MEMORANDO

Radicado No: 202451002000054563

Para: **JAHISON JEHISMMY INSUASTY ORDONEZ**
Coordinador Grupo Jurídico
ICBF Regional Nariño

Asunto: Documentos informe técnico bimensual agosto septiembre contrato de aportes No. 52001652024

Fecha: 2024-10-23

Cordial Saludo.

Mediante el presente me permito remitir informe de supervisión del periodo correspondiente a los meses agosto-septiembre, del contrato de aporte no 52001652024 suscrito con la **EAS FUNDACION DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCION SOCIAL FUNPERS,** el cual contiene los siguientes documentos:

No ORDEN	NOMBRE DOCUMENTO	No FOLIOS
1	Informe Supervisión periodo agosto-septiembre 2024	7
2	Acta de comité No. 8	7
3	Acta de comité No. 9	2
4	Acta de comité No. 10	12
5	Acta financiera agosto/ 2024	2
6	Informe Financiero agosto/2024	5
7	Acta financiera septiembre/ 2024	2
8	Informe Financiero septiembre/2024	2
9	Informe Financiero marzo/2024	5
	Total	44

Atentamente,

GLORIA MERCEDES SANTACRUZ LOPEZ
Profesional Universitario
Supervisora Contractual - Centro Zonal Pasto Dos

Anexos (44)
Proyectó: Gloria S. – Profesional universitario

FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓNdel CONTRATO/CONVENIO No. 52001652024
INFORME PERIODICO No.4 - AGOSTO-SEPTIEMBRE/2024

1. Datos generales

Periododel informe: AGOSTO-SEPTIEMBRE/2024

Número de contrato/convenio: **52001652024**

Tipo de contrato/convenio: **Aportes**

Fecha suscripción contrato/convenio: **20/02/2024**

Valor Inicialdel contrato/convenio: **QUINIENTOS TREINTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y UN MIL QUINIENTOS NUEVE PESOS M/CTE ($539.761.509),**

Plazo de Ejecución :**01/02/2023 hasta 31/10/2023**

OBJETO: **PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DE CONFORMIDAD CON LOS MANUALES OPERATIVOS Y EL LINEAMIENTO TÉCNICO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Y LAS DIRECTRICES ESTABLECIDAS POR EL ICBF, EN ARMONIA CON LA POLITICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DE CERO A SIEMPRE**

Alcancedel objeto (si aplica)

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisióndel contrato/convenio): **GLORIA MERCEDES SANTACRUZ LOPEZ - PPROFESIONAL UNIVERSITARIO**

Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecuciódel contrato/convenio): **GLORIA MERCEDES SANTACRUZ LOPEZ**

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica): **GLORIA MERCEDES SANTACRUZ LOPEZ**

Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica): **20/02/2024**

Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación): **NA**

Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)

Otros supervisores (*): **NA**

Cargos de otros supervisores

(*) Si se trata de varios supervisores, deberán relacionarse todos.

3. Datos contratista

Nombre Contratista: **FUNDACION DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECOSNTRUCCION SOCIAL**

Cédula o NIT: **900631966-1**

Dirección: **MZ 19 Casa 16 Barrio Sumatambo**

Correo electrónico: **JESSIKA URBANO <r.funpers2021@gmail.com>**

Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación (i): NA

Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal (i):

(i). Estos datos sólo deberán diligenciarse en el Informe Final para liquidación.

4. Plazo de duracióndel contrato/convenio

Desde cuándo: **20/02/2024**

Hasta cuándo: **31/12/2024**

Fecha aprobación pólizas: **20/02/2024**

Fecha expedición R.P.: **20/02/2024**

Fecha acta de inicio: **20/02/2024**

Fecha iniciodel contrato/convenio: **20/02/2024**

Fecha documento de Prórroga (si aplica): **N/A**

Prorrogado hasta cuándo (si aplica):

Fecha aprobación póliza de la prorroga:

Fecha de terminación:

Si se presentan más prórrogas, incluir más filas para éstas.

Fecha documento de Prórroga (si aplica): NA

Prorrogado hasta cuándo (si aplica):

Fecha aprobación póliza de la prorroga:

Fecha de terminación:

Si se presentan más prórrogas, incluir más filas para éstas.

5. Información presupuestal

Valor Inicialdel contrato/convenio: **QUINIENTOS TREINTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y UN MIL QUINIENTOS NUEVE PESOS M/CTE ($539.761.509),**

Aporte ICBF: **QUINIENTOS VEINTINUEVE MILLONES CIENTO SETENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS ($529.177.950)**

Aporte Contratista (si aplica): **DIEZ MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y TRES MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE ($10.583.559)**

No. de CDP:	24024	Fecha CDP:	9/02/2024	Valor de CDP:	$ 529.177.950
No. de RP:	51124	Fecha RP:	20/02/2024	Valor de RP:	$ 529.177.950

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: 1/08/2024 Valor Adición: $ 5.125.456,00

Descripciódel concepto de adición realizada en el periodo:

No.CDP Adición:	24024	Fecha CDP Adición:	9/02/2024	Valor CDP Adición:	$ 5.125.456,00
No. de RP Adición:	51124	Fecha RP Adición:	20/02/2024	Valor RP Adición:	$ 5.125.456,00

Valor adición aporte contratista: $ 102.509,00

Fecha aprobación póliza de la adición 1/08/2024

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: Valor Adición:

Descripciódel concepto de adición realizada en el periodo:

No.CDP Adición:		Fecha CDP Adición:		Valor CDP Adición:	
No. de RP Adición:		Fecha RP Adición:		Valor RP Adición:	

Valor adición aporte contratista:

Fecha aprobación póliza de la adición

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: Valor Adición:

Descripciódel concepto de adición realizada en el periodo:

No.CDP Adición:		Fecha CDP Adición:		Valor CDP Adición:	

No. de RP Adición: Fecha RP Adición: Valor RP Adición:

Valor adición aporte contratista:
Fecha aprobación póliza de la adición

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: Valor disminución :
Descripcióndel concepto de disminución realizada en el periodo:

No.CDP disminución Fecha CDP disminución : Valor CDP disminución :
No. de RP Fecha RP disminución : Valor RP disminución :

Valor Disminucion aporte contratista:

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) $ 544.989.474,00

Valor anticipo (si aplica): Fecha pago anticipo (si aplica):
Porcentaje amortización (si aplica): Período facturado:

Forma de Pago: El ICBF entregará los aportes a los que se compromete en el presente contrato como se describe a continuación: Desembolso Periodo 1 Bimestral - 2 Bimestral - 3 Bimestral - 4 Bimestral - 5 Mensual - 6 Mensual

6. Información relacionada con la contratación derivada (si aplica)

El supervisor certifica la existencia de contratación derivadadel Contrato (Convenio) No. _____ de ____, consistente en _____ (cantidad) contratos, suscritos por _____ (contratante), con el fin de _____ (objeto). De igual manera allega relación de dicha contratación, en _____ folios, en la cual se identifica el número de contrato, la fecha de suscripción, el contratista, el objeto, la duración, el valor, observaciones generales y la certificación expresadel Contratante de que dicha contratación derivada se encuentra finalizada y/o liquidada, y de que todos sus contratistas se encuentran a paz y salvo por todo concepto.

Este aparte sólo debe diligenciarse en el evento de existir contratación derivada. Se debe allegar la relación de la misma y la certificación de paz y salvo debidamente suscrita por el Contratante correspondiente.

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Período certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Observaciones
1 FEBRERO-MARZO	25/02/2024	$ 104.164.425,00	
2 ABRIL - MAYO	12/04/2024	$ 98.722.800,00	
3. JUNIO - JULIO	18/06/2024	$ 78.591.876,00	El desembolso de este periodo se realizo en dos pagos, el primer pagando el 75% en julio y el restante 25% quedo pendiente para agosto.
4. AGOSTO - SEPTIEMBRE	20/08/2024 - 16/09/2024	$25.503.324 - $93.207.479	En el mes de agosto se realizo el desebolso pendiente del 25% correspondiente al periodo junio julio y en el mes de spetiembre se realizo el desmbolso correspondiente al bimestre agosto - septiembre.
5. OCTUBRE- NOVIEMBRE			
6.DICIEMBRE			

8. Pagos Efectuados según estado de cuenta o información suministrada por la Dirección Financiera

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor de desembolsos según minuta contractual (A)	Valor pagado o desembolsado (B)	Diferencia (A-B)	Fecha y número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)
Primer Desembolso	$ 104.164.425	$ 104.164.425,00	$ -	28/02/2024 - O.P. 45092624	
Segundo Desembolso	$ 108.318.675	$ 98.722.800,00	$ 9.595.875,00	16/04/2024 - O.P. 107726424	Se descuenta este valor por inejecuciones presentadas en los periodos transcurridos.
Tercer desembolso	$ 104.095.200	$ 78.591.876	$ 25.503.324,00	06/07/2024 O.P. 222512024	Se desembolso el 75% del valor total del periodo por falta de Pac, el 25% restante se pagara en el siguiente mes.
Cuarto desembolso	$ 101.082.600	$ 118.710.803	-$ 17.628.203	276499224 16/09/2024 O.P. 321489524	En el mes de agosto se realizo el desebolso pendiente del 25% correspondiente al periodo junio julio por valor de $25.50.324 y en el mes de spetiembre se realizo el desmbolso correspondiente al bimestre agosto - septiembre por valor de $93.207.479
Quinto desembolso	$ 102.588.900				
Sexto desembolso	$ 14.053.606				
Total	$ 534.303.406				

9. Descuentos/Liberaciones/Reducciones al valor (si aplica)

Fecha Descuento/Liberación/Reducción	Valor Descuento/Liberación/Reducción	Concepto Descuento/Liberación/Reducción
TOTAL		

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Fecha reintegro	Valor reintegro	Comprobante reintegro	Concepto reintegro

11. Resumen ejecución presupuestal acumulado (aplica también para informe final)

Concepto		
Valor Inicialdel convenio o contrato	Aporte inicial en dinero por EL ICBF	$ 529.177.950,00
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	$ 10.583.559,00
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	
	Total	
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	$ 5.125.456,00
	Adición aporte CONTRATISTA	$ 102.509,00
	Total	$ 5.227.965,00
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	$ -
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	$ -
	Total	$ -
Valor totaldel convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	$ 534.303.406,00
	Aporte en especie por EL ICBF	$ -
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	$ 10.686.068,00
	Aporte en especie por CONTRATISTA	
	Total	$ 544.989.474,00
Valor total pagado por el ICBF		$ 400.189.904,00
Valor total ejecutado recursosdel ICBF		$ 400.184.987,00

Recursos reintegrados al ICBF	$	-
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*	$	1.582,00
Valor total ejecutado recursosdel CONTRATISTA	$	5.343.034,00
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF	$	-
Saldo Pendiente por Pagar	$	134.113.502,00
Saldo pendiente por liberar **		

** Para el informe fina,l debe adjuntarse a este documento extractos de cuenta bancaria que soporten el valor reportado de rendimientos financieros, copias de consignaciones de rendimientos y certificación de la Dirección Finaciera que avale dichas consignaciones.*

*** El saldo pendiente por liberar corresponde a (En caso de existir saldos pendientes por liberar se deberán justificar las razones por la cuales dicho valor no fue ejecutado por el contratista).....*

Fecha estado de cuenta _____

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
Cumplimientodel contrato	SEGUROSdel ESTADO	41-44-101281311	19/02/2024	30/06/2025
calidaddel servicio			19/02/2024	30/06/2025
Pago Salarios,Prestaciones sociales legales e indennizacines			19/02/2024	30/12/2027
Predios laborales y obligaciones	SEGUROSdel ESTADO	41-40-101051910	19/02/2024	31/12/2024
contratistas y subcontratistas			19/02/2024	31/12/2024
Vehiculos propios y no propios			19/02/2024	31/12/2024
Responsabilidad civil patronal			19/02/2024	31/12/2024
Daño emergente Lucro sesante			19/02/2024	31/12/2024
Perjuicios extrapatrimoiniales				

Nota: Es necesario ingresar las garantías de las modificaciones realizadas al contrato. Así mismo, la garantía de estabilidad de obra, debe estar previamente aprobada por la Dirección de Contratación o las Coordinaciones Jurídicas en las Regionalesdel ICBF, según sea el caso.

13. Sanciones

Marque con una "X" el tipo de sanción impuesta al contratista.

Tipo de Sanción (seleccionar con una x)			Número y fechadel acto administrativo que resuelve el proceso administrativo sancionatorio contractual.	Número y fechadel acto administrativo que resolvió el recurso (si aplica)	Fecha de ejecutoriadel proceso administrativo sancionatorio contractual.	Valor de la sanción impuesta
Multa. (art. 17 Ley 1150 de 2007)						
Declaratoria de incumplimiento con cobro de perjuicios. (art. 17 Ley 1150 de 2007)	Total					
	Parcial					
Caducidad (art. 14, 18, Ley 1150 de						

14. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

CLÁUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORAdel SERVICIO RELACIONADAS CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

3.1 EJE DE CALIDAD.

OBLIGACIÓN SEGÚN LA CLÁUSULAdel CONTRATO (I)	CUMPLIMIENTO (SI, NO, N/A) (II)	DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN Y UBICACIÓN DE ÉSTE . (III)	OBSERVACIONES (IV)
3.1.1. Asegurar que el personal requerido para la prestacióndel 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 prestaciónde l servicio.	SI	1. Matriz talento humano contratado. 2. Hojas de vida del talento humano contratado. 3. Reporte cuentame de talento humano 4. Proceso de selección de talento humano 5. Acta primer comité tecnico operativo 6. Soportes ingreso mes de marzo (Evidencias presentadas en informe tec-adm periodo feb-mar)	En el primer comité técnico operativo realizado en el mes de Febrero se presenta las hojas de vida del talento humano propuesto bajo proceso de seleccion para su debida aprobación para la prestación del servicio con el fin de cumplir con los perfiles requeridos en el manual operativo distribuidos de la siguinte manera: 3 AGENTES EDUCATIVOS - 3 AUXILIARES PEDAGOGICOS- 1 PROFESIONAL DE APOYO PSICOSOCIAL- 1 PROFESIONAL DE APOYO EN NUTRICION - 1 COORDINADORA En el mes de Marzo, ingresa la profesional ANA PAOLA MOGOLLÓN HERNANDEZ para el cargo de profesional de apoyo psicosocial.
3.1.2 Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básicadel 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.	SI	1. Cronograma de inducción al talento humano 2. Actas correspondientes al cronograma de inducción	Al inicio del contrato en el mes de Febrero dentro del proceso de induccion se realizó la socialización de la tematica de la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como se dio conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios de acuerdo al manual operativo V7 Modalidad Familiar .
3.1.3 Entregar los resultados de la percepcióndel beneficiario frente a la prestaciónde l servicio o bien adquirido.	SI	1 .Protocolo y cronograma aplicación encuesta 2, Modelo Encuesta de satisfaccion del servicio CTT 165	Al inicio del contrato, se construyó el cronograma, protocolo de aplicación y modelo de encuesta de satisfacción de servicios, de acuerdo al manual operativo se contempla la 1° aplicación de la encuesta de satisfaccion en el mes de Junio del 2024.
3.1.4 Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio	SI	1. Actas de supervisión unidades	En el mes de mayo se recibieron visitas de supervisión y seguimiento a la ejecución en las unidades de atención: Lazos de amistad, Construyendo familia, Pintando sueños, Notas de amor y esperanza, Sueño de niños y Destellos de amor, pertenecientes al contrato 52001652024 DIMF, en las cuales no se evidenciarón situaciones que afecten la prestación del servicio, evidenciando adecuadas condiciones de calidad para la ejecución del contrato en las 6 unidades visitadas.
3.1.5 Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecuciónde l objeto contractual	SI	1. Protocolo de Buzón de sugerencias 2. Actas instalación buzón 2. Actas de apertura del buzón de sugerencias del periodo reportado	Al inicio de la prestación del servicio en el mes de Febrero se cuenta con el protocolo para la recepción de peticiones, quejas. reclamos, felicitaciones y sugerencias. En el mes de Febrero, se llevó a cabo la instalación del buzón de sugerencias y la elección del comite de control social. Para los meses de Abril y Mayo en cada encuentro grupal se dispuso de un lugar con el espacio para la apertura del buzon de sugerencias, dejando este proceso consignado en un acta del mes, Para el periodo reportado no se presentarón quejas o solicitudes por parte de las familias del servicio DIMF.
3.1.6 Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimientodel objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.	SI	1. Hoja de vida de equipos antropométricos. 5. Excel con la informacion de los equipos antropometricos por cada contrato. (verificaciones intermedias).	Al inicio del contrato se realizaron los respectivos procesos para que los equipos de medición del CTT 52001652024cuenten con las respectivas certificacions iniciales de calibración y varificaciones intermedias necesarias, en esta revisión se identifica que una de las basculas digitales no se encuentra en uso y necesita ser calibrada. En el mes de abril se realizarón ajustes a las hojas de vida de equipos antropometricos de acuerdo a orientaciones de profesional en nutrición del centro zonal Pasto 2
3.1.7 Contar con un registro de los documentos utilizados para la operaciónde l servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.	SI	1. Listado relación formatos y documentos para la prestación del servicio, actualizados con control de cambios 2. Acta socializacion documentos y formatos para la prestacion del servicio a TH DIMF	Para la prestacion del servicio en cada uno de los componentes se cuenta con formatos y documentos que permiten el cumplimiento de las obligaciones expuestas en el manual operativo

3.2 EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.

OBLIGACIÓN SEGÚN LA CLÁUSULAdel CONTRATO (I)	CUMPLIMIENTO (SI, NO, N/A) (II)	DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN Y UBICACIÓN DE ÉSTE . (III)	OBSERVACIONES (IV)
3.2.1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa internadel ICBF vigente en virtud de la ejecucióndel objetodel contrato.	SI	1.Certificacion cumplimiento de politica de seguridad de la información.F4.g7.abs.	Al inicio del contrato, se certifica 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 y de acuerdo a esto la supervisora realiza el diligenciamiento del formato F4.g7.abs.
3.2.2. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisordel contrato una vez se firme el contrato.	SI	1. certificaciondel representante legal f5.abs_formato_compromiso_de_confidencialidad_v7 2. formatos de confidencialidad e la informaciondel talento humano.	Al inicio del contrato se firma el compromiso de confidencialidad por parte del representante legal el cual es entragado dentro de los terminos establecidosa la supervisora del contrato y f5.g7.abs_formato_compromiso_de_confidencialidad_v4 del contrato 52001652024 . El talento humano del contrato cuentan en su hoja de vida con el formato de confidencialidad e la informacion debidamente diligenicado y firmado
3.2.3. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialicen un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la informaciónde ICBF, en el marco de la ejecuciónde contrato.	SI	1. Certificación seguridad en la información mes de Febrero y Marzo	En el periodo reportado en ninguna de las unidades de atención del contrato 520016520224 no han ocurrido incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.
3.2.4. Prever el plan de recuperación y contingenciadel servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	SI	1. Plan de recuperación y contingencia Contrato 520016520234	El CTT 52001652024cuenta con un plan recuperación y contingencia frente a los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la prestación del servicio
3.3 EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.			
OBLIGACIÓN SEGÚN LA CLÁUSULAdel CONTRATO (I)	**CUMPLIMIENTO (SI, NO, N/A) (II)**	**DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN Y UBICACIÓN DE ÉSTE . (III)**	**OBSERVACIONES (IV)**
3.3.1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecuciónde contrato o convenio y la normatividad vigente.	SI	1. Certificación expedida por la representante legal , formato F26 2. Hoja de vida del representante de SST	Al inicio de la ejecución del contrato se presenta la certificación del representante de seguridad y salud en el trabajo para el contrato 52001652024 a la supervisora del contrato en el formato establecido por ICBF f26.g7.abs,
3.3.2 Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo En la ejecuciónde contrato o convenio.	SI	1. Matriz de identificacion de peligros y valoracion de riesgos servicio DIMF	En el CTT 52001652024se cuenta con la matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo para el servicio DIMF
3.3.3. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará En la ejecuciónde contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	SI	1. Cronograma de inducción al talento humano (Ver item 3.1.2) 2. Actas correspondientes al cronograma de inducción	En la fase preparatoria (Alistamiento) se realizó el proceso de induccion frente a Seguridad y Salud en el Trabajo a todo el talento humano, En el mes de abril se realizó capacitación sobre reporte de accidentes en el trabajo, conformación comite COPAST Y comite de CONVIVENCIA LABORAL y en el mes de mayo de formación sobre higiene postural y pausas activas
3.3.4. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecuciónde contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.	SI	1. Matriz de identificacion de peligros y valoracion de riesgos servicio DIMF (Ver obli. 3.3.2) 2. Matriz EPP 3. Actas entrega EPP periodo reportado	La EAS realizo el análisis de las diferentes actividades y funciones de los trabajadores con el fin de determinar los elementos de protección a entregar y la periodicidad correspondientes. En el periodo reportado se realiza entrega de elementos de protección personal al talento humano vinculado al CTT 165
3.3.5. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecuciónde contrato o convenio	SI	1. Certificado Medico Ocupacional 2. Examenes de laboratorio 3. Carnets de manipulacion de alimentos 4. Memorandos de entrega de examenes ocupacionales con recomendaciones medicas, (Presentado inf tec-adm periodo feb - mar)	Al inicio del contrato dentro del proceso de contratación se requirió a todo el talento humano del contrato 52001652024 el anexo del examen de salud ocupacional de ingreso.
3.3.6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	1. Protocolo prevención y respuesta ante emergencias 2. Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias. por Unidad de atencion actualizados a mayo.	Se cuenta con el plan plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias para las 10 unidades de atencion que conformar en servicio DIMF. En el mes de mayo se realizarón ajustes a los planes de riesgos y emergencias de acuerdo a orientaciones de supervisora contractual.
3.4. EJE AMBIENTAL.			
OBLIGACIÓN SEGÚN LA CLÁUSULAdel CONTRATO (I)	**CUMPLIMIENTO (SI, NO, N/A) (II)**	**DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN Y UBICACIÓN DE ÉSTE . (III)**	**OBSERVACIONES (IV)**
3.4.1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen En la ejecuciónde contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	SI	1. certificacion de cumplimiento de buenas prácticas ambientales meses de Abril y Mayo	En el contrato 52001652024se promueven y adoptan permanentemente buenas prácticas ambientales, como es el caso de la instalación de punto ecológico en cada UA y sensibilización a las familias respecto a su buen uso, en el periodo reportado, se promovió el uso de materiales reciclables para la realización de actividades pedagógicas con los niños y niñas,
3.4.2. Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestaciónde servicio. Así como las evidenciasdel cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.	SI	1. Certificaciones del riesgo CTT 165	En el contrato 52001652024Servicio DIMF se cuentan con certificaciones de riesgos expedidas por la secretaria de infraestructura y planeación del Municipio de los Andes
3.4.3 Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados En la ejecuciónde contrato; de acuerdo con la normatividad vigente	SI	1. fichas tecnicas de productos quimicos 2. Protocolo manipulación de sustancias quimicas	En el periodo reportado se adoptan las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados, los cuales son manejados teniendo en cuenta las instrucciones impartidas en el plan de saneamiento básico para su almacenamiento y uso en la limpieza de las unidades de atención. no se guardan en las unidades por ser espacio comunal y solo se utiliza las medidas sin tener sobrantes para este proceso
3.4.4. Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen En la ejecuciónde contrato.	SI	N/A	En el periodo reportado NO se generaron residuos especiales y/o peligrosos en la prestación del servicio DIMF.
3.4.5 Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	SI	1, Plan de saneamiento básico CTT 52001652024actualizado. 2. Formatos de registro de limpieza y desinfección de las UAS, meses Abril y Mayo	El contrato 52001652024cuenta con un plan de saneamiento basico para la prestacion del servicio del servicio DIMF, el cual incluye los programas de registro de limpieza y desinfección, manejo de residuos solidos y liquidos, verificacion de vectores, estos planes fueón actualizados en el mes de abril con directrices de profesional en salud y nutricion del centro zonal Pasto 2.
3.4.6 Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente	SI	1. Formato F34.G7.ABS certificado de productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	El CTT 52001652024en su ejecución cuenta con productos en empaques y/o material reciclable y amigable con el medio ambiente.
3.4.7 Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.	SI	N/A	Esta clausula contractual no aplica para el caso del servicio DIMF.
CLÁUSULA 2. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORAdel SERVICIO			
OBLIGACIÓN SEGÚN LA CLÁUSULAdel CONTRATO (I)	**CUMPLIMIENTO (SI, NO, N/A) (II)**	**DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN Y UBICACIÓN DE ÉSTE . (III)**	**OBSERVACIONES (IV)**

2.1. Cumplir con el objeto y las obligacionesdel presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, manuales operativos de las respectivas modalidades o servicios y sus anexos, así como las demas 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 ejecucióndel contrato, los cuales hacen parte integraldel presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por partedel contratista y talento humano que este vincule para la prestacióndel servicio.	SI	1. Evidencias fotográficas de asistencia tecnica brindada en el Municipio de los Andes en el mes de Agosto, brindadas desde ICBF- CZ Pasto 2. 2. Evidencias fotográficas capacitación virtual sobre atenciones priorizadas 3. Evidencias fotográficas capacitación sobre lineamiento técnico prevención violencia contra niños y niñas.	Desde La Fundación Funpers, se propende por la actualización permanente de los lineamientos y reglamentos que se designen desde ICBF para la correcta ejecución del contrato. En el mes de Agosto se llevó a cabo un proceso formativo en el Municipio de los Andes, por parte del equipo de asistencia tecnica del Centro Zonal Pasto 2, en el cúal se abordarón temáticas como: Plan de gestión de riesgos y desastrez, contro social, planeación pedagógica, seguimiento al desarrollo, y componente de salud y nutrición, asi mismo, en el mes de Agosto, se asisitió a la asistencia técnica sobre atenciones priorizadas y control social impartida desde Regional ICBF. En el mes de septiembre, se llevó a cabo asistencia tecnica virtual respecto a lineamiento técnico para la prevención de las violencias.
2.2. Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídi actualizada relacionada con la ejecucióndel contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente, el Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia en sus versiones vigentes y demás normatividad que le aplique, modifique y sustituya	SI	1. Oficios de radicado de informe tecnico-administrativo e informe financiero.	En el periodo reportado, la EAS dispone y suministra informacion a traves de la entrega de los informes tecnico administrativo y financiero.
2.3.Comunicar al supervisordel contrato a travésdel medio autorizado por el ICBF el ingreso al espacio donde se brinda la atención, de cualquier persona ajena a la prestación directadel servicio, en el horario de atención, según orientacionesdel ICBF descritas en la Guía Orientadora para la Gestióndel Riesgo en la Primera Infancia, o el documento que lo sustituya, modifique o derogue.	SI	Evidencias a presentarse cuando haya lugar a ello	Durante el periodo reportado no se presetaron solicitudes de ingreso a las unidades de atención del servicio DIMF CTT 165
2.4. Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en la UDS actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades no relacionadas con la prestacióndel servicio.	SI	1. Certificación del representante legal actividades proselitistas meses de Agosto y Septiembre	Durantes los meses de Agosto y Septiembre no se realizaron actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos politicos, procesos electorales o actividades similares en las UDS donde se brinda la atención.
2.5. Garantizar la aplicación de los criterios de focalización, para la identificació priorización y selección de los usuarios, según lo establecido en la "Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia", que se encuentre vigente En la suscripción o ejecucióndel contrato de aporte.	SI	1. Acta inducción al talento humano sobre la guia de focalizacion de usuarios (ver obligacion 3.1.2 presentada en inf tec- adm feb- mar) 2. Listas en espera UAS	Al inicio del contrato y como parte de la inducción, desde el area psicosocial se brindó un proceso de capacitacion al talento humano sobre la guia para la focalización de usuarios. Durante el periodo reportado, se realizó verificación de criterios de focalización con el que ingresan los usarios al servicio DIMF, Asi como aquellos usuarios que se encuentran en lista de espera
2.6 Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión y/o interventoriadel ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestacióndel servicio, respondiendo en el marcodel plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas.	SI	1. Actas de supervisión unidades	En el periodo reportado se recibieron visitas de seguimiento a la ejecución de la siguiente manera: Agosto: UAS: Lazos de amistad, Construyendo familia, Pintando Sueños. Septiembre_ UAS: Dejando huella. Mi mundo mágico. En estas visitas no se encuentrasn alertas u observaciones que pongan en alerta al contrato, se verifican todas las condiciones de calidad encontrandose al 100% en la ejecución del servicio.
2.7.Permitir la participacióndel talento humano vinculado a la ejecucióndel contrato, previa coordinación con las entidades aferentes, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la política de Estado De Cero a Siempre conforme a las instrucciones y guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos; PARÁGRAFO: En todo caso En la etapa de conformación de talento humano, se priorizará la continuidad de los diversos perfiles que cursan procesos de formación en los cuales haya destinación de recursos por partedel ICBF, al momento de perfeccionamiento y legalización, y En la ejecucióndel contrato de aporte, lo cual se revisará y de ello se dejarán las evidencias respectivas producto de la (s) sesión (es) de los comités técnicos operativos.	SI	1. Certificados curso manipulación higienica de alimentos-SENA 2. Certificaicones curso "gestion inclusiva de programas y servicios para la niñez, adolescencia y juventud"	Desde La Fundación Funpers, se propende por la actualización permanente de los lineamientos y reglamentos que se designen desde ICBF para la correcta ejecución del contrato. Las agentes educativas del servicio cuentan con la certificación del curso de Manipulacion higienica de alimentos impartida por el Sena, se continua con "gestion inclusiva de programas y servicios para la niñez, adolescencia y juventud"
2.8.La EAS debe contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación, formatos y soportes (financieros, técnicos, administrativos y jurídicos) asociados a la ejecucióndel contrato disponibles en formatos físicos y/o digitales en el momento que el supervisor los requiera.	SI	1. Certificacion Sede administrativa	La EAS cuenta con una sede en el departamento de Nariño la cual se encuentra ubicada en MZ 19 Casa 16 Barrio Sumatambo, la cual se encuentra digitada en la plataforma cuéntame
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 cualificacióndel talento humano, lo dispuesto en la Ley 2089 de 2021, el Lineamiento para la prevención de las violencias de los niños y niñas de la primera infancia y el "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infanciadel ICBF" o el documento que lo modifique o sustituya.	SI	1.Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza,vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia 2. Acta capacitacion	Al inicio de la ejecución del contrato se elaboró un protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza,vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia, se da continuidad al proceso de formación con el talento humano respecto a este protocolo, sobre la temática Mitigación del daño antijuridico y prevención de abuso sexual infantil.
2.10. Responder y resolver oportunamente y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y controldel Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos.	SI	c 1. Actas de supervisión unidades (Evidencias en item 2.6 Oblig. Generales)	En el periodo reportado se recibieron visitas de seguimiento a la ejecución de la siguiente manera: Agosto: UAS: Lazos de amistad, Construyendo familia, Pintando Sueños. Septiembre_ UAS: Dejando huella. Mi mundo mágico. En estas visitas no se encuentrasn alertas u observaciones que pongan en alerta al contrato, se verifican todas las condiciones de calidad encontrandose al 100% en la ejecución del servicio.
2.11. Informar de manera oficial al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas En la implementacióndel servicio que pongan en riesgo el cumplimientodel objeto contractual, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar.	SI	1. Radicado de certificación de la no ocurrencia de presuntos hechos de violencia, lesiones o fallecimiento de usuarios meses de Agosto y Septiembre	En los meses de Agosto y Septiembre, no se presentarón situaciones que atenten contra el bienestar integral de los beneficiarios del servicio o que ponga en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, por tanto se remitió oportunamente a la supervisora del contrato la certificación de No ocurrencia de presuntos hechos de violencia, lesiones o fallecimiento de usuarios.
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 Infanciadel ICBF o el documento que lo modifique, sustituya o derogue y demás documentos.	SI	1. Radicado de certificación de la no ocurrencia de presuntos hechos de violencia, lesiones o fallecimiento de usuarios meses de Agosto y Septiembre	En los meses de Agosto y Septiembre, no se presentarón situaciones que atenten contra el bienestar integral de los beneficiarios del servicio o que ponga en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, por tanto se remitió oportunamente a la supervisora del contrato la certificación de No ocurrencia de presuntos hechos de violencia, lesiones o fallecimiento de usuarios.
2.13. Garantizar que en las Unidades de Servicio – UDS o Unidad de Atención -U se brinde la atención en el marcodel Modelo de Enfoque Diferencial de Derechosdel Instituto Colombiano de Bienestar Familiar MEDD – Resolución 1264 de 2017 o documento que lo modifique, sustituya o derogue.	SI	1. Acta inducción al talento humano sobre enfoque diferencial (ver obligacion 3.1.2 presentada en inf tec-adm periodo feb.mar)	Si bien dentro del contrato 165 no se cuenta con beneficiarios que tengan alguna condición de discapacidad o pertenezcan a comunidades indigenas, el talento humano recibió dentro de la capacitación un proceso de inducción sobre el modelo de enfoque diferencial que es absolutamente necesario para atender las particularidades de los niños y las niñas pertenecientes al servicio.
2.14. Articular acciones con las entidadesdel Sistema Nacional de Bienestar Familiar, en el territorio, para mejorar la calidaddel 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).	SI	1. Plan de articulación interinstucional 2. Oficios de articulación con instituciones y R.tas	Al inicio del contrato se elaboró un plan de articulación con entidades territoriales en pro de contribuir con los servicios de primera infancia y dandoles a conocer la presentacion del contrato y los lugares donde se ejecutara la prestacion del servicio para implementar estrategias de cooperacion para el cumplimiento de las atenciones a niños y niñas. En la ejecución del contrato, mes a mes se garantiza el cumplimiento del plan de articulación interinstitucional, destancando para este periodo procesos de articulacion con Direccion local de salud los Andes, y participación de madres de familia en concurso de lactancia materna que promovió la Alcaldía de los Andes.
2.15. Comunicar de manera inmediata y formalizar a travésdel correo electrónic al supervisordel contrato la ocurrenciadel 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 supervisordel contrato la no ocurrencia de violencias, accidentes y fallecimientos. PARÁGRAFO: En caso de presentarse fallecimientos de usuarios activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor a los dos días hábiles siguientesdel conocimientodel hecho, el "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" o el documento que lo modifique o sustituya	SI	1. Radicado de certificación de la no ocurrencia de presuntos hechos de violencia, lesiones o fallecimiento de usuarios meses de Agosto y Septiembre	En los meses de Agosto y Septiembre, no se presentarón situaciones que atenten contra el bienestar integral de los beneficiarios del servicio o que ponga en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, por tanto se remitió oportunamente a la supervisora del contrato la certificación de No ocurrencia de presuntos hechos de violencia, lesiones o fallecimiento de usuarios.

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

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 INFANCIAdel ICBF o el documento que lo modifique o sustituya.	SI	1.Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza,vulineración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia 2. Acta capacitacion	Al inicio de la ejecución del contrato se elaboró un protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza,vulineración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia, en el mes de Junio se llevó a cabo un proceso de formación con el talento humano respecto a este protocolo, sobre la temática Mitigación del daño antijuridico y prevención de abuso sexual infantil, todos estos temas fuerón reforzados en el espacios de asistencia tecnica impartido por profesionales del CZ Pasto 2, en el mes de Agosto.
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.	SI	1. Soporte pago planilla de seguridad social TH meses Agosto y Septiembre, Evidencias en informe financiero	La EAS cumple con las obligaciones en torno al sistema general de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales así como el pago de los aportes parafiscales
2.18. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operacióndel servicio.	SI	1. Evidencias que se encuentran en el informe financiero	Desde el inicio del contrato de ejecución 52001652024 se para el periodo reportado de da cumplimiento con el pago oportuno a proveedores.
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 integraldel presente contrato.	SI	1. Acta de ejecución 1° Soc del contrato con evidencias fotográficas y firmas 2. Encuesta del servicio 3. Tabulación y analisis encuesta 4. Radicados oficios invitación a socialización 5. diapositivas presentación (Evidencias presentadas en inf tec- adm periodo feb- mar)	El día 15 de Marzo del 2024, se llevó a cabo la primera socialización del contrato 52001652024 de la Fundación Funpers,en el Municipio de los Andes Sotomayor, cumpliendo así con promover una cultura ciudadana de la legalidad y la transparencia en la inversión de los recursos públicos del ICBF destinados a la atención de los niños y niñas; a través de la vinculación de las familias, instituciones y organizaciones sociales para el control social de estos recursos. Se programa realizar la segunda socializacion del contrato en el mes de noviembre del presente año
2.20. Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad y pertinenciadel servicio a travésdel Plan de gestión de calidad de la atención, En la ejecucióndel contrato, teniendo en cuenta los resultados de visitas de Inspección, Vigilancia y Control, la aplicacióndel 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 Administradorasdel Servicio -EAS- según lo señalado en el Manual Operativodel servicio correspondiente.	SI	1. Plan de gestión de calidad 2. Autoevaluaciones unidades de atención CTT 165	En el contrato 1652024 se cuenta con el plan de gestión de calidad, el cual se construyo teniendo en cuenta los resultados de las autoevaluaciones de las 10 unidades de atención del servicio DIMF, el plan de gestión de calidad se retroalimentará a partir de visitas de control de calidad y otros procesos de supervisión que se realicen durante la ejecución del cto.
2.21. Comunicar al supervisordel contrato y a la aseguradora que expidió la póliz de cumplimientodel 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 ocurrenciadel siniestro.	SI	1. Póliza de cumplimiento	Durante el periodo reportado no se presentaron ningún tipo de siniestros, la EAS presenta la póliza de cumplimiento del contrato
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 respectiva, 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 En la ejecucióndel contrato, o en ultimas según lo pactado dentro de los contratos de aporte suscritos según los diversos numeralesdel Manual de Contrataciódnel ICBF vigente; para lo anterior el contratista deberá presentar al supervisor y/o interventordel contrato la descripción de las actividades que componen cada valor de contrapartida y/o valor técnico ofertado y su cuantificación individual.	SI	1. Propuesta contrapartida - Soportes presentados en informe financiero.	En el primer comité tecnico, mes de Febrero se hace la presentacion de la propuesta de contrapartida del contrato 165 . del cual se han presentado los respectivos informes de ejecución y control de gastos mes a mes en informes financieros
2.23. Acreditar y aportar por escrito el documento equivalente que dé cuenta perfeccionamientodel negocio jurídico cualquiera que sea su tipología, o acto jurídico, respecto a la disposicióndel 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).	SI	N/A	La presente clausula contractual no aplica para el servicio DIMF, ya que la prestación del servicio se realiza en espacios comunitarios por ejemplo; salones comunales, escuelas, polideportivos, etc.
2.24. Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecucióndel objeto contratado.	SI	1. Oficios de radicado de informe tecnico-administrativo e informe financiero. (Ver en obligación 2.2)	Durante el periodo reportado se cumplió con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, reglamentos, lineamientos, manuales operativos de la Modalidad de los servicios contratados, guías y demás documentos y orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF y dispuestos en la página web de la entidad, y que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones, o que se expidan con posterioridad relacionadas con la ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio

CLÁUSULA 1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORAdel SERVICIO

2. OBLIGACIONES En LA FASE PREPATORIA.

OBLIGACIÓN SEGÚN LA CLÁUSULAdel CONTRATO (I)	CUMPLIMIENTO (SI, NO, N/A) (II)	DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN Y UBICACIÓN DE ÉSTE . (III)	OBSERVACIONES (IV)
La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Operativo de la modalidad según corresponda el servicio, en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria.	SI	1. Soportes proceso de conformación TH Contrato 520016520234 2. Soportes gestión y articulación interinstitucional 3. Radicación de oficios solicitud de espacios comunitarios 4. Inventarios 5. Actas entrega EPP, material pedagógico y carnets 6. Reporte cuentame usuarios Contrato 520016520234 mes de Febrero. 7. Presupuesto (soportes en informe financiero) 8.. Propuesta de contrapartida (soportes en informe financiero) 9. Selección de proveedores (soportes en informe financiero)	En el mes de Febrero La EAS Funpers da cumplimiento a la fase preparatoriadel contrato 52001652024,. 1. Conformacióndel talento humano. 2. Gestión y articulación interinstitucional. 3. Gestión de espacios físicos y dotación. 4. Formalización de la población a atender. 5. Elaboración y presentacióndel presupuesto. 6. Selección de proveedores de alimentos. soportes presentados en el primer informe técnico

3. OBLIGACIONES En LA FASE DE IMPLEMENTACIONdel CONTRATO

3. 1. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS

OBLIGACIÓN SEGÚN LA CLÁUSULAdel CONTRATO (I)	CUMPLIMIENTO (SI, NO, N/A) (II)	DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN Y UBICACIÓN DE ÉSTE . (III)	OBSERVACIONES (IV)
2.1.1. Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en el (los) servicio(s) (según aplique), en las UDS correspondientes al Centro Zonaldel contrato, de la respectiva Regional, garantizando los días de atención a los que haya lugar, dependiendodel servicio y lo dispuesto en el Manual Operativo de la Modalidad de atención a los que haya lugar, dependiendodel servicio y lo dispuesto en el Manual Operativo de la Modalidad de atención, en cuanto a su estructura operativa, o fracción proporcional a partirdel cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecucióndel contrato de aporte respectivamente	SI	1. Formato ram meses agosto-septiembre 2. Ram digital Cuentame meses agosto-septiembre 3. Certificado de cobertura. meses agosto-septiembre 4. Formato Entrega de Ración Para Preparar - meses agosto-septiembre 5. F2.P5.PP. Formato Entrega Alimentos de Alto Valor Nutricional a Beneficiarios meses agosto-septiembre 6. F3.M013.PP Formato Entrega de Refrigerios agosto-septiembre. 7. Cuadernos de acompañamiento familiar y cuadernos de acompañamiento grupal 9. Actas de formación a talento humano meses de agosto-septiembre 10. Oficios de radicado de informe financero y de informe técnico -Administrativo	Durante el periodo o de atencion comprendido entre agosto-septiembre, se brinda educación inicial en el marco de la atención integral 150 beneficiarios y beneficiarias pertenecientes al servicio DIMF. Para Cumplir a cabalidad con el objeto de contrato de aporte 52001652024 se realiza las siguientes acciones en los meses de agosto-septiembre. * Encuentros grupales. * Encuentros en el hogar. * Entrega de paquete alimentario. * Entrega de AAVN. * Entrega de refrigerios. * Formación a familias. * Formacion a talento humano. * Formato registro de asistencia Mensual
2.1.2. Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, cupos y municipios asignados al presente contrato y descritas en el siguiente cuadro: ZONA | SERVICIO | UDS | CUPOS | MUNICIPIO SUR | DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR SIN ARRIENDO - FAMILIAR | 10 | 150 | LOS ANDES	SI	1. Registro de asistencia mensual RAM agosto-septiembre 2. Reporte ram digital cuentame 3. Certificado de cobertura.	En el CTT 52001652024 durante los meses de agosto-septiembre se atendió a 150 beneficiarios entre ellos mujeres gestantes, usuarios lactantes, niños y niñas de seis meses hasta los 4 años once meses, contando con la cobertura al 100% y registro en el aplicativo cuentame para el total de los beneficiarios.

2.1.3. Garantizar la gratuidaddel 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 dependiendodel servicio. La falta de pago de dichos aportes no constituye una causal para impedir el ingresodel usuario al servicio, para interrumpir su atención o retirarlo de este.	SI	Obligación contractual observable y verificable en UAS CTT 165_2024	Desde el inicio del contrato en el mes de Febrero se garantiza la gratuidad en la atención por parte de la fundación Funpers para los beneficiarios, mes a mes se realiza el seguimiento a esta obligación contractual en las unidades de atención.
2.1.4. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS.	SI	1. Cuadernos de acompañamiento grupal	En el servicio DIMF CTT 52001652024se desarrollan diferentes estrategias de sensibilización y actividades pedagógicas para garantizar la permanencia de los usuarios del servicio DIMF. Desarrollo de Cuadernos de acompañamiento grupal
3.2. OBLIGACIONESdel COMPONENTE DE FAMILIA, COMUNIDAD Y REDES SOCIALES			
OBLIGACIÓN SEGÚN LA CLÁUSULAdel CONTRATO (1)	**CUMPLIMIENTO (SI, NO, N/A) (II)**	**DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN Y UBICACIÓN DE ÉSTE . (III)**	**OBSERVACIONES (IV)**
2.2.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	1. Certificación registro civil periodo reportado. 2. Fichas de caracterización actualizadas 3. Construcción del pacto de convivencia con familias y talento humano (en cuadernos de acompañamiento grupal y familiar). 4.Protocolo de activación de rutas de atención 5. Acta capacitación sobre protocolo para la activación de rutas. 6. Plan de articulación institucional ,oficios de articulación periodo reportado. 7. Evidencias ejecución plan de sensibilización desde el componente. 8. Actas de elección de comite de control social y directorio veedurias. 9. Certificacion inscripcion comitees de veeduria en personeria 10. Actas de seguimiento de comité de control social del periodo reportado. 11. Evidencias capacitación sobre control social a comitees veedores por parte de personeria e ICBF-Regional 12. Plan de acción control social	Teniendo en cuenta las orientaciones del manual operativo para la modalidad familiar , frente al componente de familia comunidad y redes para la ejecución del contrato 52001652024 se adelantarón las siguientes acciones frente a los criterios de calidad para la prestación del servicio:*Verificacion permanente de los documentos de identificación de los beneficiarios en las carpetas de cada uno de ellos, documentación que se encuentra bajo la custodia y cuidado de los agentes educativos encargados de cada unidad de atención. *Se da cumplimiento junto con las familias y al TH el pacto de convivencia, el cual posibilita construir normas y acuerdos para un ambiente armonico y respetuoso durante la prestación del servicio y en la vigencia del contrato. *Se realizó el respectivo proceso de caracterizacion de la poblacion beneficiaria a traves del diligenciamiento de las fichas de caracterización sociofamiliar y los procesos de caracterización del territorio, conceptos niño, niña, familia, educación inicial, así como la autoevaluación de cada unidad de atención, mes a mes se actualizan las fichas con los nuevos ingresos y rotaciones que se presentan en el servicio. *Se realizaron diferentes procesos de articulación y presentación del contrato con diferentes entidades del municipio de Sotomayor en aras de contribuir al enriquecimiento de procesos en la ejecucion del contrato.*Se desarrolló el proceso de formación a familias con todas las unidades de atención (Se puede evidenciar en los cuadernos de acompañamiento grupal y familiar de las UAS)*Se elaboró el protocolo para la activación de rutas y el plan de sensibilización dirigido a talento humano y familias. *Se generaron mecanismos de participación y control social a traves de la elección de un comites de control social y la promoción de este proceso en el periodo reportado.
2.2.2.Incluir en los planes formación y acompañamiento a familias, las acciones que permitan sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los usuariosdel 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	SI	1. Plan de sensibilización para la prevención de la violencia y el maltrato infantil. 2. Cuadernos de acompañamiento familiar y grupal	En el periodo reportado, se implementarón acciones de acompañamiento familiar y grupal, acciones que permitan desde el fortalecimiento, re significación o impulso de las prácticas priorizadas a las familias, 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 sano desarrollo, haciendo cumplimiento efectivo y en su totalidad de el plan de sensibilización trazado con familias y TH.
2.2.3 La EAS deberá garantizar que su talento humano se acoja a los protocolos y realice las capacitaciones, talleres o demás actividades que desde el ICBF se señalen, en relación con la prevención de posibles situaciones de violencia sexual en contra de los niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el supervisor y/o interventordel contrato .	SI	1.Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza,vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia 2. Acta capacitacion TH agosto-sepptiembre. 3. Cuadernos de acompañamiento familiar y grupal	Al inicio de la ejecución del contrato se elaboró un protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza,vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia, el cual será socializado al talento humano, posibilitando así la formación continua y garantizando la apropiación de estas temáticas que son de vital importancia en la ejecución del servicio. En el caso de las familias beneficiarias a traves del plan de sensibilización para la prevención de violencia en la primera infancia y familias, se desarrollarón en el periodo reportado procesos de caracter grupal y familiar para afianzar las herramientas que el protocolo propone y las cuales pueden evidenciarse en los cuadernos grupales y familiares.
3.3. OBLIGACIONESdel COMPONENTE DE SALUD Y NUTRICIÓN:			
OBLIGACIÓN SEGÚN LA CLÁUSULAdel CONTRATO (1)	**CUMPLIMIENTO (SI, NO, N/A) (II)**	**DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN Y UBICACIÓN DE ÉSTE . (III)**	**OBSERVACIONES (IV)**
2.3.1Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF	SI	1. Certificación de SGSSS, CYD, Vacunas, Control Prenatal Y soportes de las gestiones realizadas. 2. Plan de capacitación en lactancia materna 3. Actas de capacitación al talento humano y a las familias en lactancia materna (cuadernos). 4. Certificación por parte del RL de la no ocurrencia de enfermedades prevalentes, inmunoprevenibles y ETA. 5. Correo de aprobación de ciclo de menús, análisis de contenido nutricional, listado de intercambios y guía de preparaciones, emitido por parte de centro zonal. 6. Formato de captura de datos antropométricos NN y MG. 7. Actas socialización de estado nutricional a padres de familia. 8. Plan de formación a padres con respecto a línea de base estructurada en primera toma de datos antropométricos. 9. Respuesta por parte de IDNS para la emisión de concepto sanitario con resultado favorable. 10. Correo de aprobación del Plan de saneamiento básico emitido por parte del centro zonal. 11. Correo de aprobación del manual de buenas prácticas de manufactura emitido por parte del centro zonal. 12. Formato de aplicación de los programas del plan de saneamiento básico.	Teniendo en cuenta las orientaciones del manual operativo para la modalidad familiar v7, frente al componente de salud y nutrición se ha venido adelantando las siguientes acciones frente a los criterios de calidad para la prestación del servicio: • Gestión para la atención en salud. • Promoción lactancia materna. • Prevención de las enfermedades prevalentes en la infancia. • Acceso y consumo diario de alimentos en cantidad, calidad e inocuidad. • Evaluación y seguimiento del estado nutricional. Se verifica en las carpetas de los beneficiarios los diferentes documentos con relación a la atención en salud que aplican teniendo en cuenta la edad de cada beneficiario. Durante los meses de agosto-septiembre se fortalece la temática de las atenciones en salud que aplica para la población beneficiaria a través de los encuentros grupales con las familias. Durante los meses de agosto-septiembre se promociona la práctica de la lactancia materna. En el mes de marzo se aprueban los protocolos de enfermedades inmunoprevenibles, enfermedades prevalentes de la infancia y enfermedades transmitidas por alimentos por parte de la ND del centro zonal pasto dos. Durante los meses de agosto-septiembre se realiza la entrega de la Ración para Preparar, teniendo en cuenta la minuta patrón aprobada por el centro zonal pasto dos. Durante los meses de agosto-septiembre se realiza la entrega de AAVN a los beneficiarios vinculados al servicio, teniendo en cuenta el anexo 2. Durante los meses de agosto-septiembre se realiza la entrega de los refrigerios correspondientes a las familias beneficiarias.
2.3.2. Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecuciónel contrato el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura - BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la Modalidad o servicio, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía técnicadel componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionalesdel ICBF.	SI	1. Protocolos aprobados 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. 2. Correo de aprobación de los documentos anteriormente mencionados.	Durante el mes de marzo se crea el PSB y el manual de BPM que se implementara para la prestación del servicio del contrato 52001652024 teniendo en cuenta las orientaciones dadas para la prestación de los servicios de primera infancia en la modalidad y servicio a ejecutar. En el mes de abril se capacita al talento humano en BPM y PSB. Para los meses de agosto-septiembre se diligencia formato de PSB y se hace seguimiento a los programas del plan de saneamiento básico.
2.3.3. Entregar a la supervisión y/o interventoriadel contrato desde el inicio de la atención efectiva a los usuarios, el ciclo de menús según lo defina el ICBF elaborado por un nutricionista, haciendo uso de los documentos que lo complementen y en los formatos establecidos por el ICBF, de conformidad con lo descrito en la "Guía técnicadel componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionalesdel ICBF". Y lo definido en la minuta patrón vigente para la modalidad y servicio de Primera Infancia según corresponda	SI	1. Ciclo de menús, análisis de contenido nutricional, listas de intercambio y guías de preparaciones aprobadas por el ICBF. 2. Correo emitido por centro zonal donde se realiza el envió de los entregables del componente de alimentación y nutrición aprobados. 3. Listas de mercado semanales y mensuales de RPP y RI 4. RAM correspondiente al mes ejecutado. 6. Registro fotográfico de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UA.	En el mes de marzos se modificó el ciclo de menús, el cual se encuentra aprobado por la nutricionista del centro zonal pasto dos. Durante los meses de agosto-septiembre se realiza la entrega de refrigerios para las familias beneficiarias del servicio DIMF.

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

2.3.4. Garantizar la entrega de alimentos a través de las raciones alimentarias preparadas o para preparar o refrigerios o según lo defina el ICBF, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo menú aprobado por el ICBF, utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas por el ICBF, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura; así mismo, se deberá dejar registro documental de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS o UA	SI	1. Ciclo de menús y listas de intercambio. 2. Correo emitido por centro zonal donde se realiza la aprobación de los entregables del componente de alimentación y nutrición. 3. Listas de mercado semanales y mensuales de RPP y RI 4. RAM correspondiente al mes ejecutado. 5. Formatos entrega de complementos alimentarios de Primera Infancia de cada UA y formatos entrega de refrigerios. 6. Correo donde se identifica las fichas técnicas aprobadas por la nutricionista del Centro Zonal. 7. Registro fotográfico de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UA.	Durante los meses de agosto y septiembre se realiza la entrega de la RPP, teniendo en cuenta las fichas técnicas y minuta patrón aprobadas por nutricionista del centro zonal pasto dos, para estos mismos meses se realiza la entrega de refrigerios correspondientes dentro de los encuentros grupales, cumpliendo el ciclo de menús establecido
2.3.5 Notificar al supervisor y/o interventordel 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.	SI	1. Correo de aprobación de la selección de proveedores junto con sus anexos (documentos de proveedores, transporte, protocolo y Formato Listado de Proveedores de Alimentos F9.MO12. PP.	Se presenta los formatos F3 y F9 de provedoores ; además de los anexos de los proveedores, asi como tambien protocolo de selección de proveedores
2.3.6. Planear y desarrollar acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de la Estrategia de Información, Educación y Comunicación en Seguridad Alimentaria y Nutricionaldel ICBF para el fomento de prácticas alimentarias saludables, según lo descrito en la "Guía técnicadel componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionalesdel ICBF".	SI	1. Plan de formación a Talento Humano y familias. 2. Acta correspondiente al mes ejecutado con listado de asistencia y registro fotográfico en PDF de las actividades implementadas acorde con lo programado en el plan de formación.	Durante el mes de agosto se realiza capacitación al TH y familias sobre Conmemoración de Lactancia Materna. Durante el mes de septiembre se realiza capacitación al TH y filas sobre LM y Hábitos Saludable GABAS para mayores de 2 años – Plato saludable de la familia colombiana.
2.3.7. Garantizar el cumplimiento de lo establecido en la "GUIA TECNICAdel COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION PARA LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS MISIONALESdel ICBF", y requisitos sanitariosdel servicio de alimentos de acuerdo con el tipo de alimentación suministrada, que se establece para cada modalidad de atención.	SI	1. Documentos aprobados 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.	Durante los meses de agosto y septiembre se garantizó el cumplimiento de lo establecido en la "GUIA TECNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION PARA LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS MISIONALES DEL ICBF" a través de las fichas técnicas las cuales se encuentran en continua revisión y aprobadas por la nutricionista del centro zonal pasto dos.
2.3.8. Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada beneficiario (por partedel 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 misionalesdel 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 En el periodo de la toma.	SI	1. Formatos de captura de datos en antropométricos por cada UA de NN y MG. 2. Reporte de cuéntame de acuerdo con el mes de ejecución.	Durante el mes de agosto se realiza toma de medidas antropométricas a los usuarios nuevos y para el mes de septiembre se realiza la 3ra toma de medidas antropométricas para el proceso al seguimiento nutricional de nuestros beneficiarios. Se reporta la información recolectada a sistema CUENTAME.
2.3.9. Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancíadel ICBF, así como proceder de conformidad con las orientacionesdel Manual Operativo de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF	SI	N/A	No se presentaron casos de niños y niñas con desnutrición aguda modera y/o Servera en la toma realizada a los nuevos ingresos en los meses de agosto y septiembre
2.3.10 Diseñar y diligenciar en el documento que el ICBF disponga, las acciones colectivas e individuales de educación alimentaria y nutricional, de acuerdo con los resultados de la clasificación antropométrica de los usuarios y según lo señalado en el Manual Operativo de la Modalidad y el servicio que corresponda.	SI	1. Acta socialización 2da toma de medidas antropométricas en el mes de julio	Se elabora el plan de formación a familias donde se establecen acciones de educación alimentaria y nutricional para ejecutarse en los meses de marzo a diciembre.
2.3.11. Coordinar la capacitaciónde! 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	SI	Ver cronograma actas proceso inducción	Ver cronograma actas proceso inducción
2.3.12. Como Unidades Informadoras recopilar y comunicar la información relevante para el reporte al SIVIGILA de las niñas y los niños en el marcodel 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 Públicadel Instituto Nacional de Salud, Decreto 780 de 2016 y las demás normas que la complemente, modifique o derogue. PARÁGRAFO. Cuando por razones ajenas a la EAS no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los usuarios atendidos En el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación	SI	N/A	En caso de alguna situación que amerite reporte se hará debidamente a las entidades correspondientes.
2.3.13. Reportar al supervisor y/o interventordel contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS.	SI	N/A	Para los meses de agosto y septiembre no se presentaron enfermedades transmitidas por alimentos, ETAS.

3.4. OBLIGACIONES DEL COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO:			
OBLIGACIÓN SEGÚN LA CLÁUSULAdel CONTRATO (I)	**CUMPLIMIENTO (SI, NO, N/A) (II)**	**DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN Y UBICACIÓN DE ÉSTE . (III)**	**OBSERVACIONES (IV)**
2.4.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	1. Cuadernos de acompañamiento grupal 2. Cuadernos de acompañamiento familias 3. Actas de jornada de reflexion pedagogica periodo reportado	Desde el componente pedagogico en el periodo reportado se da cumplimiento a caballidad a los Estándares de calidad establecidos en el Manual Operativo de la Modalidad y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF. Desde el componente pedagogico en el periodo reportado se da cumplimiento a caballidad a los Estándares de calidad establecidos en el Manual Operativo de la Modalidad y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF. 1. Cuenta con un plan de acompañamiento familiar y grupal coherente con los fundamentos técnicos, políticos y de gestión de la estrategia de atención integral a la primera infancia y los referentes técnicos de educación inicial, que responda a la realidad sociocultural y a las particularidades de las niñas, los niños, mujeres gestantes y sus familias.2. Planea, implementa y hace seguimiento a las experiencias pedagógicas y de cuidado llevadas a cabo con las niñas y los niños desde la gestación, orientadas a la promoción del desarrollo infantil, en coherencia con los fundamentos técnicos, políticos y de gestión de la atención integral y las orientaciones pedagógicas nacionales y territoriales de educación inicial. 3.Implemente acciones de cuidado con las niñas y los niños desde la gestación que promueven el bienestar, la seguridad y el buen trato. 4.Dispone de ambientes enriquecidos para el desarrollo de experiencias pedagógicas intencionadas. 5.Se realiza de forma permanente el seguimiento al desarrollo de cada niña y niño a traves de la observación en los procesos pedagógicos y el registro mensual del mismo en los cuadernos. 6. En el mes de Agosto se lleva a cabo la segunda aplicación de la escala de valoración cualitativa del desarrollo y posteriormente el proceso de socializacion del seguimiento al desarrollo con las familias, insumos que se encuentran en los cuadernos familiares. 7. Se desarrolla jornadas de reflexión pedagógica con el talento humano para fortalecer su conocimiento y dominio en la ejecución del servicio.
2.4.2. Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con lo establecido en la Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infanciadel 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	SI	1, Cronograma de tránsito armónico de niñas y niños que transitarán al sistema de educación formal. 2. Acciones plan de transito armonico meses de Agosto y Septiembre	Desde el inicio del contrato, se elaboró un plan de transito armonico con su respectivo cronograma de actividades En la ejecución del contrato, En el periodo reportado se ejecutan acciones para dar cumplimiento al cronograma

3.5. OBLIGACIONES DEL COMPONENTE TALENTO HUMANO.			
OBLIGACIÓN SEGÚN LA CLÁUSULAdel CONTRATO (I)	**CUMPLIMIENTO (SI, NO, N/A) (II)**	**DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN Y UBICACIÓN DE ÉSTE . (III)**	**OBSERVACIONES (IV)**

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

2.5.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF	SI	1. Hojas de vida del talento humano. 2. Documento de proceso de selección del talento humano. 3 . Relacion del talento humano contratado. 4. Plan de cualificacion al talento humano. 5. Actas de cualificacion al talento humanos, registro fotografico y listas de asistencia. 6. Cronograma, actas de induccion listas de asistencia, registro fotografico 7. Formatos evaluación de desempeño TH 1° 8. Acta 1° Evaluacion de desempeño TH	Se da cumplimiento a la obligación contractual teniendo en cuenta las orientaciones del manual operativo para la modalidad familiar, frente al componente de talento humano adelantando las acciones frente a los criterios de calidad para la prestacion del servicio cumpliendo con los perfiles del talento humano que se requieren para la atención de las niñas, los niños y sus familias o cuidadores y las mujeres gestantes. *Se cumple con los perfiles del talento humano que se requiere para la atencion. *cumple con el numero de personas requeridas para la atencion. *Cuenta con un plan de cualificacion al talento humano. *se realizó un adecuado proceso de selección, inducción del talento humano. En los meses de agosto-septiembre se llevo a cabo las actividades descritas en el cronograma de actividades de cualificación del talento humano *En el mes de Junio, se llevo a cabo la primera evaluación de desempeño con el talento humano en aras de reconocer habilidades, fortalezas y areas de mejora, generar comprimisos y acuerdos.
2.5.2. Asegurar la incorporación de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado a otros servicios de educación inicial en el marco de la atención integral previo cumplimiento a los requisitos establecidos en el Manual Operativo respectivos. En caso de requerir el cambio de un agente educativo, padre o madre comunitario que ha transitado de otras Modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimientodel debido proceso por partedel empleador, así mismo, de requerir el cambio de un agente educativo, deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil	SI	1. Hojas de vida del TH y matriz actualizada TH 2 . Relacion del talento humano contratado.	Desde el inicio del contrato en el mes de Febrero se realizó la contratacion prioritaria a madres de transito que venian laborando en esta modalidad: Para este periodo reportado las docentes continuan trabajando en el servicio DIMF. * Docente Ana Maria Rodriguez. * Docente Yaneth Rodriguez Yela. * Auxiliar pedagógica Sandra Yela Portilla.
2.5.3. Contratar un profesional de tiempo completo según los tiempos de atención dada la estructura operativa de cada servicio, con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en la atención de niños y niñas que presenten discapacidad múltiple, que requieran apoyos para la realización de actividades de la vida diaria y favorecer la participación en el desarrollo de las experiencias pedagógicas.	SI	1. Acta inducion al talento humano sobre enfoque diferencial	En el contrato de aportes No. 52001652024, , las agentes educativas contratadas cuentan con la formación y la experiencia para la atención integral y educación inclusiva; pese a no tener beneficiarios con condición de discapacidad, el talento humano recibió dentro del cronograma de capacitación un proceso de inducción sobre el modelo de enfoque diferencial que es absolutamente necesario para atender las particularidades de los niños y las niñas pertenecientes al servicio.
2.5.4. Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en cuanto a que la Entidad Administradoradel Servicio -EAS contrate para la ejecucióndel contrato de aporte en una proporción igual al 5%, entre otros, a víctimasdel conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, como sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior, en cumplimiento a los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Operativos de atención. PARÁGRAFO PRIMERO. El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y En la ejecucióndel contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación. PARÁGRAFO SEGUNDO. Sin perjuicio de las sanciones que puedan decretarse, en caso de incumplimiento justificado o injustificado de la presente obligación, en el marcodel Comité Técnico Operativo, se presentará por parte de la EAS la (s) hoja (s) de vidadel (los) candidato (s) con todos los soportes que acrediten la experiencia y formación académicadel personal seleccionado (que no pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación), de acuerdo con lo establecido los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Operativos de atención, y se cumplirá con las actividades establecidas allí.	SI	N/A	En el contrato de aporte 52001652024el talento humano contratado no cuenta con personal cuyos criterios de contratación sean diferentes a la aprobación del proceso de selección de personal aplicado al inicio del contrato.

3.6 OBLIGACIONES DEL COMPONENTE AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES

OBLIGACIÓN SEGÚN LA CLÁUSULAdel CONTRATO (I)	**CUMPLIMIENTO (SI, NO, N/A) (II)**	**DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN Y UBICACIÓN DE ÉSTE . (III)**	**OBSERVACIONES (IV)**
2.6.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF	SI	1 .Certificacion de fuera de zona de riesgo e infraestructura 2. Plan para la gestion de riesgo de desastres actualizados 4. Polizas usuarios que ingresaron en el periodo reportado 5. Inventarios actualizados UDS 6. Novedades meses agosto-septiembre 7. Actas socializacion poliza a Filas	Durante este periodo y teniendo en cuenta las orientaciones del manual operativo para la modalidad familiar, frente al componente de ambientes educativos y protectores se ha venido adelantando acciones frente a los criterios de calidad para la prestacion del servicio: * Gestion de certificaciones en la oficina de planeaciones infraestructura municipal, donde certifique: que las unidades se encuentra ubicadas fuera de la zona de riesgo. * Gestionar y Adecuar espacios accesibles que permitan al autonomia y la movilidad de todas las personas en la unidad. *Gestionar y Adecuar condiciones de seguridad en la unidad. * Garantizar servicios publicos basicos para el funcionamiento de la UDS * Se cuenta con UDS con condiciones de buena ventilacion natural, espacios visiblemente limpios y neutros a la no contaminacion visual, espacios para cada niño adecuados para la prestacion del servicio. * Cada unidad de atención cuenta con el plan de gestion de riesgos de accidentes que afecten la vida o integridad de niños y niñas, estos se encuentra actualizados con orientaciones de la supervisora contractual. * Periodicamente se registra el formato de novedades especiales que se presentan con los niños * Todos los niños y las niñas beneficiarios del servicio cuentan con polizas de seguros contra accidentes. * las UDS cuentan con la dotacion necesaria para la prestacion del servicio. *Durante el periodo reportado se realiza procesos de socialización de poliza a talento humano y familias del servicio DIMF
2.6.2. Prestar el servicio En la ejecuciónde 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 supervisordel contrato, según las orientaciones establecidas por el ICBF.	SI	Evidencia a presentarse cuando haya lugar a ello.	Las 10 unidades de atención del servicio DIMF CTT 52001652024 corresponden en su georeferencacion a los datos reportados en el sistema Cuentame.
2.6.3. Suscribir los contratos de comodato que se requieran, cumplir con las obligacionesdel mismos, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique.	N/A	N/A	Esta obligacion contractual no aplica para el servicio DIMF ya que las unidades de atención estan ubicadas en lugares comunitarios
2.6.4 Entregar mediante acta la infraestructura propiedaddel ICBF objeto de comodato, al supervisor(a) y/o interventordel contrato, cuando aplique	N/A	N/A	Esta obligacion contractual no aplica para el servicio DIMF ya que las unidades de atención estan ubicadas en lugares comunitarios
2.6.5. La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, mitigación de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con el Manual Operativo de la Modalidad que corresponda el servicio y la Guía Orientadora para la Gestióndel 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.	SI	1. Protocolo prevención y respuesta ante emergencias 2. Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias. por Unidad de atencion, modificados con orientaciones de la supervisora. 3. Actas 1º simulacro de evacuación	Se cuenta con el plan plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias para las 10 unidades de atencion que conformar en servicio DIMF, en el periodo reportado se realizarón algunas modificaciones a los planes de emergecia de acuerdo a orientaciones de supervisora contractual. Dando cumplimiento al plan de respuesta ante emergencias, en el mes de Junio se lleva a cabo el primer simulacro de evacuación con todas las familias beneficiarias en las 10 unidades de atención del servicio
2.6.6. Llevar la contabilidad de los bienes muebles por "clasificación de fuentes y usos", de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico- administrativos vigentes que rijan para el servicio, en los casos que aplique	N/A	N/A	Esta obligacion contractual no aplica para el servicio DIMF ya que las unidades de atención estan ubicadas en lugares comunitarios
2.6.7. Verificar y recepcionar el inventario entregado por el ICBF de los bienes de dotación necesarios para la prestaciónde servicio en el marco de la ejecuciónde contrato, garantizando el buen uso de los mismos	SI	1. Inventarios actualizados.	Para el perido reportado se cuenta con los inventarios actualizados de cada unidad de atención del servicio DIMF.
2.6.8 Entregar los bienes de dotación en el estado que fueron recibidos, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) y/o interventordel contrato, lo anterior deberá realizarse previo a la terminaciónde contrato.	SI	1. Inventarios actualizados .	Para el perido reportado se cuenta con los inventarios actualizados de cada unidad de atención del servicio DIMF.

2.6.9 Diligenciar al inicio y al final de la vigenciadel 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 supervisióndel contrato.	SI	Evidencia a presentarse cuando haya lugar a ello.	En el periodo reportado la EAS no hizo entrega de elementos de dotación para reportar en inventario.
2.6.10 Actualizar el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión cada vez que se realice reposición o se reciban bienes de dotación, o se den de baja bienes muebles de acuerdo a lo estipulado en el "Procedimiento de Baja Definitiva de Bienes Muebles" en su última versión en cada una de las etapas de ejecucióndel contrato	SI	1. Inventarios actualizados.	Para el perido reportado se cuenta con los inventarios actualizados de cada unidad de atención del servicio DIMF, este servicio no cuenta con muebles para su clasificación de fuentes y usos,
2.6.11. Relacionar en acta y en el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, al inicio de la ejecucióndel contrato y En su ejecución, los bienes de dotación de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las UDS.	SI	1. Inventarios actualizados.	Al inicio del contrato se revisarón los inventarios de cada unidad de atención y se relacionarón en el formato indicado para ello.
2.6.12. Garantizar que en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedaddel ICBF y sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega y "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, en presenciadel supervisordel contrato o quien se designe por parte este, el Representante Legal de la EAS ydel almacenista de la Dirección Regional cuando aplique	SI	Evidencia a presentarse cuando haya lugar a ello.	La presente obligación contractual no aplica para el periodo reportado.
2.6.13. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos En la ejecucióndel contrato exclusivamente para efectosdel cumplimiento de las obligaciones contractuales.	SI	1. Inventarios actualizados.	La Fundación Funpers y su taleno humano hacen uso de los elementos relacionados en el inventario para uso extrictamente relacionado con la ejecución del servicio.
2.6.14. Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de las 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	SI	1. Acta inducion al talento humano sobre enfoque diferencial.	Si bien dentro del contrato de aportes No. 52001652024no se cuenta con beneficiarios que tengan alguna condición de discapacidad o pertenezcan a comunidades indigenas, el talento humano recibió dentro de la capacitación un proceso de inducción sobre el modelo de enfoque diferencial que es absolutamente necesario para atender las particularidades de los niños y las niñas pertenecientes al servicio.
2.6.15. Informar al supervisor y/o interventordel contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	SI	1, certificacion de la no presencia de siniestros en las UDS meses de Junio y Junio	La fundación funpers notificará de manera inmediata en el caso de presentarse siniestros, para el periodo reportado no se presenta ninguna situación o siniestro en el contrato de aportes 52001652024
2.6.16. Diligenciar y entregar a la supervisióndel 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 supervisióndel contrato, con el objetivo de identificar los bienes de dotación a adquirir por el ICBF a travésdel Acuerdo Marco de Precios No. CCE-173-AMP-2022 - Adquisición de Elementos para la Primera Infancia y Educación. PARÁGRAFO PRIMERO. Una vez se reciban los bienes de dotación por partedel ICBF en la UDS, adquiridas a travésdel Acuerdo Marco de Precios No. CCE-173-AMP-2022 - Adquisición de Elementos para la Primera Infancia y Educación, la EAS deberá presentar al supervisor de contrato el "Formato Acta de Recibo de Bienes" en su versión vigente y el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente actualizado. PARÁGRAFO SEGUNDO. La EAS será responsable de la reposición de los bienes muebles devolutivos de propiedaddel ICBF, en los siguientes eventos: a. Cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. Cuando por peligrodel bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. Cuando expresamente haya aceptado la responsabilidaddel caso fortuito. PARÁGRAFO TERCERO. La falta de reporte de los bienes muebles adquiridos con recursosdel ICBF como dotación en el marcodel contrato de aporte, o su no devolución de acuerdo con las características específicas de cada bien mueble, a la finalizacióndel contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal	SI	1. Inventarios actualizados	Para el perido reportado se cuenta con los inventarios actualizados de cada unidad de atención del servicio DIMF, este servicio no cuenta con muebles para su clasificación de fuentes y usos,
Informar al supervisor y/o interventordel contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia	SI	Evidencia a presentarse cuando haya lugar a ello.	Esta obligacion contractual no aplica para el periodo reportado, ya que no se han realizado compras de dotación en este periodo, a excepción de material de aseo, limpieza y desinfección, material pedagógico y carnets que no estan dentro de las categorias del formato de inventario.
2.6.18.Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a las directrices impartidasdel 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	SI	1. fichas tecnicas de productos quimicos.	Esta obligación contractual no aplica para el periodo reportado ya que no se han realizado compras de dotación en este periodo, a excepción de material de aseo, limpieza y desinfección, material pedagógico y carnets que no estan dentro de las categorias del formato de inventario, sin embargo si se cuenta con fichas tecnicas de elementos de aseo y desinfección.

3.7. OBLIGACIONES DEL COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y DE GESTIÓN.			
OBLIGACIÓN SEGÚN LA CLÁUSULAdel CONTRATO (I)	**CUMPLIMIENTO (SI, NO, N/A) (II)**	**DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN Y UBICACIÓN DE ÉSTE . (III)**	**OBSERVACIONES (IV)**
2.7.1.Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF	SI	1. Actas de inducción al talento humano 2. Contratos de TH 3. Reportes aplicativo cuentame 4. Directorio de padres de familia (Para el caso del Servicio DIMF se encuentran en cuadernos de acompañamiento grupal 5. Protocolo de PQRSF 6. Acta de instalacion y apertura de PQRSF 7. Analisis cualitativo y cuantitativo encuesta satisfaccion del servicio 1° aplicación 8. Plan de mejora	Para el periodo reportado y teniendo en cuenta las orientaciones del manual operativo para la modalidad insitucional , frente al componente administrativo y de gestión se ha venido adelantando acciones frente a los criterios de calidad para la prestacion del servicio. *Socializacion de la estrategia organizacional de la entidad *Cumplimiento con la contratación legal vigente de TH. * Directorio telefonico actualizado de padres, madres y/o cuidadores el cual se encuentra en cuadernos de acompañamiento grupal, * Actualizacion de información en aplicativo cuentame * Instalacion y apertura del buzon PQRSF * Aplicación de la primera encuesta de satisfacción del servicio CTT 1652024 *Contabilidad de ingresos y gastos
2.7.2. Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisordel contrato en el plazo indicado por este.	SI	1. Actas de supervisión unidades	Actas de supervicion a unidades.

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL-AAVN-			
OBLIGACIÓN SEGÚN LA CLÁUSULAdel CONTRATO (I)	**CUMPLIMIENTO (SI, NO, N/A) (II)**	**DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN Y UBICACIÓN DE ÉSTE . (III)**	**OBSERVACIONES (IV)**
2.8.1. Suministrar a la regionaldel ICBF los datosdel punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicacióndel punto, nombredel 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 datosdel punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendariodel mes.	SI	1. Excel con la información del punto primario.	El punto de entrega primario donde la fundación FUNPERS recibe los AAVN es la bodega PROSERVCO.
2.8.2 Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objetodel presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas, 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.	SI	1. Formatos de control de entrega a unidades ejecutoras. 2. Formato de control de entrega a beneficiarios debidamente diligenciados.	En los meses de agosto-septiembre se realizó la entrega de AAVN; según lo estipulado en el anexo 2.

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

2.8.3 Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.	SI	1. Acta Ingredión. 2. Formatos de control de inventarios de la AAVN.	Cuando la EAS recibe el AAVN realiza un adecuado almacenamiento en base al Manual de Buenas Prácticas de Manufactura y el Plan de Saneamiento Básico los cuales a su vez se adaptan a la normatividad colombiana vigente (Resolución 2374 de 2013). Se procede a entregar en el menor tiempo posible a la población beneficiaria.
2.8.4. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollodel 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.	SI	2. Correo de reporte de saldos y base excel	Para el servicio DIMF durante los meses de agosto-septiembre no se presentaron dificultades en cuanto a cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional. Se reportan saldos de los meses de agosto-septiembre.
2.8.5. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	SI	1. Acta Ingresión. 2. Formatos de control de inventarios de la AAVN.	Una vez llega el Alimento de Alto Valor Nutricional - AAVN, se realiza la entrega de manera inmediata a los beneficiarios servicio DIMF.
2.8.6 Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente En 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.	SI	1. Acta Ingredion. 2. Formatos de control de entrega a unidades ejecutoras. 3. Formato de entrega a beneficiarios debidamente diligenciados.	Se realiza la entrega del Alimento de Alto Valor Nutricional - AAVN, como lo estipula el anexo 2, en los formatos establecidos.
2.8.7 Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidaddel AAVN.	SI	1. Documentación del vehículo de transporte	Durante los meses de agosto-septiembre se realiza el traslado de las AAVN a las Unidades de Atención en el transporte de alimentos con su documentación al día en base a la normatividad colombiana para esta actividad.
2.8.8 Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnicadel ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	N/A	N/A	No aplica para el periodo reportado
2.8.9 Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por partedel ICBF.	SI	1. Acta de seguimiento control social mes de agosto-septiembre.	Se cuenta con el comité veedor, quienes representan a la población beneficiaria en cada unidad de atención, y estos son los encargados de diligenciar el formato de control social.
2.8.10 Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de controldel Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	SI	N/A	No aplica para el periodo reportado
2.8.11 Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el preciodel mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	SI	N/A	Durante el periodo reportado no se presentaron vencimientos o demás inconvenientes con AAVN en las 10 unidades de atención que conforman el servicio DIMF.
2.8.12 Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por partedel ICBF o la interventoríadel 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 visitasdel ICBF o de la interventoría.	SI	1. Visita de interventoria	Durante el periodo reportado se efectúa visita por parte del ICBF y/o la interventoría del contrato de AAVN, en el mes de mayo.
2.8.13 Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	SI	N/A	Durante el periodo reportado no se han presentado saldos en cantidad hasta el momento ya que la ejecución del contrato aún no termina para el servicio DIMF.

3.9. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORAdel SERVICIO EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE COMPRAS LOCALES			
OBLIGACIÓN SEGÚN LA CLÁUSULAdel CONTRATO (I)	**CUMPLIMIENTO (SI, NO, N/A) (II)**	**DOCÚMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN Y UBICACIÓN DE ÉSTE . (III)**	**OBSERVACIONES (IV)**
2.9.1 El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS- Guia Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisordel contrato, haciendo uso de la última versióndel formato que para el efecto se encuentre aplicable en el proceso de adquisición de bienes y servicios de la entidad odel medio que para tal efecto adopte el ICBF dentrodel Sistema de Gestión de Calida	SI	1. Formato seguimiento compras locales. (En informe financiero)	Se cuenta con proceso de compras locales para el cumplimiento de esta obligacion contractual.
2.9.2. El Contratista deberá pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar en efectivo o transferencia bancaria a s de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). PARÁGRAFO PRIMERO: El reporte de las compras públicas locales de alimentos debe realizarse haciendo uso de la última versióndel formato de seguimiento, en un archivo único para cada vigencia fiscal, discriminando el valor totaldel componente alimentario para cada periodo. Cada reporte mensual debe ser entregado al supervisor y/o interventordel contrato para su revisión, validación y posterior firma por partedel contratista y el supervisor y/o interventor, con la misma periodicidad establecida para la presentación de informes de ejecucióndel contrato. Las adquisiciones de alimentos deben cumplir con la normatividad sanitaria vigente.	SI	1. Listado proveedores Contrato 520016520234	Para el periodo reportado, se realizan compras locales a pequeños productores tal y como la obligación contractual lo plantea.

4- OBLIGACIONES DEL REGISTRO Y PRESENTACION DE LA INFORMACION			
OBLIGACIÓN SEGÚN LA CLÁUSULA DEL CONTRATO (I)	**CUMPLIMIENTO (SI, NO, N/A) (II)**	**DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN Y UBICACIÓN DE ÉSTE . (III)**	**OBSERVACIONES (IV)**
2.10.1 . Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, de la información relacionada con los beneficiarios y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia conforme al Manual Operativo y las directrices de la Dirección de Primera Infancia y demás datos que sean requeridos de acuerdo con las necesidades y la misióndel ICBF cumpliendo con la calidad requerida.	SI	1. Certificado responsable sistema cuentame 2. Reportes cuentame, UDS, talento humano, beneficiairos,RAM digital, formacion a familias y datos antropometricos	Desde el inicio del contrato se cumple con el registro y actualizacion completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable de la informacion de beneficiarios y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la Politica de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre. La información de los procesos de formación a las familias de los beneficiarios conforme al Manual Operativo y las directrices de la Dirección de Primera Infancia y demás datos que sean requeridos para obtener la información de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF.
2.10.2 Realizar al iniciodel 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)	SI	1. Reportes sistema cuentame periodo reportado	Desde el inicio del contrato en se realizó el registro del representante legal en el sistema cuentame y se mantiene actualizado.

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

2.10.3 Remitir a la administracióndel Sistema de Información Cuéntame regional la solicitud al iniciodel contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, la actualización de la informacióndel contrato, servicio contratado, cupos, Unidades de Servicio -UDS, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente.	SI	1. Para el periodo reportado no se realiza cambios en la plataforma	La EAS remitira 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
2.10.4 Remitir a la administracióndel Sistema de Información Cuéntame los datos actualizados de las UDS al iniciodel contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobacióndel ICBF, manteniendo el código de la UDS. La actualización de la información de las UDS deberá incluir: el nombre de la UDS, la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, los datosdel responsable de la UDS y la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos.	SI	Evidencia a presentarse cuando haya lugar a ello.	Las 10 unidades de atención del servicio DIMF CTT 1652024 corresponden en su geoferencacion a los datos reportados en el sistema Cuentame.
2.10.5 Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, la información de las niñas y niños recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres gestantes, de manera inmediata, una vez se tenga conocimiento de su nacimiento, en lo posible, dentro los 30 días calendario siguientes a su nacimiento (cuando aplique), con el objetivo de formalizar su condicion de usuario en los servicios de atención a la primera infancia, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer gestante	SI	1. Reportes sistema cuentame periodo reportado	En el periodo reportado la EAS realiza la vinculación de los beneficiarios recién nacidos en el sistema cuéntame de manera oportuna.
2.10.6 Realizar el registro de información de los beneficiarios y sus familias de acuerdo con las directricesdel ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha realdel inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los adultos cuidadores principales o responsables para el tratamiento de datos personales de los beneficiarios, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, la georreferenciación conforme a lo establecido en la Guía para la captura y registro de coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos (cuando aplique) y/o registro fotográficodel beneficiario, los estandares definidos por el ICBF.	SI	1. Reportes sistema cuentame periodo reportado	Se realiza el registro de la información correspondiente a la población beneficiaria del contrato en el sistema cuéntame.
2.10.7 Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF definadel 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 marcodel presente contrato.	SI	1. Reporte sistema cuentame periodo reportado	La EAS realizo el registro y actualización de información correspondiente a los beneficiarios y el talento humano
2.10.8 Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame de los beneficiarios y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestacióndel servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportunadel 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 informacióndel Sistema Cuéntame y generar las acciones respectivas.	SI	1. Reporte sistema cuentame periodo reportado	Se realiza la desvinculación de los beneficiarios y TH de forma oportuna
2.10.9 Reportar a la administracióndel Sistema de Información Cuéntame regional, de acuerdo con el Manual Operativo, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario o integrantesdel grupo familiar, agentes educativosdel servicio, para que se realice la correspondiente actualizacióndel registro.	SI	1. Reportes sistema cuentame periodo reportado	Se realiza la desvinculación de los beneficiarios y TH de forma oportuna
2.10.10 Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los usuariosdel Sistema de Información Cuéntame o sistemas integrados para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestióndel conocimientodel talento humano usuariodel sistema.	SI	1 certificacion de asignacion responsable cuéntame	la Entidad adminstradora cuenta con un profesional idoneo para el manejo y registro de la informacion en el aplicativo cuentame
2.10.11. Registrar la información de la asistencia diaria de los beneficiarios atendidos En el periodo reportado, una vez el ICBF solicite el diligenciamientodel módulo RAM en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, en los casos donde el supervisor de contrato determine la imposibilidaddel diligenciamientodel RAM digital, la EAS deberá presentar al supervisordel 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.	SI	1. Reportes sistema cuentame periodo reportado	Para el periodo reportado se realiza el registro de información de asistencia diaria (RAM), garantizando la coherencia entre la información de la atención reportada en el RAM físico como digital
2.10.12 Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina las dotaciones de las UDS de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral según las directricesdel ICBF	SI	Evidencias a presentarse cuando haya lugar a ello	La EAS se compromete a realizar el debido reporte en cuentame para cuando se genere compra de nueva dotación para las unidades abscritas al contrato 52001652024. Para el periodo reportado no se generó compra de dotación que deba registrar en las plataformas de ICBF.
2.10.13 Diligenciar y firmar el formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, version vigente", en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información.	SI	1. Compromiso de confidencialidad representante legal.	La EAS cuenta con un compromiso de confidencialidad firmado por la representante legal.
2.10.14. Registrar y actualizar permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, la informacióndel talento humano contratado para la atención de los usuarios conforme a los estándares o lineamientos definidos por el ICBF. (Cuando aplique). PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el Sistema de Información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la toma nutricional de alguno de los beneficiarios atendidos En el periodo de la toma o la formación de las familias y cuidadores de los beneficiarios atendidos o no participen de las actividades de formación a las familias según el Manual Operativo de cada Modalidad, la Entidad Administradoradel Servicio deberá aportar la justificación y los soportes que sustente dicha situación, la cual será validada por el supervisordel contratodel ICBF. PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando por razones asociadas al funcionamientodel sistema y reportadas por la línea de soporte dispuesto por el ICBF para tal efecto, no sea posible realizar el registro de la información, la EAS deberá aportar la justificación con el número de caso, la cual será validada por el supervisordel contrato. PARÁGRAFO TERCERO: En caso de evidenciar falsificación o adulteración por parte de la EAS de documentos, datos, registros de asistencias, RAM, actas, entre otros, el Supervisordel contrato deberá denunciar eldelito de la falsedad en documentos tipificado en la Ley 599 de 2000 "Por la cual se expide el Código Penal" ante la Fiscalía General de la Nación.	SI	1. Reporte sistema cuentame periodo reportado	La EAS realizo el registro y actualización de información correspondiente a los beneficiarios y el talento humano

4.1- OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA EJECUCION DE RECURSOS			
OBLIGACIÓN SEGÚN LA CLÁUSULAdel CONTRATO (I)	**CUMPLIMIENTO (SI, NO, N/A) (II)**	**DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN Y UBICACIÓN DE ÉSTE . (III)**	**OBSERVACIONES (IV)**
2.11.1. Presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles cuando aplique. Todos los ajustes al presupuesto deben ser presentados ante el comité técnico operativo para su revision y aprobración, las propuestas de modificación presupuestal se deben ajustar según lo establecido en los manuales operativos y los lineamientos que sobre el particular emita la dirección de primera infancia.	SI	1. Presupuesto inicial (Soportes en informe financiero) 2. Acta de comité técnico 3, Presupuesto ajustado	La Eas presenta en el primer comité técnico el presupuesto de operación.

2.11.2. Cuando aplique, la EAS debe presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, la programación y uso de los aportes de contrapartida y valores técnicos agregados. Si los conceptos de gasto de la contrapartida y/o valor técnico agregado se encuentran cumplidos, y queden recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades realesdel servicio. Igualmente, el uso y destinación de la contrapartida podrá ajustarse de acuerdo con los establecido en los manuales operativos y las necesidades realesdel servicio, previa presentación de la propuesta por parte de la EAS ante el comité técnico operativo para su aprobación.	SI	Soportes informe financiero c	La EAS mantiene un control presupuestal y financiero para la ejecución administrativa del contrato 165 evidencias que se pueden verificar en el informe financiero. Se espera la propuesta de contrapartida por la modificación del contrato por nivelación de canasta.
2.11.3. Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtuddel presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecucióndel mismo; lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente.	SI	1. Certificación bancaria actualizada (soportes informe financiero) 2. Informe financiero 3. Extracto bancario	La EAS dispone de una cuenta bancaria la cual es de manejo exclusivo de los recursos aportados por ICBF para la ejecución del contrato 204
2.11.4. Disponer de una cuenta de ahorro la cual se constituirá en una cuenta maestra, donde se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecuciódel 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 partedel Banco con saldo cero. Así mismo en marco de esta obligación el contratista deberá reportar al supervisordel contrato de manera mensual el manejo y los movimientos de la cuenta maestra. En caso de que la supervisión detecte manejos inadecuados de la cuenta maestra, podrá solicitar a la Dirección de Contratación o quien haga sus veces a nivel regional, adelantar los procedimientos administrativos sancionatorios y las acciones legales que correspondan. PARÁGRAFO PRIMERO. En virtuddel artículo 214 de la Ley 1955del 2019, la EAS deberá aperturar una cuenta maestra para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a travésdel supervisor y/o interventordel contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de aperturar una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto. PARÁGRAFO SEGUNDO. En caso de que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado "cuenta maestra", será obligacióndel contratista u operador realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección. En caso que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado "cuenta maestra", será obligacióndel contratista u operador realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección. PARÁGRAFO TERCERO. Una vez sea comunicada al operador o al contratista la obligatoriedad de realizar la apertura o conversión a una cuenta maestra, tendrá el término perentorio de hasta ocho (8) días hábiles para hacer el trámite y entregar la evidencia documental al supervisor y/o interventordel contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar.	SI	1. Soportes informe financiero 2. Informe financiero 3. Extracto bancario	La Eas utilizan los recursos aportados por ICBF de manera exclusiva para el financiamiento de las actividades previstas
2.11.5. Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasióndel presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollodel objetodel presente contrato.	SI	1. Soportes informe financiero 2. Informe financiero 3. Extracto bancario	La Eas utilizan los recursos aportados por ICBF de manera exclusiva para el financiamiento de las actividades previstas
2.11.6. Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	SI	Evidencias que se pueden verificar en el informe financiero	La EAS se abstiene de pactar y realizar cobros a los usuarios o terceros por concepto de la prestación del servicio
2.11.7. Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecucióndel contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneracionesdel talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros.	SI	1. Nomina 2. Causación del spftware contable	La EAS provisiona de manera oportuna las provisiones, prestaciones sociales y parafiscales
2.11.8. Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscalesdel personal vinculado laboralmente por la EAS para la atenciódel 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 solicituddel trabajador se requiera el pago en efectivo, la EAS informará en la planilla de nómina que hace partedel informe financiero, el medio de pago aplicado.	SI	1. pago nominas 2. pago SGSSS 3. informe financiero 4. Extracto bancario	La Eas paga de manera oportuna los salarios, supeditado al desembolso de ICBF.
2.11.9. Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores preferiblemente por transferencia bancaria. Cuando por condiciones excepcionales (geográficas y ubicación) no sea posible que el tercero tenga acceso a la apertura de una cuenta, el pago se hará de acuerdo con el mecanismo que se apruebe en el marcodel Comité Técnico Operativo.	SI	1. Informe financeiro 2. Extracto bancario	La EAS paga oportunamente a sus proveedores de bienes y servicios
2.11.10. Presentar informe financiero mensualmente al supervisor/ interventor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivadosdel 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 copiadel extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF; todo lo anterior en concordancia con lo establecido en los manuales operativos y sus anexos.	SI	Radicado de presentacion de informe financiero	la EAS presenta oportunamente el informe financiero
2.11.11. Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportesdel ICBF, que se generen en la ejecucióndel contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor y/o interventordel contrato.	SI	1. soporte de consignacion 2. correo de notificacion c	Las EAS cumple con la consignación oportuna de los rendimientos financieros y el reporte al supervisor
2.11.12. Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecucióndel contrato, incluidos los ingresos por tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	N/A	N/A	N/A
2.11.13. Discriminar en el informe financiero el valor totaldel componente alimentario, en aras de verificar desde la supervisión y/o interventoría, el 30 % mínimodel valor de compras locales para cada periodo	SI	1. Informe de compras locales	La EAS cumple con esta obligacion.
2.11.14. Presentar los informes de ejecución técnica y administrativa y financiera los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado.Lo anterior, sin perjuicio de la actualización permanente de la información.	SI	1. Informe financiero 2. Informe tecnico	La EAS cumple con los terminos para la entrega de los informes
2.11.15. Adquirir al inicio de la atención, la póliza de seguro contra accidentes para los usuarios y entregar al supervisor y/o interventordel contrato el respectivo soporte de pago; garantizando que cada niña, niño y mujer gestante que ingrese al servicio En la vigenciadel contrato de aportes esté vinculado a la póliza.	SI	1. Poliza se seguro de niños	La EAS si cuneta con la poliza y sus anexos.
2.11.16. Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marcodel presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político	n/a	No aplica para el periodo reportado	La EAS se abstiene de utilizar los recursos aportados por ICBF en cualquier acto político, para ello se informa al talento humano la prohibición de actividades proselitistas dentro de la prestación del servicio

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

2.11.17 Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al términodel contrato, los recursos no ejecutadosdel aportedel ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados En la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestacióndel servicio. b) Inicio tardío de la prestacióndel 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 autorizacióndel Comité Técnico Operativo.	N/A	No aplica para el periodo reportado	No aplica para el periodo reportado
2.11.18. Reintegrar los recursos destinados a la prestacióndel servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.	N/A	No aplica para el periodo reportado	No aplica para el periodo reportado
2.11.19. Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión y/o interventordel contrato.	N/A	No aplica para el periodo reportado	No aplica para el periodo reportado
2.11.20. Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidacióndel contrato dentro de los términos establecidos. PARAGRÁFO. Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inejecuciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otrosí modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos.	N/A	No aplica para el periodo reportado	No aplica para el periodo reportado

(i) El Supervisor deberá registrar todas las obligaciones contenidas en la cláusula correspondientedel contrato/convenio. Para aquellas obligaciones cuyo cumplimiento no obedezca a un producto tangible, deberá señalar en la columnadel "Documento que evidencia el cumplimiento", su concepto sobre el mismo.

***(ii)** Si el Supervisor establece que "no" se ha dado el cumplimiento a una obligación, dentro de uno de los informes periódicos, deberá indicar las razones por las cuales es así, y qué acciones se han tomado sobre dicho incumplimiento. Si el reporte de "no cumplimiento" se presenta en el Informe Final de Supervisión, el supervisor deberá allegar copia y presentar reporte de las acciones adelantadas frente al mismo. Si el supervisor señala que una obligación "N/A" sólo podrá ser relacionada con algunos periodos en los que esa obligación específica no sea requerida.*

(iii) El supervisor deberá relacionar todos los documentos que evidencien el cumplimiento de la obligación correspondiente, relacionados con actas de entrega a satisfacción o de reuniones, informes, certificaciones, comunicaciones, oficios, memorandos, y en general cualquier documento que pruebe que la obligación fue efectivamente cumplida. Deberá igualmente indicar el folíodel documento y su ubicación.

***(iv)** El supervisor deberá señalar en "Observaciones" cualquier información que considere relevante relacionada con el cumplimiento de la obligación. El diligenciamiento de esta columna no es obligatorio.*

15. Seguimiento a matriz de riesgos				
Realizó seguimiento a la matriz de riesgosdel presente contrato/convenio?	SÍ	x	NO	
Luegodel seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SÍ		NO	x
Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:				
Observaciones adicionales: : La EAS hizo entregadel informe técnico con los soportes que dan cuentadel cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales , cuyos soportes se mencionan en el presente informe y se encuentran en carpeta digital				

*Si hay algún riesgo que se materializó o que tiene alta probabilidad de ocurrencia debe informarse a la **Dirección de Contratación de la Sede de la Dirección General.***

16. Certificación

Fecha emisión de Informe Octubre 9/10/2024

Firma	Firma
GLORIA MERCEDES SANTACRUZ LOPEZ	**DIANA MARCELA MORA**
Cargo Supervisor	**Cargo: Contratista Apoyo financiero**
Firma	Firma
Nombre Revisor Técnico	**Nombre otro revisor**
Cargo Revisor Técnico	**Cargo otro revisor**

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

ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N° 8	
Hora: *9 AM*	**Fecha:** ***29/08/2024***
Lugar:	**Centro Zonal pasto Dos**
Dependencia que Convoca:	**CENTRO ZONAL PASTO DOS**
Proceso:	Promoción y Prevención
Objetivo:	Realizar orientaciones técnicas a las EAS de los contratos de aportes No. **5200165-5200357-52003672024**, y retroalimentación frente a los eje del Sistema de Gestión, para promover la implementación en la ejecución de los contratos, cumplir con los requisitos legales, para prevenir acciones inadecuadas, teniendo en cuenta las partes interesadas, para con ello contribuir al bienestar de los niñas, niños, adolescentes, familias y colaboradores de las diferentes modalidades de atención a la primera infancia.

Agenda:

- Presentación
- Socialización orientaciones generales eje de calidad, seguridad de la información, Seguridad social y salud en el trabajo, y eje ambiental
- Proposiciones y varios

Desarrollo:

- **DATOS GENERALES DE LA ASISTENCIA TÉCNICA REALIZADA:**
- **Línea de Asistencia Técnica (Marque con X):**
- Gestión Territorial: _____. 2. Calidad y Pertinencia de la Atención: _x___ Gestión del Conocimiento:
- **Componente de Gestión: PEDAGÓGICO**
- **Estrategia (Marque con una X):**
- Capacitación: **X.** 2. Asesoría: _____.
- **Herramienta Metodológica: Microsoft teams, Encuentro temático, diapositivas.**
- **Profesionales a cargo de la Asistencia Técnica:**
- Profesional (1): GLORIA MERCEDES SANTACRUIZ LOPEZ – P. Universitario.
- Profesional (2): _____
- Profesional (3): _____
- Profesional (4): _____
- **¿Quién recibe la Asistencia Técnica?**

- Sectores/SNBF: ____ 2. Talento Humano ICBF Regional: ____ 3. Talento Humano ICBF CZ: 4. EAS: X

5. UDS/UCA: **X**

Otro: _____

Nombre EAS/UDS	Centro Zonal	Municipio	Modalidad	Servicio	N° de Asistentes
Fundacion FUMPERS	Pasto Dos	Los Andes	Familiar	DIMF	4
ASOCIACION DE PADRES USUARIOS Y MADRES COMUNITARIAS LA ESPERANZA	Pasto Dos	Pasto	HCB-COMUNITARIO -FAMI	COMUNITARIO - FAMI	4
ASOCIACION DE PADRES USUARIOS Y MADRES COMUNITARIAS MIS NUEVAS TRAVESURAS	Pasto Dos	Pasto	HCB-COMUNITARIO -FAMI	COMUNITARIO - FAMI	4

- **DATOS GENERALES DE LA ASISTENCIA TECNICA REALIZADA:**

Tema de la Asistencia Técnica: Retroalimentación clausus SIGE

- Socialización con las EAS y agentes educativos de las EAS FUNDACION FUNPERS, ASOCIACION DE PADRES USUARIOS Y MADRES COMUNITARIAS LA ESPERANZA, ASOCIACION DE PADRES USUARIOS Y MADRES COMUNITARIAS MIS NUEVAS TRAVESURAS, de los contratos de aporte No. 52001652024-52003572024, 52003672024contrato de aportes No. 52002312023,
- **Antecedentes de la asistencia Técnica:** asistencia técnica se realiza conforme a lo establecido en el manual operativo de la modalidad para dar cumplimiento a las cláusulas contractuales establecidas en los contratos de aportes vigencia/2023, y que las evidencias reportadas en el informe técnico estén de acuerdo con la **GUÍA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CALIDAD**.
- https://www.icbf.gov.co/system/files/procesos/g7.abs guia para la adquisicion de bienes y servicios de calidad v6.pdf

Resumen de la Asistencia Técnica: (Desarrollo taller de capacitación, oportunidades de mejora, avances, autoevaluación**).**

Brindar orientaciones técnicas y operativas para la implementación y aplicabilidad en el desarrollo de los servicios de atención a la primera infancia del ICBF en la modalidad Familiar y MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA

Desarrollo de la sesión: para realizar la asistencia técnica se convoca la representante legal con su equipo de trabajo de las EAS FUNDACION FUNPERS, ASOCIACION DE PADRES USUARIOS Y MADRES COMUNITARIAS LA ESPERANZA,

ASOCIACION DE PADRES USUARIOS Y MADRES COMUNITARIAS MIS NUEVAS TRAVESURAS, se plantea como objetivos:

- Orientar a las Entidades Administradoras de Servicio y a las distintas instancias del ICBF acerca del cumplimiento de las cláusulas Sige, estipuladas en el contrato de aportes No.52002312023, para el adecuado desarrollo y ejecución del mismo.

- Establecer las orientaciones complementarias para el cumplimiento de las condiciones de calidad en los componentes de la educación inicial en el marco de la atención presencial.

- Definir acciones para el seguimiento y monitoreo de la implementación de las Obligaciones Contractuales SIGE

DESARROLLO TEMATICA: Socializar clausulas **SIGE CALIDAD, SEGURIDAD DE LA INFORMACION, AMBIENTAL Y SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO.**

para el desarrollo de la temática su utiliza las siguientes diapositivas:

1. **DATOS GENERALES DE LA ASISTENCIA TECNICA REALIZADA:**

- **Tema de la Asistencia Técnica:** OBLIGACIONES SIGE- ASPECTOS GENERALES.

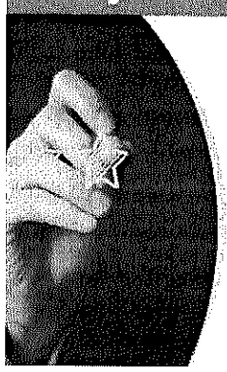
Desarrollo:



Objetivo específico de Calidad

Promover la mejora continua en la prestación del Servicio Público de Bienestar Familiar, fortaleciendo la operación de los procesos en todos los niveles de la entidad, la gestión de los riesgos y el cumplimiento de los requisitos legales y otros aplicables a nuestra labor

El objetivo de Calidad busca...



- Promover la mejora continua
- Fortalecer la operación de los procesos
- Fortalecer la gestión de los riesgos
- Dar cumplimiento de los requisitos legales y otros aplicables

Obligación No. 1

Asegurar que el personal requerido para la ejecución del contrato cuente con el perfil: 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.

OBSERVACIONES

El contratista u operador deberá demostrar mediante soportes que el personal vinculado directa o indirectamente, acredita el cumplimiento del perfil requerido por medio de las certificaciones que se encuentran en las hojas de vida. Las definiciones de los perfiles deben verificarse de acuerdo con la necesidad y en consonancia con lo establecido en los lineamientos, manuales operativos, anexos o fichas técnicas del contrato.

Evidencia: hoja de vida con soportes de títulos académicos y experiencia laboral; certificación por parte del supervisor frente a su cumplimiento (en caso de que aplique)

FORMATO

F1.P18.ABS Informe de supervisión del contrato o convenio

FASE EN LA CUAL SE DEBE SOLICITAR

Primer informe de supervisión Al inicio del contrato o convenio

Obligación No. 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 operativos, procedimientos, guías, formatos, entre otros) necesarios para la operación de los servicios contratados.

OBSERVACIONES

El contratista u operador para garantizar la prestación de los servicios, realiza la presentación definida por el ICBF (A1.G7.ABS Anexo 1 Presentación ICBF) el equipo que haga parte de la operación.

Evidencia: como evidencia del cumplimiento de esta obligación, se espera que el contratista cuente con un acta de reunión y/o el listado de asistencia (presencial o virtual). De igual forma, para el contratista u operador que cuenten con un sistema de gestión implementado podrá utilizar los formatos propios definidos, de lo contrario, deberá utilizar los siguientes formatos:

- F8.P1.MI Formato Listado de Asistencia.
- F9.P1.MI Formato Acta de Reunión o Comité

Nota: estos formatos se encuentran ubicados en el portal web de la entidad en el modelo de operación por procesos en Mejora e Innovación

FORMATO

A1.G7.ABS Anexo 1 Presentación ICBF

F1.P18.ABS Informe de supervisión del contrato o convenio

FASE EN LA CUAL SE DEBE SOLICITAR

Primer informe de supervisión y cuando se realice cambios en el talento humano de carácter técnico misional

Obligación No. 3

Entregar los resultados de la percepción del usuario frente a la prestación del servicio misional.

OBSERVACIONES

Para el cumplimiento de esta obligación se requiere que el operador o contratista realice una encuesta de satisfacción de los usuarios** frente al servicio prestado. El operador o contratista podrá determinar el mecanismo para conocer la percepción del usuario frente a la prestación del servicio, a menos que en los lineamientos técnicos o manuales operativos se especifique de forma diferente.

Para el diseño de dicho mecanismo, es importante tener en cuenta la evaluación de variables asociadas a los siguientes temas: calidad y oportunidad en la atención, el acompañamiento por parte del equipo interdisciplinario, la claridad en la información suministrada a los usuarios frente a la prestación del servicio.

Evidencia: Soportes de la realización y resultados de la evaluación.

****para los casos en los que no se pueda realizar con el usuario directamente se hará con la madre, padre o cuidador**

FORMATO

F1.P18.ABS Informe de supervisión del contrato o convenio

FASE EN LA CUAL SE DEBE SOLICITAR

Según lo determinado por el supervisor, mínimo una (1) vez, superado el 50% de ejecución del contrato

Obligación No. 4

Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación del servicio.

OBSERVACIONES

El contratista u operador identificará y gestionará las siguientes acciones de mejora de acuerdo con la situación que pueda generar cada una:

ACCION CORRECTIVA (solucionar un problema desde su origen).
SALIDA NO CONFORME (corregir una situación que afecte al cliente)
OPORTUNIDAD DE MEJORA18 (Buscar mejoras en el servicio)

Nota: Para las entidades que cuentan con Sistemas de Gestión implementados, podrán presentar documentos establecidos para las acciones de mejora.

FORMATO

F2.G7.ABS Formato Acciones de Mejora

FASE EN LA CUAL SE DEBE SOLICITAR

En cualquier seguimiento de la supervisión

Obligación No. 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.

OBSERVACIONES

El contratista u operador deberá contar con un método definido y documentado para gestionar las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias que se presenten durante la ejecución del contrato.

Sin perjuicio de la implementación de otras alternativas, una de las formas más comunes es el buzón de sugerencias, el cual se podrá utilizar teniendo en cuenta que su uso y manejo debe estar documentado (apertura y tratamiento de las PQRS). Es importante resaltar que en algunos lineamientos técnicos o manuales operativos está definida la forma específica para la aplicación del buzón, en estos casos, se verificará de acuerdo con los parámetros definidos.

Evidencia: documentación del método para la recepción de las PQRS

Nota: el método para la recepción de PQRS debe ser claro y visible al público. Igualmente, es importante tener en cuenta los siguientes aspectos asociados a la recepción y respuesta de las PQRS (tiempos de respuesta, registro de la PQRS el direccionamiento y seguimiento a su respuesta; la definición de una o varias personas responsables de gestionar las respuestas). Para los contratistas u operadores que cuenten con un sistema de gestión implementado, se presentarán los documentos establecidos e implementados propios..

FORMATO

F1.P18.ABS Informe de supervisión del contrato o convenio

FASE EN LA CUAL SE DEBE SOLICITAR

En cualquier seguimiento de la supervisión

Obligación No. 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.

OBSERVACIONES

El contratista u operador deberá contar con la documentación inicial de los equipos, de igual manera documentará y mantendrá registro de las evaluaciones intermedias realizadas, de acuerdo con la G8.PP Guía de Metrología del ICBF.

Para aquellos equipos que no se encuentren en la Guía de Metrología del ICBF, deberán definirse los intervalos de las mediciones de acuerdo con su uso y conforme a la hoja de vida del fabricante.

Evidencia: Certificaciones iniciales de calibración y verificaciones intermedias

FORMATO

F1.P18.ABS Informe de supervisión del contrato o convenio

FASE EN LA CUAL SE DEBE SOLICITAR

Al inicio y a la mitad del contrato o convenio, es decir, una vez se alcance el 50% de su ejecución

Obligación No. 7

Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.

OBSERVACIONES

El contratista u operador deberá demostrar que cuenta con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio y de ser necesario, deberá presentar el control de los cambios realizados.

Evidencia: Listado de documentos utilizados en la prestación del servicio F23.G7.ABS Formato Listado de Documentos y Control de Cambios.

Nota: Para el contratista u operador que cuente con un sistema de gestión implementado podrán utilizar y presentar el listado de documentos propio.

FORMATO

F23.G7.ABS Formato Listado de Documentos y Control de Cambios

FASE EN LA CUAL SE DEBE SOLICITAR

En cualquier momento de la supervisión



Seguridad de la información

Obligaciones Contractuales

No	OBLIGACIONES O COMPROMISOS	CONTRATOS O CONVENIOS A LOS QUE APLICARÍA LA OBLIGACIÓN	FORMATO O ANEXO SUGERIDO	FASE EN LA CUAL SE DEBE SOLICITAR	OBSERVACIONES
1	Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información, enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente durante la ejecución del contrato.	Contratos[15] o convenios suscritos con personas jurídicas	**F4.G7.ABS Formato Cumplimiento de Política de Seguridad de la Información** **F43.G7.ABS Formato Seguimiento Cumplimiento Controles Seguridad Información Proveedores Servicios Tecnológicos**	Segunpdo informe de supervisión.	Para dar cumplimiento, el supervisor del contrato o convenio debe revisar que el operador, contratista, persona jurídica o cooperante está cumpliendo con la Política de Seguridad de la Información en los aportes que le apliquen, para lo cual se sugiere utilizar el documento F4.G7.ABS Formato Cumplimiento de Política de Seguridad de la Información, el cual detalla los aspectos mínimos que deben tener en cuenta con esta obligación. **Evidencia:** Certificación de cumplimiento firmada por el supervisor del contrato (**F4.G7.ABS Formato Cumplimiento de Política de Seguridad de la Información**). Este solo aplica para los contratos que no tienen que ver con tecnología. Para los Proveedores de Servicios de Tecnología solo se diligenciará el **F43.G7.ABS "Formato Seguimiento del Cumplimiento de Controles de Seguridad de la Información"** por parte del supervisor de contrato, para lo cual puede solicitar apoyo al Equipo de Seguridad de la Información.
2	Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato o convenio.	Contratos[16] o convenios suscritos con personas jurídicas	**F1.P14.GTI Formato Carta Compromiso de Confidencialidad y No Divulgación** **F5.G7.ABS Formato Compromiso de Confidencialidad**	Al inicio del contrato o convenio	Para dar cumplimiento a esta obligación se debe suscribir un compromiso de confidencialidad entre el ICBF y el representante legal de la empresa, la persona jurídica o cooperante con la cual se establezca el contrato o convenio, para lo cual, se dispone de los siguientes formatos: **Para convenios** se aplicará el **F1.P14.GTI Formato Carta Compromiso de Confidencialidad y No Divulgación** **Para contratos** se aplicará el **F5.G7.ABS Formato Compromiso de Confidencialidad**, el cual únicamente lo firmará el representante legal de la empresa contratista u operador.

Obligaciones Contractuales

No	OBLIGACIONES O COMPROMISOS	CONTRATOS O CONVENIOS A LOS QUE APLICARÍA LA OBLIGACIÓN	FORMATO O ANEXO SUGERIDO	FASE EN LA CUAL SE DEBE SOLICITAR	OBSERVACIONES
3	Suscribir un documento de autorización de tratamiento de datos personales con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato	Contratos[15] suscritos con personas jurídicas	**F44.G7.ABS Formato autorización de tratamiento de datos personales**	Al inicio del contrato	Para dar cumplimiento a esta obligación se debe suscribir el documento **F44.G7.ABS Formato de Autorización de Tratamiento de Datos Personales**, entre ICBF y el representante legal de la empresa, la persona jurídica o cooperante con la cual se establezca el contrato o convenio, para lo cual, se dispone de los siguientes formatos: **Para contratos** se aplicará el documento **F44.G7.ABS Formato de Autorización de Tratamiento de Datos Personales**, el cual únicamente lo firmará el representante legal de la empresa contratista u operador.
4	Informar al supervisor, de el incidente que ocurra incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecte la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del objeto establecido	Contratos[15] y convenios suscritos con personas jurídicas	**F6.G7.ABS Formato Reporte de Incidentes de Seguridad de la Información**	En el momento que se materialice un incidente	Para dar cumplimiento a esta obligación el operador/contratista/persona jurídica o cooperante, debe realizar el reporte cuando ocurra el incidente de Seguridad de la Información al supervisor, se sugiere utilizar el **F6.G7.ABS Formato Reporte de Incidentes de Seguridad de la Información**, donde se detalla la información necesaria para el análisis del incidente. Una vez sea notificado, el supervisor deberá reportarlo a través de los canales de atención autorizados por el ICBF (Mesa Informática de Soluciones -MIS) quienes ejecutarán el procedimiento correspondiente para la gestión de incidentes de seguridad de la información. En caso de no presentarse incidentes de seguridad durante cada periodo de certificación, se debe incluir un párrafo en el informe de supervisión, en el cual se deje constancia que durante el periodo no se presentaron incidentes de seguridad a reportar al mismo, una certificación por parte de la empresa contratista, operador, proveedor o persona jurídica.



Obligaciones Contractuales

No	OBLIGACIONES O COMPROMISOS	CONTRATOS O CONVENIOS A LOS QUE APLICARÍA LA OBLIGACIÓN	FORMATO O ANEXO SUGERIDO	FASE EN LA CUAL SE DEBE SOLICITAR	OBSERVACIONES
5	Certificar el cumplimiento de la cadena de Suministro TIC, de acuerdo con lo establecido en la Política de la Seguridad de la Información del ICBF.	Contratos de TI	**F24.G7.ABS Formato Certificado de Cadena de Suministros**	De acuerdo con las entregas durante la ejecución del contrato	Para dar cumplimiento a esta obligación contractual (aplica solo para servicios asociados a tecnología), el operador/contratista debe dejar constancia de la información entregada y certificar el seguimiento y revisión de seguridad de la información referente a la cadena de suministros de los productos y servicios de TIC. Se sugiere utilizar el documento *F24.G7.ABS "Formato Certificado de Cadena de Suministros"*, en el cual se debe detallar la manera para entregar los productos y servicios TIC en caso de que sea necesario. **Evidencia:** Certificación de la cadena de suministros de los productos y servicios de TIC.
6	Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	Contratos[15] suscritos con personas jurídicas	**F25.G7.ABS Formato plan de recuperación y contingencias**	Al inicio del contrato	Para dar cumplimiento a esta obligación contractual: el operador/contratista debe entregar un plan de recuperación y contingencia del servicio contratado. Se sugiere utilizar el formato plan de recuperación y contingencias, donde se detalla la manera para definir el plan. **Evidencia:** Plan de recuperación y contingencia para aprobación del supervisor del contrato o convenio, y si llegase a presentar un evento el operador/contratista debe reportar el inicio del evento y la implementación del Plan de Recuperación y Contingencia, junto con las actividades desarrolladas.
7	Cumplir con lo establecido en la G22.GT "Guía para el Uso de dispositivos personales -BYOD"- cuando se requiera conexión de equipos que no son propiedad de ICBF a la red institucional.	Contratos[15] suscritos con personas jurídicas.	F9.P2.GT1 "Formato verificación de equipos personales"	Al inicio del contrato	Para dar cumplimiento a esta obligación contractual, el operador/contratista/persona jurídica o cooperante en los casos que realice uso de equipos propios que deban conectarse a la red de dominio ICBF, deberán aplicar los lineamientos y reglas de seguridad para el uso de dispositivos personales definidos en la G22.GT1 "Guía para uso de dispositivos personales – BYOD", dejando como registro la aplicación del formato F9.P2.GT1 "Formato verificación de equipos personales", por cada uno de los equipos de cómputo requeridos en el marco de la ejecución del objeto establecido.



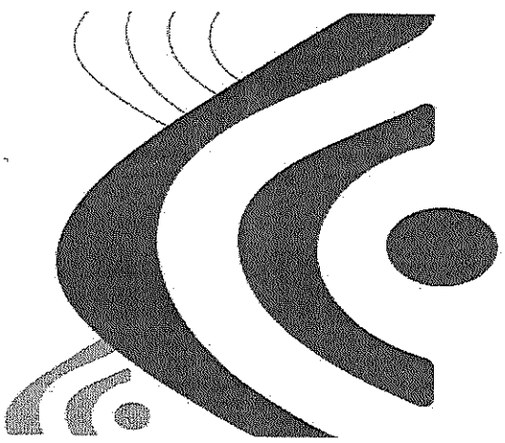
EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Regional Nariño

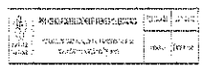
Esp. Oscar Armando Gomez Cifuentes
Referente SST

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

BIENESTAR FAMILIAR



Evidencia: Certificación de designación del Representante de Seguridad y Salud en el Trabajo, hoja de vida con los respectivos soportes (No olvidar la resolución)



Ruta:

1. Adquisición de Bienes y Servicios
2. Contratación
3. Guías



https://www.icbf.gov.co/apoyo/adquisicion-de-bienes-y-servicios/contratacion

Resolución 312 de 2019

CAPITULO II

ESTÁNDARES MÍNIMOS PARA EMPRESAS DE ONCE (11) A CINCUENTA (50) TRABAJADORES CLASIFICADAS CON RIESGO I, II o III

https://safetya.co/normatividad/resolucion-0312-de-2019/



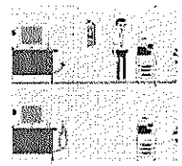
OBLIGACION 1

Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente

OBLIGACION 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

Evidencia: Matriz identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles



https://www.icbf.gov.co/formato-matriz-de-identificacion-de-peligros-valoracion-de-riesgos-y-determinacion-de-controles-v4

OBLIGACION 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



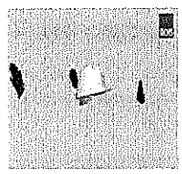
Evidencia: Listado de Asistencia y acta de reunión

NOTA: Es importante realizarla al personal que ingresa durante el año y renovar los conocimientos en las personas que ya se encuentran vinculada

OBLIGACION 4

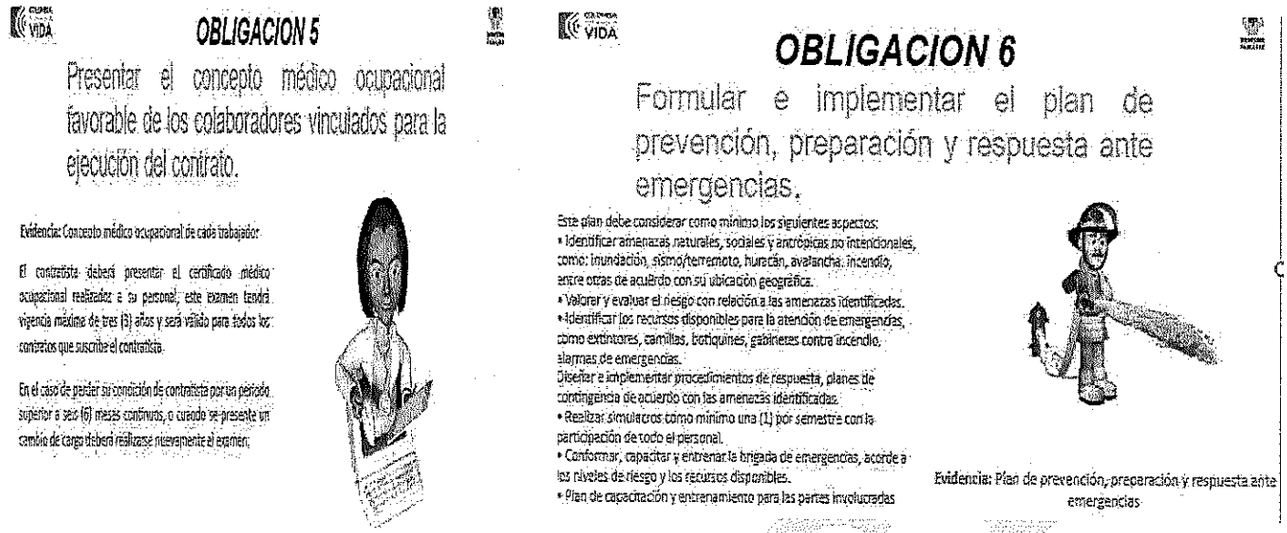
Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades

Evidencia: Matriz de entrega y elementos de protección personal debidamente firmada por cada trabajador y registro fotográfico



El coordinador/contratista debe realizar la asignación de los elementos de EPP de acuerdo con los cargos y entrega de elementos de protección Personal respectivamente. Para la elaboración de la matriz de EPP se requiere:

- Identificación de los peligros: Se deberán identificar los peligros existentes que afectan al trabajador, esta identificación puede ser producto de diferentes evaluaciones de riesgos y de diferentes fuentes: inspecciones de seguridad observación planeadas, análisis de riesgos.
- Definición característica del peligro: Una vez identificado el peligro se deberá analizar y considerar la mejor manera de combatirlo.
- Determinación de las partes del cuerpo del trabajador a proteger: Protección de cabeza, ojos, oídos, extremidades, manos, pies y otros.
- Selección de características de los elementos de protección: los elementos de protección personal deben cumplir con las normas técnicas nacionales e internacionales de calidad aprobadas por las autoridades competentes.



EJE AMBIENTAL:

la asesoría en el eje Ambiental el cual está orientado a contribuir con la protección del medio ambiente y la disminución de impactos que puedan generar contaminación ambiental, con base en la norma NTC ISO 14001:2015, Sistema de Gestión Ambiental.

Y de esta manera prevenir el daño ambiental: que es la pérdida o perjuicio causado al medio ambiente o a sus componentes naturales, evitar así la emergencia ambiental: que es la situación derivada de actividades humanas o fenómenos naturales que puede poner en peligro la integridad de uno o varios ecosistemas al afectar severamente sus elementos, previniendo el Impacto ambiental: que es la alteración favorable o desfavorable al medio ambiente o de alguno de sus subsistemas, factores o recursos, producida por una acción natural o inducida; el término "impacto" no implica negatividad, ya que puede ser tanto positivo como negativo. Este es valorado de acuerdo con la frecuencia y nivel de la afectación.

Así las cosas, se debe realizar eventos de carácter ambiental, tales como; celebración de fechas y campañas ambientales, elaboración de cartillas, guías

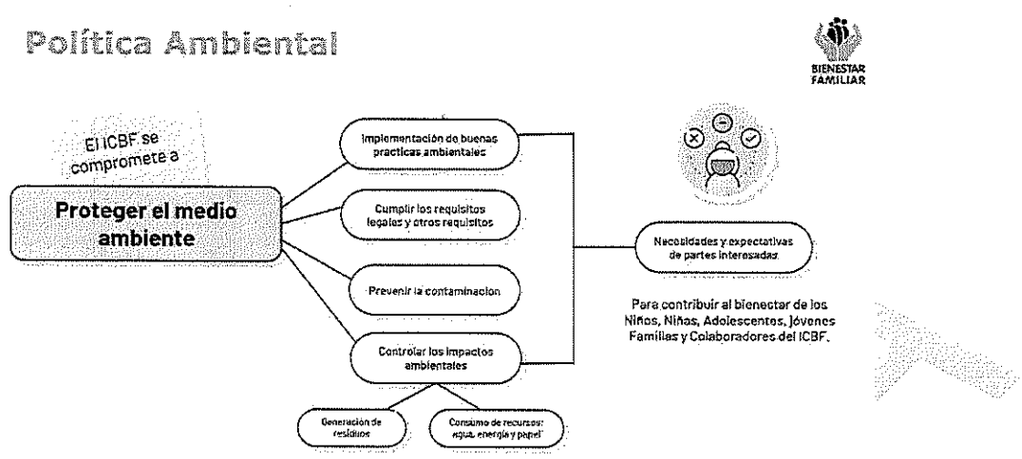
Además de incluir en las actividades pedagógicas el componente ambiental El operador o contratista implementará buenas prácticas ambientales a trabajadores y beneficiarios y vinculará el componente ambiental en el desarrollo de las estrategias, programas o modalidades.

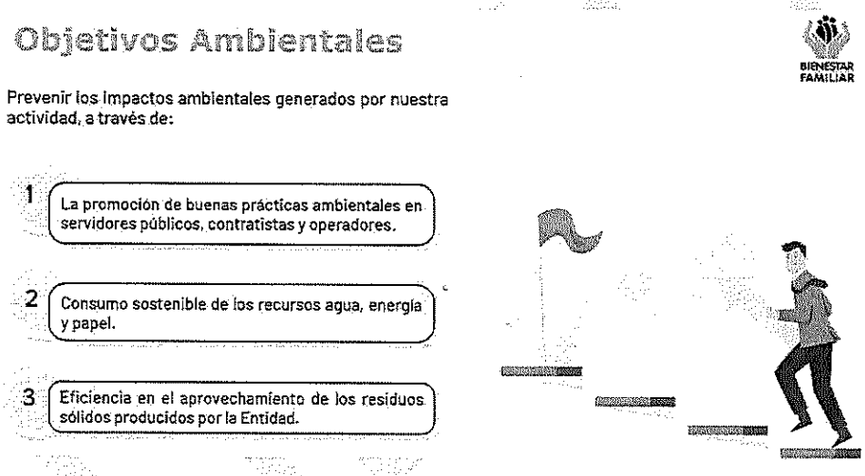
se plantea como objetivos:

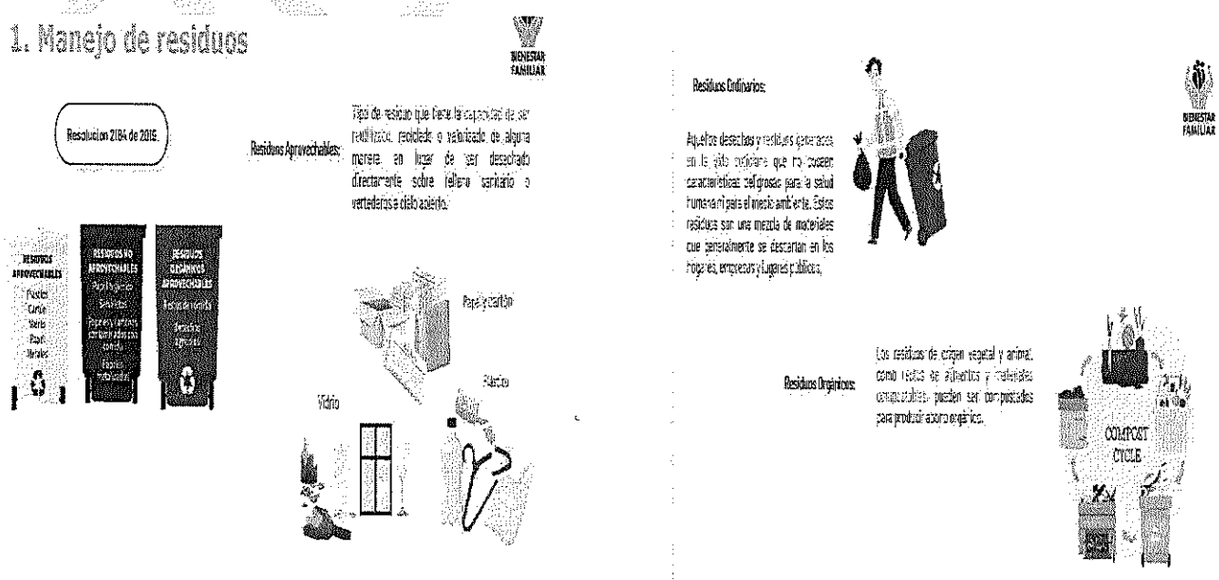
- Contribuir al mejoramiento de la calidad de las prácticas ambientales
- Identificar sus fortalezas, debilidades y oportunidades de mejora.
- Desarrollo de un proceso de acompañamiento a través de estrategia que promuevan la reflexión, el dialogo de saberes y el aprendizaje colaborativo entre

las docentes de educación inicial, padres de familia y beneficiarios de la modalidad.

Para el desarrollo de la temática su utiliza las siguientes diapositivas:







Residuos Peligrosos

Debido a sus características químicas, físicas, o biológicas, presentan un riesgo potencial para la salud humana y el medio ambiente. Estos residuos suelen contener sustancias tóxicas, inflamables, corrosivas, reactivas o patógenas que pueden causar daño si no se manejan y eliminan adecuadamente.





Residuos Especiales

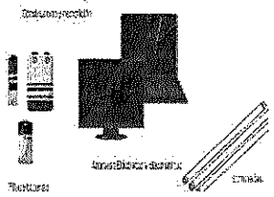
Los residuos especiales generalmente se refieren a materiales que, debido a sus características particulares, requieren un manejo y tratamiento especializado debido a su potencial para causar impactos ambientales o riesgos para la salud humana.



Residuos de pilas y baterías



Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos



Residuos de construcción y demolición

Residuos Biológicos o Sanitarios

Residuos de pilas y baterías

Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos

2. Consumo sostenible de papel

Además de comprar un papel con características ambientales, el gran reto pasa por controlar y reducir su consumo. En este contexto, hay algunas acciones básicas que pueden ser de ayuda para disminuir el consumo de papel hasta en un 75%. Por ejemplo:



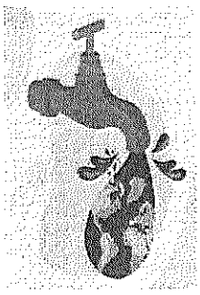
Disponer de equipos informáticos que permitan fotocopiar o imprimir documentos a doble cara. De esta manera, podremos reducir el consumo de papel a la mitad.

A la hora de imprimir, elegir la opción de textuar dos páginas por hoja. Lo cual hará que aumente el ahorro de papel (hasta un 75% en combinación con la impresión a doble cara).

Reutilizar hojas escritas a borradores por una sola cara para apuntes, bloc de notas y otros usos internos.

Ahorro de agua

Revise y repare los sistemas de agua para optimizar su uso, prevenir goteos y facilitar estrategias de ahorro.



Cierre la llave mientras se enjabona las manos, o se lava los dientes.

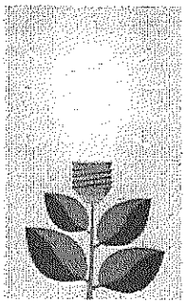
Reutilice el agua de la ducha para regar las plantas, lavar el auto o limpiar los pisos.

Reutilice el agua de la ducha para lavar el auto o limpiar los pisos.

Riegue las plantas o el jardín en la mañana o en la noche, para evitar la evaporación.

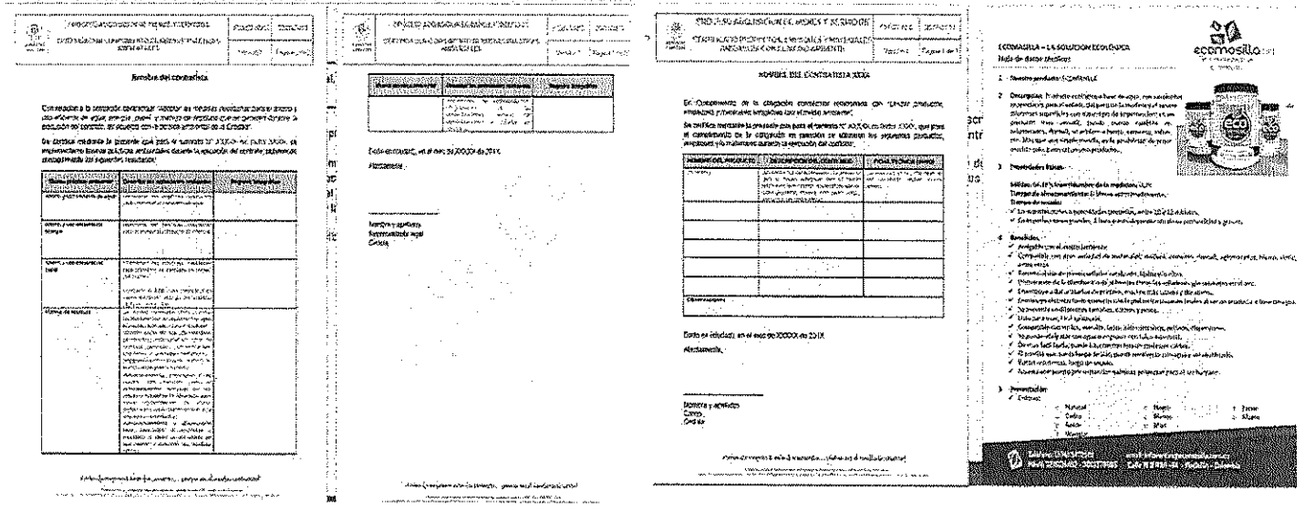
Ahorro de energía

Apague las luces y los aparatos electrónicos cuando no estén en uso.



Desconecte los cargadores y otros dispositivos electrónicos cuando estén completamente cargados.

Realice tareas de monitoreo y control de consumo de energía eléctrica de los sistemas de refrigeración, acondicionamiento de aire e iluminación.



Obligación No.3

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.

Formato aplicable

NO APLICA

El contratista u operador debe presentar copia de los actos administrativos mediante los cuales se otorgaron las autorizaciones y permisos ambientales requeridos para la prestación del servicio, tales como: permiso o registro sanitario, vertimientos, concesión de aguas, emisión de ruido, emisiones atmosféricas, entre otras.

Evidencias: • Copia de los actos administrativos de los permisos y/o autorizaciones.

Flora. Los tramites por concepto de intervención silvicultural (tala, poda, reubicación) se deberá gestionar el operador con la autoridad ambiental competente, este a su vez deberá informar al ICBF sobre las gestiones realizadas.



Fase de presentación de la evidencia: primer informe de supervisión.

>12 meses = semestral.

Obligación No.5

"Exceptuando mineros comunitarios y hogares sustitutos.

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.

Formato aplicable

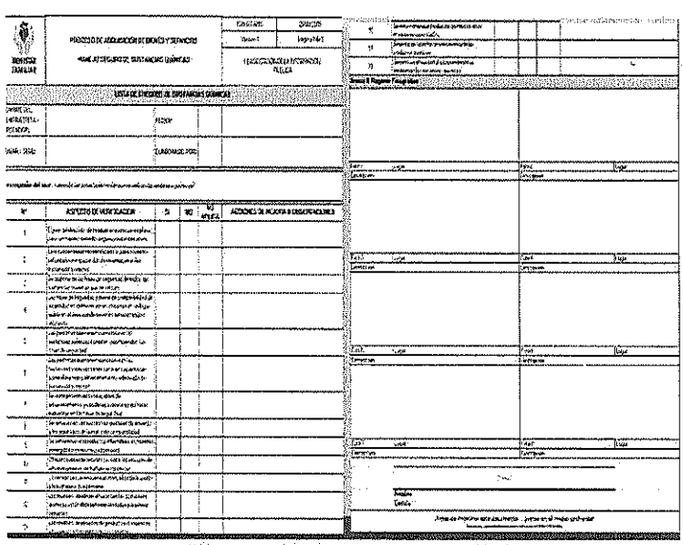
F35.G7.ABS

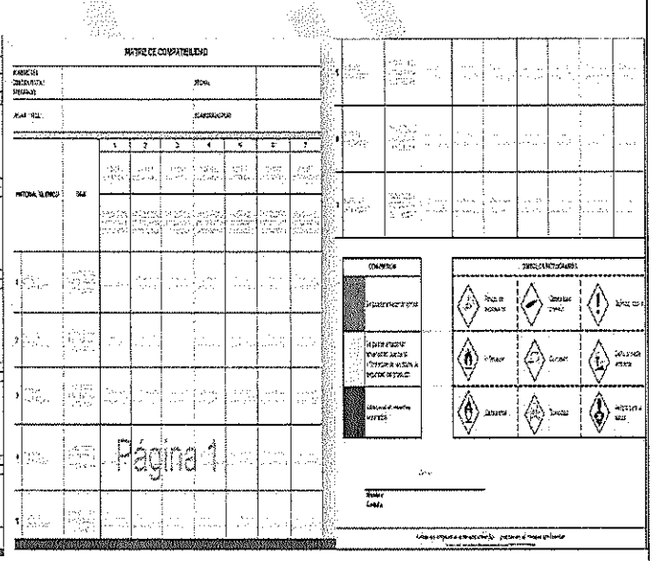
El contratista u operador, deberá evidenciar las medidas implementadas para el manejo adecuado de productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato, tales como: etiquetado de envases, instrucciones para el almacenamiento y transporte, utilización del inventario de sustancias químicas, matriz de compatibilidad, hojas de seguridad, los cuales deben estar impresos, con el rombo de seguridad a color y con las 16 casos según la normativa vigente.

Dentro de los productos químicos se encuentran las sustancias que se utilizan para las actividades de aseo, fumigación y mantenimiento, tales como: desinfectantes, jabones, pinturas, diluyentes, insecticidas, hipoclorito de alta concentración, entre otras.

Evidencia: • Formato Manejo Seguro de Sustancias Químicas con soportes, tales como: Rombo de compatibilidad, inventario de productos químicos, hojas de seguridad, lista de chequeo manejo seguro de sustancias químicas, entre otros.

Fase de presentación de la evidencia: consecutivo





Página 1

Ejemplo matriz de compatibilidad.

	MATERIAL QUÍMICO	SGA	1 HIPOCLORITO DE SODIO	2 ABSORTIVO DE ANTIMATERIAL	3 GASOLINA
1	HIPOCLORITO DE SODIO				
2	ABSORTIVO DE ANTIMATERIAL				
3	GASOLINA				

F35.G7.ABS:
Formato Manejo Seguro de Sustancias Químicas v1

NOMBRE DEL CONTRATISTA / OPERADOR:						FECHA:								
LUGAR / SEDE:						ELABORADO POR:								
* La información de las columnas ACTIVIDAD, CLASIFICACIÓN NACIONES UNIDAS, GHS, PICTOGRAMA, CLASIFICACIÓN TOXICOLÓGICA Y RIESGOS PARA EL MEDIO AMBIENTE, se debe tomar de la información contenida en las hojas de seguridad														
** La información de la columna RIESGO PARA LA SALUD, se debe tomar de la matriz de compatibilidad.														
#	ACTIVIDAD GENERADA	COMPONENTE QUÍMICO	HOJA DE SEGURIDAD (SDS)	FICHA TÉCNICA (SDS)	ESTADO (SÓLIDO, LÍQUIDO, GASEOSO)	PICTOGRAMA	CLASIFICACIÓN NACIONES UNIDAS*	USO	INCOMPATIBILIDAD QUÍMICA	EPP's (Elementos de protección personal)	RIESGO PARA LA SALUD**	CLASIFICACIÓN TOXICOLÓGICA*	RIESGO PARA EL MEDIO AMBIENTE*	
1	Con	Ácido hipocloroso (Lejía)			LÍQUIDO									

Obligación No.7

"Exceptuando madres comunitarias y hogares sustitutos."

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.

Formato requerido

F9.67.ABS Formato Certificado Manejo de Residuos Especiales y Peligrosos

El contratista u operador, deberá describir las medidas implementadas para el manejo y disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos generados durante la ejecución del contrato.

Dentro de los residuos peligrosos se encuentran algunos, tales como: luminarias, tóners, envases de plaguicida, y otros tipos químicos, solventes y pinturas, baterías, pilas, residuos hospitalarios, medicamentos vencidos y los demás residuos catalogados como peligrosos según la normativa ambiental.

Así mismo, dentro de los residuos especiales se encuentran algunos como: sonbre de madera usados, llantas, escombros, aparatos eléctricos y electrónicos y los demás residuos catalogados como especiales según la normativa ambiental. Ver aclaraciones de ambiental

Fase de presentación de la evidencia: semestral

Evidencia: Formato Certificado Manejo de Residuos Especiales y Peligrosos, anexando certificado o acta de disposición final de residuos especiales y/o peligrosos con un gestor ambiental.

Obligación No.8

"Exceptuando madres comunitarias y hogares sustitutos."

Realizar el mantenimiento y limpieza 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.

Formato requerido

F9.67.ABS Formato Certificado Limpieza y Mantenimiento Trampa de Grasas y Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales

El contratista u operador, deberá describir las actividades de lavado y limpieza de la trampa de grasas y demás sistemas de tratamiento de agua residual, así como las medidas implementadas para el manejo adecuado de los residuos generados.

Las trampas de grasas son sistemas utilizados para separar los sedimentos y grumos de las aguas residuales.

Considerando como sistemas de tratamiento de agua residual tales como: plantas de tratamiento de aguas residuales, pozos sépticos, lagunas de colección, entre otros.

Evidencia: Formato Certificado Lavado y Mantenimiento Trampa de Grasas y demás sistemas, anexando informes de mantenimientos y limpieza, así como certificados de disposición final de residuos, si aplica.

Fase de presentación de la evidencia: semestral

Verdeen_pasto.
Contacto 317-423-7223

Obligación No.9

"Exceptuando madres comunitarias y hogares sustitutos."

Realizar el mantenimiento y lavado de tanques de almacenamiento de agua para consumo adoptando las medidas necesarias para garantizar el suministro de este recurso.

Formato requerido

NO APLICA

El contratista u operador, deberá presentar un informe donde describa las actividades de lavado y limpieza del tanque de almacenamiento, así como las medidas implementadas para el manejo adecuado.

Evidencia: Informe de mantenimiento y el resultado de la caracterización de agua para consumo.



Fase de presentación de la evidencia: semestral

Obligación No.10

"Exceptuando madres comunitarias y hogares sustitutos."

Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.

Formato requerido

F9.67.ABS Formato Plan de Saneamiento

F9.67.ABS Formato Registros Plan de Saneamiento

El contratista u operador, deberá presentar e implementar los programas establecidos en la obligación, anexando los soportes requeridos.

Evidencia: Formato Plan de Saneamiento y Formato Registros Plan de Saneamiento, adjuntando el Plan de Saneamiento formulado y los registros de cumplimiento.

Fase de presentación de la evidencia: Inicio del contrato, y los registros serán entregados trimestralmente.

Para cumplir esta obligación el operador/contratista **formulará e implementará un plan de saneamiento** que incluya los procedimientos requeridos para disminuir los riesgos de: contaminación de los alimentos y la contaminación ambiental.

Debe estar escrito y a disposición de la autoridad sanitaria competente; de igual manera, incluir cronogramas, registros, listas de chequeo y responsables de los siguientes programas.

Programa Control de plagas

Contiene: cronograma de fumigaciones donde se evidencien las fechas en las cuales se va a realizar la actividad, a que vectores va dirigida la fumigación (moscas, mosquitos, zancudos, hormigas, cucarachas, entre otros), el nombre del insumo, las precauciones y actuaciones en caso de emergencia y mencionar con que empresa o gestor externo se realiza la disposición final de los envases de los insumos utilizados.

Programa de limpieza y desinfección

Contiene los procedimientos, incluyendo los agentes y elementos utilizados, así como las concentraciones o fichas de uso, tiempos de contacto y las cantidades e implementos requeridos para efectuar las operaciones y periodicidad de limpieza y desinfección.

Programa de desechos sólidos

Describe las medidas que garanticen la [illegible] de los desechos sólidos generados, así como, los registros que soporten el cumplimiento de estos.

Programa de abastecimiento o suministro de agua potable

Describe la fuente de captación o suministro, tratamientos realizados, manejo, diseño y capacidad del tanque de almacenamiento, distribución, mantenimiento, limpieza y desinfección de redes y tanque de almacenamiento, controles realizados para garantizar el cumplimiento de los requisitos fisicoquímicos y microbiológicos establecidos en la normatividad vigente, así como los registros que soporten el cumplimiento de estos.

REFLEXION PEDAGOGICA:

Se logro sensibilizar al talento de las EAS, sobre la importancia de analizar, y dar aplicabilidad a las cláusulas contractuales SIGE, en aras de lograr garantizar los derechos de los niños y las niñas.

Decisiones: La suscrita supervisora una vez realizada la socialización de las cláusulas de Calidad, Seguridad de la Informacion, Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo solicita a las EAS:

- Socializar con todo el talento humano de la UA Construyendo Familia, Lasos De Amistad, Pintado Sueños, Destellos De Amos Notas De Amor Y Esperanza Explorando Emociones, Rayitos De Alegria, Mi Mundo Mágico, Sueños De Niños, en el municipio de los Andes Sotomayor y las
- Dar cumplimiento e implementar oportunamente las cláusulas SIGE.
- Reportar permanente mente los avances y dificultades en la implementación,

Proposiciones y varios

Implementación clausulas SIGE, en el desarrollo de los contratos de aportes No. 52001652024-52003572024 y 52003672024

CONCLUSIONES:

1. El talento humano de la EAS manifiesta que en GET, se retroalimentara al talento humano sobre clausulas SIGE.
2. Se evidencio el interés de los agentes educativos en la recepción y aprendizaje de lo socializado.

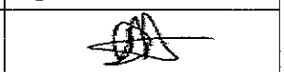
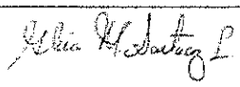
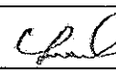
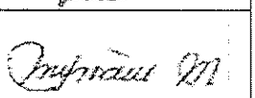
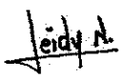
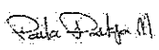
Decisiones:

Continuar con la implementación de las cláusulas Sige.

Compromisos / tareas	Responsable(s): Nombre / Cargo o rol	Fechas
Socializar con todo el talento humano de la UDS HI.	EAS FUNDACION FUNPERS, ASOCIACION DE PADRES USUARIOS Y MADRES COMUNITARIAS LA ESPERANZA, ASOCIACION DE PADRES USUARIOS Y MADRES COMUNITARIAS MIS NUEVAS TRAVESURAS	Inmediato
Dar cumplimiento e implementar oportunamente las cláusulas SIGE.	EAS FUNDACION FUNPERS, ASOCIACION DE PADRES USUARIOS Y MADRES COMUNITARIAS LA ESPERANZA, ASOCIACION DE PADRES USUARIOS Y MADRES COMUNITARIAS MIS NUEVAS TRAVESURAS	Inmediato
Reportar permanente mente los avances y dificultades en la implementación.	EAS FUNDACION FUNPERS, ASOCIACION DE PADRES USUARIOS Y MADRES COMUNITARIAS LA ESPERANZA, ASOCIACION DE PADRES USUARIOS Y MADRES COMUNITARIAS MIS NUEVAS TRAVESURAS	Inmediato

FIRMA ASISTENTES

Nombre	Cargo o rol / Dependencia	Entidad	Firma
JESSIKA URBANO	Representante Legal	EAS FUMPERS	

CARLOS ANDRES MONTANCHES	Profesional Financiero	EAS FUMPERS	
DIANA MOGOLLON	Profesional Admón-	EAS FUMPERS	
GLORIA SANTACRUZ	Supervisora Contractual	ICBF-CZP_DOS	
JACKELINE ROSAS LAGOS	Profesional Psicosocial	EAS FUMPERS	
MIRIAN YANETH MARTINEZ MARMOL	Representante Legal	ASOCIACION DE PADRES USUARIOS Y MADRES COMUNITARIAS LA ESPERANZA	
LEYDY NARVAEZ	Coordinadora	ASOCIACION DE PADRES USUARIOS Y MADRES COMUNITARIAS LA ESPERANZA	
PAULA MARCELA PANTOJA	Profesional Financiera	ASOCIACION DE PADRES USUARIOS Y MADRES COMUNITARIAS LA ESPERANZA	
Próxima reunión *(en caso de que no se programe próxima reunión diligenciar con N/A)*	**Fecha**	**Hora**	**Lugar**
Colaborador que elabora el acta:			

Nota 1: las instrucciones de diligenciamiento deben ser borradas luego de la elaboración del acta.
*Nota 2: si es necesario, el **F8.P1.MI Formato Listado de Asistentes**, puede ser anexado a este documento, diligenciado con el registro de todos los participantes a la reunión; para reuniones virtuales; dicho formato (F8.P1.MI) puede ser reemplazado parcial o totalmente por el registro tomado de la asistencia a la reunión virtual, de acuerdo con el **P1.MI Procedimiento Elaboración y Control de Documentos.***
*Nota 3: la tabla **"Firma Asistentes"** y demás campos y apartes de este formato no se modifican ni se eliminan en ningún caso.*

ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N° *9*	
Hora: 9am	**Fecha:** *agosto 8 de 2024*
Lugar:	**CENTRO ZONAL PASTO DOS**
Dependencia que Convoca:	**PRIMERA INFANCIA**
Proceso:	**PROMOCION Y PREVENCION**
Objetivo:	Realizar comité técnico operativo con el fin de coordinar acciones y apoyar el seguimiento técnico, administrativo, financiero del contrato de aportes No. 52001652024, suscrito entre el ICBF y la EAS **FUNDACION DE PROFESIONALES ENFOCADOS EN LA RECONSTRUCCION SOCIAL - FUNPERS,** quien opera modalidad DIMF, en el municipio de los andes Sotomayor, área de influencia del centro zonal pasto dos,

Agenda:

1.- Saludo, bienvenida y presentación objetivo de la reunión
2.- Aprobación del presupuesto de modificación contractual según canasta y presupuesto ajustado
3.- Presentación propuesta de contrapartida
4.- Recomendaciones componente financiero

Decisiones
Proposiciones y varios

Desarrollo:

1. Siendo las 9 am, del día 8 de agosto de 2024, se reúnen en ICBF Centro Zonal Pasto Dos, dependencia de Primera Infancia los integrantes del comité técnico operativo del contrato de aportes No. 52001652024, en donde se desarrollará la agenda socializada a los asistentes, se cuenta con la presencia de la señora JESSIKA MAYALY URBANO ORDOÑEZ, representante legal, profesional Financiero CARLOS ANDRES MONTANCHEZ AZA-EAS FUNPERS, por parte del ICBF Gloria Mercedes Santacruz, supervisora contractual, Diana Marcela Mora – profesional Financiero.

   El objetivo de la reunión es realizar como supervisor contractual seguimiento a la ejecución del contrato 52001652024, adjudicado a la **FUNDACION DE PROFESIONALES ENFOCADOS EN LA RECONSTRUCCION SOCIAL - FUNPERS** con el fin de para aprobar el presupuesto de la modificación contractual según canasta y presupuesto ajustado, y demás temas relacionados con la ejecución del contrato.

2. **Aprobación de presupuesto: El día 1 de agosto se aprueba la modificación contractual por desfinanciamiento de canasta para el mes de diciembre de la siguiente manera:**

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

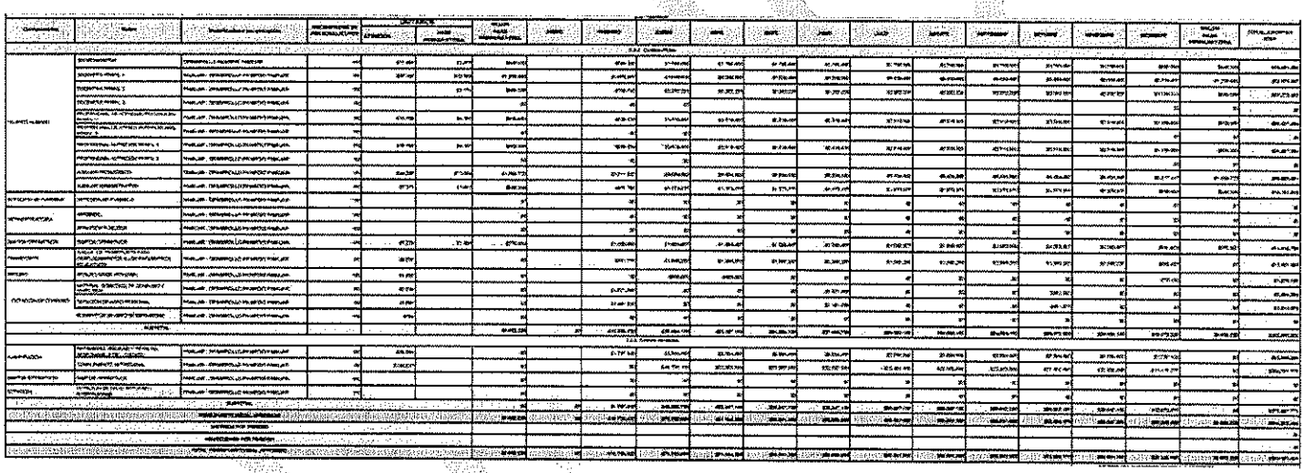
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

Se adicionará al valor inicial del contrato la suma de **CINCO MILLONES DOSCIENTOS VEINTISIETE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($5.227.965)**, correspondientes a:

i. La suma de **CINCO MILLONES CIENTO VEINTICINCO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($5.125.456),** correspondientes a aportes INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR para la atención de los usuarios.

ii. Los aportes de contrapartida que realizará la EAS, por valor de **CIENTO DOS MIL QUINIENTOS NUEVE PESOS M/CTE ($102.509)** correspondiente al DOS por ciento **(2%).**

La EAS envió el presupuesto ajustado con el valor de la adición, el cual fue revisado por la profesional de apoyo al contrato del ICBF Diana Mora Burbano; por lo tanto, se ajusta a la canasta y se procede a su respectiva aprobación



3.- Presentación propuesta de contrapartida: La EAS presenta la propuesta de contrapartida con su presupuesto así:

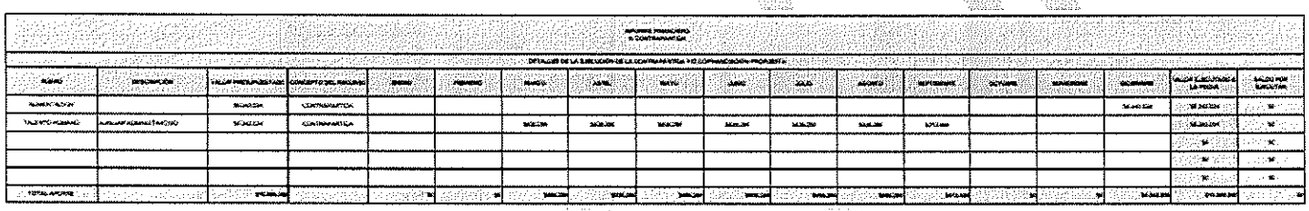
Los recursos están distribuidos de acuerdo con la adición y modificación del contrato para un valor por concepto de contrapartida de $102.509 correspondiente al 2% del valor aportado por ICBF que según lo propuesto por la fundación FUNPERS y de conformidad con lo establecido en la Invitación publica CV-PC-008-2023SEN, numeral 1.13. CONTRAPARTIDA HABILITANTE EN DINERO O EN ESPECIE IGUAL AL 2% DEL APORTE DEL ICBF de la Invitación pública definitiva, "Es necesario tener en cuenta que el uno (1%) de esta contrapartida se debe invertir en alimentación para los niños y niñas" se ejecutaría así;

Concepto	Porcentaje	Val
Talento humano adicional	1%	$ 51.254
Alimentos	1%	$ 51.255
Total		$ 102.509

Las líneas de inversión sobre las cuales se proyecta la ejecución de la contrapartida están respaldadas por la IP003 y corresponden a lo siguiente:

El desglose de la ejecución propuesta para la contrapartida es el siguiente:

RUBRO	DESCRIPCIÓN	VALOR PRESUPUESTADO	CONCEPTO DEL RECURSO	TIEMPO DE EJECUCIÓN
TALENTO HUMANO ADICIONAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO - CUENTAME DIMF	$ 51.254	CONTRAPARTIDA	SEPTIEMBRE
FORTALECIMIENTO AL COMPONENTE ALIMENTARIO	ALIMENTOS PARA NIÑOS y MADRES GESTANTES	$ 51.255	CONTRAPARTIDA	DICIEMBRE
TOTA		$ 102.509		



4.- Recomendaciones Componente Financiero:

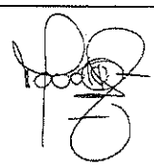
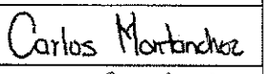
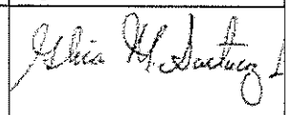
En el mes de abril se presentó $2 de inejecuciones que no fueron tomados para incluir dentro del anterior proceso de adición por desfinanciamiento de canasta por lo que se solicita a la supervisión la autorización de hacer la reinversión de estos $2 a gastos operativos para el mes de septiembre, la supervisión aprueba la solicitud para no someter a proceso de liberación de inejecuciones, ya que el valor no amerita el proceso.

Decisiones:

- Se realiza la adición por desfinanciamiento de canasta y se aprueba el presupuesto ajustado.
- Se aprueba la propuesta de contrapartida
- Se aprueba la reinversión de los $2 de inejecuciones del mes de abril para reinvertir en el mes de septiembre.

Compromisos / tareas	Responsable(s): Nombre / Cargo o rol	Fechas
Dar continuidad ejecución del contrato de acuerdo con lo pactado en la minuta contractual.	FUNDACION FUNPERS	Permanente

FIRMA ASISTENTES			
Nombre	**Cargo o rol / Dependencia**	**Entidad**	**Firma**

JESSIKA MAYALY URBANO ORDOÑEZ	REPRESENTANTE LEGAL	FUNDACION FUNPERS	
CARLOS ANDRES MOTNANCHEZ AZA	FINANCIERO	FUNDACION FUNPERS	
GLORIA MERCEDES ANTACRUZ	SUPERVISORA	ICBF	
DIANA MORA BURBANO	APOYO FINANCIERO	ICBF	
Próxima reunión	**Fecha**	**Hora**	**Lugar**
Colaborador que elabora el acta:			

__Nota 1:__ las instrucciones de diligenciamiento deben ser __borradas__ luego de la elaboración del acta.
*__Nota 2:__ si es necesario, el **F8.P1.MI Formato Listado de Asistentes**, puede ser anexado a este documento, diligenciado con el registro de todos los participantes a la reunión; para reuniones virtuales; dicho formato (F8.P1.MI) puede ser reemplazado parcial o totalmente por el registro tomado de la asistencia a la reunión virtual, de acuerdo con el **P1.MI Procedimiento Elaboración y Control de Documentos.***
*__Nota 3:__ la tabla **"Firma Asistentes"** y demás campos y apartes de este formato __no se modifican__ ni se eliminan en ningún caso.*

PUBLICA

ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N° *10*	
Hora: *9:00 am*	**Fecha:** *30/08/2024*
Lugar:	**CENTRO ZONAL PASTO DOS**
Dependencia que Convoca:	**PRIMERA INFANCIA**
Proceso:	**PROMOCION Y PREVENCION**
Objetivo:	Realizar comité técnico operativo con el fin de coordinar acciones y apoyar el seguimiento técnico, administrativo, financiero del contrato de aportes No. 52001652024, suscrito entre el ICBF y la EAS **FUNDACION DE PROFESIONALES ENFOCADOS EN LA RECONSTRUCCION SOCIAL - FUNPERS,** quien opera modalidad DIMF, en el municipio de los andes Sotomayor, área de influencia del centro zonal pasto dos,

Agenda:

1. Revisión compromisos acta anterior
2. Informe por componentes de atención
3. Componente de salud y nutrición
4. Componente Financiero
5. Cuéntame
6. Clausulas Sige
7. Proposiciones y varios

Desarrollo:

Siendo las 9 am, del día 9 de septiembre de 2024, se reúnen en ICBF Centro Zonal Pasto Dos, dependencia de Primera Infancia los integrantes del comité técnico operativo del contrato de aportes No. 52001652024, en donde se desarrollará la agenda socializada a los asistentes, se cuenta con la presencia de la señora JESSIKA MAYALY URBANO, representante legal, profesional Financiero Carlos Montánchez- Jackeline Rosas coordinadora, Diana Mogollón-EAS FUNPERS, por parte del ICBF Gloria Mercedes Santacruz, supervisora contractual, Diana Marcela Mora – profesional Financiero, Deicy Liliana Suarez -Profesional de Nutrición.

1. Revisión compromisos acta anterior

Compromisos	**Responsables**	**Fechas**
Dar estricto cumplimiento al objeto contractual y a cada una de las obligaciones del contrato.	EAS FUNPERS	Cumplido
Presentar certificación bancaria de la fundación de donde se prestan los recursos para alimentación, seguridad social y póliza de seguro	EAS FUNPERS	Cumplido
Presentar justificación técnica de alimentos por alto valor facturado	EAS FUNPERS	Cumplido
Presentar alternativa que permita cumplir la entrega de frijol en cumplimiento a ficha técnica nutricional y también en compras locales.	EAS FUNPERS	Cumplido

Desarrollo:

EJECUCIÓN POR COMPONENTES DE ATENCIÓN

FAMILIA COMUNIDAD Y REDES: Todos los niños y niñas beneficiarios cuentan con su registro civil de nacimiento, adjunto en cada carpeta, como garantía del derecho a un nombre e identificación, se evidencia en la certificación mensual de los meses de junio, julio y agosto.

Se realizo el proceso de caracterización sociofamiliar con la totalidad de usuarios del contrato y mes a mes se actualiza esta información con los nuevos usuarios que ingresan al servicio, se cuenta con evidencias de la realización de talleres de caracterización del territorio y concepciones de niño, niña, familia y sentido de la educación inicial que aportaron a la construcción del proceso de caracterización que traza la línea de ejecución con las familias.

Se cuenta con Protocolo ante Vulneración de Derechos, en seguimiento en el periodo abril-mayo se reporta certificación donde consta que no se presentaron casos de vulneración de Derechos en el servicio y evidencias de capacitaciones realizadas respecto a este tema con las docentes en las jornadas de reflexión pedagógica.

Se construyó plan de sensibilización para la prevención de violencia, para el periodo de atención, se priorizaron los temas de mayor relevancia y necesidad de las familias, su ejecución puede evidenciarse en los cuadernos de acompañamiento familiar y grupal.

Se cuenta con un plan de articulación interinstitucional, que se alimenta mes a mes, en el periodo reportado se ha contado con el apoyo de entidades como son PIC los Andes, ESE, comisaria de familia, acciones colectivas de los andes, entre otras.

En el mes de febrero, se integran los comités de control social de los tres grupos de atención, se realizó el respectivo proceso de inscripción de estos en personería del municipio de los Andes. Cada mes del periodo reportado se promovió el proceso de seguimiento a control social y se participó en el mes de agosto de la capacitación brindada de Regional Nariño respecto a participación ciudadana y control social.

SALUD Y NUTRICIÓN

En el contrato se cuenta con los siguientes documentos para dar cumplimiento a la ejecución desde el componente, los cuales están debidamente aprobados.

- Manual de buenas prácticas de manufactura
- Plan de saneamiento básico
- Protocolo de enfermedades inmunoprevenibles
- Protocolo de enfermedades prevalentes en la primera infancia
- Protocolo de enfermedades transmitidas por alimentos.
- Protocolo de lactancia materna
- Protocolo de suministro de medicamentos.
- Fichas técnicas de alimentos para ración servida.

Se realizó seguimiento a atenciones en salud y se realizaron las respectivas articulaciones para los casos que se requirieron, posibilitando que los usuarios puedan estar al 100% en las mismas al finalizar el periodo reportado.

Durante los meses de junio y Julio y agosto se realiza la entrega de la RPP, teniendo en cuenta las fichas técnicas y minuta patrón aprobadas por nutricionista del centro zonal pasto dos,

para estos mismos meses se realiza la entrega de refrigerios correspondientes dentro de los dos encuentros grupales, cumpliendo el ciclo de menús establecido.

En el mes de Julio, se llevó a cabo una visita de inspección por parte de sanidad, para la revisión de almacenamiento y transporte de alimentos que se entregan a los beneficiarios del servicio, al respecto estas actas tuvieron concepto favorable.

SEGUIMIENTO NUTRICIONAL:

Se realizó la tercera toma de medidas antropométricas a usuarios en el mes de septiembre, cuya información se encuentra cargada debidamente en el aplicativo cuéntame. En el periodo reportado no se presentan diagnóstico de desnutrición aguda de los tres meses de reporte, En el mes de octubre se proyecta realizar la respectiva socialización de diagnósticos nutricionales con todas las familias usuarias del servicio.

RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL -AAVN-

Respecto a la recepción de dicho alimento, la bodega Proservco, es punto primario de entrega de AAVN, siendo la entidad INGREDION, la que se encarga de enviar la Bienestarina hasta la EAS, la cual solo es recibida por la responsable principal según lo señalado en las concernientes actas de entrega.

En referencia al suministro e inventarios, En los meses de junio se entregó bienestarina a los grupos etarios en, Julio se entregó bienestarina al grupo etarios MGML y en agosto se entregó bienestarina a todos los grupos etarios.

Se realizó él envió de los formatos de AAVN, de manera oportuna. En cuanto a las acciones que tienen que ver con la custodia del AAVN del punto de entrega ubicado en PROSERVCO, se puede mencionar que, hasta la fecha, no se han presentado situaciones que puedan manifestar dificultad o inconveniente, por el contrario, se ha buscado manejar todo con la mayor diligencia posible.

PROCESO PEDAGÓGICO: De acuerdo con orientaciones de supervisora contractual y concertación con el talento humano del Municipio, en cada mes del periodo reportado se desarrollan 2 encuentros grupales y un encuentro en el hogar con el 100% de las familias beneficiarias, esto para un total de 3 encuentros por mes dado lo disperso de las unidades y del territorio donde habita la población beneficiaria del servicio. Se realiza el diligenciamiento de cuadernos de acompañamiento grupal y familiar.

En el mes de agosto se realizó la segunda aplicación de escala cualitativa del desarrollo con todos los usuarios del servicio DIMF, se realizó la socialización del seguimiento al desarrollo a través de un encuentro en el hogar en el mes de septiembre, cuyas evidencias se encuentran en los cuadernos de acompañamiento familiar.

En el periodo reportado se da cumplimiento al plan de tránsito armónico estipulado para la vigencia del contrato, incluyendo procesos de sensibilización, caracterización de usuarios que transitan y visita de reconocimiento a instituciones

Se realizaron las jornadas de reflexión pedagógica de los meses de junio, julio y agosto dando cumplimiento a las temáticas estipuladas en el plan de formación al talento humano propuesto al inicio del contrato.

TALENTO HUMANO: La totalidad del talento humano, vinculado para la ejecución del Contrato 52001652024, cumple con los requisitos de formación y experiencia, según lo

reglamentado en el Manual Operativo de la Modalidad familiar vigente; así como también, su proporción y número corresponden con la relación técnica para cada cargo, condiciones que fueron verificadas documentariamente en el Primer Comité Técnico Operativo. El proceso de inducción se realizó de acuerdo a lo estipulado en el Manual Operativo y SSST, a todo el talento humano. Mensualmente se realizan acciones de bienestar al talento humano, como son la celebración de cumpleaños y otras fechas especiales como día de amor y amistad.

AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES: Las 10 unidades del servicio desarrollo infantil en medio familiar que opera en el municipio de los Andes cuenta con las respectivas certificaciones de zona fuera de riesgo expedidas por la secretaria de planeación del municipio de los Andes.
Las unidades de atención cuentan con las condiciones físicas adecuadas para el desarrollo de las actividades pedagógicas, recreativas, de servicios y administrativas, garantizando condiciones de seguridad tanto para los beneficiarios atendidos, como para el talento humano; así como la dotación de los elementos necesarios para desarrollar dichas actividades, contando para ello con inventarios de los elementos de ICBF, en custodia de la EAS. La EAS garantiza que el uso de los elementos de ICBF, se destinan al cumplimiento del objeto contractual, reportando oportunamente situaciones de pérdida o deterioro, lo cual hasta la fecha no se ha presentado.

Se implementa el Plan de Gestión de Riesgos en la Primera Infancia en cada unidad de atención, como medida de atención a eventualidades que puedan ocasionar daños o afectación en los niños/niñas beneficiarias, dentro de la unidad de atención. Igualmente se ha diseñado un formato de "Registro de Novedades y Situaciones Especiales de los Niños y Niñas, el cual se diligencia por parte de las agentes educativas de manera semanal, cumpliendo los requerimientos del Manual Operativo. Se ha adquirido póliza de accidentes personales con seguros del estado para todos los niños y niñas beneficiarios. Se cuenta con el Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias, el cual está en está implementando en sus trece puntos, según el Artículo 2.2.4.6.25 del Decreto 1072, En el mes de mayo. se realizó un proceso de cualificación y preparación con el talento humano frente a simulacro de evacuación y plan de emergencias. En el mes de junio se llevó a cabo el primer simulacro de evacuación, cuyos soportes se encuentran en actas, se proyecta realizar el segundo simulacro de evacuación en el mes de octubre.

En el mes de agosto a través de los encuentros en el hogar se acompañó a las familias en la construcción de sus propios planes y acciones de mitigación de riesgos, organización de botiquín y bolso de emergencias familiar, identificación de riesgos en el contexto hogar, entre otras.

ADMINISTRATIVO Y DE GESTIÓN: La EAS Funpers, vincula a su talento humano con contratación, según lo estipulado por la ley colombiana. El talento Humano se compone, por 3 agentes educativas, 3 auxiliares pedagógicas, 1 profesional de apoyo psicosocial, 1 profesional en salud y nutrición, 1 coordinadora, una auxiliar administrativa.

Igualmente se implementa un Protocolo para la Recepción, Tratamiento y Respuesta de Peticiones, Quejas, Sugerencias y/o Reclamos, el cual, en los meses de junio y Julio y agosto, no se han presentado reclamos de ningún tipo.

En el mes de junio se realizó la primera aplicación de la encuesta de satisfacción del servicio con el 100% de las familias beneficiarias del servicio DIMF. Al realizar el análisis de las encuestas fue posible evidenciar una percepción positiva por parte de las familias del servicio, todos los componentes a excepción de Salud y Nutrición tienen una calificación de excelente en todos los ítems planteados.

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

Con respecto al componente salud y nutrición, un pequeño porcentaje de las familias ha realizado algunas solicitudes con relación al cambio en algunos alimentos de la ración para preparar RPP y refrigerio industrializado RI. Al respecto la EAS ha analizado la viabilidad de las solicitudes para brindar respuesta a las familias en tanto la posibilidad de cambio y en otros casos el brindar claridad frente a la minuta patrón y los lineamientos de ICBF que brindan las directrices para la elección de los alimentos y proveedores. En el mes de agosto se proyectarán acciones presentes en el plan de mejora que se construyó en base al análisis de la primera aplicación de la encuesta.
Se proyecta la segunda aplicación de encuesta en el mes de noviembre.

APLICATIVO CUENTAME: En los meses de junio, julio y agosto se mantiene actualizada la información, de las unidades de atención, RAM digital, beneficiarios y talento humano, en el Aplicativo Cuéntame, cumpliendo con las condiciones de calidad y oportunidad, según se ha requerido hasta la fecha actual.

FOCALIZACIÓN: Al inicio de contrato, se llevó a cabo el proceso de focalización de usuarios, teniendo en cuenta los criterios que plantea la guía de focalización G22.PP para usuarios de los servicios de primera infancia. Mes a mes se lleva control de los criterios de focalización de nuevos usuarios que ingresan al servicio, Se presentan en informes técnicos las listas en espera de usuarios que cumplen con estos criterios de focalización.

COMPONENTE FINANCIERO: Desde el inicio del contrato se presentó presupuesto inicial el cual tiene un déficit por un valor de $22.596.400 el cual se nivelo en el mes de julio tomando de inejecuciones $17.470.994 y se hizo una adición de recursos de $5.125.456 al valor inicial del contrato en los siguientes términos:

Se adicionará al valor inicial del contrato la suma de **CINCO MILLONES DOSCIENTOS VEINTISIETE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($5.227.965)**, correspondientes a:

1. La suma de CINCO MILLONES CIENTO VEINTICINCO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($5.125.456), correspondientes a aportes INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR para la atención de los usuarios.

2. Los aportes de contrapartida que realizará la EAS, por valor de CIENTO DOS MIL QUINIENTOS NUEVE PESOS M/CTE ($102.509) correspondiente al DOS por ciento (2%).

Por lo tanto, el valor del contrato de aportes con la modificación quedara de la siguiente manera:

El valor del presente contrato corresponde a la suma de **QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($544.989.474),** incluidos impuestos, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar, compuesto de la siguiente manera:

1. La suma de QUINIENTOS TREINTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS TRES MIL CUATROCIENTOS SEIS PESOS MCTE ($534.303.406), como aporte del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR para la atención de los usuarios.

2. Los aportes de contrapartida que realizará la EAS, por valor de DIEZ MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($10.686.068) correspondiente al **DOS** por ciento **(2%)**

Del contrato se han presentado los respectivos informes de ejecución y control de gastos mes a mes en los informes financieros. La EAS Funpers posee una cuenta maestra para uso

exclusivo de manejo de los recursos del contrato. En los informes financieros se han presentado mes a mes los respectivos soportes como: facturas, cuentas de cobro, documento soporte, causaciones y soportes del pago oportuno a proveedores, talento humano y seguridad social para las trabajadoras del contrato. Se encuentra legalizado hasta el mes de agosto, en ese sentido el financiero de la EAS toma la palabra para exponer la ejecución del contrato a esta fecha de la siguiente manera:

EJECUCION PERIODO DE JUNIO			
RUBRO	**JUNIO**	**EJECUTADO**	**INEJECUCIONES**
TALENTO HUMANO	$ 22.125.293	$ 22.125.293	
GASTOS OPERATIVOS	$ 1.083.607	$ 1.083.607	
AUXILIO DE TRANSPORTE PARA DESPLAZAMIENTOS A LOS ENCUENTROS EDUCATIVOS	$ 1.385.250	$ 1.385.250	
SEGURO NIÑOS (POLIZAS)	$ 587.564	$ 23.825	
MATERIAL DIDÁCTICO DE CONSUMO Y PAPELERÍA			
DOTACIÓN DE ASEO PERSONAL			
ELEMENTOS DE ASEO BIOSEGURIDAD			
TOTAL, COSTOS FIJOS			**$ 27.630.575**
REFRIGERIO NIÑOS/AS Y PERSONA RESPONSABLE DEL CUIDADO	$ 3.594.600	$ 3.594.600	
COMPLEMENTO NUTRICIONAL	$ 22.352.550	$ 22.352.550	
CUADERNO DE ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR			
DOTACION DE INICIO REFUERZO BIOSEGURIDAD			
TOTAL, COSTOS VARIABLES			**$ 25.947.150**
		TOTAL, INEJECUCIONES MAYO	**$ 0**

EJECUCION PERIODO DE JULIO			
RUBRO	**JULIO**	**EJECUTADO**	**INEJECUCIONES**
TALENTO HUMANO	$ 22.125.293	$ 22.125.293	
GASTOS OPERATIVOS	$ 1.083.607	$ 1.083.607	
AUXILIO DE TRANSPORTE PARA DESPLAZAMIENTOS A LOS ENCUENTROS EDUCATIVOS	$ 1.385.250	$ 1.385.250	
SEGURO NIÑOS (POLIZAS)	$ 563.739	$ 10.019	
MATERIAL DIDÁCTICO DE CONSUMO Y PAPELERÍA			
DOTACIÓN DE ASEO PERSONAL			
ELEMENTOS DE ASEO BIOSEGURIDAD			
TOTAL, COSTOS FIJOS			**$ 24.604.169**
REFRIGERIO NIÑOS/AS Y PERSONA RESPONSABLE DEL CUIDADO	$ 3.594.600	$ 3.594.600	
COMPLEMENTO NUTRICIONAL	$ 22.352.550	$ 22.352.550	
CUADERNO DE ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR			
DOTACION DE INICIO REFUERZO BIOSEGURIDAD			

TOTAL, COSTOS VARIABLES	**$ 25.947.150**
TOTAL, INEJECUCIONES MAYO	**$ -**

EJECUCION PERIODO DE AGOSTO			
RUBRO	**AGOSTO**	**EJECUTADO**	**INEJECUCIONES**
TALENTO HUMANO	$ 22.125.293	$ 22.125.293	
GASTOS OPERATIVOS	$ 1.083.607	$ 1.083.607	
AUXILIO DE TRANSPORTE PARA DESPLAZAMIENTOS A LOS ENCUENTROS EDUCATIVOS	$ 1.385.250	$ 1.385.250	
SEGURO NIÑOS (POLIZAS)	$ 553.720	$ 31.068	
MATERIAL DIDÁCTICO DE CONSUMO Y PAPELERÍA			
DOTACIÓN DE ASEO PERSONAL			
ELEMENTOS DE ASEO BIOSEGURIDAD			
		TOTAL, COSTOS FIJOS	**$ 24.625.218**
REFRIGERIO NIÑOS/AS Y PERSONA RESPONSABLE DEL CUIDADO	$ 3.594.600	$ 3.594.600	
COMPLEMENTO NUTRICIONAL	$ 22.352.550	$ 22.352.550	
CUADERNO DE ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR			
DOTACION DE INICIO REFUERZO BIOSEGURIDAD			
		TOTAL, COSTOS VARIABLES	**$ 25.947.150**
		TOTAL, INEJECUCIONES MAYO	**$ -**

SISTEMA INTEGRA DE GESTIÓN – SIGE

A. EJE DE CALIDAD: La totalidad del talento humano, vinculado para la ejecución del Contrato 52001652023, cumple con los requisitos de formación y experiencia, según lo reglamentado en el Manual Operativo de la Modalidad Institucional vigente, condiciones que fueron verificadas documentariamente en el Primer Comité Técnico Operativo. Durante la fase preparatoria Se realizó la fase de inducción al talento humano, en los temas que están contemplados en el manual operativo para la correcta ejecución del servicio.

Respecto a la implementación de acciones de fortalecimiento que favorezcan la adecuada prestación del servicio: En el mes de junio se recibieron visitas de supervisión y seguimiento a la ejecución en las unidades de atención: UA Rayitos de alegría, UA Dejando huella, UA Mi Mundo Mágico, UA Explorando emociones, UA Notas de amor y esperanza UA Sueño de niños. pertenecientes al contrato 52001652024 DIMF, por su parte en el mes de agosto, se recibieron visitas en las UAS: Lazos de amistad, Construyendo familia, Pintando Sueños. En el mes de septiembre se visitaron las UAS: Dejando huella. Mi mundo mágico. En las visitas reportadas frente a estos dos periodos, no se encontraron incumplimientos u observaciones que pongan en alerta al contrato, se verifican todas las condiciones de calidad encontrándose al 100% en la ejecución del servicio en todas las unidades visitadas.

Respecto a equipos de medición del contrato se cuenta con 4 balanzas para adultos, 4 pesas bebes, 4 infantometro, 4 cintas métricas, al inicio del contrato se realizaron los respectivos procesos para que los equipos de medición del CTT 165 cuenten con las respectivas certificaciones iniciales de calibración y verificaciones intermedias necesarias para la toma de

peso y talla realizadas en el mes de Septiembre, al respecto se identifica que una de las basculas se encuentra inactiva y que requiere proceso de calibración.

Al inicio del contrato, se construyó el cronograma, protocolo de aplicación y modelo de encuesta de satisfacción de servicios, En el mes de junio se realizó la primera aplicación de la encuesta de satisfacción del servicio con el 100% de las familias beneficiarias del servicio DIMF. Al realizar el análisis de las encuestas fue posible evidenciar una percepción positiva por parte de las familias del servicio, todos los componentes a excepción de Salud y Nutrición tienen una calificación de excelente en todos los ítems planteados.

Con respecto al componente salud y nutrición, un pequeño porcentaje de las familias ha realizado algunas solicitudes con relación al cambio en algunos alimentos de la ración para preparar RPP y refrigerio industrializado RI. Al respecto la EAS ha analizado la viabilidad de las solicitudes para brindar respuesta a las familias en tanto la posibilidad de cambio y en otros casos el brindar claridad frente a la minuta patrón y los lineamientos de ICBF que brindan las directrices para la elección de los alimentos y proveedores. En el mes de agosto se proyectarán acciones presentes en el plan de mejora que se construyó en base al análisis de la primera aplicación de la encuesta.
Se proyecta la segunda aplicación de encuesta en el mes de noviembre.

B.EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN: La Representante Legal Jessika Mayaly Urbano Ordoñez, ha suscrito el Compromiso de Confidencialidad y No Divulgación de la Información, así como la totalidad del talento humano, vinculado a la ejecución del presente contrato. Hasta la presente fecha, no se han presentado incidentes de seguridad de la información, por lo cual no ha sido necesario hacer el reporte a la Supervisora Contractual. Se cuenta con un Plan de Recuperación del Servicio Contratado, para garantizar la continuidad de la atención a los beneficiarios, ante situaciones de calamidad.

C.EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: La EAS, cuenta con un representante de Seguridad y Salud en el Trabajo quien es la profesional Lendy Goyes. Se cuenta con Matriz de Identificación de Peligros y Valoración de Riesgos 2024. En la fase de inducción se realizó la socialización de la Política SST de ICBF, igualmente la profesional SIGE realiza la inducción y capacitación mes a mes al talento humano, respecto Sistema Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Respecto a la dotación del talento humano, se dispone de Matriz de Elementos de Protección Personal, elementos de aseo y las respectivas actas de entrega de dichos elementos, los cuales fueron entregados en el mes de febrero y junio respectivamente, se proyecta la tercera entrega en el mes de octubre.

Todo el talento humano, cuenta con su examen ocupacional de ingreso, realizado en el Centro Médico Luz Medical, el día 21 de febrero del presente año, donde se identificó que el talento humano presenta las condiciones aptas para desempeñarse en los puestos de trabajo asignados, Finalmente se implementa el Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias, el cual está en está ejecutando en su totalidad, según el Artículo 2.2.4.6.25 del Decreto 1072.

D.EJE AMBIENTAL Durante la ejecución del periodo reportado se realiza socialización de la política ambiental al talento humano, se han desarrollado diferentes actividades enmarcadas en las buenas prácticas ambientales implementadas, tales como: correcto manejo, almacenamiento y disposición final de los residuos ordinarios y reciclables generados en las diferentes unidades de atención. Se cuenta con un plan de saneamiento básico con normatividad vigente el cual se encuentra aprobado, el PSB incluye los procedimientos requeridos para disminuir los riesgos de contaminación de los alimentos y la contaminación

ambiental. Este documento se encuentra a disposición de la autoridad sanitaria competente; de igual manera, contiene cronogramas, registros, listas de chequeo y responsables de los programas que lo componen y que se están implementando en el servicio. Así mismo se encuentran diligenciados los diferentes formatos de los programas del plan de saneamiento básico para el periodo reportado.

En el mes de junio se realizó un encuentro dedicado a sensibilizar a las familias frente al cuidado del medio ambiente, se elaboró una macetera en material reciclable y se promovió que los niños y niñas del servicio realizara la siembra de una semilla, cuidando de ella.

INFORME APOYO DE SUPERVISIÓN TÉCNICA CTO 52001652024 - agosto

En el marco de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre, y en aras de avanzar hacia la atención con calidad y garantizar la ejecución oportuna e idónea de los contratos de aporte suscritos con las Entidades Administradoras del Servicio-EAS, para de esta forma favorecer la garantía del goce efectivo de los derechos de los usuarios, en concordancia con lo establecido en la "Guía Orientadora para el Seguimiento a la Ejecución de los Servicios de Atención a la Primera Infancia", desde el Equipo de seguimiento a la ejecución rol Técnico, se realiza las verificaciones de seguimiento a la atención presencial, teniendo como elemento las acciones establecidas por parte de la supervisión de los contratos, para dicho ejercicio se recomienda la verificación en sitio y documentar todo el ejercicio de vigilancia y control; estas acciones de seguimiento están contempladas en la Resolución No. 0020 de 2022.

En el marco del contrato 52001652024, los días 12 y 13 del mes de agosto de 2024, se realizaron 3 visitas de verificación de condiciones de calidad y obligaciones contractuales en UA de la modalidad FAMILIAR - SERVICIO DIMF, las cuales fueron efectuadas mediante verificación en sitio, municipios de Los Andes Sotomayor, Veredas: La Loma y Villa Nueva, donde se aplicó el siguiente instrumento:

IN6.MO13. PP Instrumento Estratégico de Verificación en el Servicio Desarrollo Infantil en Medio Familiar - DIMF v1. El instrumento anteriormente mencionado, fue aplicado a las siguientes unidades de servicio:

UA PINTANDO SUEÑOS _ CODIGO CUENTAME 524181151054

UA LAZOS DE AMISTAD _CODIGO CUENTAME 524181151055

UA CONSTRUYENDO FAMILIA _CODIGO CUENTAME 524181151053

Mediante verificación de las condiciones de calidad y obligaciones contractuales a las unidades anteriormente mencionadas; no se identifican presuntos incumplimientos, se evidencia una buena prestación del servicio, oportunidad y organización en las carpetas de cada uno de los beneficiarios adscritos a cada UA, en especial se evidencia cumplimiento en las atenciones priorizadas, garantizando un adecuado desarrollo integral para los niño y niñas y bienestar, salud y aprendizaje para las familias y mujeres gestantes

En la UA LAZOS DE AMISTAD _CODIGO CUENTAME 524181151055.

Se deja la siguiente observación: Se identifica mediante revisión de carpetas que la señora Dora Nubia Alvarez Alvarez mujer gestante tenía su control prenatal para el día 13 de agosto de 2024, la coordinadora de la EAS informa que se realizó articulación con entidad de salud y presenta oficio de gestión ante la ESE para la reprogramación de la cita, toda vez que para la fecha programada la usuaria no fue atendida; no obstante, se identifica una buena atención, cumplimiento en el marco de las condiciones de calidad y obligaciones contractuales; organización y oportunidad en las carpetas de atenciones priorizadas de los usuarios. Además, al momento de la verificación se realiza la entrega de Ración Para Preparar

(RPP) a las familias, donde se visualiza que los productos se encuentran en buen estado, sin averías y con fechas de vencimiento vigentes. La RPP es coherente con las cantidades y productos aprobados en la minuta y aprobados por el centro zonal. Las familias firman el recibido de la RPP a satisfacción.

UA CONSTRUYENDO FAMILIA _CODIGO CUENTAME 524181151053,

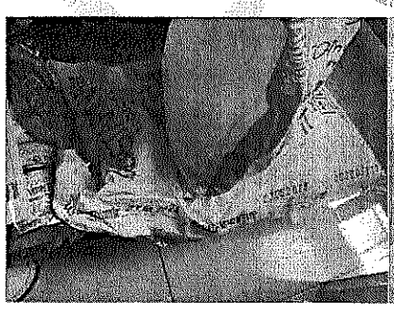
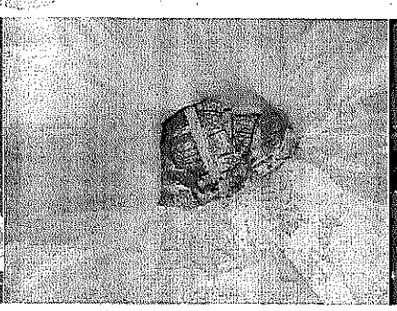
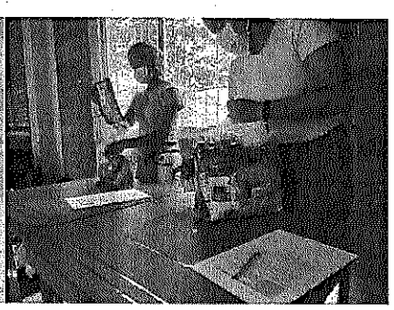
se deja la siguiente observación: Se identifica mediante revisión de carpetas que la señora ELISETT VERINICE ROJAS RODRIGUEZ mujer gestante tenía su control prenatal para el día 13 de agosto de 2024, la coordinadora de la EAS informa que se realizó articulación con entidad de salud y presenta oficio de gestión ante la ESE para la reprogramación de la cita, toda vez que para la fecha programada la usuaria no fue atendida; no obstante, se identifica una buena atención, cumplimiento en el marco de las condiciones de calidad y obligaciones contractuales; organización y oportunidad en las carpetas de atenciones priorizadas de los usuarios. Además, al momento de la verificación se realiza la entrega de Ración Para Preparar (RPP) a las familias, donde se visualiza que los productos se encuentran en buen estado, sin averías y con fechas de vencimiento vigentes. La RPP es coherente con las cantidades y productos aprobados en la minuta y aprobados por el centro zonal. Las familias firman el recibido de la RPP a satisfacción.

Informe supervisión Septiembre:

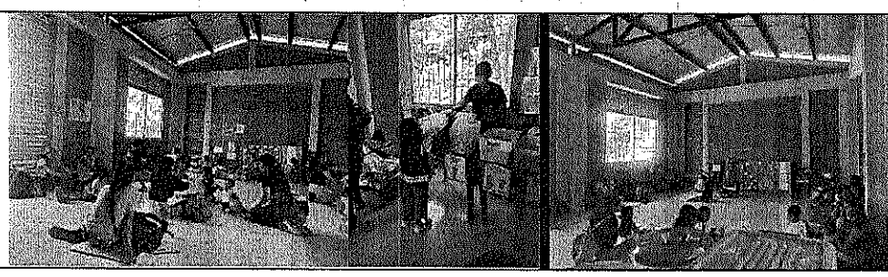
CONTRATO 52001652024_ UA DIMF					
NOMBRE UDS	DEJANDO HUELLA	CODIGO UDS	524181151056	FECHA DE VISITA	10/09/2024
COMPONENTE DE ATENCION	ESTANDAR	VERIFICADOR	ALERTA	EVIDENCIA FOTOGRAFICA	

OBSERVACIONES DURANTE LA VERIFICACIÓN.

En la verificación, se toman medidas antropométricas a todos los usuarios de la UA y se realiza entrega de RPP que muestra que, salvo la Bienestarina, todos los productos están en empaque secundario con el listado de contenido impreso. La RPP coincide con las cantidades y productos aprobados en la minuta. Se solicita que para futuras entregas la Bienestaría también está incluida en el empaque secundario.
Se anexan evidencias fotográficas en el informe

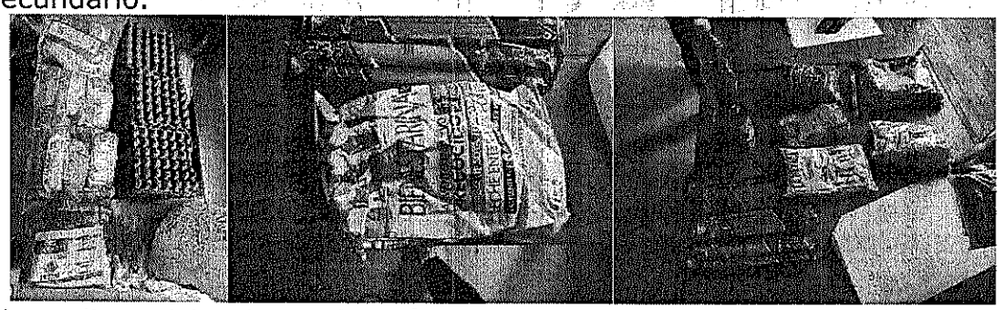
Tras la visita de verificación y la aplicación del instrumento estratégico de verificación en el servicio de Desarrollo Infantil en Medio Familiar no se encuentran presuntos incumplimientos ni situaciones que puedan afectar la calidad del servicio en la UA Dejando Huella código 524181151 056



CONTRATO 52001652024_ UA DIMF					
NOMBRE UDS	MI MUNDO MAGICO	CODIGO UDS	524181151050	FECHA DE VISITA	10/09/2024
COMPONENTE DE ATENCION	ESTANDAR	VERIFICADOR	ALERTA	EVIDENCIA FOTOGRAFICA	

OBSERVACIONES DURANTE LA VERIFICACIÓN.

Durante la verificación se realiza la toma de medidas antropométricas a todos los usuarios de la UA, también se realiza la entrega de RPP donde se evidencia que a excepción de la Bienestarína todos los productos se encuentran en empaque secundario con el listado de contenido impreso. La RPP es coherente con las cantidades y productos aprobados en la minuta. Se solicita que para próximas entregas la Bienestarína venga incluida dentro del paquete secundario.



Después de realizar visita de verificación y aplicar el instrumento estratégico en el servicio DIMF no se encuentran presuntos incumplimientos o situaciones que afecten la calidad de servicio en la UA Mi Mundo Mágico



INTERVENCION COMPONENTE SALUD Y NUTRICION:

Salud:

Se orienta a la EAS acerca de la importancia de verificar el soporte de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS) de los niños y niñas en la UDS, con el fin de garantizar que los usuarios tengan acceso a recibir todos los servicios en salud dentro de los procesos de promoción y prevención, se reitera que este puede ser emitido por la Entidad

Prestadora de Salud o se puede generar a través del sitio web ADRES, además se informa que su vigencia no es superior a 6 meses. Por otro lado, se menciona, que el profesional en nutrición debe liderar acciones en torno a la promoción de la práctica de lactancia materna, construyendo un plan de formación, además, se contempla la gestión de la unidad para que dentro de los procesos de articulación con otras entidades como el sector salud, universidades o aquellas que fomenten la promoción de la lactancia materna se desarrollen actividades con los usuarios y el talento humano.

Asimismo, se nombra que en la UDS se debe encontrar el soporte, físico o digital de asistencia a la consulta de valoración integral en salud por una IPS, según el esquema de atención individual por momento de curso de vida estipulado en el lineamiento técnico y operativo adoptado por la Resolución 3280 de 2018 del Ministerio de Salud y Protección Social, se aclara que los usuarios pueden asistir a controles de manera particular, sin embargo, se debe seguir una conducta por la EPS, de igual forma, es necesario que el talento humano de las UDS socialice con las familias las acciones para la promoción y mantenimiento de la salud bucal, que les permita acceder a los servicios odontológicos que promueven acciones de detección temprana y protección específica de salud oral en la Primera Infancia, adicional a ello la UDS debe realizar un proceso de seguimiento a la asistencia oportuna a las consultas el cual debe estar soportado en el registro de novedades. Por otra parte, se menciona que se debe tener el soporte físico o digital de la aplicación del esquema nacional de vacunación según la edad, de acuerdo con el Programa Ampliado de Inmunización (PAI) vigente aprobado por el Ministerio de Salud y Protección Social. En caso de que no se cuente con el soporte de la aplicación de vacunación la UDS deberá contar con el registro de novedades diligenciado por el profesional en nutrición, en el cual se debe encontrar descrito el compromiso firmado por los padres especificando la fecha pactada de cumplimiento y las razones por las cuales no se cuenta con el soporte, adicional a ello, para el cumplimiento de este compromiso se debe realizar seguimiento continuo hasta la consecución del soporte.

Se reitera que, en caso de presentarse situaciones de presunta negligencia o inobservancia en cada una de las acciones anteriormente mencionadas, se deberá realizar el proceso de enrutamiento a protección, teniendo en cuenta que, la consecución del soporte no debe superar un (1) mes para la zona urbana y dos (2) meses para la zona rural o dispersa; para los casos en que no se cumpla con este plazo, la UDS debe poner en conocimiento a la EAS, quien adelantará la debida gestión con las entidades de salud o autoridades competentes para el respectivo trámite, en caso de que la situación persista se debe activar la ruta según sea el caso. La EAS reporta no presentar dificultades en la garantía del acceso a afiliación a salud, reporta asistencia oportuna a controles de salud acorde a los establecido en las RIAS, asistencias a controles odontológicos y cuenta con esquema de vacunación completo para la edad.

En el contrato se cuenta con los siguientes documentos para dar cumplimiento a la ejecución desde el componente, los cuales están debidamente aprobados y socializados a el talento humano de la EAS:

- Protocolo de enfermedades inmunoprevenibles
- Protocolo de enfermedades prevalentes en la primera infancia
- Protocolo de enfermedades transmitidas por alimentos.
- Protocolo de lactancia materna
- Protocolo de suministro de medicamentos.

Se realizó seguimiento a atenciones en salud y se realizaron las respectivas articulaciones para los casos que se requirieron, posibilitando que los usuarios puedan estar al 100% en las mismas al finalizar el periodo reportado.

Se brinda orientaciones a través de correo electrónico en lo correspondiente a a CIRCULAR N°188 del 25 de julio de 2024, en la cual se orienta en garantizar esquema permanente de vacunación incluyendo sarampión y rubeola a niños y niñas de primera infancia e infancia y vacunación con VPH a niñas de 9 a 17 años y niños e 9 a 14 años a partir del 15 de julio de 2024 y vacunación contra COVID 19 a partir de los 3 años de edad.

Durante el mes de agosto se realiza proceso de asistencia técnica presencial en el municipio de los Andes donde se socializan los estándares de calidad del componente de salud y nutrición donde se menciona:

ESTÁNDAR 8: Verifica la existencia del soporte de afiliación de las niñas y los niños y las mujeres gestantes al Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS)
A través del dialogo compartido entre la agente educativa y la suscrita profesional se realiza se orienta cada estándar reiterando:
En la unidad de atención se debe encontrar:

- Soporte físico o digital de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud.
- Puede ser emitido por la EPS o generado del sitio web ADRES.
- Pagina ADRES: https://servicios.adres.gov.co/BDUA/Consulta-Afiliados-BDUA

Cuando se superan los dos (2) meses del proceso de gestión de afiliación en salud, se realiza una activación de ruta por protección por una posible inobservancia del derecho a la salud por parte de la familia, cuidadores y/o autoridades tradicionales.
Por ende, se debe informar a la EAS para que ésta reporte al supervisor del contrato a través de: Oficio, Correo electrónico. Con el fin de que se adelanten las acciones pertinentes con las autoridades competentes.

ESTÁNDAR 9: Implementa estrategias para la promoción de la práctica de la lactancia materna, en forma exclusiva para niñas y niños menores de seis meses de edad y en forma complementaria de los seis meses a los dos años y más, con el talento humano de la modalidad, las familias, cuidadores y mujeres gestantes.
La UDS debe contemplar Acciones de educación alimentaria y nutricional relacionadas con la promoción de la LM se debe tener en cuenta: Orientaciones técnicas y metodológicas de las prácticas donde se haga énfasis en: Cuidado de la mujer en gestación y durante el posparto y el puerperio.
La EAS debe liderar acciones de gestión y articulación con otras entidades como: Sector salud y Universidades. Aquellas que fomenten la promoción de la LM, con el fin de que desarrollen actividades con las mujeres gestantes, madres en periodo de lactancia, niñas, niños y el talento humano.

ESTÁNDAR 10: Verifica la asistencia de las niñas, los niños a la consulta de valoración integral en salud (control de crecimiento y desarrollo) y de las mujeres gestantes a la asistencia de los controles prenatales.
La UDS debe tener el soporte físico o digital de la asistencia de todas las niñ@ y mujeres gestantes a la: Consulta de valoración integral en salud, controles prenatales que debe ser emitido por una IPS. La valoración integral en Salud para la población materno perinatal incluye consulta odontológica, lo cual la UDS debe dar orientaciones a:

- Familias sobre importancia de acceder a la consulta de salud bucal, a partir de los seis (6) meses de edad y en mujeres gestantes en dos (2) de los tres (3) trimestres de gestación.

- Tener en cuenta que la forma de acceder a los servicios de salud oral es a través de la Institución Prestadora de Salud.
- El soporte de asistencia debe ser emitido por una institución adscrita al sistema general de salud y seguridad social.

La UDS debe hacer seguimiento a los usuarios para promover la asistencia a las consultas de valoración integral en salud y controles prenatales. En los casos de hallarse inasistencia a estas consultas, se debe contar con el registro de novedades diligenciado por la madre o padre comunitario. Si se identifica imposibilidad de la familia de los usuarios para asistir a las citas, deberán informarlo a la EAS para realizar procesos de articulación con entidades del sector salud, y así visibilizar la necesidad de realizar acciones que contribuyan al cumplimiento de esta atención.

ESTÁNDAR 11: Implementa acciones para la promoción de la vacunación de las niñas, niños y mujeres gestantes y verifica periódicamente el soporte de vacunación de acuerdo con la edad. En los casos en los que el esquema se encuentre incompleto, orienta y hace seguimiento a la familia, cuidadores, mujeres gestantes y adelanta acciones ante la autoridad competente, según corresponda. En la UDS se debe encontrar el soporte físico o digital de la aplicación del esquema nacional de vacunación de todas las niñ@ y mujeres gestantes, según la edad o semanas gestacionales.

Cuando NO se cuente con el soporte de la aplicación de vacunación la UDS deberá contar con el registro de novedades diligenciado por la agente educativa, en el cual se debe encontrar el compromiso firmado por las madres, padres y/o cuidadores especificando la fecha pactada de cumplimiento de la vacunación y las razones por las cuales no se cuenta con el soporte. Para el cumplimiento de este compromiso se debe realizar seguimiento continuo hasta la consecución del soporte, el cual no superará un (1) mes para la zona urbana y dos (2) meses para la zona rural y rural dispersa. Para los casos en los que no se cumpla con este plazo, la UDS debe poner en conocimiento a la EAS, para adelantar la debida gestión para el respectivo trámite. En caso de que la situación persista se debe activar la ruta, según sea el caso.

En caso de que las familias NO acepten la vacunación como una acción preventiva de enfermedades, se debe desarrollar y documentar procesos de información y sensibilización con las familias. Así mismo, se deberá tener soporte de la orientación ofrecida a la familia sobre la ruta para la aplicación del esquema de vacunación y la obtención del documento. Dentro del esquema de vacunación NO es OBLIGATORIO la del COVID-19, sin embargo, si se debe hacer un proceso de sensibilización frente a esta vacuna

ESTÁNDAR 12: Identifica y reporta de forma oportuna los casos de brotes de enfermedades inmunoprevenibles, prevalentes y transmitidas por alimentos (ETA).

Las UDS, deben contar con la socialización por parte de las EAS del procedimiento frente a posibles casos de brotes relacionados con:

- Enfermedades inmunoprevenibles: Las que se pueden prevenir con el uso de vacunas (sarampión, rubeola, tos ferina, hepatitis A, entre otras)
- Prevalentes de la infancia: conjunto de enfermedades, la mayoría de ellas leves, muy habituales y típicas de la primera infancia (EDA, IRA)
- Enfermedades transmitidas por alimentos (ETA): Son generadas, en su mayoría, debido a la incorrecta manipulación de alimentos carnes, lácteos, pescados, huevos, entre otros.

- Enfermedades de cosmovisión culturales, en los casos en los que aplique

Para el cumplimento es necesario que con aquellas familias y grupos de las UDS En caso de agravarse las enfermedades mencionadas en el estándar 12, la UDS debe diligenciar el registro de novedades, y para el caso de ETA la UDS debe reportar a la EAS y este notificará al supervisor de contrato en caso de agravarse las enfermedades mencionadas en el estándar 12, la UDS debe diligenciar el registro de novedades, y para el caso de ETA la UDS debe reportar a la EAS y este notificará al supervisor de contrato.

ESTÁNDAR 13: En caso de brindar alimentación directamente o a través de un tercero, garantiza la aplicación de una minuta patrón. La EAS debe garantizar que los alimentos entregados tanto en la (RPP), como en los refrigerios industrializados cumplan con las especificaciones descritas en las fichas técnicas emitidas por la Dirección de Nutrición o por la normativa vigente.
Así mismo, la UDS implementará la minuta patrón construida por la Dirección de Nutrición, está basada en las RIEN al interior de la Unidad se debe socializar con la población beneficiaria la Minuta Patrón, informando que esta contiene un % del aporte diario de energía y nutrientes por grupo de edad. Esto, a través del suministro de:

- Ración Para Preparar – RPP, es mensual y está sujeta a las modificaciones o intercambios de acuerdo con los grupos étnicos.
- 1 refrigerio industrializado, por cada encuentro en la UDS, SOLO ES PARA BENEFICIARIO.

La EAS deberá garantizar la entrega de la RPP durante los primeros ocho (8) días, a partir del inicio de la atención y, en adelante, las entregas se realizarán cada mes, procurando de esta manera la disponibilidad de los alimentos cada 30 días.
El suministro de los AAVN (Bienestarina Más®, Bienestarina® Líquida, Alimento para la Mujer Gestante y Madre en Periodo de Lactancia u otros que el ICBF establezca) se realizará de conformidad con el Anexo 2.

ESTÁNDAR 14: En caso de brindar servicio de alimentación directa o a través de un tercero, elabora y cumple con el ciclo de menús y análisis nutricional, de acuerdo con la minuta patrón, teniendo en cuenta las prácticas culturales de alimentación y de consumo. Nota: en los casos en donde exista población mayoritariamente étnica, se concertará el ciclo de menús, los ciclos de menú para refrigerios industrializados deben incorporar alimentos propios y de consumo territorial, así como generar una estrategia que articule el aporte nutricional a las prácticas de alimentación local y familiar.
En la UDS deben estar publicados los ciclos de menús en los formatos diseñados por la Dirección de Nutrición. Así mismo, en el archivo de la UDS se cuenta con formatos o actas de entrega de los alimentos por parte de la EAS, con fecha y firma de recibido.

ESTÁNDAR 15: Realiza periódicamente la toma de medidas antropométricas a cada niña, niño y mujer gestante y hace seguimiento a los resultados.
La UDS debe realizar la toma de los datos antropométricos de todos los usuarios vinculados al servicio: la primera toma de datos antropométricos (peso, talla y perímetro del brazo) deberá realizarse durante los siguientes 15 días calendario del inicio en la prestación del servicio, estos datos se registrarán en el Formato Captura de Datos Antropométricos y el Formato Captura Datos Mujeres Gestantes y en el sistema de información Cuéntame, con un plazo máximo de 8 días calendario posteriores a la toma, el reporte de datos antropométricos de usuarios que ingresan al servicio en los meses posteriores al inicio de la atención deberá realizarse:

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

Durante los siguientes 8 días hábiles, tiempo en el cual, deberá garantizarse el registro en el sistema de información Cuéntame.
En niñ@s Recién Nacidos se deberá realizar en el encuentro en el hogar, por parte del profesional en salud y nutrición lo anterior, teniendo en cuenta la ausencia a los encuentros grupales durante los dos (2) meses posteriores al parto. En casos excepcionales, como hospitalización del recién nacido u otros, se extenderán los tiempos definidos para la valoración o seguimiento. Estas situaciones deberán ser analizadas y validadas en los comités técnicos operativos.

Generalidades Perímetro Braquial: se realiza la medición durante el primer encuentro al que asista la niñ@ entre los seis (6) meses y cincuenta y nueve (59) meses, para lo cual, la UDS debe ingresar los datos al sistema Cuéntame durante: la semana en la cual se realizó la captura del dato.

IMPORTANTE: Si al momento de la toma del dato el valor dio menos de 11,5 cm en el perímetro, se debe informar inmediatamente al adulto cuidador que el usuario debe asistir lo más pronto posible al servicio de salud.
Es de resaltar que se debe diligenciar el registro de novedades de la UDS con la información de estos usuarios, la orientación a la familia de asistir al servicio de salud y este registro debe contar con la firma o huella del adulto que recibe esta alerta.

ESTÁNDAR 17: Cuenta con Plan de Saneamiento Básico en coherencia con la particularidad del contexto.
Este protocolo lo realiza directamente la EAS, No la UDS, sin embargo, este PSB lo debe acatar la madre o padre comunitario garantizando la implementación de los procesos operativos descritos. A fin de garantizar que los espacios donde se desarrollan las actividades con los usuarios estén: limpios, con ausencia de basura o desperdicios, sin plagas y vectores, sin olores desagradables o fuertes, con manejo adecuado de residuos sólidos y líquidos.

ESTÁNDAR 18: Documenta las buenas prácticas de manufactura (BPM).
Este protocolo lo realiza directamente la EAS y lo entrega al supervisor del contrato dentro del primer mes de ejecución, sin embargo, lo debe acatar la madre o padre comunitario garantizando la implementación de los procesos operativos descritos.
Para el servicio de HCB FAMI, la EAS, al momento de la entrega de los alimentos en cada UDS, deberá suscribir: Un acta de entrega en la que se relacionen:

- Fecha de entrega.
- Nombre de la UDS y del responsable de la UDS.
- Alimentos y cantidades entregadas.
- Nombre de quien entrega los alimentos y (un espacio para anotar las devoluciones u observaciones que realice la madre comunitaria por NO cumplir con la calidad e inocuidad de los alimentos).

Cuando se realicen devoluciones por parte de la madre comunitaria, el proveedor deberá hacer el cambio o reposición de los alimentos a más tardar 24 horas posteriores a la suscripción del acta.

ESTÁNDAR 19: Aplica buenas prácticas de manufactura en el almacenamiento de alimentos.
Cuando se almacenan de manera permanente o transitoria los alimentos, la EAS deberá garantizar las condiciones de inocuidad de los alimentos, dando cumplimiento a las directrices definidas en la Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición para los Programas y Proyectos Misionales del ICBF.

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

Por otra parte, se socializa lo correspondiente a seguimiento nutricional, seguimiento nutricional en caso de presencia de discapacidad.

Lactancia materna:
Por otra parte, el 1 de agosto se emiten orientaciones con respecto a la celebración de la semana mundial de la lactancia humana donde se menciona solicita a la EAS:

Recopilación de fotografías lactancia humana: Las EAS deberán compartir imágenes que muestren la lactancia humana "familiar, comunitaria y diversa" en los diferentes servicios y programas de bienestar familiar, así como en el entorno hogar y comunitario, con participación de familias y comunidades, esto, en el marco del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos, especialmente las categorías étnicas, discapacidad, campesinado y ruralidad, diversidad sexual, género, migración, teniendo en cuenta el diligenciamiento con firma del (F2.P2.CE Formato de Autorización Uso de Imagen v4) (Ej.: si son 4 participantes a las que se le generara fotografía se debera diligenciar 4 formatos de autorización). hasta el día 9 agosto de 2024. Para tomar las fotografías es importante considerar las orientaciones establecidas por la Oficina Asesora de Comunicaciones de Bienestar Familiar (Ver anexo 1).

Campaña de movilización presencial de imaginarios en torno a la práctica de la Lactancia Humana: La EAS debe generar un espacio de reflexión a través de un mural o carteleras a través de los cuales se trabajará en torno a los imaginarios que existen en los territorios en relación con la práctica de lactancia humana, incentivando la participación de la comunidad en general, teniendo como evidencia acta de reunión, registro fotográfico el cual se revisara desde las profesionales en nutrición del ICBF y se escogerá el mejor mural para exposición en las instalaciones del Centro Zonal Pasto Uno y Pasto Dos. hasta el día 9 agosto de 2024.

La EAS da cumplimiento a las orientaciones emitidas, participa de forma activa en las actividades programadas para el mes de agosto.

Alimentos:
Durante los meses de junio y Julio y agosto se realiza la entrega de la RPP, teniendo en cuenta las fichas técnicas y minuta patrón aprobadas por nutricionista del centro zonal pasto dos, para estos mismos meses se realiza la entrega de refrigerios correspondientes dentro de los encuentros grupales, cumpliendo el ciclo de menús establecido.

La EAS reporta que, en el mes de Julio, se llevó a cabo una visita de inspección por parte de sanidad, para la revisión de almacenamiento y transporte de alimentos que se entregan a los beneficiarios del servicio, al respecto estas actas tuvieron concepto favorable.

Profesional en nutrición de la EAS reporta socialización a todo el talento humano de los documentos de:

- Manual de buenas prácticas de manufactura
- Plan de saneamiento básico.
- Fichas técnicas de alimentos para ración servida.

Se reitera a la EAS sobre el proceso de compras locales y para el mes de agosto se lleva a cabo invitación para Implementación de las compras públicas locales que permitan la inclusión de alimentos que se produzcan a partir de la agricultura campesina, familiar y comunitaria"

Durante el comité se informa a la EAS acerca de consulta realizada a sede regional correspondiente a frijol, teniendo en cuenta que el productor local del mismo no cuenta con

capacidad técnica para el empaque de este, a la fecha no se recibe respuesta a correo emitido desde el dia 8 de agosto de 2024.

Durante el mes de agosto se lleva a cabo invitación a la EAS para proceso de asistencia técnica en el proceso de ffortalecimiento técnico de los procesos de planificación alimentaria y nutricional en los servicios de educación inicial.

Se reitera a la EAS dar cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente con respecto a las buenas prácticas de manufactura acorde con lo establecido dentro de la resolución 2674 de 2013 que tiene por objeto "*establecer los requisitos sanitarios que deben cumplir las personas naturales y/o jurídicas que ejercen actividades de fabricación, procesamiento, preparación, envase, almacenamiento, transporte, distribución y comercialización de alimentos y materias primas de alimentos y los requisitos para la notificación, permiso o registro sanitario de los alimentos, según el riesgo en salud pública, con el fin de proteger la vida y la salud de las personas.*

- Realizar entrega de RPP de acuerdo con imagen corporativa según orientaciones brindadas por parte de centro zonal, remitidas mes a mes en correo de revisión de propuesta RPP mensual.
- Se solicita remitir registro fotográfico de la composición de la propuesta RPP.
- Se reitera para el caso de los huevos que acorde con lo mencionado en la ficha técnica se debe garantizar doble panal, contar con rotulo donde se identifique la marca del huevo, lote, fecha de vencimiento.
- Cada mes se emite estado actual de revisión fichas técnicas.

SEGUIMIENTO NUTRICIONAL:

Se realizó la tercera toma de medidas antropométricas a usuarios en el mes de septiembre, cuya información se encuentra cargada debidamente en el aplicativo cuéntame. En el periodo reportado no se presentan diagnóstico de desnutrición aguda de los tres meses de reporte, En el mes de octubre se proyecta realizar la respectiva socialización de diagnósticos nutricionales con todas las familias usuarias del servicio.
Se emite informe consolidado de presuntos casos de desnutrición, para el caso de la EAS FUNPERS, no se reporta casos de desnutrición aguda moderada o severa para el periodo, se orienta sobre la ruta y la importancia de socializarla con todo el talento humano en caso de presentarse algún caso en las UDS.
No se reportan alertas en el cargue de datos antropométricos.

RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL -AAVN-

Respecto a la recepción de dicho alimento, la bodega Proservco, es punto primario de entrega de AAVN, siendo la entidad INGREDION, la que se encarga de enviar la Bienestarina hasta la EAS, la cual solo es recibida por la responsable principal según lo señalado en las concernientes actas de entrega.

En referencia al suministro e inventarios, En los meses de junio se entregó Bienestarina a los grupos etarios en, Julio se entregó Bienestarina al grupo etarios MGML y en agosto se entregó Bienestarina a todos los grupos etarios.

Se realizó él envió de los formatos de AAVN, de manera oportuna. En cuanto a las acciones que tienen que ver con la custodia del AAVN del punto de entrega ubicado en PROSERVCO, se puede mencionar que, hasta la fecha, no se han presentado situaciones que puedan

manifestar dificultad o inconveniente, por el contrario, se ha buscado manejar todo con la mayor diligencia posible.
Se brinda orientaciones con respecto a las condiciones de almacenamiento de la bodega de alimentos, se reitera sobre la lectura a las programaciones enviadas de formas mensual 4 veces al mes donde el punto primario debe reportar al centro zonal situaciones que afecten las entregas de AAVN de acuerdo con lo establecido en el Anexo 2 o a través de entregas especiales notificadas a través de este medio.

Se debe además tener en cuenta:
- Revisar, evaluar y supervisar las condiciones higiénicas sanitarias y administrar, las existencias de los AAVN para proteger la calidad y minimizar las pérdidas o daños.
- Recibir los AAVN comprobando que correspondan a las cantidades y calidades establecidas en las fichas técnicas de cada AAVN, facturas (según aplique) o guía de despacho del proveedor. Deberá rechazar productos que estén deteriorados o no correspondan a la programación.
- Almacenar y resguardar los bienes y materiales en buenas condiciones de uso.
-Despachar los bienes y materiales, según las cantidades y especificaciones establecidas en el formato de programación de AAVN.
-Mantener diligenciados y actualizados los registros de control de existencias de los bienes bajo su custodia.
-Garantizar que se ejecute el plan de capacitación.
-Informar según corresponda, cualquier irregularidad en la recepción.
- Envío de reportes, según lo establecido por el ICBF, para el caso del reporte de saldos los 15 de cada mes y los formatos de seguimiento y monitoreo los primeros 5 días de cada mes.
- Cantidad de AAVN.

Alturas y distanciamiento de almacenamiento
- Distancia de almacenamiento es de mínimo 10 cm de la pared y con la altura que permita ventilación de los productos arrumados.
- Los arrumes no deben tocar la pared por ningún lado perimetralmente.
Recomendaciones
- Realizar el almacenamiento de los AAVN como se indica en esta guía.
- Rotular las estibas y los otros recipientes de almacenamiento de AAVN.
-Se deberá tener especial cuidado con la presencia de animales dentro del punto de entrega primario, ya que éstos ponen en riesgo de contaminación los AAVN.

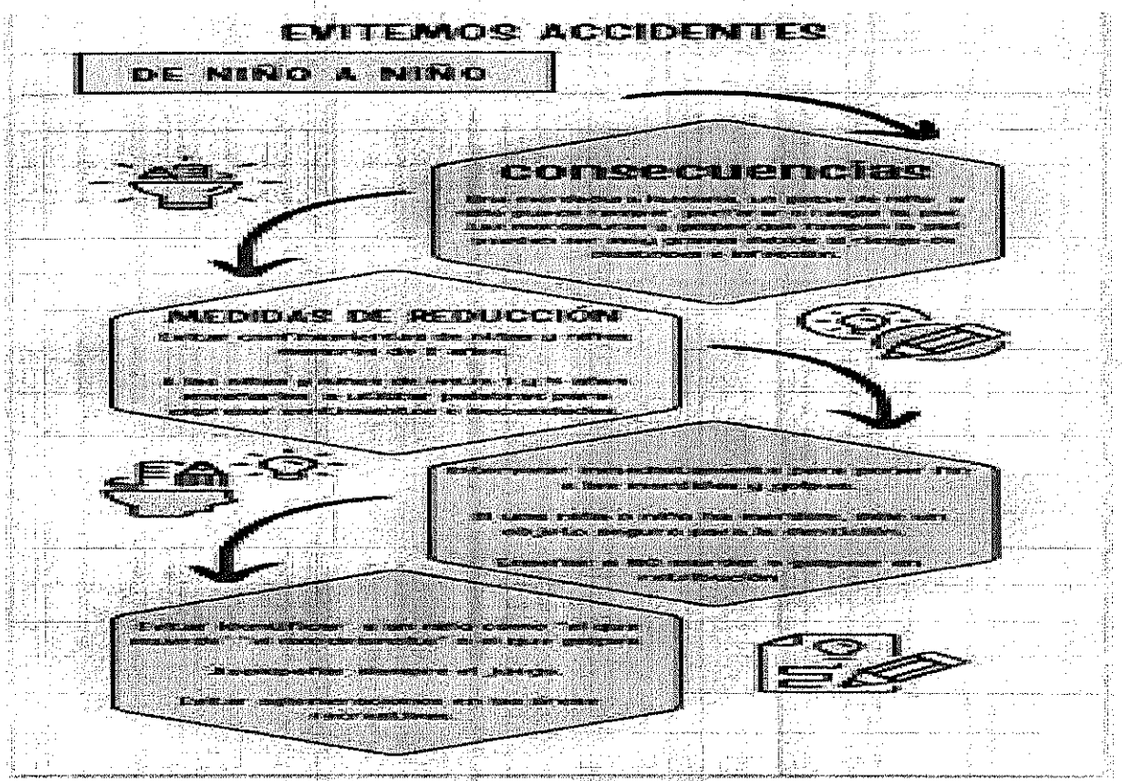
Disposición final de AAVN
La disposición final de AAVN se realizará cuando el producto presente algún indicio de descomposición, deterioro, contaminación, avería y/o presente fecha de vencimiento caducada y el procedimiento por seguir es:
- Realizar una inspección para verificar la cantidad total de producto deteriorado y/o vencido.
- El alimento no apto para consumo humano debe tratarse según el P6. PP Procedimiento Disposición Final para AAVN Vencidos o Averiados.
- En ninguna circunstancia se debe donar el producto para consumo animal o eliminarlo como producto de desecho sin previa vigilancia de la autoridad sanitaria y la presencia de un funcionario del ICBF.

PROPOSICIONES Y VARIOS:

Se tara temas para mitigar posibles riesgos en las UA.

Prevención de accidentes por golpes y mordeduras *de niño a niño* que hacen parte de las acciones enmarcadas en la implementación de la Política de Daño Antijurídico y las asistencias técnicas de la Subdirección de Gestión Técnica que tienen como fin identificar, reducir, mitigar y actuar frente a la Gestión de Riesgos de Accidentes como un proceso que

orienta, formula planes, medidas y acciones para el conocimiento, reducción de los riesgos, seguimiento permanente y actuación cuando estos se presentan; con el fin de contribuir con la seguridad, bienestar de las niñas y los niños en los servicios de Primera Infancia del ICBF y en los diferentes entornos donde transcurre su vida.

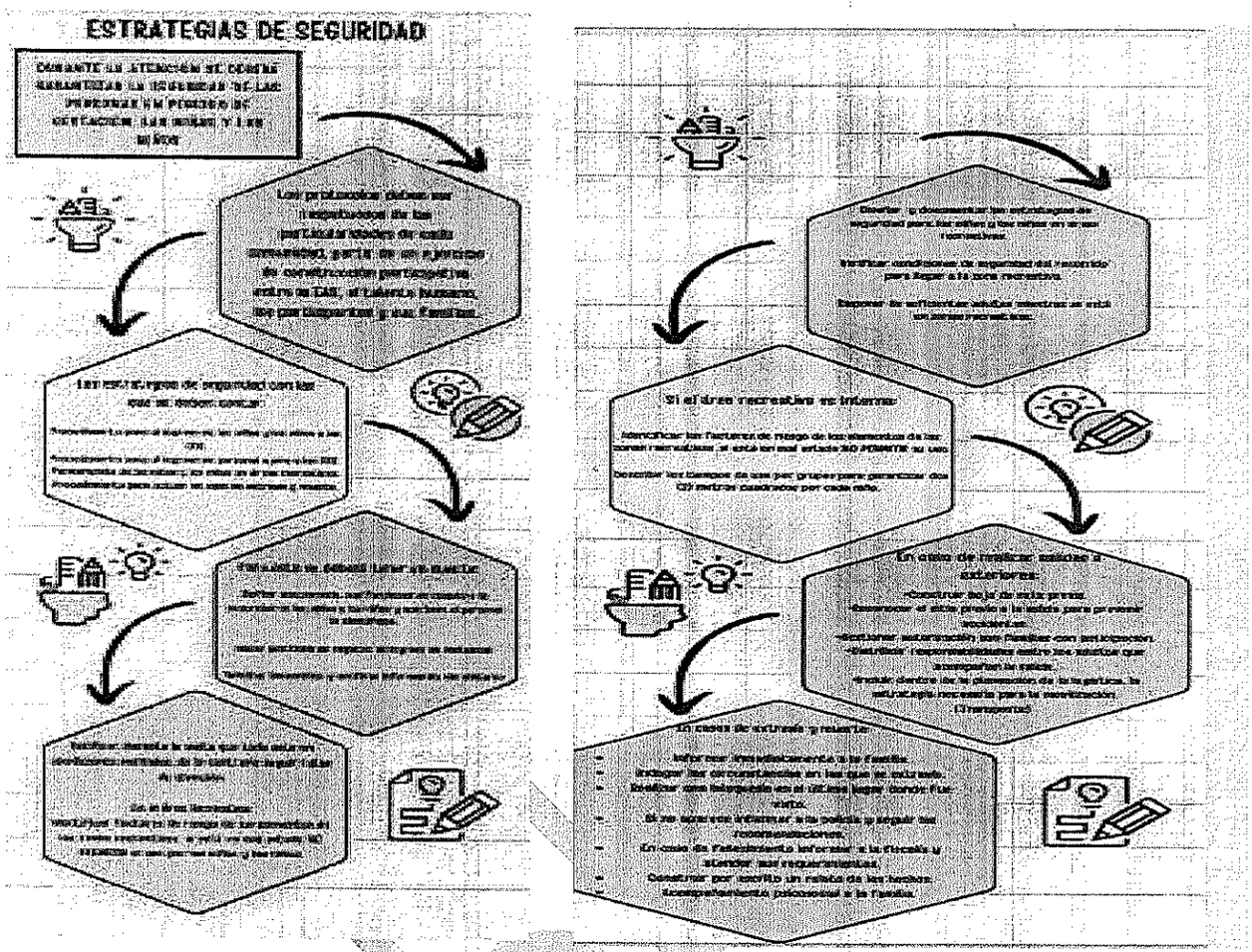


Estrategias de Seguridad que permitirán garantizar la seguridad de los participantes en diferentes momentos durante su permanencia en los servicios de atención a la primera infancia del ICBF algunas de estas estrategias son; *ingreso de personal ajeno a las UDS, permanencia en áreas recreativas, desarrollo de otras salidas, extravió y muerte.*

Es muy importante que en las UDS se movilicen estas acciones y estrategias para que los participantes; *"crezcan en entornos que promocionen y garanticen sus derechos y actúen ante la exposición a situaciones de riesgo o vulneración".*

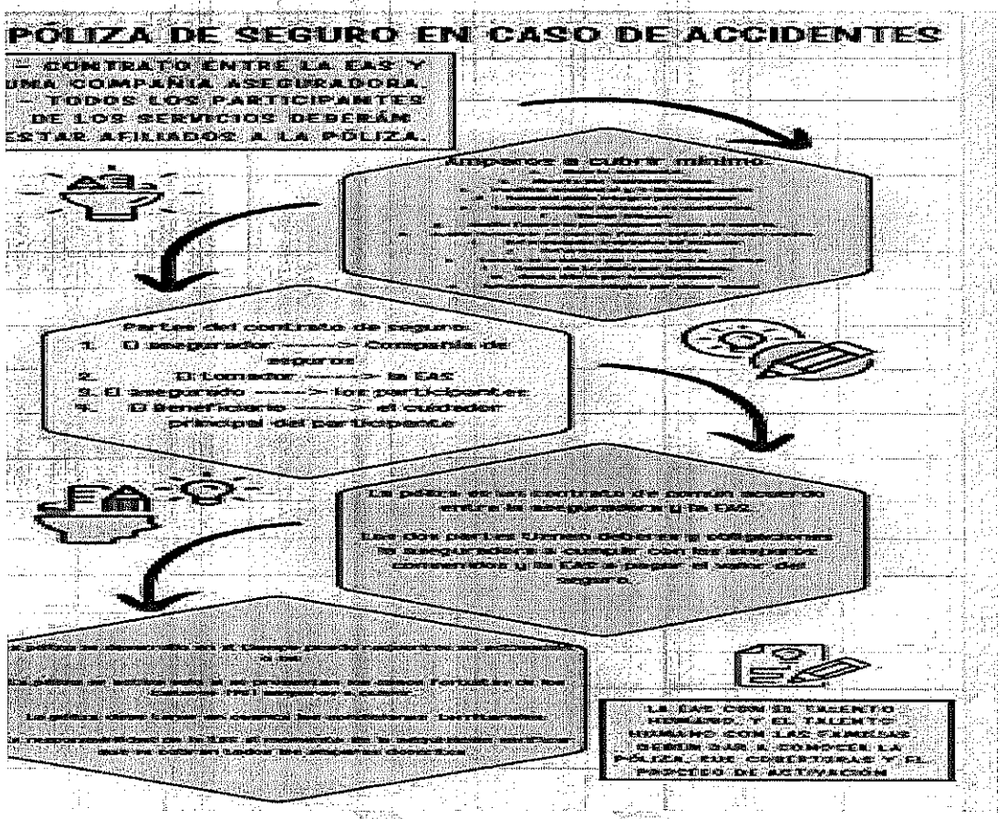
Los contenidos incluidos en las piezas informativas están dirigíos a *todos los servicios* y pueden ser ajustados, adaptados o de inspiración para la construcción propia de otros materiales según las características de la comunidad, territorio o contexto para continuar aportando al desarrollo integral, el cuidado y la protección de los niños y las niñas desde la gestación.

Con lo anterior y atendiendo la solicitud de sede nacional, se solicita compartir el presente material con el talento humano de las UA/UDS/UCA.



Póliza de Seguros en Caso de Accidentes la cuál, hace parte del proceso social de la Gestión de Riesgos en sus etapas de reducción y respuesta, permitiendo al talento humano de las UDS y familias actuar cuando se presentan accidentes y otros eventos. Es muy importante que las EAS, las UDS y las familias conozcan los amparos, así como los procedimientos para la activación de está.

Reiteramos que los contenidos incluidos en las piezas informativas están dirigíos a *todos los servicios* y pueden ser ajustados, adaptados o de inspiración para la construcción propia de otros materiales según las características de la comunidad, territorio o contexto para continuar aportando al desarrollo integral, el cuidado y la protección de los niños y las niñas desde la gestación.



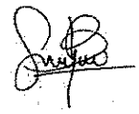
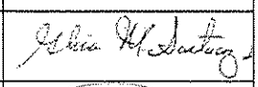
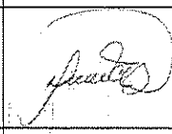
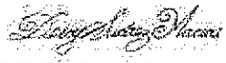
Decisiones:

Dar continuidad ejecución del contrato.

Compromisos / tareas	Responsable(s): Nombre / Cargo o rol	Fechas
Remitir relación de préstamos realizados por la EAS para pagos por retraso en los desembolsos por parte de ICBF, junto con la certificación de la cuenta de la fundación que presto los recursos y el soporte de la devolución de estos préstamos. (De los meses que corresponda)	*Fundación Funpers*	*15/10/2024*

FIRMA ASISTENTES

Nombre	Cargo o rol / Dependencia	Entidad	Firma
JESSIKA MAYALY URBANO ORDOÑEZ	REPRESENTANTE LEGAL	FUNDACION FUNPERS	
CARLOS ANDRES MONTANCHEZ AZA	FINANCIERO	FUNDACION FUNPERS	Carlos Montanchez
JACKELINE ROSAS LAGOS	COORDINADORA	FUNDACIÓN FUNPERS	

SOL BURBANO TORO	NUTRICIONISTA	FUNDACIÓN FUNPERS	
GLORIA SANTACRUZ	SUPERVISORA	ICBF	
DIANA MORA BURBANO	APOYO FINANCIERO	ICBF	
DEISY SUAREZ	PROF. DE NUTRICION	ICBF-CZ-PASTO DOS	
Próxima reunión	**Fecha**	**Hora**	**Lugar**
Colaborador que elabora el acta:			

PÚBLICO

ACTA DE LEGALIZACIÓN N°	7	ESTADO DEL CONTRATO:	VIGENTE

Fecha Inicio:		Fecha Fin:	
Lugar:	Regional_Nariño		
Dependencia que Convoca:	Primera Infancia - Grupo de Atención en Ciclos de Vida y Nutrición		
Proceso:	Promoción y Prevención		
Objetivo:	Recepción, revisión, el análisis y Legalización de los Gastos e Ingresos del Informe Financiero presentado por la entidad administradora (EAS)		
Nombre EAS:	FUNDACION DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCION SOCIAL		

Agenda:

1. Desarrollo.
2. Información general del contrato.
3. Informe de ejecución Presupuestal y financiera requerido con los debidos soporte.
4. Seguimiento al Uso de Tasas Compensatorias (Aplica Solo para HI).
5. Detalle de inejecuciones.
6. Ejecución Contrapartida.
7. Situación Encontrada.
8. Recomendaciones.
9. Cierre.

Desarrollo:

1. Se da inicio a la legalización de los informes financieros Presentados por la EAS con el fin de verificar la correcta Ejecución del presupuesto aprobado dentro de los lineamientos, guias de supervision, manuales operativos y minutas que corresponden.
2. A continuación en el presente cuadro se relaciona la información general del contrato.

Información general del contrato:

Regional:	Regional_Nariño	Centro Zonal:	CZ_PASTO_2			N° de Contrato o Convenio	52001652024
N° CDP	24024	N° RP	51124	FECHA ACTA INICIO	21/02/24	Cupos Contratados:	150
Modalidad 1:		Modalidad 2:		Modalidad 3:		Modalidad 4:	Modalidad 5:
FAMILIAR		0		NO_APLICA		NO_APLICA	NO_APLICA
SERVICIO 1:		SERVICIO 2:		SERVICIO 3:		SERVICIO 4:	SERVICIO 5:
Desarrollo_Infantil_en_Medio_Familiar-DIMF_SIN_ARRIENDO		0		NO APLICA		NO APLICA	NO APLICA
CUPOS CONTRATADO 1:		CUPOS CONTRATADO 2:		CUPOS CONTRATADO 3:		CUPOS CONTRATADO 4:	CUPOS CONTRATADO 5:
150		0		0		0	0

Nombre Supervisor CTO:	MARIA NATALIA IBARRA CABRERA			Apoyo Financiero ICBF:	DIANA MARCELA MORA BURBANO
Plazo de ejecución CTO:	Desde: 21/02/24	Hasta:	31/12/24	Fecha aprob. póliza:	21/02/24
Póliza N° 1 del CTO	41-44-101281311	Poliza N° 2	41-40-101051910	Nombre Ent. Aseguradora	SEGUROS DEL ESTADO
Representante Legal:	JESSIKA MAYALI URBANO ORDOÑES			Cédula R.L:	1.060.900.706
Email Representante L.	r.funpers2021@gmail.com			NIT EAS:	900.631.966
Telefono o Cel R.L	3153286751			Fecha Vencimiento R. L:	
VIGENCIA ACTUAL Valor Inicial del CTO: (Aporte ICBF)	$ 529.177.950			Valor Aportes EAS:	$ 10.583.559
Adiciones al CTO:	$ 5.125.456			Adiciones Aportes EAS:	$ 102.509
Reducciones al CTO	$ 0			Total Aportes EAS:	$ 10.686.068
VALOR APORTE ICBF	$ 534.303.406			Valor Actual del CTO:	$ 544.989.474

VIGENCIA	APORTE ICBF	APORTE EAS	Adiciones al contrato		Reducciones al contrato		Valor final del contrato		
			ICBF	EAS	ICBF	EAS	ICBF	EAS	TOTAL
2022	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
2023	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
2024	$ 529.177.950	$ 10.583.559	$ 5.125.456	$ 102.509	$ -	$ -	$ 534.303.406	$ 10.686.068	$ 544.989.474
TOTAL	$529.177.950	$10.583.559	$5.125.456	$102.509	$0	$0	$534.303.406	$10.686.068	$544.989.474

La entidad presenta informe financiero mensual ante el ICBF como sigue:				Presenta los documentos soportes que acompañan el informe financiero y se entrega al ICBF copia de los mismos en medio:	
Mes a legalizar:	AGOSTO	¿Los documentos aportados permiten realizar la legalización del informe financiero?	SI X	DIGITAL Y FISICO	
Fecha radicación EAS:	9/09/24		NO		

OBSERVACIONES INFORMACIÓN GENERAL:

N/A PARA EL PERIODO

3. Se verifica la ejecución de los recursos del contrato de acuerdo a los informes Financieros presentados por la entidad:

SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL Y FINANCIERO DEL CONTRATO

MES	PRESUPUESTO APROBADO + REPROGRAMACIONES (Aportes ICBF)	EJECUCIÓN	SALDO SIN EJECUTAR	PROGRAMACIÓN DESEMBOLSOS	DESEMBOLSOS GIRADOS	DIFERENCIA PROGRAMADO VS PAGADO	PAGOS REAL EN EL MES
Enero	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Febrero	$ 19.532.656	$ 19.532.656	$ 0	$ 104.164.425	$ 104.164.425	$ 0	$ 1.321.500
Marzo	$ 73.793.850	$ 73.793.850	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 83.779.223
Abril	$ 51.144.298	$ 51.144.298	$ 0	$ 108.318.675	$ 98.722.800	$ 9.595.875	$ 57.997.014
Mayo	$ 50.541.300	$ 50.541.300	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 50.772.053
Junio	$ 53.553.900	$ 53.553.900	$ 0	$ 104.095.200	$ 0	$ 104.095.200	$ 8.127.873
Julio	$ 50.541.300	$ 50.541.300	$ 0	$ 0	$ 78.591.876	-$ 78.591.876	$ 77.327.085
Agosto	$ 50.541.300	$ 50.541.300	$ 0	$ 101.082.600	$ 25.503.324	$ 75.579.276	$ 25.389.215
Septiembre	$ 50.541.302	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Octubre	$ 52.424.175	$ 0	$ 0	$ 102.568.900	$ 0	$ 0	$ 0
Noviembre	$ 50.541.300	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Diciembre	$ 31.148.025	$ 0	$ 0	$ 14.053.606	$ 0	$ 0	$ 0
TOTAL	$ 534.303.406	$ 349.648.604	$ 0	$ 534.303.406	$ 306.982.425	$ 110.678.475	$ 304.713.963

OBSERVACIONES SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL Y FINANCIERO DEL CONTRATO:

En el mes de agosto se atendio de forma normal, se tiene cobertura completa.

SEGUIMIENTO A INEJECUCIONES Y LIBERACIONES

MES	AHORROS	INEJECUCIONES	SEGUIMIENTO DE INEJECUCIONES	REDISTRIBUCIÓN DE AHORROS	REINVERSIÓN DE INEJECUCIONES	LIBERACIONES/REINTEGROS T.N (Tramitadas)	LIBERACIONES PENDIENTES POR REALIZAR
Inejecución Inicial	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Enero	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Febrero	$ 0	$ 17.470.994	$ 17.470.994	$ 0	$ 0	$ 0	$ 17.470.994
Marzo	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 17.470.994
Abril	$ 0	$ 2	$ 2	$ 0	$ 0	$ 0	$ 17.470.996
Mayo	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 17.470.996
Junio	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 17.470.996
Julio	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 17.470.994	$ 0	$ 2
Agosto	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 2	$ 0	$ 0
Septiembre	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Octubre	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Noviembre	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Diciembre	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
TOTAL	$ 0	$ 17.470.996	$ 17.470.996	$ 0	$ 17.470.996	$ 0	$ 0

RESUMEN PERIODICO A LA EJECUCION

PRESUPUESTO APROBADO	PRESUPUESTO EJECUTADO	EJECUCION PROYECTADA AL PERIODO	AVANCE EJECUCION DEL PERIODO	DESVIACIÓN PRESUPUESTAL
$ 534.393.405	$ 349.648.604	65%	65%	0,00%

OBSERVACIONES EJECUCIÓN PRESUPUESTO:

En este mes se realiza reinversion de inejecuciones por $2, para ajustar el presupuesto debido a que el monto no amerita realizar procesos de liberación y se aprueba en comité tecnico operativo, se pasan de abril al mes de septiembre.

RESUMEN FINANCIERO DEL PERIODO:

SALDO DEL PERIODO ANTERIOR	$ 2.154.353
TOTAL APORTES GIRADOS EN EL PERIODO	$ 25.503.324
TOTAL APORTES PARA EL PERIODO	$ 27.657.677
PAGOS REALIZADOS POR LA EAS EN EL PERIODO	$ 25.389.215
SALDO DE APORTES ICBF PARA EL PERIODO	$ 2.268.462
SALDO SEGUN EXTRACTO	$ 2.142.514
DIFERENCIA SALDO RECURSOS VS SALDO EXTRACTO BANCARIO	-$ 125.948
VALOR CONCILIADO	$ 125.948
VALOR CARGA PRESTACIONAL ACUMULADA	$ 0
RENDIMIENTOS FINANCIEROS DEL MES	$ 52
RENDIMIENTOS FINANCIEROS ACUMULADOS	$ 52
RENDIMIENTOS FINANCIEROS CONSIGNADOS	$ 149

Banco:	BANCO_COMERCIAL_AV_VILLAS_S.A.	Tipo de Cuenta:	Ahorros	Nro de Cuenta:	203-08905-7

OBSERVACIONES CONCILIACIÓN:

El valor a conciliar corresponda a:
$54.000 Pago de más FEV-388 Huevos DHM
$72.000 Pago de más FEV-413 Huevos DHM
$-52 rendimientos ganados en el periodo

4. Seguimiento al uso de los recursos tasas compensatorias (Aplica Solo para HI)

MES	PRESUPUESTO TASAS COMPENSATORIAS	VALOR T.C RECAUDADA POR EL OPERADOR	EJECUCIÓN CON RECURSOS TASAS COMPENSATORIAS	SALDO TASAS COMPENSATORIAS
ENERO	$ 0	$ 0	$ 0	$0
FEBRERO	$ 0	$ 0	$ 0	$0
MARZO	$ 0	$ 0	$ 0	$0
ABRIL	$ 0	$ 0	$ 0	$0
MAYO	$ 0	$ 0	$ 0	$0
JUNIO	$ 0	$ 0	$ 0	$0
JULIO	$ 0	$ 0	$ 0	$0
AGOSTO	$ 0	$ 0	$ 0	$0
SEPTIEMBRE	$ 0	$ 0	$ 0	$0
OCTUBRE	$ 0	$ 0	$ 0	$0
NOVIEMBRE	$ 0	$ 0	$ 0	$0
DICIEMBRE	$ 0	$ 0	$ 0	$0
Total	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

OBSERVACIONES RECAUDO TASAS:

5. Se Verifica que los valores por inejecuciones corresponde a los siguientes conceptos:

CONCEPTO DE DESCUENTO	Cupos CONTRATADOS	Cupos ATENDIDOS	NO ATENDIDOS	VALOR DESCUENTO POR INEJECUCIÓN	FUENTE DE CONSULTA	VALOR DESCUENTO TEMPORAL	REINTEGRO DEL DESCUENTO TEMPORAL	Saldo de Descuentos Temporales
BAJA COBERTURA	150	150	0	$ 0	NO APLICA	$ 0	$ 0	$ 0
INASISTENCIA				$ 0	NO APLICA			
NO PRESTACION DEL SERVICIO				$ 0	NO APLICA			
CUENTAME				$ 0	NO APLICA			
TALENTO HUMANO NO CONTRATADO				$ 0	NO APLICA			
OTRO (Se Especifica en Observaciones)				$ 0	NO APLICA			
TOTAL DESCUENTO				$ 0				

OBSERVACIONES DESCUENTOS:

En este perido no se presentaron inejecuciones, el servicio se presto con normalidad y no se presentaron bajas coberturas ni inasistencias.

6. Ejecución Aportes EAS.

MES	PRESUPUESTO	EJECUCION	SALDO APORTES EAS	OBSERVACIONES APOTES EAS
ENERO	$ 0	$ 0	$ 0	El valor ejecutado de contrapartida corresponde al apoyo cuentame.
FEBRERO	$ 0	$ 0	$ 0	
MARZO	$ 838.256	$ 838.256	$ 0	
ABRIL	$ 838.256	$ 838.256	$ 0	
MAYO	$ 838.256	$ 838.256	$ 0	
JUNIO	$ 838.256	$ 838.256	$ 0	
JULIO	$ 838.256	$ 838.256	$ 0	
AGOSTO	$ 838.256	$ 838.256	$ 0	
SEPTIEMBRE	$ 313.498	$ 0	$ 0	
OCTUBRE	$ 0	$ 0	$ 0	
NOVIEMBRE	$ 0	$ 0	$ 0	
DICIEMBRE	$ 5.343.034	$ 0	$ 0	
Total	$ 10.686.068	$ 5.029.536	$ 0	

7. Observaciones Generales.

8. Recomendaciones. (Preste la asesoría necesaria para que se superen las dificultades identificadas y se mantengan las fortalezas detectadas)

9. Cierre.

Compromisos / tareas	Responsables	Fechas

**Las siguientes personas que firman dan constancia que han revisado y estan de acuerdo con cada uno de los items de la presente acta y que este ejercicio de legalización de cuentas se ha realizado conforme a los lineamientos, guias de supervisión, manuales operativos y minutas contractuales establecidas por el ICBF.

FIRMA RESPONSABLES ICBF Y ENTIDAD ADMINISTRADORA

Nombre	Cargo / Dependencia	EMAIL	Firma
MARIA NATALIA IBARRA CABRERA	SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO ICBF	Gloria.Santacruz@icbf.gov.co	
DIANA MARCELA MORA BURBANO	APOYO FINANCIERO ICBF	Diana.Mora@icbf.gov.co	
JESSIKA MAYALI URBANO ORDOÑES	REPRESENTANTE LEGAL EAS	r.funpers2021@gmail.com	
ANDRES MONTANCHEZ	APOYO FINANCIERO EAS	financierafunpers2@gmail.com	Carlos Montanchez
0	0	0	

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

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

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

FORMATO PRESENTACIÓN INFORMES FINANCIEROS MODALIDAD FAMILIAR

FT.M013.PP	13/04/2021
Versión 4	Página 1 de 1
Clasificación de la Información: Pública	

1. Información General

Regional	NARIÑO					Centro Zonal	PASTO DOS				
Entidad Administradora del Servicio	FUNDACIÓN DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCIÓN SOCIAL - FUNPERS					Municipios donde se presta el servicio	LOS ANDES				
N° del contrato	3299 de 2020	Fecha de legalización del contrato	2/03/2020	Valor del contrato incluidas modificaciones	$99.781.824,00	Plazo de ejecución	Desde	2/03/2020			
Servicio Contratado	Desarrollo Infantil en medio familiar sin alimento	Cupos contratados	Desarrollo Infantil en medio familiar sin alimento: 136	136			Hasta	31/12/2020			
			Desarrollo Infantil en medio familiar con alimento:								

2. PRESUPUESTO

Periodo		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL APORTES DEL CONTRATO
2.1. Ingresos														
RECURSOS ICBF	Porcentaje de desembolso													0%
	Monto del desembolso		$134.104.423		$99.722.895		$99.722.895		$132.948.526		$99.722.895		$33.122.525	$534.303.609
RECURSOS CONTRAPARTIDA TIO VIA	Monto del desembolso			$1.107.341	$1.107.341	$1.107.341	$1.107.341	$1.107.341	$1.107.341	$1.107.341	$1.107.341	$1.107.342		$10.649.050
RECURSOS POR COFINANCIACION	Monto del desembolso													$0

ORIGEN DE LOS RECURSOS DEL CONTRATO	VALOR	% DE PARTICIPACION
TOTAL APORTES ICBF	$534.303.609	98%
TOTAL APORTES CONTRAPARTIDA	$10.649.050	2%
TOTAL RECURSOS POR COFINANCIACION	$0	0%
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$544.949.751	100%

2.2. Gastos

Componente	Rubro	Modalidades a las que aplica	UNITARIOS			VALOR FASE PREPARATORIA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	VALOR FASE PREPARATORIA	TOTAL APORTES ICBF
			RECEMPLEOS DE PERSONAL/CUPOS	ATENCION	FASE PREPARATORIA															
2.2.1. Costos Fijos																				
TALENTO HUMANO	COORDINADORA	DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	1SC	$11.804	$2.573	$449.472		$599.296	$1.795.800	$1.795.800	$1.795.800	$1.795.800	$1.795.800	$1.795.800	$1.795.800	$1.795.800	$1.795.800	$992.800	$449.472	$18.697.376
	DOCENTES PERFIL 1	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	1SC	$50.304	$12.598	$1.259.902		$1.679.867	$5.039.606	$5.039.606	$5.039.606	$5.039.606	$5.039.606	$5.039.606	$5.039.606	$5.039.606	$5.039.606	$2.519.803	$1.259.902	$52.873.347
	DOCENTES PERFIL 2	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	1SC		$5.764	$483.868		$758.712	$2.252.225	$2.252.225	$2.252.225	$2.252.225	$2.252.225	$2.252.225	$2.252.225	$2.252.225	$2.252.225	$1.126.113	$483.868	$20.317.981
	DOCENTES PERFIL 3	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	1SC			$0		$0	$0									$0	$0	$0
	PROFESIONAL DE ATENCION PSICOSOCIAL PERFIL 1	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	1SC	$16.795	$4.300	$429.951		$639.134	$2.519.800	$2.519.800	$2.519.800	$2.519.800	$2.519.800	$2.519.800	$2.519.800	$2.519.800	$2.519.800	$1.259.900	$429.951	$18.037.324
	PROFESIONAL DE ATENCION PSICOSOCIAL PERFIL 2	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	1SC			$0		$0	$0									$0	$0	$0
	PROFESIONAL NUTRICIÓN PERFIL 1	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	1SC	$16.795	$4.300	$429.951		$639.134	$2.519.800	$2.519.800	$2.519.800	$2.519.800	$2.519.800	$2.519.800	$2.519.800	$2.519.800	$2.519.800	$1.259.900	$429.951	$18.037.324
	PROFESIONAL NUTRICIÓN PERFIL 2	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	1SC			$0		$0	$0									$0	$0	$0
	AUXILIAR PEDAGOGICO	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	1SC	$44.233	$11.058	$1.084.732		$2.711.830	$8.134.491	$8.134.491	$8.134.491	$8.134.491	$8.134.491	$8.134.491	$8.134.491	$8.134.491	$8.134.491	$5.317.441	$1.458.732	$68.544.581
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	1SC	$7.373	$1.843	$180.744		$451.791	$1.373.375	$1.373.375	$1.373.375	$1.373.375	$1.373.375	$1.373.375	$1.373.375	$1.373.375	$1.373.375	$689.568	$243.268	$11.784.542
DOTACION NO FUNGIBLE	DOTACION NO FUNGIBLE	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	1SC			$0		$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0
INFRAESTRUCTURA	ARRIENDO	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	1SC			$0		$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0
	SERVICIOS PUBLICOS	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	1SC			$0		$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0
GASTOS OPERATIVOS	GASTOS OPERATIVOS	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	1SC	$7.233	$1.808	$173.604		$1.083.602	$1.083.602	$1.083.602	$1.083.602	$1.083.602	$1.083.602	$1.083.602	$1.083.602	$1.083.602	$1.083.602	$541.802	$173.604	$11.918.628
TRANSPORTE	AUXILIO DE TRANSPORTE PARA DESPLAZAMIENTOS A LOS ENCUENTROS EDUCATIVOS	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	1SC	$9.231		$0		$461.726	$1.365.256	$1.365.256	$1.365.256	$1.365.256	$1.365.256	$1.365.256	$1.365.256	$1.365.256	$1.365.256	$682.628	$0	$12.231.921
SEGURO	SEGURO NIÑOS (CUIDADO)	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	1SC	$1.762		$0		$0	$360.000	$603.000	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$75.150	$0	$1.038.150
DOTACIÓN DE COMEDOR	MATERIAL DIDACTICO DE CONSUMO Y PAPELERIA	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	1SC	$2.634		$0		$1.531.600	$0	$0	$0	$1.531.600	$0	$0	$0	$191.000	$0	$0	$0	$3.254.200
	DOTACIÓN DE ASEO PERSONAL	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	1SC	$1.681		$0		$1.491.000	$0	$0	$0	$1.491.000	$0	$0	$0	$191.673	$0	$0	$0	$3.913.673
	ELEMENTOS DE ASEO (MOBILIARIO)	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	1SC	$794		$0		$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0
SUBTOTAL						$5.965.225	$0	$11.933.153	$26.434.158	$28.187.138	$27.534.158	$27.686.758	$24.284.158	$24.284.158	$24.284.158	$26.477.831	$24.284.158	$13.378.225	$3.932.225	$262.613.832
2.2.2. Costos Variables																				
ALIMENTACIÓN	REFRIGERIO NIÑOS 6A 5 Y PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	1SC	$93.364		$0		$1.727.209	$3.554.600	$3.554.600	$3.554.600	$3.554.600	$3.554.600	$3.554.600	$3.554.600	$3.554.600	$3.554.600	$1.777.300	$0	$36.946.909
	COMPLEMENTO NUTRICIONAL	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	1SC	$149.211		$0		$0	$44.705.100	$22.352.550	$22.352.550	$22.352.550	$22.352.550	$22.352.550	$22.352.550	$22.352.550	$22.352.550	$11.176.275	$0	$234.753.233
GASTOS OPERATIVOS	GASTOS OPERATIVOS	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	1SC			$0		$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0
DOTACION	DOTACION DE ASEO REMUEBLE (MOBILIARIO)	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	1SC			$0		$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0
SUBTOTAL						$0	$0	$1.727.209	$48.259.700	$25.907.150	$25.907.150	$25.907.150	$25.907.150	$25.907.150	$25.907.150	$25.907.150	$25.907.150	$12.953.575	$0	$271.647.271
PRESUPUESTO INICIAL APROBADO						$5.965.225	$0	$13.726.429	$74.793.858	$54.194.288	$53.541.308	$53.593.908	$50.191.308	$50.191.308	$50.191.308	$52.384.981	$50.191.308	$26.331.800	$3.932.225	$534.261.103
ADICIONES POR PERIODO																				$0
MODIFICACIONES POR PERIODO																				$0
TOTAL PRESUPUESTO INICIAL APROBADO						$5.965.225	$0	$13.726.429	$74.793.858	$54.194.288	$53.541.308	$53.593.908	$50.191.308	$50.191.308	$50.191.308	$52.384.981	$50.191.308	$26.331.800	$3.932.225	$534.261.103
DIFERENCIA INGRESOS FRENTE A EGRESOS																				$0

OBSERVACIONES

_Se genera ahorro por reconfiguración del rubro de Docente Perfil por falta de adiestramiento un valor de $ 60.894, reasignado en el rubro de Auxiliar Administrativo
_Se genera ahorro por reconfiguración del rubro de Docente Perfil por un valor mensual de $ 287.373 correspondiente a los meses de febrero a noviembre, recibo dicho ahorro en el rubro de Auxiliar Administrativo
_Se redistribuye rubro de Encargado por valor de $112.170 al rubro de Dotación de aseo personal

Carlos Montandroz
Firma Contador y/o tesorero

Firma del Representante Legal

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO PRESENTACIÓN INFORMES FINANCIEROS MODALIDAD FAMILIAR	F2.MO13.PP	13/04/2021
		Versión 4	Página 1 de 1
		Clasificación de la Información: Pública	

2. RECURSOS EJECUTADOS PAGADOS Y POR PAGAR												
NOMBRE DEL SERVICIO		DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR - DIMF			No. CONTRATO	52001652024	VALOR ACTUAL	$ 539.761.509	PEIODO A REPORTAR		SEPTIEMBRE
CONFORMACION Y DESCRIPCION DE ITEMS			VALOR FASE PREPARATORIA	PRESUPUESTO APROBADO PARA EL PERIODO	MAS EJECUCION REPROGRAMADA PERIODO ANTERIOR	VALOR TOTAL PRESUPUESTO DISPONIBLE PARA EL PERIODO	EJECUCION DEL PERIODO INCLUYE VALORES PAGADOS Y POR PAGAR Y PROVISION PRESTACIONES	EJECUCION PROGRAMADA PARA EL SIGUIENTE PERIODO	SALDO DE EJECUCION EN EL PERIODO	VALOR AHORROS DEL PERIODO	VALOR INEJECUCIONES DEL PERIODO	VALOR DE LA CARGA PRESTACIONAL EN EL PERIODO
						COSTOS FIJOS						
TALENTO HUMANO	COORDINADORA	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	$0	$1.785.600		$1.785.600	$1.785.600		$0		$0	
	DOCENTES PERFIL 1	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	$0	$5.039.500		$5.039.500	$5.039.500		$0		$0	
	DOCENTES PERFIL 2	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	$0	$2.252.225		$2.252.225	$2.252.225		$0		$0	
	DOCENTES PERFIL 3	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	$0	$0		$0	$0		$0		$0	
	PROFESIONAL DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL PERFIL 1	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	$0	$2.519.800		$2.519.800	$2.519.800		$0		$0	
	PROFESIONAL DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL PERFIL 2	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	$0	$0		$0	$0		$0		$0	
	PROFESIONAL NUTRICIÓN PERFIL 1	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	$0	$2.519.800		$2.519.800	$2.519.800		$0		$0	
	PROFESIONAL NUTRICIÓN PERFIL 2	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	$0	$0		$0	$0		$0		$0	
	AUXILIAR PEDAGÓGICO	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	$0	$6.634.893		$6.634.893	$6.634.893		$0		$0	
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	$0	$1.373.375		$1.373.375	$1.373.375		$0		$0	
DOTACION NO FUNGIBLE	DOTACION NO FUNGIBLE	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	$0	$0		$0			$0		$0	
INFRAESTRUCTURA	ARRIENDO	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	$0	$0		$0			$0		$0	
	SERVICIOS PÚBLICOS	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	$0	$0		$0			$0		$0	
GASTOS OPERATIVOS	GASTOS OPERATIVOS	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	$0	$1.083.609		$1.083.609	$1.083.609		$0		$0	
TRANSPORTE	AUXILIO DE TRANSPORTE PARA DESPLAZAMIENTOS A LOS ENCUENTROS EDUCATIVOS	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	$0	$1.385.250		$1.385.250	$1.385.250		$0		$0	
SEGURO	SEGURO NIÑOS (POLIZAS)	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	$0	$0	$522.652	$522.652	$24.350	$498.302	$0		$0	
DOTACIÓN DE CONSUMO	MATERIAL DIDÁCTICO DE CONSUMO Y PAPELERÍA	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	$0	$0		$0			$0		$0	
	DOTACIÓN DE ASEO PERSONAL	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	$0	$0		$0			$0		$0	
	ELEMENTOS DE ASEO BIOSEGURIDAD	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	$0	$0		$0			$0		$0	
TOTAL COSTOS FIJOS			$0	$24.594.152	$522.652	$25.116.804	$24.616.502	$498.302	$0	$0	$0	$0
						COSTOS VARIABLES						
ALIMENTACIÓN	REFRIGERIO NIÑOS/AS Y PERSONA RESPONSABLE DEL CUIDADO	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	$0	$3.594.600		$3.594.600	$3.589.681		$4.919		$4.919	
	COMPLEMENTO NUTRICIONAL	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	$0	$22.352.550		$22.352.550	$22.352.550		$0		$0	
GASTOS OPERATIVOS	GASTOS OPERATIVOS		$0	$0		$0			$0		$0	
DOTACION	DOTACION DE INICIO REFUERZO BIOSEGURIDAD	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	$0	$0		$0			$0		$0	
TOTAL COSTOS VARIABLES			$0	$25.947.150	$0	$25.947.150	$25.942.231	$0	$4.919	$0	$4.919	$0
TOTALES			$0	$50.541.302	$522.652	$51.063.954	$50.560.733	$498.302	$4.919	$0	$4.919	$0

OBSERVACIONES

Carlos Montanchez

Firma Contador y/o tesorero

Firma del Representante Legal

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento es una copia no controlada

LOS DATOS PRESENTADOS ESTÁN SUJETOS DE ACUERDO A LA POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO PRESENTACIÓN INFORMES FINANCIEROS MODALIDAD FAMILIAR	F2.MO13.PP	13/04/2021
		Versión 4	Página 1 de 1
		Clasificación de la Información: Pública	

1. Información General

ENTIDAD ADMINISTRDORA DEL SERVICIO	FUNDACIÓN DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCIÓN SOCIAL - FUNPERS	No. DEL CONVENIO O CONTRATO	52001652024	VALOR DEL CONVENIO O CONTRATO	$ 544.989.474

2. SEGUIMIENTO AL USO DE LOS APORTES

DESCRIPCION	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
VALOR INGRESO DE APORTES PARA EL PERIODO		$104.164.425	$0	$98.722.800	$0	$0	$78.691.876	$25.503.324	$93.207.479			
VALOR OTROS INGRESOS		$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0			
MAS SALDO DE APORTES DEL PERIODO ANTERIOR		$0	$102.842.925	$19.063.702	$59.789.488	$9.017.435	$889.562	$2.154.353	$2.268.462	$23.577.241	$23.577.241	$23.577.241
TOTAL APORTES PARA EL PERIODO	**$0**	**$104.164.425**	**$102.842.925**	**$117.786.502**	**$59.789.488**	**$9.017.435**	**$79.581.438**	**$27.657.677**	**$95.475.941**	**$23.577.241**	**$23.577.241**	**$23.577.241**
VALOR PAGOS DURANTE EL PERIODO CON APORTES DEL ICBF		$1.321.500	$65.568.177	$49.990.609	$49.995.053	$7.678.873	$31.322.312	$24.953.215	$27.487.137			
CUENTAS POR PAGAR CAUSADAS EN EL PERIODO		$18.211.158	$7.795.839	$556.747	$555.625	$45.898.852	$19.229.007	$25.619.153	$23.073.596			
CUENTAS POR PAGAR CANCELADAS EN EL PERIODO			$18.041.146	$7.167.405			$45.273.173		$43.751.913			
PAGO CON CARGO A LA PROVISION PRESTACIONAL												
PAGO RETENCION EN LA FUENTE, IVA, OTROS IMPUESTOS			$169.900	$839.000	$777.000	$449.000	$731.600	$436.000	$659.650			
OTROS PAGOS REALIZADOS EN EL PERIODO												
SALDO DE APORTES ICBF PARA EL PERIODO	**$0**	**$102.842.925**	**$19.063.702**	**$59.789.488**	**$9.017.435**	**$889.562**	**$2.154.353**	**$2.268.462**	**$23.577.241**	**$23.577.241**	**$23.577.241**	**$23.577.241**
SALDO SEGÚN EXTRACTO EN EL PERIODO		$102.837.695	$18.629.000	$59.789.904	$9.017.782	$835.590	$2.028.502	$2.142.514	$23.572.493			
DIFERENCIAS	**$0**	**-$5.230**	**-$434.702**	**$416**	**$347**	**-$53.972**	**-$125.851**	**-$125.948**	**-$4.748**	**$0**	**$0**	**$0**
VALOR CARGA PRESTACIONAL DEL PERIODO		$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0			
CARGA PRESTACIONAL ACUMULADA	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**

DESCRIPCION	REGISTRO CONSIGNACION DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS												TOTAL
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
RENDIMIENTOS FINANCIEROS SEGÚN EXTRACTO		$56	$362	$416	$347	$28	$149	$52	$172				$1.581
VALOR CONSIGNADO		$56	$362	$416	$347	$28	$149	$52	$172				
FECHA DE LA CONSIGNACION		5/04/2024	5/04/2024	2/05/2024	5/06/2024	3/07/2024	5/08/2024	4/09/2024	3/10/2024				$1.581
No. DE COMPROBANTE DE LA CONSIGNACION		52529931	52529931	52528427	52529459	68838	72467	75973	79334				
PERIODO EN EL QUE SE GENERARON LOS RENDIMIENTOS FINANCIEROS		FERBERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE				
												DIFERENCIA	$0

OBSERVACIONES

Carlos Montandroz

Firma del Contador o tesorero de la empresa

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Dudy Ar vega Impresa de este documento es considerada 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

BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO PRESENTACIÓN INFORMES FINANCIEROS MODALIDAD FAMILIAR	FZ.MO13.PP	13/04/2021
		Versión 4	Página 1 de 1
		Clasificación de la información: Pública	

INFORME FINANCIERO
8. CONTRAPARTIDA

DETALLES DE LA EJECUCIÓN DE LA CONTRAPARTIDA Y/O COFINANCIACIÓN PROPUESTA

RUBRO	DESCRIPCIÓN	VALOR PRESUPUESTADO	CONCEPTO DEL RECURSO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	VALOR EJECUTADO A LA FECHA	SALDO POR EJECUTAR
ALIMENTACION		$5.343.034	CONTRAPARTIDA													$0	$5.343.034
TALENTO HUMANO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$5.343.034	CONTRAPARTIDA			$838.256	$838.256	$838.256	$838.256	$838.256	$838.256	$313.496				$5.343.034	$0
																$0	$0
																$0	$0
																$0	$0
TOTAL APORTE		$10.686.068		$0	$0	$838.256	$838.256	$838.256	$838.256	$838.256	$838.256	$313.496	$0	$0	$0	$5.343.034	$5.343.034

Firma del Representante Legal

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

BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO PRESENTACIÓN INFORMES FINANCIEROS MODALIDAD FAMILIAR	F2.MO13.PP	13/04/2021
		Versión 4	Página 1 de 1
		Clasificación de la Información: Pública	

CONCILIACION BANCARIA				
ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO:	FUNDACION FUNPERS	NIT:	900.631.966-1	
ENTIDAD BANCARIA:	AV. VILLAS	OFICINA:	PASTO	
TIPO DE CUENTA:	AHORROS - MAESTRA		PERIODO	1/08/2024
NUMERO DE CUENTA:	203089057			31/08/2024
DESCRIPCION			VALOR SEGÚN REPORTE ICBF	VALOR SALDO EXTRACTO
* SALDO DE APORTES ICBF PARA EL PERIODO			$23.577.241	
SALDO EXTRACTO BANCARIO				$23.572.493
DIFERENCIA A CONCILIAR				-$4.748
DETALLE DE LA CONCILIACION				MOVIMIENTOS
Rendimientos Financieros Septiembre				-$172
Pago de más FAC-1539 Dlait Septiembre				$4.919
VALOR CONCILIADO				$4.748
BALANCE DE LA CONCILIACION				$0

*** ESTE VALOR CORRESPONDE AL RESULTADO OBTENIDO EN LA CELDA *"SALDO DE APORTES ICBF PARA EL PERIODO"* DEL FORMATO SEGUIMIENTO AL USO DE LOS APORTES.**

OBSERVACIONES

Carlos Montenegro

Firma Contador y/o tesorero

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

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

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

BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN FORMATO ACTA LEGALIZACIÓN DE CUENTAS	F1.A8.MO12.PP Versión 3	2/02/22 Página 1 de 3
		Clasificación de la Información: Público	

ACTA DE LEGALIZACIÓN N°	8	ESTADO DEL CONTRATO:	VIGENTE
Fecha Inicio:	15/10/24 8:00	Fecha Fin:	21/10/24 16:00
Lugar:	Regional_Nariño		
Dependencia que Convoca:	Primera Infancia - Grupo de Atención en Ciclos de Vida y Nutrición		
Proceso:	Promoción y Prevención		
Objetivo:	Recepción, revisión, el análisis y Legalización de los Gastos e Ingresos del Informe Financiero presentado por la entidad administradora (EAS)		
Nombre EAS:	FUNDACION DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCION SOCIAL		

Agenda:

1. Desarrollo.
2. Información general del contrato.
3. Informe de ejecución Presupuestal y financiera requerido con los debidos soporte.
4. Seguimiento al Uso de Tasas Compensatorias (Aplica Solo para HI).
5. Detalle de Inejecuciones.
6. Ejecución Contrapartida.
7. Situación Encontrada.
8. Recomendaciones.
9. Cierre.

Desarrollo:

1. Se da inicio a la legalización de los Informes financieros Presentados por la EAS con el fin de verificar la correcta Ejecución del presupuesto aprobado dentro de los lineamientos, guías de supervision, manuales operativos y minutas que corresponden.
2. A continuación en el presente cuadro se relaciona la información general del contrato.

Información general del contrato.

Regional:	Regional_Nariño	Centro Zonal:	CZ_PASTO_2			N° de Contrato o Convenio	52001652024
N° CDP	24024	N° RP	51124	FECHA ACTA INICIO	21/02/24	Cupos Contratados:	150

Modalidad 1:	Modalidad 2:	Modalidad 3:	Modalidad 4:	Modalidad 5:
FAMILIAR	0	NO_APLICA	NO_APLICA	NO_APLICA
SERVICIO 1:	SERVICIO 2:	SERVICIO 3:	SERVICIO 4:	SERVICIO 5:
Desarrollo_Infantil_en_Medio_Familiar-DIMF SIN ARRIENDO	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
CUPOS CONTRATADO 1:	CUPOS CONTRATADO 2:	CUPOS CONTRATADO 3:	CUPOS CONTRATADO 4:	CUPOS CONTRATADO 5:
150	0	0	0	0

VIGENCIA ACTUAL				
Nombre Supervisor CTO:	MARIA NATALIA IBARRA CABRERA	Apoyo Financiero ICBF:	DIANA MARCELA MORA BURBANO	
Plazo de ejecución CTO:	Desde: 21/02/24	Hasta: 31/12/24	Fecha aprob. póliza:	21/02/24
Póliza N° 1 del CTO	41-44-101261311	Poliza N° 2 41-40-101051910	Nombre Ent. Aseguradora	SEGURSOS DEL ESTADO
Representante Legal:	JESSIKA MAYALI URBANO ORDONES		Cédula RL:	1.080.900.708
Email Representante L.	rdunpers2021@gmail.com		NIT EAS:	900.631.966
Telefono o Cel R.L	3153285751		Fecha Vencimiento R. L:	
Valor Inicial del CTO: (Aporte ICBF)	$ 529.177.950		Valor Aportes EAS:	$ 10.583.559
Adiciones al CTO:	$ 5.125.456		Adiciones Aportes EAS:	$ 102.509
Reducciones al CTO	$ 0		Total Aportes EAS:	$ 10.686.068
VALOR APORTE ICBF	$ 534.303.406		Valor Actual del CTO:	$ 544.989.474

VIGENCIA	APORTE ICBF	APORTE EAS	Adiciones al contrato ICBF	Adiciones al contrato EAS	Reducciones al contrato ICBF	Reducciones al contrato EAS	Valor final del contrato ICBF	Valor final del contrato EAS	Valor final del contrato TOTAL
2022	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
2023	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
2024	$ 529.177.950	$ 10.583.559	$ 5.125.456	$ 102.509	$ -	$ -	$ 534.303.406	$ 10.686.068	$ 544.989.474
TOTAL	$529.177.950	$10.583.559	$5.125.456	$102.509	$0	$0	$534.303.406	$10.686.068	$544.989.474

La entidad presenta informe financiero mensual ante el ICBF como sigue:

Mes a legalizar:	SEPTIEMBRE
Fecha radicación EAS:	10/09/24

¿Los documentos aportados permiten realizar la legalización del informe financiero?

SI	X
NO	

Presenta los documentos soportes que acompañan el informe financiero y se entrega al ICBF copia de los mismos en medio:

DIGITAL Y FISICO

OBSERVACIONES INFORMACION GENERAL:

En el mes de septiembre no hubo modificaciones al contrato

3. Se verifica la ejecución de los recursos del contrato de acuerdo a los informes Financieros presentados por la entidad:

SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL Y FINANCIERO DEL CONTRATO

MES	PRESUPUESTO APROBADO + REPROGRAMACIONES (Aportes ICBF)	EJECUCIÓN	SALDO SIN EJECUTAR	PROGRAMACIÓN DESEMBOLSOS	DESEMBOLSOS GIRADOS	DIFERENCIA PROGRAMADO VS PAGADO	PAGOS REAL EN EL MES
Enero	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Febrero	$ 19.532.656	$ 19.532.656	$ 0	$ 104.164.425	$ 104.164.425	$ 0	$ 1.321.500
Marzo	$ 73.793.850	$ 73.793.850	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 83.779.223
Abril	$ 81.144.298	$ 81.144.298	$ 0	$ 108.318.675	$ 98.722.800	$ 9.595.875	$ 57.997.014
Mayo	$ 50.541.300	$ 50.541.300	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 50.772.053
Junio	$ 53.553.900	$ 53.553.900	$ 0	$ 104.095.200	$ 0	$ 104.095.200	$ 8.127.873
Julio	$ 50.541.300	$ 50.541.300	$ 0	$ 0	$ 78.591.876	-$ 78.591.876	$ 77.327.085
Agosto	$ 50.541.300	$ 50.541.300	$ 0	$ 101.082.600	$ 25.503.324	$ 75.579.276	$ 25.389.215
Septiembre	$ 50.541.302	$ 50.536.383	$ 4.919	$ 0	$ 93.207.479	-$ 93.207.479	$ 71.898.700
Octubre	$ 52.424.175	$ 0	$ 0	$ 102.588.900	$ 0	$ 0	$ 0
Noviembre	$ 50.541.300	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Diciembre	$ 31.148.025	$ 0	$ 0	$ 14.053.606	$ 0	$ 0	$ 0
TOTAL	$ 534.303.406	$ 400.184.987	$ 4.919	$ 534.303.406	$ 400.188.904	$ 17.470.995	$ 376.612.663

OBSERVACIONES SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL Y FINANCIERO DEL CONTRATO:

La atencion se presento de forma normal, en este mes no hubo bajas coberturas, se presta el servicio a los 150 usuarios.

SEGUIMIENTO A INEJECUCIONES Y LIBERACIONES

MES	AHORROS	INEJECUCIONES	SEGUIMIENTO DE INEJECUCIONES	REDISTRIBUCIÓN DE AHORROS	REINVERSIÓN DE INEJECUCIONES	LIBERACIONES/REINTEGROS T.N (Tramitadas)	LIBERACIONES PENDIENTES POR REALIZAR
Inejecución inicial	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Enero	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Febrero	$ 0	$ 17.470.994	$ 17.470.994	$ 0	$ 0	$ 0	$ 17.470.994
Marzo	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 17.470.994
Abril	$ 0	$ 2	$ 2	$ 0	$ 0	$ 0	$ 17.470.996
Mayo	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 17.470.996
Junio	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 17.470.996
Julio	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 17.470.994	$ 0	$ 2
Agosto	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 2	$ 0	$ 0
Septiembre	$ 0	$ 4.919	$ 4.919	$ 0	$ 0	$ 0	$ 4.919
Octubre	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Noviembre	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Diciembre	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
TOTAL	$ 0	$ 17.475.915	$ 17.475.915	$ 0	$ 17.470.996	$ 0	$ 4.919

RESUMEN PERIODICO A LA EJECUCION

PRESUPUESTO APROBADO	PRESUPUESTO EJECUTADO	EJECUCION PROYECTADA AL PERIODO	AVANCE EJECUCION DEL PERIODO	DESVIACIÓN PRESUPUESTAL
$ 534.303.406	$ 400.184.987	75%	75%	0,00%

OBSERVACIONES EJECUCIÓN PRESUPUESTO:

RESUMEN FINANCIERO DEL PERIODO:

SALDO DEL PERIODO ANTERIOR	$ 2.268.482
TOTAL APORTES GIRADOS EN EL PERIODO	$ 93.207.479
TOTAL APORTES PARA EL PERIODO	$ 95.475.941
PAGOS REALIZADOS POR LA EAS EN EL PERIODO	$ 71.898.700
SALDO DE APORTES ICBF PARA EL PERIODO	$ 23.577.241
SALDO SEGUN EXTRACTO	$ 23.572.493
DIFERENCIA SALDO RECURSOS VS SALDO EXTRACTO BANCARIO	$ 4.748
VALOR CONCILIADO	$ 4.748
VALOR CARGA PRESTACIONAL ACUMULADA	$ 0
RENDIMIENTOS FINANCIEROS DEL MES	$ 175
RENDIMIENTOS FINANCIEROS ACUMULADOS	$ 175
RENDIMIENTOS FINANCIEROS CONSIGNADOS	$ 52

Banco:	BANCO_COMERCIAL_AV_VILLAS_S.A.	Tipo de Cuenta:	Ahorros	Nro de Cuenta:	203-08905-7

OBSERVACIONES CONCILIACIÓN:

El valor a conciliar corresponde a:
-$172 Rendimientos financieros
$4.919 Mayor v alor pagado fac. 1536 Dolak

4. Seguimiento al uso de los recursos tasas compensatorias (Aplica Solo para HI)

MES	PRESUPUESTO TASAS COMPENSATORIAS	VALOR T.C RECAUDADA POR EL OPERADOR	EJECUCION CON RECURSOS TASAS COMPENSATORIAS	SALDO TASAS COMPENSATORIAS
ENERO	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
FERRERO	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
MARZO	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
ABRIL	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
MAYO	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
JUNIO	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
JULIO	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
AGOSTO	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
SEPTIEMBRE	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
OCTUBRE	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
NOVIEMBRE	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
DICIEMBRE	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Total	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

OBSERVACIONES RECAUDO TASAS:

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

5. Se Verifica que los valores por Inejecuciones corresponde a los siguientes conceptos:

CONCEPTO DE DESCUENTO	Cupos CONTRATADOS	Cupos ATENDIDOS	NO ATENDIDOS	VALOR DESCUENTO POR INEJECUCIÓN	FUENTE DE CONSULTA	VALOR DESCUENTO TEMPORAL	REINTEGRO DEL DESCUENTO TEMPORAL	Saldo de Descuentos Temporales
BAJA COBERTURA	150	150	0	$ 0	NO APLICA			
INASISTENCIA				$ 0	NO APLICA			
NO PRESTACION DEL SERVICIO				$ 0	NO APLICA			
CUENTAME				$ 0	NO APLICA	$ 0	$ 0	$ 0
TALENTO HUMANO NO CONTRATADO				$ 0	NO APLICA			
OTRO (Se Especifica en Observaciones)				$ 4.919	NO APLICA			
TOTAL DESCUENTO				$ 4.919				

OBSERVACIONES DESCUENTOS:

El valor de inejecuciones corresponde a:
$4,919 por mayor valor pagado fac. 1539 Delait

6. Ejecución Aportes EAS.

MES	PRESUPUESTO	EJECUCION	SALDO APORTES EAS	OBSERVACIONES APORTES EAS
ENERO	$ 0	$ 0	$ 0	El valor de la contrapartida se ejecuta en los honorarios por el apoyo Cuentame.
FEBRERO	$ 0	$ 0	$ 0	
MARZO	$ 838.256	$ 838.256	$ 0	
ABRIL	$ 838.256	$ 838.256	$ 0	
MAYO	$ 838.256	$ 838.256	$ 0	
JUNIO	$ 838.256	$ 838.256	$ 0	
JULIO	$ 838.256	$ 838.256	$ 0	
AGOSTO	$ 838.256	$ 838.256	$ 0	
SEPTIEMBRE	$ 313.498	$ 313.498	$ 0	
OCTUBRE	$ 0	$ 0	$ 0	
NOVIEMBRE	$ 0	$ 0	$ 0	
DICIEMBRE	$ 5.343.034	$ 0	$ 0	
Total	$ 10.686.068	$ 5.343.034	$ 0	

7. Observaciones Generales.

8. Recomendaciones. (Preste la asesoría necesaria para que se superen las dificultades identificadas y se mantengan las fortalezas detectadas)

9. Cierre.

Compromisos / tareas	Responsables	Fechas
Realizar la consignacion por rendimientos financieros del periodo	FUNPERS	15/10/24
Realizar la devolución por el mayor valor pagado a la cuenta del contrato	FUNPERS	25/10/24

**Las siguientes personas que firman dan constancia que han revisado y estan de acuerdo con cada uno de los items de la presente acta y que este ejercicio de legalización de cuentas se ha realizado conforme a los lineamientos, guías de supervisión, manuales operativos y minutas contractuales establecidas por el ICBF.

FIRMA RESPONSABLES ICBF Y ENTIDAD ADMINISTRADORA

Nombre	Cargo / Dependencia	EMAIL	Firma
GLORIA SANTACRUZ	SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO ICBF	Gloria.Santacruz@icbf.gov.co	
DIANA MARCELA MORA BURBANO	APOYO FINANCIERO ICBF	Diana.Mora@icbf.gov.co	
JESSIKA MAYALI DURANO ORDOÑES	REPRESENTANTE LEGAL EAS	r.funpers2021@gmail.com	
ANDRES MONTANCHEZ	APOYO FINANCIERO EAS	financierafunpers2@gmail.com	
0	0	0	

Dablear copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERAN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO PRESENTACIÓN INFORMES FINANCIEROS MODALIDAD FAMILIAR	FT.MO13.PP	13/04/2021
		Versión 4	Página 1 de 1
		Clasificación de la Información: Pública	

1. Información General

Regional	NARIÑO					Centro Zonal	1. PASTO DOS				
Entidad Administradora del Servicio	FUNDACIÓN DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCIÓN SOCIAL - FUNPECS					Municipios donde se presta el servicio	LOS ANDES				
N° del convenio	1725/2021	Fecha de legalización del convenio	01/07/2021	Valor del convenio incluido modificaciones	$36.291.504,00	Desde	01/07/2021				
Servicio Contratado	Desarrollo Infantil en medio familiar sin encuentro	Cupos contratados	Desarrollo infantil en medio familiar sin encuentro	110	110	Plazo de ejecución		Hasta	31/12/2021		
			Desarrollo infantil en medio familiar con encuentro								

2. PRESUPUESTO

Periodo	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL APORTES DEL CONTRATO
2.1. Ingresos													
RECURSOS ICBF — Porcentaje de desembolso													0%
RECURSOS ICBF — Monto del desembolso		$164.184.429		$36.722.809		$36.723.809		$183.844.254	$36.722.809			$36.122.333	$534.320.405
RECURSOS CONTRAPARTIDA TIO VIA — Monto del desembolso			$1.187.341	$1.187.341	$1.187.341	$1.187.341	$1.187.341	$1.187.341	$1.187.341	$1.187.341	$1.187.340		$10.685.059
RECURSOS POR COFINANCIACION — Monto del desembolso													$0

ORIGEN DE LOS RECURSOS DEL CONTRATO	VALOR	% DE PARTICIPACION
TOTAL APORTES ICBF	$534.320.405	98%
TOTAL APORTES CONTRAPARTIDA	$10.685.059	2%
TOTAL RECURSOS POR COFINANCIACION	$0	0%
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$545.005.464	100%

2.2. Costos

Componente	Rubro	Modalidades a las que aplica	# DE CUPOS DE PERSONAL/CUPOS ATENCION	UNITARIOS		VALOR FASE PREPARATORIA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	VALOR FASE PREPARATORIA	TOTAL APORTES ICBF
				ATENCION	FASE PREPARATORIA															
2.2.1. Costos Fijos																				
TALENTO HUMANO	COORDINADORA	DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR	1	$11.904	$2.976	$446.400		$595.200	$1.785.600	$1.785.600	$1.785.600	$1.785.600	$1.785.600	$1.785.600	$1.785.600	$1.785.600	$1.785.600	$892.800	$446.400	$18.661.200
	DOCENTES PERFIL 1	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	11	$22.345	$12.589	$1.258.900		$1.677.867	$5.030.600	$5.030.600	$5.030.600	$5.030.600	$5.030.600	$5.030.600	$5.030.600	$5.030.600	$2.515.300	$1.258.900	$52.615.867
	DOCENTES PERFIL 2	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	1		$3.794	$683.054		$7.588.67	$22.765.225	$22.765.225	$22.765.225	$22.765.225	$22.765.225	$22.765.225	$22.765.225	$22.765.225	$11.382.613	$5.691.306	$170.373.867
	DOCENTES PERFIL 3	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	1			$0		$0											$0	$0
	PROFESIONAL DE ATENCION PSICOSOCIAL PERFIL 1	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	11	$16.735	$4.201	$629.955		$839.934	$2.519.805	$2.519.805	$2.519.805	$2.519.805	$2.519.805	$2.519.805	$2.519.805	$2.519.805	$2.519.805	$1.259.903	$629.955	$26.937.854
	PROFESIONAL DE ATENCION PSICOSOCIAL PERFIL 2	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	1			$0		$0											$0	$0
	PROFESIONAL NUTRICION PERFIL 1	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	1	$16.735	$4.201	$629.955		$839.934	$2.519.805	$2.519.805	$2.519.805	$2.519.805	$2.519.805	$2.519.805	$2.519.805	$2.519.805	$2.519.805	$1.259.903	$629.955	$26.937.854
	PROFESIONAL NUTRICION PERFIL 2	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	1			$0		$0											$0	$0
	AUXILIAR PEDAGOGICO	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	11	$44.353	$11.088	$1.664.723		$2.211.636	$6.634.893	$6.634.893	$6.634.893	$6.634.893	$6.634.893	$6.634.893	$6.634.893	$6.634.893	$6.634.893	$3.317.446	$1.664.723	$69.266.581
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	1	$7.371	$1.843	$345.344		$437.791	$1.373.375	$1.373.375	$1.373.375	$1.373.375	$1.373.375	$1.373.375	$1.373.375	$1.373.375	$1.373.375	$686.688	$345.344	$14.375.240
DOTACION NO FUNGIBLE	DOTACION NO FUNGIBLE	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	1			$0		$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0
INFRAESTRUCTURA	ARRIENDO	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	1			$0		$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0
	SERVICIOS PUBLICOS	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	1			$0		$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0
GASTOS OPERATIVOS	GASTOS OPERATIVOS	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	1	$7.292	$1.823	$273.904		$1.093.667	$1.093.667	$1.093.667	$1.093.667	$1.093.667	$1.093.667	$1.093.667	$1.093.667	$1.093.667	$1.093.667	$546.833	$273.904	$11.479.204
TRANSPORTE	AUXILIO DE TRANSPORTE PARA DESPLAZAMIENTOS A LOS ENCUENTROS EDUCATIVOS	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	1	$9.238		$0		$461.900	$1.385.700	$1.385.700	$1.385.700	$1.385.700	$1.385.700	$1.385.700	$1.385.700	$1.385.700	$1.385.700	$692.850	$0	$13.855.400
SEGURO	SEGURO VIDAS (POLIZAS)	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	1	$1.802		$0		$0	$360.500	$360.500	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$1.371.900
DOTACIÓN DE COGIDO	MATERIAL DIDACTICO DE COGIDO Y PAPELERIA	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	1	$2.634		$0		$1.621.970	$0	$0	$0	$1.539.600	$0	$0	$0	$1.991.600	$0	$0	$0	$3.994.569
	DOTACIÓN DE ASEO PERSONAL	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	1	$1.631		$0		$1.491.000	$0	$0	$0	$1.491.000	$0	$0	$0	$2.237.073	$0	$0	$0	$5.219.073
	ELEMENTOS DE ASEO (MONTEJUEGO)	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	1	$734		$0		$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0
	SUBTOTAL					$3.986.223	1	$11.833.131	$16.484.139	$25.157.136	$24.594.136	$27.369.219	$24.594.136	$24.594.136	$24.594.136	$25.473.219	$24.594.136	$12.373.275	$6.152.223	$253.610.531
2.2.2. Costos Variables																				
ALIMENTACIÓN	REFUERZO ALIMENTARIO PERSONAL (DIA, CUIDADO)	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	1	$20.361		$0		$1.737.300	$3.594.600	$3.594.600	$3.594.600	$3.594.600	$3.594.600	$3.594.600	$3.594.600	$3.594.600	$3.594.600	$1.797.300	$0	$36.946.900
	COMPLEMENTO NUTRICIONAL	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	1	$149.017		$0		$0	$49.705.130	$22.392.547	$22.392.547	$22.392.547	$22.392.547	$22.392.547	$22.392.547	$22.392.547	$22.392.547	$11.196.273	$0	$324.913.921
GASTOS OPERATIVOS	GASTOS OPERATIVOS	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	1			$0		$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0
DOTACION	DOTACION DE ENSERES (REPUESTOS ECOSISTEMA)	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	1			$0		$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0
	SUBTOTAL					$0	0	$1.737.300	$53.299.730	$25.987.147	$25.987.147	$25.987.147	$25.987.147	$25.987.147	$25.987.147	$25.987.147	$25.987.147	$12.993.573	$0	$361.860.821
	PRESUPUESTO MENSUAL APROBADO					$3.986.223	1	$13.570.431	$69.783.869	$51.144.283	$50.581.283	$53.356.366	$50.581.283	$50.581.283	$50.581.283	$51.460.366	$50.581.283	$25.366.848	$6.152.223	$615.471.352
	ANTICIPOS POR PERIODO																			$0
	DEDUCCIONES POR PERIODO																			$0
	TOTAL PRESUPUESTO REAL APROBADO					$3.986.223	1	$13.570.431	$69.783.869	$51.144.283	$50.581.283	$53.356.366	$50.581.283	$50.581.283	$50.581.283	$51.460.366	$50.581.283	$25.366.848	$6.152.223	$615.471.352
																		DIFERENCIA INGRESOS FRENTE A EGRESOS		$0

OBSERVACIONES

_Se genera ahorro por concepto del rubro de Docente Perfil por falta de asistencias un valor de $ 66.834, incluido en un cargo de Auxiliar Administrativo
_Se genera ahorro por concepto del rubro de Docente Perfil por un valor mensual de $ 257.673 correspondiente a las horas de reparto a encuentro, incluidas en el cargo de Auxiliar Administrativo
_Se solicita el rubro de Desengrade por valor de $192.140 al rubro de Dotación de apoyo personal

Carlos Martanchez

Firma Contador y/o tesorero

Firma del Representante Legal

¡Antes de imprimir este documento... piensa en el medio ambiente!

BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO PRESENTACIÓN INFORMES FINANCIEROS MODALIDAD FAMILIAR	F2.MO13.PP	13/04/2021
		Versión 4	Página 1 de 1
		Clasificación de la Información: Pública	

2. RECURSOS EJECUTADOS PAGADOS Y POR PAGAR

NOMBRE DEL SERVICIO		DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR - DIMF				No. CONTRATO	52001652024	VALOR ACTUAL	$ 539,761,609	PERIODO A REPORTAR		AGOSTO
CONFORMACION Y DESCRIPCION DE ITEMS			VALOR FASE PREPARATORIA	PRESUPUESTO APROBADO PARA EL PERIODO	MAS EJECUCION REPROGRAMADA PERIODO ANTERIOR	VALOR TOTAL PRESUPUESTO DISPONIBLE PARA EL PERIODO	EJECUCION DEL PERIODO INCLUYE VALORES PAGADOS Y POR PAGAR Y PROVISION PRESTACIONES	EJECUCION PROGRAMADA PARA EL SIGUIENTE PERIODO	SALDO DE EJECUCION EN EL PERIODO	VALOR AHORROS DEL PERIODO	VALOR INEJECUCIONES DEL PERIODO	VALOR DE LA CARGA PRESTACIONAL EN EL PERIODO
COSTOS FIJOS												
TALENTO HUMANO	COORDINADOR/A	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	$0	$1.785.600		$1.785.600	$1.785.600		$0		$0	
	DOCENTES PERFIL 1	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	$0	$5.039.600		$5.039.600	$5.039.600		$0		$0	
	DOCENTES PERFIL 2	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	$0	$2.252.225		$2.252.225	$2.252.225		$0		$0	
	DOCENTES PERFIL 3	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	$0	$0		$0			$0		$0	
	PROFESIONAL DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL PERFIL 1	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	$0	$2.519.800		$2.519.800	$2.519.800		$0		$0	
	PROFESIONAL DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL PERFIL 2	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	$0	$0		$0			$0		$0	
	PROFESIONAL NUTRICIÓN PERFIL 1	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	$0	$2.519.800		$2.519.800	$2.519.800		$0		$0	
	PROFESIONAL NUTRICIÓN PERFIL 2	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	$0	$0		$0			$0		$0	
	AUXILIAR PEDAGÓGICO	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	$0	$6.634.893		$6.634.893	$6.634.893		$0		$0	
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	$0	$1.373.375		$1.373.375	$1.373.375		$0		$0	
DOTACION NO FUNGIBLE	DOTACION NO FUNGIBLE	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	$0	$0		$0			$0		$0	
INFRAESTRUCTURA	ARRIENDO	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	$0	$0		$0			$0		$0	
	SERVICIOS PÚBLICOS	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	$0	$0		$0			$0		$0	
GASTOS OPERATIVOS	GASTOS OPERATIVOS	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	$0	$1.083.607		$1.083.607	$1.083.607		$0		$0	
TRANSPORTE	AUXILIO DE TRANSPORTE PARA DESPLAZAMIENTOS A LOS ENCUENTROS EDUCATIVOS	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	$0	$1.386.250		$1.386.250	$1.386.250		$0		$0	
SEGURO	SEGURO NIÑOS (POLIZAS)	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	$0	$0	$553.720	$553.720	$31.068	$522.652	$0		$0	
DOTACIÓN DE CONSUMO	MATERIAL DIDÁCTICO DE CONSUMO Y PAPELERÍA	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	$0	$0		$0			$0		$0	
	DOTACIÓN DE ASEO PERSONAL	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	$0	$0		$0			$0		$0	
	ELEMENTOS DE ASEO BIOSEGURIDAD	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	$0	$0		$0			$0		$0	
TOTAL COSTOS FIJOS			$0	$24.594.150	$553.720	$25.147.870	$24.625.218	$522.652	$0	$0	$0	$0
COSTOS VARIABLES												
ALIMENTACIÓN	REFRIGERIO NIÑOS/AS Y PERSONA RESPONSABLE DEL CUIDADO	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	$0	$3.594.600		$3.594.600	$3.594.600		$0		$0	
	COMPLEMENTO NUTRICIONAL	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	$0	$22.352.550		$22.352.550	$22.352.550		$0		$0	
GASTOS OPERATIVOS	GASTOS OPERATIVOS		$0	$0		$0			$0		$0	
DOTACION	DOTACION DE INICIO REFUERZO BIOSEGURIDAD	FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	$0	$0		$0			$0		$0	
TOTAL COSTOS VARIABLES			$0	$25.947.150	$0	$25.947.150	$25.947.150	$0	$0	$0	$0	$0
TOTALES			$0	$50.541.300	$553.720	$51.095.020	$50.572.368	$522.652	$0	$0	$0	$0

OBSERVACIONES

Carlos Montandioz

Firma Contador y/o tesorero

Firma del Representante Legal

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento es una 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

BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO PRESENTACIÓN INFORMES FINANCIEROS MODALIDAD FAMILIAR	F2.MO13.PP	13/04/2021
		Versión 4	Página 1 de 1
		Clasificación de la información: Pública	

1. Información General

ENTIDAD ADMINISTRDORA DEL SERVICIO	FUNDACIÓN DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCIÓN SOCIAL - FUNPERS	No. DEL CONVENIO O CONTRATO	52001652024	VALOR DEL CONVENIO O CONTRATO	$ 544.989.474

2. SEGUIMIENTO AL USO DE LOS APORTES

DESCRIPCION	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
VALOR INGRESO DE APORTES PARA EL PERIODO		$104.184.425	$0	$98.722.800	$0	$0	$78.591.876	$25.503.324				
VALOR OTROS INGRESOS		$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0				
MAS SALDO DE APORTES DEL PERIODO ANTERIOR		$0	$102.842.925	$19.063.702	$59.789.488	$9.017.435	$889.562	$2.154.353	$2.268.462	$2.268.462	$2.268.462	$2.268.462
TOTAL APORTES PARA EL PERIODO	$0	$104.184.425	$102.842.925	$117.786.502	$59.789.488	$9.017.435	$79.481.438	$27.657.677	$2.268.462	$2.268.462	$2.268.462	$2.268.462
VALOR PAGOS DURANTE EL PERIODO CON APORTES DEL ICBF		$1.321.500	$65.568.177	$49.990.609	$49.995.053	$7.678.873	$31.322.312	$24.953.215				
CUENTAS POR PAGAR CAUSADAS EN EL PERIODO		$18.211.156	$8.225.673	$986.583	$555.625	$45.898.852		$22.484.752				
CUENTAS POR PAGAR CANCELADAS EN EL PERIODO			$18.041.146	$7.167.405			$45.273.173					
PAGO CON CARGO A LA PROVISION PRESTACIONAL												
PAGO RETENCION EN LA FUENTE, IVA, OTROS IMPUESTOS			$169.900	$839.000	$777.000	$449.000	$731.600	$436.000				
OTROS PAGOS REALIZADOS EN EL PERIODO												
SALDO DE APORTES ICBF PARA EL PERIODO	$0	$102.842.925	$19.063.702	$59.789.488	$9.017.435	$889.562	$2.154.353	$2.268.462	$2.268.462	$2.268.462	$2.268.462	$2.268.462
SALDO SEGÚN EXTRACTO EN EL PERIODO		$102.837.695	$18.629.000	$59.789.904	$9.017.782	$835.590	$2.028.592	$2.142.514				
DIFERENCIAS	$0	-$5.230	-$434.702	$416	$347	-$53.972	-$125.651	-$125.948	$0	$0	$0	$0
VALOR CARGA PRESTACIONAL DEL PERIODO		$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0				
CARGA PRESTACIONAL ACUMULADA	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0

DESCRIPCION	REGISTRO CONSIGNACION DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS												TOTAL
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
RENDIMIENTOS FINANCIEROS SEGÚN EXTRACTO		$56	$362	$416	$347	$28	$149	$52					$1.409
VALOR CONSIGNADO		$56	$362	$416	$347	$28	$149	$52					
FECHA DE LA CONSIGNACION		5/04/2024	5/04/2024	2/05/2024	5/06/2024	3/07/2024	5/08/2024	4/09/2024					$1.419
No. DE COMPROBANTE DE LA CONSIGNACION		52529931	52529931	52528427	52529459	68838	72467	75973					
PERIODO EN EL QUE SE GENERARON LOS RENDIMIENTOS FINANCIEROS		FERBERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO					
												DIFERENCIA	$0

OBSERVACIONES

Carlos Montandroz

Firma del Contador o tesorero de la empresa

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

BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO PRESENTACIÓN INFORMES FINANCIEROS MODALIDAD FAMILIAR	F2.MO13.PP	13/04/2021
		Versión 4	Página 1 de 1
		Clasificación de la Información: Pública	

INFORME FINANCIERO
6. CONTRAPARTIDA

DETALLES DE LA EJECUCIÓN DE LA CONTRAPARTIDA Y/O COFINANCIACIÓN PROPUESTA

RUBRO	DESCRIPCIÓN	VALOR PRESUPUESTADO	CONCEPTO DEL RECURSO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	VALOR EJECUTADO A LA FECHA	SALDO POR EJECUTAR
ALIMENTACION		$5.343.034	CONTRAPARTIDA													$0	$5.343.034
TALENTO HUMANO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$5.343.034	CONTRAPARTIDA			$838.256	$838.256	$838.256	$838.256	$838.256	$838.256					$5.029.536	$313.498
																$0	$0
																$0	$0
																$0	$0
TOTAL APORTE		$10.686.068		$0	$0	$838.256	$838.256	$838.256	$838.256	$838.256	$838.256	$0	$0	$0	$0	$5.029.536	$5.656.532

Firma del Representante Legal

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

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

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

BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO PRESENTACIÓN INFORMES FINANCIEROS MODALIDAD FAMILIAR	F2.MO13.PP	13/04/2021
		Versión 4	Página 1 de 1
		Clasificación de la Información: Pública	

CONCILIACION BANCARIA				
ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO:	FUNDACION FUNPERS	NIT:	900.631.966-1	
ENTIDAD BANCARIA:	AV. VILLAS	OFICINA:	PASTO	
TIPO DE CUENTA:	AHORROS - MAESTRA		PERIODO	1/08/2024
NUMERO DE CUENTA:	203089057			31/08/2024
DESCRIPCION			**VALOR SEGUN REPORTE ICBF**	**VALOR SALDO EXTRACTO**
*** SALDO DE APORTES ICBF PARA EL PERIODO**			$2.268.462	
SALDO EXTRACTO BANCARIO				$2.142.514
DIFERENCIA A CONCILIAR				-$125.948
DETALLE DE LA CONCILIACION				**MOVIMIENTOS**
Pago de más FEV-388 Huevos DHM				$54.000
Pago de más FEV-413 Huevos DHM				$72.000
Rendimientos financieros agosto				-$52
VALOR CONCILIADO				**$125.948**
BALANCE DE LA CONCILIACION				**$0**

*** ESTE VALOR CORRESPONDE AL RESULTADO OBTENIDO EN LA CELDA *"SALDO DE APORTES ICBF PARA EL PERIODO"* DEL FORMATO SEGUIMIENTO AL USO DE LOS APORTES.**

OBSERVACIONES

Carlos Montandioz

Firma Contador y/o tesorero

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

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

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