.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	Actas de visitas de supervisión (Anexo 57) por parte de interventoria.	62%
3.8.3	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.	No se presentan novedades para el mes de agosto	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	Actas de visitas de supervisión (Anexo 57) por parte de interventoria.	62%
3.8.4.	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 las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.	Se realiza entrega de bienestarina en las unidades de servicio, teniendo en cuenta las recomendacion y directricez del centro zonal.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1.Formatos de control de AAVN: - Formato de entrega de AAVN a UDS - Formato de control de inventarios de AAVN - Formato de entrega de AAVN a beneficiarios	62%
3.8.5	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.	Se entrega en las fechas establecidas y según la indicación desde el centro zonal, contando con las evidencias de formatos de dicha entrega	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1.Formatos de control de AAVN: - Formato de entrega de AAVN a UDS - Formato de control de inventarios de AAVN - Formato de entrega de AAVN a beneficiarios	62%
3.8.6	3.8.6 Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	Se garantiza el cuidado y conservacion del producto durante el traslado del punto de entrega a la UA.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Actas de entrega y recibo de AAVN en los puntos de distribución.	62%
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.	Se realiza transporte de la AAVN teniendo en cuenta los lineamientos tecnicos del centro zonal.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Actas de asistencia técnica por parte del CZ.	62%
3.8.8	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.	Se recibe precios y directricez para el manejo de la bienestarina, por parte del centro zonal se reciben los direccionamientos de entrega y custodia de la AAVN	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Actas de visitas de supervisión (Anexo 57) por parte de interventoria y actas de mesas publicas de AAVN.	62%
3.8.9	3.8.9 Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF	Se promueve con los beneficiarios el consumo y buen uso de la bienestarina.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Soportes de participación y cumplimiento de los compromisos adquiridos en las mesas o reuniones (Actas de reunión, registro fotográfico, listados de asistencia e informes).	62%
3.8.10	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	Para el periodo reportado no se presento requerimento alguno por este concepto.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Formatos de AAVN averiados y soportes de los pagos realizados en caso de aplicar para EAS.	62%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

3.8.11	3.8.11 Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	Para el periodo reportado no se presentaron inconvenientes con el AAVN	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Formatos de AAVN averiados y soportes de los pagos realizados en caso de aplicar para EAS.	62%
3.8.12	3.8.12 Atender con oportunidad las visitas que se efectuen por parte del ICBF o la interventoria del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. soportes de entrega de bienestarina	62%
3.8.13	3.8.13 Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	No aplica para este periodo reportado	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. soportes de entrega de bienestarina	62%

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

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
3.9.1	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 o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guia "G5.ABS- Guia Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato que para el efecto se encuentre aplicable en el proceso de adquisición de bienes y servicios de la entidad o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad.	Se envia via correo electronico las compras locales todos los mses al correo de apoyo financiero centro zonal cumpliendo con los solicitado en el anexo.	No se presenta ningun inconveniente	1. Archivo en Excel de compras locales (Formato compras locales versión 5) se diligencia mes a mes. 2. PDF de facturas escaneadas. Enviar los 5 primeros dias del mes al profesional financiero	42%
3.9.2	3.9.2 El Contratista deberá pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar en efectivo o transferencia bancaria a ti de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS).	para el periodo reportado se realiza el pago estipulado con cada proveedor teniendo encuenta las indicaciones del centro zonal.	No se presenta ningun inconveniente	1. Archivo en Excel de compras locales (Formato compras locales versión 5) se diligencia mes a mes. 2. PDF de facturas escaneadas. Enviar los 5 primeros dias del mes al profesional financiero	42%

3.10 Obligaciones del registro y presentación de información

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
3.10.1	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 las necesidades y la misión del ICBF cumpliendo con la calidad requerida.	se realiza cargue del 100% de la poblacion atendida en el mes de agosto	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. consolidado cuentame	62%
3.10.2	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)	se realiza cargue de la informacion de la fundacion y representante legal según indicacions del centro zonal	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. consolidado cuentame	62%
3.10.3.	3.10.3. Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional la solicitud al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, la actualización de la información del contrato, servicio contratado, cupos, Unidades de Servicio -UDS, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente	para el periodo reportado no se presento ninguna novedad.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. reporte cuentame	62%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

3.10.4	3.10.4 Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame los datos actualizados de las UDS al inicio delcontrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF, manteniendo el código de la UDS. La actualización de la información de las UDS deberá incluir: el nombre de la UDS, la dirección conforme a los recibos deservicios públicos, los datos del responsable de la UDS y la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos.	se realiza cargue de todas las unidades de atencion teniendo encuenta la informacion solicitada.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. reporte cuentame	62%
3.10.5	3.10.5 Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la información de las niñas y niños recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres gestantes, de manera inmediata, una vez se tenga conocimiento de su nacimiento, 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 desvinculación de la mujer gestante.	se realiza vinculacion en la plataforma cuentame de los usuarios que presenten novedad	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. reporte cuentame	62%
3.10.6	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 fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los adultos cuidadore principales o responsables para el tratamiento de datos personales de los beneficiarios, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos (cuando aplique) y/o registro fotográfico del beneficiario, los estándares definidos por el ICBF.	se realiza consolidacion de la informacion de los usuarios, donde se socializa y se hace firmar el formato de tratamiento de datos personales	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. formato de tratamiento de datos personales	62%
3.10.7	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.	se realiza cargue de la informacion del talento humano en la plataforma cuentame	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. reporte cuentame	62%
3.10.8	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 así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del beneficiario, la EAS tendrá la obligación de desvincular al beneficiario dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento; pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema Cuéntame y generar las acciones respectivas.	Para el periodo reportado se presenta desvinculacion de siete participantes.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. reporte cuentame, carta de retiro de beneficiario	62%
3.10.9	3.10.10 Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, de acuerdo con el Manual Operativo, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario o integrantes del grupo familiar, agentes educativos del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro	para periodo reportado no se presenta novedad	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. reporte cuentame	62%
3.10.10	Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los usuarios del Sistema de Información Cuéntame o sistemas integrados para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema.	se solicita usuario al centro zonal para realizar cargue masivo	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. reporte cuentame	62%
3.10.11	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 contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM digital, la EAS deberá presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los formatos de registros de asistencia mensual (RAM) en físico, garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y el registro de información en la atención de los beneficiarios.	se realiza cargue de formato ram de manera diaria de cada UA	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. reporte cuentame y formato ram	62%
3.10.12	3.10.12 Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina las dotaciones de las UDS de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral según las directrices del ICBF.	para el periodo reportado no aplica ya que no se recibido direccionamiento por parte del centro zonal para la compra de dotacion	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. reporte cuentame	62%
3.10.13	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.	se realiza socializacion y frima de formato de confidencialidad a todo el talento humano contratado para la vigencia 2024, esta informacion reposa en cada una de las carpetas del talento humano	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. formato compromiso de confidencialidad	62%
3.10.14	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).	se realiza actualizacion de la informacion cuando se requiera.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. reporte cuentame	62%

3.11 Obligaciones relacionadas con la ejecución de Recursos.

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

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

3.11.1.	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 lo lineamientos que sobre el particular emita la dirección de primera infancia.	Para el primer comité tecnico operativo se presento el presupuesto canasteado y el presupuesto ajustado segun las necesidades del contrato de aportes 25002472024, el cual quedo aprobado en el mismo comité tecnico	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1 presupuesto	62%
3.11.2	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 contrapartida y valores técnicos agregados. Si los conceptos de gasto de la contrapartida y/o valor técnico agregado se encuentran cumplidos, y queden recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio Igualmente, el uso y destinación de la contrapartida podrá ajustarse de acuerdo con los establecido en los manuales operativos y las necesidades reales del servicio, previa presentación de la propuesta por parte de la EAS ante el comité técnico operativo para su aprobación.	El primer comité tecnico se realizo la propuesta formal sobre la distribucion de los aportes por contrapartida, los cuales fueron del 1% alimentacion y 1% talento humano adicional la cual se ejecuto desde mayo 2024 y todos los soportes se entregan en legalizacion financiera de cada mes	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1 presupuesto	62%
3.11.3.	3.11.3. Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo, lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente.	Desde el area financiera de la EAS se maneja todo el tema financiero y presupuestal a cargo de personal idoneo y calificado	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1 informe financiero	62%
3.11.4	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 manejos inadecuados de la cuenta maestra, podrá solicitar a la Dirección de Contratación o quien haga sus veces a nivel regional, adelantar los procedimientos administrativos sancionatorios y las acciones legales que correspondan.	La EAS cuenta con una cuenta bancaria de ahorros maestra numero 1105-0006-4214 en convenio con la entidad bancaria davivienda, en la cual se manejan exclusivamente los recursos aportados por ICBF para la ejecucion del contrato de aportes 25002472024	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1 extractos bancarios	100%
3.11.5	3.11.5 Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato	La EAS esta comprometida con el buen manejo de los recursos publicos, por ende todos los recursos girados a la cuenta bancaria autorizada son exclusivamente para la ejecucion del contrato de aportes 25002472024	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1 informe financiero	62%
3.11.6	3.11.6 Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles	Se encuentra prohibido relizar cobros a los usuarios en la UA, evidencia de ello se realiza socialización de la información	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1 acta de reunion	62%
3.11.7	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 realiza mensualmente el calculo de la provicion prestacional del talento humano vinculado con contrato laboral, y esta se ve reflejada en el saldo final del extracto ya que mes a mes se provisiona en la misma cuenta bancaria	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1 extractos bancarios	62%
3.11.8	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 informará en la planilla de nómina que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado.	La EAS realiza el pago por concepto de salarios en los tiempos estipulados por ley, asi mismo se cancelan los valores correspondientes a liquidacion de planilla de seguridad social mediante el operador SOI	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1 extractos bancarios	62%
3.11.9	3.11.9. Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores preferiblemente por transferencia bancaria. Cuando por condiciones excepcionales (geográficas y ubicación) no sea posible que el tercero tenga acceso a la apertura de una cuenta, el pago se hará de acuerdo con el mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo	La EAS realiza los pagos por concepto de proveedores en los tiempos estipulados mediante transferencia electronica, estos soportes se presentan en la legalizacion financiera	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1 informe financiero	62%
3.11.10.	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 publicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, segun aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, todo lo anterior en concordancia con lo establecido en los manuales operativos y sus anexos.	La EAS presenta mensualmente el informe financiero con todas las especificaciones solicitadas por el centro zonal facatativa, esto dentro de los tiempos estipulados y con todos los soportes que sustenten la informacion ingresa en dicho informe	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1 informe financiero	62%
3.11.11.	3.11.11. Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, quese generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor y/o interventor del contrato	La EAS realiza mensualmente la consignacion de los rendimientos financieros del mes vencido, este pago se realiza al banco agrario segun indicacion de la supervicion financiera del contrato	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1 extractos bancarios	62%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

3.11.12	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.	Hasta el momento no aplica este item debido a que no tenemos recurso de confinacion ni manejamos tasas compensatorias debido a que nuestro programa es 100 % gratuito para los beneficiarios	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. informe financierom cuando aplique	0%
3.11.13	3.11.13 Discriminar en el informe financiero el valor total del componente alimentario, en aras de verificar desde la supervisión y/o interventoría, el 30 % mínimo del valor de compras locales para cada período	La EAS remite en el informe financiero las compras por concepto de alimentacion y tambien se remiten en el reporte de compras locales	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. informe financiero	62%
3.11.14	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 pesenta el informe de ejecucion del contrato al centro zonal facatativa dentro de los tiempos estipulados y con todos los soportes requeridos para su validacion	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. informe de ejecucion	62%
3.11.15	3.11.15 Adquirir al inicio de la atención, la póliza de seguro contra accidentes para los usuarios y entregar al supervisor y/o interventor del contrato el respectivo soporte de pago; garantizando que cada niña, niño y mujer gestante que ingrese al servicio durante la vigencia del contrato de aportes esté vinculado a la póliza. 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 asunto o acto político.	La EAS desde el inicio del contrato adquirio una poliza de accidentes la cual cubre la cobertura total contratada con la empresa seguros del estado, para la modalidad dimf tiene vigencia del 13 de marzo al 31 de diciembre y en la modalidad cdi tiene vigencia del 1 de abril hasta el 31 de diciembre de 2024	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. poliza de seguros	62%
3.11.17	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 descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo.	La EAS mensualmente reintegra los valores descontados en las legalizaciones financieras por conceptos avalados por la supervision	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1, soportes bancarios	42%
3.11.18	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	La EAS no ha presentado novedades de perdida de recursos publicos por ende no aplica	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1, soportes bancarios	42%
3.11.19	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 este periodo reportado	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. informe final	62%
3.11.20	3.11.20 Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos.	No aplica para este periodo reportado	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. soportes bancarios	42%

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

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
4.1.1.	**4.1.1. Eje de calidad.** Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	Se realiza proceso de contratacion del talento humano, teniendo en cuenta el perfil, idoneidad y experiencia requerida para el cargo, como se puede evidenciar en las hojas de vida y contratos laborales suscritos entre la fundacion y el personal contratado	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Acta primer comité 2. Relación de personal contratado donde mínimo se especifiquen: Nombre, cédula, profesión, cargo a desempeñar, unidad de servicio, % de dedicación. 3. Carpeta de Talento Humano actualizada. 4. Hojas de vida del personal adscrito al servicio (se entrega digital o físico en el primer informe) 5. Contratos de trabajo (se entrega digital o físico en el primer informe) Nota: Si hay cambio de talento humano en el siguiente informe se deben presentar los documentos referidos anteriormente. 6. Proceso de selección y contratación 7. Proceso de desvinculación del talento humano. 8. Relación de personal contratado donde mínimo se especifiquen: Nombre, cédula, profesión, cargo a desempeñar, unidad de servicio, % de dedicación	62%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

4.1.2	4.1.2 Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios	Se realiza jornada de capacitacion con todo el talento humano adscrito al contrato la presentacion y acta de reunion se envio con el informe tecnico	Se realiza virtual debido a la emergencia sanitaria declarada por causa del covid-19	1. Acta de socialización 2. Presentaciones realizadas (en digital) 3. Listado de asistencia a la socialización 4. Registro fotográfico de la socialización	62%
4.1.3.	4.1.3. Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido	La fundacion cuenta con el protocolo de quejas, sugerencias, reclamos y felicitaciones, el cual esta en cada unidad de servicio. Para este periodo reportado se realizo el analisis de la encuesta de satisfaccion de los beneficiarios obteniendo excelentes resultados. Prueba de esto informe de encuesta de satisfaccion la cual reposa en la sede administrativa.	no se presenta ningun inconveniente	dada a las mismas (para ello se debe establecer el mecanismo de recolección de esta información y debe ser socializado en el Comité Técnico Operativo) 2. Soporte de la gestión adelantada para solicitar acompañamiento de la veeduría ciudadana 3. Propuesta de ejercicio muestral donde se realice una evaluación del servicio (para ello se debe establecer el mecanismo de recolección de esta información y debe ser socializado y retroalimentado en el Comité Técnico Operativo) 4. Actividad de aplicación del ejercicio de evaluación del servicio, este se debe realizar mínimo a un 20% de los acudientes de los usuarios del servicio. 5.Acta de verificación de entrega de RPP por parte del comité de veeduría y control social.	62%
4.1.4	4.1.4 Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio	Para este periodo reportado no se presenta ninguna accion que amerite realizar plan de mejora	no se ha generado ningun tipo de accion de mejora ya que se esta analizando los resultados de la encuesta de percepcion de los beneficiarios.	Planes de mejoramiento. Cierres de compromisos.	62%
4.1.5	4.1.5 Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual 4.1.6 Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias	Contamos con actas por unidad de servicio del control que ejerce el comité de control social en los diferentes campos de trabajo. Especificamente en el mes de junio el comité de control social realiza veeduria. Contamos con el protocolo de buzon de sugerencias que se encuentra inmerso en el documento protocolo de quejas y reclamos.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Acta de conformación del comité de padres 2. Relación de quejas o sugerencias presentadas y respuesta dada a las mismas (para ello se debe establecer el mecanismo de recolección de esta información y debe ser socializado en el Comité Técnico Operativo). 3. Soporte de la gestión adelantada para solicitar acompañamiento de la veeduria ciudadana 4. Protocolo de buzón de sugerencias.	62%
4.1.7	Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.	Se realiza revision de equipos antropometricos verificando que cumplan con todas las condiciones para realizar la toma a beneficiarios.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	No aplica	62%
4.2.1.	**4.2.1. Eje de seguridad de la información** Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato	Se diligencia el acta de compromiso de confidencialidad de la informacion.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Protocolo de seguridad de la información. 2. Acta de Compromiso de confidencialidad de la información	62%
4.2.2	4.2.2 Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato	Se diligencia el acta de compromiso de confidencialidad de la informacion.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Acta de compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información	62%
4.2.3	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	para el periodo reportado no se presenta ningun hecho que ponga en riesgo la seguridad de la informacion	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Informe de incidentes de seguridad de la información.	62%
4.2.4	4.2.4 Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	Se cuenta con el protocolo de recuperacion de la informacion, el cual reposa en la sede administrativa.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Protocolo de recuperación de la información digital.	62%
4.3.1	**4.3.1 Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo.** Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente	Contamos con una persona designada para esta labor. Se envio acta de representacion de seguridad y salud en el trabajo con el informe sige remitido	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Copia de documento que de cuenta de la designación del representante de salud y seguridad. 2. Plan de trabajo de la persona designada para apoyar la implementación de las acciones necesarias para promover la salud y seguridad en el trabajo.	62%
4.3.2	4.3.2 Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.	cada UA cuenta con plan de riesgo	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Plan de trabajo de la persona designada para apoyar la implementación de las acciones necesarias para promover la salud y seguridad en el trabajo.	62%
4.3.3	4.3.3 Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo	esta induccion se trabajara durante la ejecucion de todo el contrato	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Plan de inducción del talento humano 2. Listados de asistencia al proceso de inducción y formación. 3. Registro fotográfico del proceso de inducción y formación. 4. Acta de inducción.	62%
4.3.4	4.3.4Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.	Se entrega al talento elementos de proteccion y bioseguridad evidencia de ello en el proceso de legalizacion. Se entrega la dotacion de ley	Se entrega las cantidades de estos elementos proporcional a la cantidad de unidades existentes en cada hogar grupal.	1. Actas de entrega de elementos de protección personal y dotaciones. 2. Informe financiero mensual.	62%
4.3.5	4.3.5 Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio	Los examenes medicos se encuentran vigentes y reposan en cada una de las UA	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Certificado de examen laboral. 2. Actas de comité. 3. Carpeta de talento humano	62%
4.3.6	4.3.6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	la entidad cuenta con el plan de emergencia, el cual se encuentra en cada UA	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias (Póliza)	62%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

4.4.1	**4.4.1 Eje ambiental.** Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	La fundacion cuenta con plan de saneamiento basico y bpm. Este es aplicado en todas las unidades de servicio. Dando cumplimiento a lo estipulado en manual operativo, este documento se entrego con la legalizacion tecnica y a la fecha no se ha recibido solicitud de correccion, entendiendose asi que cumple con lo requerido por ICBF	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Plan de Saneamiento Básico 2. Política ambiental 3. Manual de Buenas Prácticas de Manufactura	62%
4.4.2	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.	Se cuenta con el concepto higienico sanitario favorable	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Acta de visita de inspección, vigilancia y control sanitario. (Concepto sanitario)	62%
4.4.3	4.4.3 Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.	Se realiza esta accion de acuerdo a lo estipulado en el plan de saneamiento y en el bpm.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Plan de Saneamiento Básico 2. Política ambiental 3. Manual de Buenas Prácticas de Manufactura	62%
4.4.4	4.4.4 Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	Se realiza esta accion de acuerdo a lo estipulado en el plan de saneamiento y en el bpm.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Plan de Saneamiento Básico 2. Política ambiental 3. Manual de Buenas Prácticas de Manufactura	62%
4.4.5	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.	El plan de saneamiento esta compuesto por los siguientes programas: limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Plan de Saneamiento Básico 2. Política ambiental 3. Manual de Buenas Prácticas de Manufactura	62%
4.4.6	4.4.6 Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	el plan de saneamiento cuenta con practicas usuales para el manejo de los residuos	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Plan de Saneamiento Básico 2. Política ambiental	62%
4.4.7	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.	El plan de saneamienro cuenta con procedimientos Operativos Estándar de Limpieza y Desinfección Tanque de Almacenamiento de Agua	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Plan de Saneamiento Básico 2. Estandar de limpiesa y Desinfección Tanque de Almacenamiento de Agua	62%

Observaciones:

MARILYN TORREGROZA	Marilyn Torregroza
Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	**Firma del representante Legal de la EAS**
YEISSON MEJIA ALVARINO	DIANA MARCALE BERNAL ORTIZ
Nombre y firma de quien revisó	**Nombre y firma de quien aprobó**

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato de aporte Número:25002472024	**Cupos: 100**	**Servicio que presta: CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL-CDI**
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 01/04/2024		**Período reportado: 1/08/2024 al 30/87/2024**
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: Cundinamarca		**N° de unidades de servicio: 1**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): FUNDACION MUJERES DE NUESTRO FUTURO		**Nombre del Representante Legal de la (EAS): MARILYN DE JESUS TORREGROZA ALVAREZ**
Regional: Cundinamarca		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): Facatativa**
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): Diana Marcela Bernal Ortiz		

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	100		
Total de niñas y niños atendidos en el periodo	99	99%	
Total de mujeres gestantes atendidas en el periodo (aplica para DIMF, MP, HCB FAMI)	0	0%	
Usuarios nuevos en el periodo	7	7%	
Usuarios reportados con calidad en el sistema de información del ICBF en el periodo	99	99%	
Usuarios con discapacidad atendidos (incluye madres gestantes y mujeres en periodo de lactancia)	0	0%	

3. RELACIÓN DE NIÑAS Y NIÑOS RETIRADOS

ASPECTO A EVALUAR	NÚMERO	% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS	ALERTAS Y OBSERVACIONES
Niñas y niños que se retiraron durante el período	0	0%	
Mujeres gestantes que se retiraron durante el período	0	0%	
Niñas y niños que ingresaron en el período	0	0%	
Niñas y niños que se registraron con calidad en el sistema de información del ICBF	0	0%	

4. ACCIONES ENFOCADAS PARA LOGRAR LA GARANTIA DE DERECHOS				
ASPECTO A EVALUAR	**N° DE CASOS AL INICIAR EL CONTRATO**	**N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE**	**% DE AVANCE EN RESOLUCIÓN DE SITUACIONES ESPECIALES**	**ALERTAS Y OBSERVACIONES**
Niñas y niños sin registro civil	0	0	#¡DIV/0!	
Niñas y niños sin afiliación a salud	0	0	#¡DIV/0!	
Mujeres gestantes y madres lactantes sin afiliación a salud	0	0	#¡DIV/0!	
Niñas y niños sin control de crecimiento y desarrollo	0	0	#¡DIV/0!	
Niñas y niños sin esquema de vacunación completo acorde a su edad al inicio del contrato	0	0	#¡DIV/0!	
Casos de malnutrición identificados	2	0	0%	Obesidad Se tienen 2 casos con esta clasificación en la unidad
Casos identificados de signos de malnutrición	0	0	#¡DIV/0!	

ASPECTO A EVALUAR		**N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE**	**TOTAL DE CASOS REPORTADOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO**	**ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS**
Número de casos de malnutrición reportados a las Entidades correspondientes	Desnutrición	0	0	No se presentan casos con Desnutrición aguda en la modalidad institucional durante el periodo reportado
	Sobrepeso u Obesidad	5	16	Se clasificaron 3 niños con sobrepeso y 2 niños con obesidad, con quienes se realizan acciones en educación alimentaria nutricional Priorizados para acciones de estilos de vida saludables en el mes deAgosto de 2024

ESTADO NUTRICIONAL		**N° DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL**	**% DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL**	**ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS**
Descripción cuantitativa del diagnóstico nutricional (Reportar trimestralmente)	Desnutrición Aguda	0	0	En el CDI La Esperanza: se tienen 14 casos de riesgo de desnutriciónn aguda 7 casos se riesgo de sobrepeso, 3 niños con sobrepeso y 2 niños con obesidad, con quienes se realizan acciones en educación alimentaria nutriconal
	Desnutrición Crónica	8	0,08	
	Desnutrición Global	0	0	
	Normal o eutrófico	87	0,87	
	Sobrepeso	3	0,03	
	Obesidad I	2	0,02	
	Obesidad II	0	0	
	Obesidad III	0	0	
TOTALES		**100**	**100%**	

Describa brevemente las actividades desarrolladas durante el periodo reportado para promover la salud y nutrición de las niñas y niños atendidos	Se trabaja bajo los lineamientos establecidos en manual operativo para el componente de salud y nutricion, cumplimos a cabalidad con la entrega de la minuta patrón, se entrega en las mejores condiciones de calidad e higiene. . Se realizan formación a padres de familia en la siguiente témática: Semana mundial de la lactancia materna, señales ante enfermedades prevalentes de la infancia, Estos temas tambien se socializan al TH

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	para el periodo reportado no se presenta ningun caso
	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 brinda atencion a los beneficiarios reportados cumpliendo a cabalidad con la planeacion pedagogica, la intencionalidad pedagogica para el desarrollo de las actividades propuestas, teniendo como base el manual operativo, lineamiento tecnico y las 4 actividades rectoras.

Se realiza planeaciones pedagogicas innovadoras,creativas para los niños y niñas participantes de la UDS, se trabaja en base al proyecto pedagogico institucional y las actividades rectoras, durante el periodo se ejecuta el proyecto de aula basado en la caracterizacion, intereses y gustos de los participantes por nivel.los niños y niñas particpan de diferentes actividades como cronograma de sensibilizacion en el cual se realiza de manera ludica por medio de actividades inovadora la prevencion de consumo de SPA, celebracion de la semana de la lactancia materna, habitos de vida saludable y todas las actividades pedagogocas intencionadas plasmadas en la planeacion pedagogica de acuerdo a los interes y necesidades de los niños y niñas ppor grupo etareo.

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	99	1	Se realizo taller de formacion a padres de Familia
Número de visitas de acompañamiento a los hogares o familias	1	1	1	se realiza una visita de focalizacion.

6. DESARROLLO DEL POAI

Enuncie las dificultades que encontraron para desarrollas las acciones propuestas para cada uno de	Componente Pedagógico	Se ejecuta de acuerdo al manual operativo, realizando planeaciones pedagogicas acordes a las necesidades e intereses de los participantes
	Componente de Salud y Nutrición	Se suministra la alimentación de acuerdo con la minuta patron, se realiza seguimiento a los casos de malnutricion y se capacita al th y a padres de familia.
	Componente de ambientes educativos y protectores	El CDI cuenta con las infraestructura y los permisos ambientales necesarios para su funcionamiento, no se presenta ninguna novedad en el periodo

desarrollado las acciones propuestas para cada uno de los componentes del POAI	Componente de familia, comunidad y redes	Se realiza capacitaciones a padres de familia y th, asi como atencion personalizada a NN y familias.
	Componente administrativo y de gestión	No se presenta inconveniente durante el periodo
	Componente de talento humano	Se cuenta con el TH completo según manual operativo de ICBF para la modalidad.

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	1	0	0	
Agentes educativos o maestros	5	2	0	
Profesionales de Atención Psicosocial	1	0	0	
Profesionales de Nutrición	1	0	0	
Auxiliares Pedagógicos	2	0	0	
Manipuladores de Alimentos	2	0	0	
Auxiliares de Servicios Generales	2	0	0	
Auxiliares Administrativos	1	0	0	
Otros (especificar cuáles)		0	0	
Total	**14**	**2**	**0**	

	N° DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS	N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS	N° TOTAL DE ASISTENTES	BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Procesos de formación con agentes educativos	1	1	14	Se realizo get en el mes de agosto en los siguientes temas :experiencias significativas,prevencion y deteccion de los diferentes tipos de violencias, semana mundial de lactancia materna,prevencion de consumo de spa, SIGE, beinestar vientos cometas y tradiciones.

8. OBSERVACIONES GENERALES

Se presto la atencion en la UA siguiendo todas las directricez impartidas por ICBF, ademas de garantizar la entrega de raciones servidas a todos los beneficiarios inscritos y activos en el mes de Agosto cumpliendo con los productos aprobados por minuta patron y centro zonal, se cumplio con todas las medidas y protocolos de bioseguridad en la atencion.

MARILYN TORREGROZA	Maylyn Torregroza
Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	**Firma del representante Legal de la EAS**
Nombre y firma de quien revisó	**Nombre y firma de quien aprobó**

Notas:

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