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

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato de aporte Número: 08001692024	**Cupos: 296**	**Servicio que presta: FAMILIAR**	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 27/02/2024		**Período reportado: 01/03**/2024 al 30/03/2024	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: CAMPO DE LA CRUZ			**N° de unidades de servicio: 6**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): ORG ANGELA DAVIS		**Nombre del Representante Legal de la (EAS): MARIA HERRERA MIRANDA**	
Regional: ATLANTICO		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): SABANAGRANDE**	
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): GIANCARLOS BARRIOS			

2. INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CLAUSULA 2. OBLIGACIONES GENERALES

ITEM		ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
2.1	Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, Manuales Operativos de las respectivas modalidades o servicios y sus anexos, así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones o que se expidan con posteridad, relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio.	Se cumplen con los dias de atención establecidos por el ICBF	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligacion	1. Registros de Asistencia Mensual (Deben estar disponibles en las UDS) 2. Registro de coberturas atendidas	10%
2.2	Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente, el Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia en sus versiones vigentes y demás normatividad que le aplique, modifique o sustituya.	Ver en la obligación 2.1	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligación.	1.Formato diligenciado de Informe Técnico y financiero 2. Ram y Cobertura	10%
2.3	Comunicar al supervisor del contrato a través del medio autorizado por el ICBF el ingreso al espacio donde se brinda la atención, de cualquier persona ajena a la prestación directa del servicio, en el horario de atención, según orientaciones del ICBF descritas en la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia, o el documento que lo sustituya, modifique o derogue.	No se realizo para el mes de reporte solicitud de ingeso	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligacion	3. Certificación de no solicitud	10%
2.4	Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en la UDS actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades no relacionadas con la prestación del servicio.	Como EAS garantizamos que para el mes de reporte no se presentes esto tipo de actos ajenos al objetivo de la prestacion del servicio en la UDS	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligación	2. Certificación de no realización de algun acto proselitista	10%
2.5	Garantizar la aplicación de los criterios de focalización, para la identificación, priorización y selección de los usuarios, según lo establecido en la "Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia", que se encuentre vigente durante la suscripción o ejecución del contrato de aporte.	Formato de focalizacion a corte del mes de reporte	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligación	1. Formato de Focalización	10%

2.6	Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión y/o interventoría del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas.	Para el mes de reporte no se realizo actividades de seguimiento por parte del ICBF	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligación	1. Actas de supervisión	N/A
2.7	Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, previa coordinación con las entidades oferentes, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la política de Estado De Cero a Siempre conforme a las instrucciones y guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos; PARÁGRAFO: En todo caso durante la etapa de conformación de talento humano, se priorizará la continuidad de los diversos perfiles que cursan procesos de formación en los cuales haya destinación de recursos por parte del ICBF, al momento de perfeccionamiento y legalización, y durante la ejecución del contrato de aporte, lo cual se revisará y de ello se dejarán las evidencias respectivas producto de la (s) sesión (es) de los comités técnicos operativos.	Para el mes de reporte no se realizo actividades de participación con el ICBF	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligación	2. Actas de participación del Talento Humano.	N/A
2.8	La EAS debe contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación, formatos y soportes (financieros, técnicos, administrativos y jurídicos) asociados a la ejecución del contrato disponibles en formatos físicos y/o digitales en el momento que el supervisor los requiera.	La EA cuenta con una Sede en la ciudad de Barranquilla municipio del Atlántico departameneto donde opera	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligacion	1. Registro fotografico de la sede u oficina con la direción.	10%
2.9	Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la violencia y maltrato infantil, la EAS deberá tener en cuenta para el diseño e implementación de los planes de acompañamiento y formación a familias y cualificación del talento humano, lo dispuesto en la Ley 2089 de 2021, el Lineamiento para la prevención de las violencias de los niños y niñas de la primera infancia y el "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF" o el documento que lo modifique o sustituya.	Se presenta plan de acompañamiento a las familias y plan de cualificación al talento humano con los soportes correspondientes a este mes .	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligacion	1. Actas de formacion 2. Plan de cualificación al TH y familias	10%
2.10	Responder y resolver oportunamente y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos.	Para el mes reporte no hubo visitas por parte de organismos de vigilancia y control	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligación	1. Soporte digital de las respuestas a los requerimientos o solicitudes realizadas y correo enviado	N/A
2.11	Informar de manera oficial al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la implementación del servicio que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar.	Se valida y se reporta la no ocurrencia de hechos que afecten la integrida de la niñas y niños del programa	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligación	3. Formato de no ocurrencia - F8	10%
2.12	Informar de manera oficial al supervisor o las autoridades y entidades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las niñas, niños y mujeres gestantes, garantizando con ello la activación de las rutas de atención y/o actuación en articulación con las entidades competentes, descritas en Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o el documento que lo modifique, sustituya o derogue y demás documentos.	Ver en la 2.11	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligacion	3. Formato de no ocurrencia - F8	10%
2.13	Garantizar que en las Unidades de Servicio – UDS o Unidad de Atención -UA se brinde la atención en el marco del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar MEDD - Resolución 1264 de 2017 o documento que lo modifique, sustituya o derogue.	Certificación de no comunidades étnicas	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligación	1. Reporte de cuentame de lo niños autoreconocidos como etnicos 2.Acta de concertación con comunidades etnicas 3. En caso de no tener poblacion étnica -	10%
2.14	Articular acciones con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, en el territorio, para mejorar la calidad del servicio y el cumplimiento de las atenciones a niñas, niños y mujeres gestantes, de acuerdo con lo establecido en la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre (Ley 1804 de 2016).	Presentación del plan de trabajo de articulación para la vigencia, y osportes del mismo	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligacion	1.Gestiones con las entidades del SNBF 2. Plan de articulacion 3. Directorio del SNBF	10%
2.15	Comunicar de manera inmediata y formalizar a través del correo electrónico al supervisor del contrato la ocurrencia del presunto hecho de violencia, accidente y fallecimiento de los usuarios de los servicios de primera infancia, así como diligenciar y entregar de manera completa, oportuna y con calidad mensualmente el "Formato de reporte de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, accidentes, y fallecimientos de los usuarios activos que se presenten en cualquier lugar. En caso de no se presentarse las situaciones mencionadas anteriormente con los usuarios de los servicios de atención, la EAS deberá reportar mensualmente a través de correo electrónico al supervisor del contrato la no ocurrencia de violencias, accidentes y fallecimientos. PARÁGRAFO: En caso de presentarse fallecimientos de usuarios activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor a los dos días hábiles siguientes del conocimiento del hecho, el "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" o el documento que lo modifique o sustituya	Ver en la 2.11	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligación	1. Correo comunicando la situación presentada 2.Formatos debidamente diligenciados 3.certificación de no ocurrencia de las situaciones descrita en esta clausula en el mes de no ocurrencia.	N/A
2.16	Garantizar las actuaciones que le corresponden de acuerdo a lo dispuesto en el PROTOCOLO DE ACTUACIONES ANTE ALERTAS DE AMENAZA, VULNERACIÓN O INOBSERVACNCIA DE DERECHOS EN LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA DEL ICBF o el documento que lo modifique o sustituya.	la EA reporta acta de no concurrencia de hechos violentos contra niños/as	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligación	1.Protocolo 2.Ejecución del plan de accion del protocolo	10%

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.	La EA cumple con los pagos descritos por ley en las fechas establecidas,	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligacion	1. Planillas de pago de nominas 2. Planillas de pago de seguridad social 3. Certificacion del revisor fiscal del pago de aportes	N/A
2.18	Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	La EA cumple con los pagos descritos por ley a los provedores en las fecha estblecidad entre la entidad proveedora y entidad administradora	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligación	1. Certificacion de pago a proveedores	N/A
2.19	Realizar la socialización de los servicios al inicio y al final de la ejecución contractual, según la "Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia", y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato.	Para el mes de reporte no Aplica el cumplimiento de esta obligacion contractual	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligación	1. Invitaciones para la reunión de socialización del servicio 2. Acta de socialización del servicio al inicio del contrato (respectivas evidencias y análisis) 3. Acta de socialización del contrato al finalizar el contrato	N/A
2.20	Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad y pertinencia del servicio a través del Plan de gestión de calidad de la atención, durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los resultados de visitas de Inspección, Vigilancia y Control, la aplicación del instrumento de verificación de condiciones de calidad, autoevaluación, isitas de verificación de condiciones de calidad en Unidades de Servicio -UDS- Unidad de Atención -UA y Entidades Administradoras del Servicio -EAS- según lo señalado en el Manual Operativo del servicio correspondiente.	Para el mes de reporte no Aplica el cumplimiento de esta obligacion contractual	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligación	1. Protocolo de gestión de la calidad 2. Seguimiento al protocolo	10%
2.21	omunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se conoció o se debió conocer la ocurrencia del siniestro.	La EA cuenta con el pago y la actualización de la póliza de seguros a los beneficiarios	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligación	1. Póiza contra accidentes de los niños, niñas y mujeres gestantes	10%
2.22	Aportar cuando aplique los valores equivalentes por concepto de contrapartida (tanto la de carácter obligatorio, cuando corresponda, como la adicional según el criterio de evaluación respectivo, si a ello hubiere lugar) y/o valores técnicos agregados y llevar a cabo la totalidad de las actividades de conformidad con el ofrecimiento realizado por la EAS según la manifestación de interés presentada en el marco de la Invitación Pública IP-003-2019 (Actualización 2021), sus modificaciones y actualizaciones que haya lugar, así como lo dispuesto en el procedimiento administrativo de selección vigente durante la ejecución del contrato, o en ultimas según lo pactado dentro de los contratos de aporte suscritos según los diversos numerales del Manual de Contratación del ICBF vigente; para lo anterior el contratista deberá presentar al supervisor y/o interventor del contrato la descripción de las actividades que componen cada valor de contrapartida y/o valor técnico ofertado y su cuantificación individual.	Para el mes de reporte no aplica el cumplimiento de esta obligacion contractual	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligación	1. Propuesta de contrapartida y de valor técnico agregado 2. Plan de ejecución de contrapartida y/o valor teécnico agregado, 3. informe de ejecución de contrapartida y/o valor técnico agregado mes a mes	N/A
2.23	Acreditar y aportar por escrito el documento equivalente que dé cuenta al perfeccionamiento del negocio jurídico cualquiera que sea su tipología, o acto jurídico, respecto a la disposición del bien inmueble donde se prestará el servicio de atención a la Primera Infancia (por ejemplo: contrato de arrendamiento, contrato de comodato, certificado de libertad y tradición, o el documento idóneo donde se acredite dicha condición según corresponda).	Se suscribio un contrato de arredamiento durante la ejecución del contrato	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligación	1. Certicado de instrumentos publicos 2. Certificados de comodato 3.Conrato de arrendamiento	10%
2.24	Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligación	1. Soporte anexos o directrices durante el mes que no esten relacionadas como obligaciones	N/A
CLÁUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO					
2. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA.					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**

2	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.	la EA participo en comité de inicio donde se realizaron y se hizo entrega por medio magnetico de las evidencias descritas de acuerdo a lo establecido en el manual tecnico opertaivo	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligacion	La Fase Preparatoria comprende el inicio de la operación, donde la EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio a la prestación del servicio, que incluye las siguientes actividades: 1. Conformación del talento humano (aplica para todos los servicios de la modalidad) 2. Gestión y articulación interinstitucional (aplica para todos los servicios de la modalidad) 3. Gestión de espacios físicos (aplica para todos los servicios de la modalidad) 4. Formalización de la población a atender (aplica para todos los servicios de la modalidad) 5. Elaboración y presentación del presupuesto (aplica para todos los servicios de la modalidad) 6. Plan para la ejecución de la contrapartida valores técnicos agregados (cuando aplique) 7. Selección de proveedores de alimentos (aplica para todos los servicios de la modalidad) 8. Concertación con comunidades étnicas (cuando aplique)	10%
3. Obligaciones durante la fase de implementacion del contrato					
3.1. Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios:					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
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 Zonal del contrato, de la respectiva Regional, garantizando los días de atención a los que haya lugar, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Operativo de la Modalidad de atención, en cuanto a su estructura operativa, o fracción proporcional a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de aporte respectivamente.	Se adjunta RAM y Registro de cobertura del mes	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligacion	1. Registro de Asistencia Mensual 2. Registro de coberturas atendidas	10%
2.1.2	Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS y cupos asigandos cupos	ver en 2.1.1	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligacion	1. Registro de Asistencia Mensual 2. Registro de coberturas atendidas	10%
2.1.3	Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios. (Salvo el servicio de Hogares Infantiles -HI- que contempla el recaudo de las tasas compensatorias conforme a lo señalado en la Resolución 1740 de 2010 o normativa que la sustituya o modifique). PARAGRAFO: Los padres, madres, cuidadores u otras personas naturales y jurídicas, podrán dar aportes voluntarios como recursos de cofinanciación, en atención a lo dispuesto en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente dependiendo del servicio. La falta de pago de dichos aportes no constituye una causal para impedir el ingreso del usuario al servicio, para interrumpir su atención o retirarlo de este.	durante la socializacion de los servicios se especifica la gratuidad de servicio de primera infancia	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligacion	1. Acta de socialización de los servicios.	0%
2.1.4	Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS.	Desarrollo de estrategias de permanencia	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligacion	1. Acta de seguimiento a la cobertura o a la RAM	10,00%
3.2 Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes Sociales:					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**

2.2.1	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	Se identifica un usuario sin registro civil y se realiza gestión con registraduria municipal. No se Identifica presuntos casos de amenaza y vulneración de los derechos de los niños, las niñas y las mujeres gestantes y activa la ruta de protección ante las autoridades competentes. seguidamente se Implementa acciones de articulación con autoridades, instituciones, servicios sociales, comunidades y los diferentes actores de su territorio, para promover redes protectoras para las niñas, los niños y las mujeres gestantes. Se elabora un plan de formación y acompañamiento a familias /cuidadores y mujeres gestantes que responde a sus necesidades, donde se socializo el directorio de entes territoriales, alcanzando el objetivo de ilustrar a los 296 participantes los contactos de los entes que protegen, velan y reestablecen los derechos infantiles y de la mujer. Finalmente Se realizaron acciones de inivitcion a la comunidad y a los usuarios para oficializar el ejercicio del control social sobre la calidad de la atención de nuestro servicio.	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligación	**ESTANDAR 1:** Articulación con la registrduria municipal **ESTANDAR 3:** Certificación de No reporte de hechos de vulneración o inobservacia de la garantia de derechos de nuestros niños **ESTANDAR 4:** Se realizaron las acciones de articulación intersectorial e interinstitucional con las distintas entidades, asociaciones, expresiones politicas y culturales del territorio **ESTANDAR 6:**. Plan de formación a padres y cuidadores, Actas de formación a Padres y Cuidadores del mes de reporte **ESTANDAR 7:** Invitaciones para la sociaización de los servicios para posterior conformación de los CCS	10%
2.2.2	Incluir en los planes formación y acompañamiento a familias, las acciones que permitan sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los usuarios del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su desarrollo, en los servicios de la modalidad familiar se dará desde el fortalecimiento, resignificación o impulso de las prácticas priorizadas para el acompañamiento a las familias, lo anterior, con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias	EST-6 se sencibiliza a las familias en lo concerniente a identificar cuales son los entes del municipio que protegen, garantizan y reestablecen los derechos de los niños, se cumplio el objetivo de dicha sencibilizacion ya que asistieron 296 personas a la actividad realizada	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligacion	1. Plan de acompañamiento (Se presenta en el primer mes) 2. Actas con registro fotográfico de las formaciones realizadas con las familias.	10%
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	EST-3 la EA programara para el mes de mayo cualificacion relacionada a la tematica, agresion sexual en menores de 5 años	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligacion	1. Actas y registro fotográfico de las capacitaciones recibidas.	N/A

3.3 Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición:

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
2.3.1	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	Para cumplir con la obligación, dentro de la UDS durante el mes reportado, se realizaron actividades de promoción como: la revision de carpetas de los usuarios, para la verificacion y garantia de la afiliacion al SGSS, se realizo socializacion a los padres de familia y/o cuidadores sobre el componente de salud y nutricion, deberes y derechos que deben cumplir con el componente descrito, a demas se actualizaron los documentos de plan de saneamiento basico y manual de buenas practicas de manufactura. Se realizo actividad de limpieza y desinfeccion en las instalaciones, se aplico las normas de buenas practicas de manufacturas en los procesos de entrega de la racion para preparar y refrigerios.	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligación	1. informe de revisión de carpetas	10%
2.3.2	Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura - BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la Modalidad, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF.	La uds cuenta y ejecuta el manual de buenas prácticas de manufactura y plan de saneamiento básico en todos los procesos que se llevan a cabo dentro de la uds, asi mismo se diligencian los respectivos formatos de control que dan cuenta de esta acción permanente.	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligación	1. Plan saneamiento básico y manual de buenas prácticas de manufactura - BPM. 2. Formatos diligenciados que evidencien la aplicación y el seguimiento al Plan de Saneamiento y el Manual BPM.	10%
2.3.3	Entregar a la supervisión y/o interventoría del contrato desde el inicio de la atención efectiva a los usuarios, el ciclo de menús según lo defina el ICBF elaborado por un nutricionista, haciendo uso de los documentos que lo complementen y en los formatos establecidos por el ICBF, de conformidad con lo descrito en la "Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF". Y lo definido en la minuta patrón vigente para la	LA UDS cuenta y ejecuta el ciclo de minutas aprobado por el icbf en los formatos correspondientes y cumple con los requerimientos establecidos en la minuta patronpara la modalidad.	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligacion	1. Ciclos de Menú	10%
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.	La uds entrega de las raciones alimentarias correspodientes a refrigerios los dias de encuentros estipulados con las edades etareas cumpliendo con requerimientos de cantidad y calidad exigidos en la minuta patrón del icbf, asi mismo se garantiza la entrega de racion para preparar, la cual se realiza una vez al mes y queda consignado en los formatos establecidos por ICBF.	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligacion	1. Formato entrega de raciones para preparar. 2. Fichas técnicas de alimentos establecidas, 3. Registro fotografico del almacenamiento de alimentos.	10%
2.3.5	Notificar al supervisor y/o interventor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor.	Se entregó al equipo del CZ la información correspondiente a los proveedores de alimentos en el CTO de inicio	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligación	1. Oficio informando con la actualización de los proveedores.	10%
2.3.6	Planear y desarrollar acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de la Estrategia de Información, Educación y Comunicación en Seguridad Alimentaria y Nutricional del ICBF para el fomento de prácticas alimentarias saludables, según lo descrito en la "Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF".	se eleboro el plan de formacion a familias y TH, con el fin de brindar conocimientos en temas escenciales para el cuidado de la salud y estado nutricional.	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligación	1. Plan de formación y acompañamiento dirigido a las familias beneficiarias y talento humano. 2. Actas con registro fotográfico de las formaciones y acompañamientos realizadas con las familias, con su respectiba lista de asistencia.	10%

2.3.7	Garantizar el cumplimiento de lo establecido en la "Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF", y requisitos sanitarios del servicio de alimentos de acuerdo con el tipo de alimentación suministrada, que se establece en el manual operativo para cada modalidad de atención.	Para cumplir con la obligacion, dentro de la UDS durante el mes reportado, se realizaron actividades de promocion como: la revision de carpetas de los usuarios, para la verificacion y garantía de la afiliacion al SGSS, se realizo socializacion a los padres de familia y/o cuidadores sobre el componente de salud y nutricion, deberes y derechos que deben cumplir con el componente descrito, a demas se actualizaron los documentos de plan de saneamiento basico y manual de buenas practicas de manufactura. Se realizo actividad de limpieza y desinfeccion en las instalaciones, se aplico las normas de buenas practicas de manufacturas en los procesos de entrega de la racion para preparar y refrigerios.	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligación	1. Informe de revision de carpetas. 2. Evidencias del plan de saneamiento básico y BPM. 3. formatos de entrega de Rpp y refrigerios	10%
2.3.8	Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada beneficiario (por parte del profesional de salud y nutrición de la UDS), de acuerdo a la "Guía técnica operativa sistema de seguimiento nutricional", la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF y los Manuales Operativos correspondiente a la Modalidad, en los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma.	En los meses, de marzo, junio, agosto, diciembre se realiza medidas antropometricas a los niños y niñas y mujeres gestantes que le correspondía en este periodo teniendo en cuenta los tiempos establecidos para esta atención cumpliendo con el protocolo de la guia tecnica de metrología y manual operativo para la modalidad. Para este periodo reportado, aun no se ha realizado la toma de medidas antropometricas a los usuarios, debido a que los equipos antropometricos se encuentran en calibracion inicial.	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligacion	1. Formato de captura de datos antropometricos. 2. registro fotografico de peso y talla	N/A
2.3.9	Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con las orientaciones del Manual Operativo de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF	Aun no se cuenta con diagnostico nutriconal en la UDS, debido a que no se realizo toma de medidas antropometicas.	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligacion	1. Resporte listado de niños con desnutrición aguda. periodo/mes. 2. Soporte de activación de rutas cuando sea requerido. segun periodo/mes. 3. Soporte seguimientos mensuales niños con desnutrición aguda. copia registro de novedades. 4. Soporte de acompañamiento y formación a familias de niñas y niños que se encuentren en malnutrición. (Actas de reunión, listados de	N/A
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.	En la unidad de servicio, se realiza socializacion del estado nutricional con los padres de familia cuando el menor se encuentra en malnutricion, en el mes reportado no se arrojo menores con malnutricion en la UDS, brindando recomendación especificas a los casos que se reporten, esto con el fin de trabajar mancomunadamente en el mejoramiento de la malnutricion presentada.	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligacion	1.Acta de socializacion del estado nutricional y lista de asistencia.	N/A
2.3.11	Coordinar la capacitación del talento humano de las EAS con el Instituto Nacional de Salud a través de sus referentes regionales, esto incluye capacitación en la etapa preparatoria de los contratos y en casos de rotación de personal en las EAS	Capacitar en al personal del talento humano	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligacion	1. Plan de Formación a Familias en temas relacionados con salud y nutrición 2. Soporte de acompañamiento y formación a familias de niñas y niños que se encuentren en malnutrición. (Actas de reunión, listados de asistencia a capacitaciones) 3. Plan de intervención nutricional colectivo e individual según los resultados obtenidos en el seguimiento nutricional-Documentos diligenciado sobre las acciones colectivas e individuales de educación alimentaria y	10%
2.3.12	Como Unidades Informadoras recopilar y comunicar la información relevante para el reporte al SIVIGILA de las niñas y los niños en el marco del evento 113, mediante una vigilancia por indicadores o una vigilancia basada en comunidad, en el marco de los dispuesto en los Lineamientos Nacionales de Vigilancia en Salud Pública del Instituto Nacional de Salud. Decreto	Se espera socializacion por parte del Enlace del componete para el ingreso y el reporte en el SIVIGILA	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligación	N/A	N/A
2.3.13	Reportar al supervisor y/o interventor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS.	En la unidad de servicio que comprende este contrato existe un protocolo de enfermedades trasmitidas por alimentos (E.T.A.S) con sus formatos de novedades en caso de presentarse alguna ETAS . En el mes reportado, no se registro novedad de E.T.A.S	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligación	1. certificación de no ocurrencia	10%
3.4 Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico.					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**

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.	Durante el mes reportado se realizo la planeación de las experiencias pedagogicas correspondientes a las actividades programadas para el mes. Seguidamente, se plantea el cronograma de acciones de cuidado y buen trato para nuestros usuarios. Del mismo modo, se adecuan los espacios de acuerdo a las experiencias a transcurrir en el mes. Finalmente, se anexa el cronogram de jornadas de reflexion pedagogica. y la primera de estas encaminadas a el tema planeación pedagogica, replanteamiento y diligenciamiento de cuadernos en aras de reorientar el trabajo y proceso asociados al que hacer pedagogico, esta jornada se realizo el 22 de marzo con la participación de todo el talento humano.	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligación	**Estandar 25:** Planeación de las experiencias pedagógicas **Estandar 26:** Implementacion de acciones de cuidado con las niñas y los niños que promuevan el bienestar, la seguridad y el buen trato. **Estandar 27:** Ambientes enriquecidos para el desarrollo de experiencias pedagógicas intencionadas. **Estandar 28:** Seguimiento al desarrollo de cada niña y niño y lo socializacion con las familias o cuidadores como mínimo tres veces al año. **Estandar 29:** 1. Cronograma. planeacion 2. Registros de asistencia y actas que incluyan compromisos y aportes.	10%
2.4.2	Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con lo establecido en la Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal vigente o la que haga sus veces, en articulación con las familias, Instituciones Educativas y Entes territoriales, lo anterior a la luz de lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio.	Gestionar ante Instituciones Educativas el cupo escolar para un tránsito efectivo.	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligación	1. Evidencias de sensiblizacion 2.Gestion con las IE	N/A
2.4.3	Garantizar la entrega del paquete didáctico familiar dando cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad que apliquen para tal fin, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF (Aplica únicamente para el servicio EIR).	N/A	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligacion	N/A	N/A
3.5 Obligaciones del Componente Talento Humano					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
2.5.1	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad - Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	Durante el mes reportado se anexan las hojas de vida desglosadas por cargo del talento humano. Asimismo, se anexa el cronograma de bienestar laboral y plan de cualificación al talento humano a realizar según las actividades programadas para los siguientes meses.	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligación	Estándar 30: Hojas de vida del th Estándar 31: Contratos Laborals th Estándar 32: Plan de cualificación al th Estándar 33: Proceso de selección al th	10%
2.5.2	Asegurar la incorporación de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado a servicios de educación inicial en el marco de la atención integral previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual Operativo respectivo. En caso de requerir el cambio de un agente educativo, padre o madre comunitario que han transitado de otras Modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador, así mismo, de requerir el cambio de un agente educativo, deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil.	N/A	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligacion	N/A	N/A
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.	Se anexan listado de talento humano con la información y datos personales indispensables para su contratación.	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligación	Realizar convocatoria del profesional requerido	10%
2.5.4	Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en cuanto a que la Entidad Administradora del Servicio -EAS contrate para la ejecución del contrato de aporte en una proporción igual al 5%, entre otros, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, como sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior, en cumplimiento a los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Operativos de atención.	La EA cuenta con el 5% para la vinculación de nuestra Organización social de comunidades negras Angela Davis.	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligación	.1. Certificado de cumplomiento de la oblicagion contractual. 2. Hv del personal vinculado que cuenta con el 5%	10%
3.6. Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores:					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**

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.	Durante el mes reportado se anexan los planes de riesgo y desastre adecuados a el espacio escogido para la prestación del servicio de la UDS Dimf Campo de la Cruz. Asimismo, se adjuntan los servicios publicos del mes en reporte, las novedades presentadas por los usuarios donde el mes reportado. Adicionalmente, la poliza de riesgo de los usuarios y finalmente, un informe de la infraestructura de la UDS.	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligacion	Estándar 34: certificado de zona riesgos Estándar 34: certificado del uso del suelo Estándar 36: Licencias de construcción Estándar 37: Informe de los espacios Estándar 38: Inmueble cumple con las condiciones de infraestructura Estándar 39: Servicio público Estándar 40: Cuenta con un inmueble que cumple con las condiciones de la planta física establecidas en las especificaciones para las áreas educativa, recreativa, administrativa y de servicios. Estándar 41: Documentar e implementar un plan para la gestión de riesgos de accidentes SIGE Estándar 43: Realiza el registro de novedades - profesoras Estándar 44: Poliza-Cuentame Estdo correspondía al mes 6), el porcentaje que queda pendiente por ejecutar corresponde al 40%, el cual deberá ser dividido por los 6 meses pendientes por ejecutar.	50%
2.6.2	Prestar el servicio durante la ejecución del contrato en la infraestructura autorizada por el ICBF. Cuando se requiera el traslado de UDS a una nueva infraestructura, esta debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato, según las orientaciones establecidas por el ICBF	Se anexa informe de la infraestructura y/o estado del espacio escogido en arriendo para la prestación del servicio de la UDS.	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligacion	1. Certiicación del Representante legal donde conste qu ela infraestructura donde funciona la UDS esta avalada por el ICBF 2. Registro fotografico de la UDS	10%
2.6.3	Suscribir los contratos de comodato que se requieran, cumplir con las obligaciones de los mismos, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique.	N/A	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligacion	1. Comodatos de las UDS	N/A
2.6.4	Entregar mediante acta la infraestructura propiedad del ICBF objeto de comodato, al supervisor(a) y/o interventor del contrato, cuando aplique	N/A	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligacion	1. Acta de entrega	N/A
2.6.5	La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, mitigación de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con el Manual Operativo de la Modalidad que corresponda el servicio y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia o	Se anexa plan de gestion de riesgo adecuado al espacio escogido para la prestación del servicio.	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligacion	1. Protocolo de control de riesgos y manejo de accidentes, que incluya: *Plan de evacuación *Plan de mejoramiento de infraestructura	10%
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	Inventario de dotación recibido en la UDS	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligacion	1. Inventario de dotaciones	10%
2.6.7	Verificar y recepcionar el inventario entregado por el ICBF de los bienes de dotación necesarios para la prestación del servicio en el marco de la ejecución del contrato, garantizando el buen uso de los mismos 2.6.8 Entregar los bienes de dotación en el estado que fueron recibidos, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) y/o interventor del contrato, lo anterior deberá realizarse previo a la terminación del contrato.	Inventario de dotación recibido en la UDS	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligacion	1. Inventario de dotaciones 2. Formato de Inventario del ICBF	10%
2.6.8	Entregar los bienes de dotación en el estado que fueron recibidos, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) y/o interventor del contrato, lo anterior deberá realizarse previo a la terminación del contrato.	N/A	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligacion	1. Acta de entrega de la dotacion 2. Formatos de baja de dotacion del ICBF	N/A
2.6.9	Diligenciar al inicio y al final de la vigencia del presente contrato el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión; así mismo se deberá actualizar y reportar con una periodicidad cuatrimestral a la supervisión del contrato	Inventario de dotación recibido en la UDS	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligacion	1. Acta de entrega 2.Formato Inventario de Dotaciones	10%
2.6.10	Actualizar el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión cada vez que se realice reposición o se reciban bienes de dotación, o se den de baja bienes muebles de acuerdo a lo estipulado en el "Procedimiento de Baja Definitiva de Bienes Muebles" en su última versión en cada una de las etapas de ejecución del contrato	N/A	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligación	1. Formato Inventario de Dotaciones 2. Formato de baja	N/A
2.6.11	Relacionar en acta y en el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, al inicio de la ejecución del contrato y durante su ejecución, los bienes de dotación de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las UDS. 2	Inventario de dotación recibido en la UDS	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligacion	1. Acta de entrega de la dotacion G2. Inventario de dotaciòn	10%

2.6.12	Garantizar que, en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF y sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega y "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, en presencia del supervisor del contrato o quien se designe por parte este, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Dirección Regional cuando aplique.	Inventario de dotación recibido en la UDS	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligacion	1. Inventario de dotaciones 2. Acta de traslado dela dotación	10%
2.6.13	Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Inventario de dotación recibido en la UDS	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligación	1. Inventario de dotaciones	10%
2.6.14	Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de niñas, niños y mujeres gestantes con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los manuales operativos y con base en la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos.	Inventario de dotación recibido en la UDS	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligación	1. Formatos de necesidad de dotación 2. Ficha tecnica de los elementos a adquirir	10%
2.6.15	Informar al supervisor y/o interventor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	Se anexa listado de usuarios asegurados por la poliza aseguradora escogida por la entidad.	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligación	1. Oficio dirigido a la aseguradora 2. correo informando al supervisor del contrato	10%
2.6.16	Diligenciar y entregar a la supervisión del contrato el "Formato de Identificación de Necesidades de Dotación" y el "Formato Inventario de Dotaciones" en sus versiones vigentes, para su posterior análisis y toma de decisiones por parte de la supervisión del contrato, con el objetivo de identificar los bienes de dotación a adquirir.	N/A	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligación	1. Facturas del material didactico 2. Acta de comité tecnico de aprobacion de la compra de dotación , cuando aplique	N/A
2.6.17	Cumplir a cabalidad con las orientaciones relacionadas en el documento "Guía Orientadora para la Compra de laDotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión, frente a la adquisición de dotaciones con recursos ICBF, en el marco de contratos de aporte. PARÁGRAFO PRIMERO. La EAS será responsable de la reposición de los bienes muebles devolutivos de propiedad del ICBF, en los siguientes eventos: a. cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARÁGRAFO SEGUNDO. La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal	N/A	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligación	1. Facturas del material didactico 2. Acta de comité tecnico de aprobacion de la compra de dotación , cuando aplique 3. Formatos de dotacion del ICBF	N/A
2.6.18	Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a las directrices impartidas del ICBF para la compra por reposición o adquisición por primera vez. Para la selección de los elementos a comprar, deberá levantar las necesidades de cada unidad de servicio, atendiendo las orientaciones que para el efecto imparta el ICBF, presentar el consolidado al comité técnico operativo, y mínimo tres cotizaciones de proveedores que cumplan con las		No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligacion	Fichas tecnicas de la dotacion	N/A
3.7. Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión.					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
2.7.1	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF	Durante el mes reportado se socializa al talento humano durante la jornada de inducción establecida en el cronograma los temas correpondientes a la misma, temas como: misión, visión, reglamento interno, funciones del cargo, entre otras tematicas. Esta fue realizada los primeros dia iniciado el servicioуna primera jornada. Asimismo, se adjunta el plan de gestión documental presentada por la UDS y los directorios tanto del th, como de los usuarios registrados en el mes reportado. Y se socializo el protocolo de PQRDF con los suarios.	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligación	EST 51. Misión y visión de la empresa EST 52. Contratos EST. 53 Plan de gestion documental EST 54. Directorio del talento humano EST 55. Directorio de usuarios EST 56. Protocolo y socialización de PQRDF	10%
2.7.2	Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor del contrato en el plazo indicado por este.	Respuesta a requerimiento	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligacion	Respuesta y evidencias de la subsanación	N/A
3.8. Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-.					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**

2.8.1	Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	Se informa al ICBF los datos del punto de entrega donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligacion	1. Información de datos del punto de entrega o punto primario donde se recibe AAVN	10%
2.8.2	Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas y niños usuarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	Se utilizan los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF.	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligacion	1. Formato de entrega a beneficiarios	0%
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.	El lugar de almacenamiento de la Bienestarina cumple con los requisitos para el adecuado almacenamiento de la misma.	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligacion	1. Acta de recibo de AAVN 2. Registro fotografico de almacenamiento	10%
2.8.4	Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.	No aplica para el mes reportado	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligacion	1. Formato reporte de saldo	N/A
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	No aplica para el mes reportado, ya que no se recibo alimentos de alto valor nutricional en el punto.	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligacion	1. Formato de entrega a beneficiarios	N/A
2.8.6	Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	No aplica para el mes reportado, ya que no se recibo alimentos de alto valor nutricional en el punto.	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligacion	1. Formato control de inventarios 2. Formato de entrega a beneficiarios	N/A
2.8.7	Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN	La EAS y la UDS funcionan en la misma locación por lo que el almacenamiento esta en el mismo lugar y no se hace necesario el traslado de un lugar a otro.	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligacion	1. Registro fotografico del transporte	10%
2.8.8	Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional	No aplica para el mes reportado, no fue necesario asistencia tecnica.	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligacion	1. Correo de solicitud de asistencia técnica.	N/A
2.8.9	Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF	No aplica para el mes reportado, ya que no se recibo alimentos de alto valor nutricional en el punto.	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligacion	1. Formato de control social.	N/A
2.8.10	Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	No aplica para el mes reportado	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligación	Certificación del representante legal.	N/A
2.8.11	Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	No aplica para el mes reportado	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligacion	1. copia de la factura de pago.	N/A
2.8.12	Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría	No aplica para el mes reportado, ya que no hubo visita programada para el punto.	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligacion	1. Acta de visita al punto de entrega	N/A
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 coAl finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF. n las indicaciones que imparta el ICBF.	No aplica para el mes reportado	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligación		N/A
3.9. Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales.					

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
2.9.1	El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato que para el efecto se encuentre aplicable en el proceso de adquisición de bienes y servicios de la entidad o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad. 2.9.2. El Contratista deberá pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar en efectivo o transferencia bancaria a s de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). PARÁGRAFO PRIMERO: El reporte de las compras públicas locales de alimentos debe realizarse haciendo uso de la última versión del formato de seguimiento, en un archivo único para cada vigencia fiscal, discriminando el valor total del componente alimentario para cada periodo. Cada reporte mensual debe ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato para su revisión, validación y posterior firma por parte del contratista y el supervisor y/o interventor, con la misma periodicidad establecida para la pcuentaresentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones de alimentos deben cumplir con la normatividad sanitaria vigente.	Cumplimiento del porcentaje de 30% de compra local	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligación	1. ESC reporete de la ejecucion del mes 2. Soporte de proveedores	10%

2.10 Obligaciones del registro y presentación de información					
ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
2.10.1	Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, de la información relacionada con los beneficiarios y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia conforme al Manual Operativo y las directrices de la Dirección de Primera Infancia, y demás datos que sean requeridos de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF cumpliendo con la calidad requerida.	Se cumple con la obligacion contractual, reporte emitido por el sistema de información de cuentame	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligación	1. Reporte con calidad del 100% de los datos de las UDS, beneficiarios, talento humanao, formación a familia, atenciones priorizadas, entregas de RPP, Seguimineto telefonico, en los sistemas de información CUENTAME y RAM.	10%
2.10.2	Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, los datos de: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos (dirección y teléfono exacto de la sede principal)		No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligacion	1.Reporte al 100% de los datos del contrato y el responsible de la EAS. 2. Correos enviados al administrador CUENTAME	10%
2.10.3	Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional la solicitud al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, la actualización de la información del contrato, servicio contratado, cupos, Unidades de Servicio -UDS, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente	Se enviaron solicitud de ediciones de datos basicos de documentos de identidad, cambio de responsable de la unidad de servicio y solicitud de desvinculación	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligación	2. Correos enviados al administrador CUENTAME	10%
2.10.4	Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF, manteniendo el código de la UDS. La actualización de la información de las UDS deberá incluir: el nombre de la UDS, la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, los datos del	se envia correo pidiendo la actualizacion de el responsable de las unidades de servicio	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligacion	1.Reporte al 100% de los datos del UDS y el responsible de la misma.	10%
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 condición de usuario en los servicios de atención a la primera infancia, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer	vinculacion de cada uno de los beneficiarios en el aplicativo cuentame	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligacion	1.Reporte al 100% de los beneficiarios, niños y niñas y madres gestantes.	10%
2.10.6	Realizar el registro de información de los beneficiarios y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los adultos cuidadore principales o responsables para el tratamiento de datos personales de los beneficiarios, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos (cuando aplique) y/o registro fotográfico del beneficiario, los estándares definidos por el ICBF.	realizacion del cargue completo de los beneficiarios durante los tiempos estipulados	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligacion	1.Reporte de los formatos de autorizacion del tratamiento de los datos persoanles como lo especifica la obligacion	10%

2.10.7	Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF defina del talento humano contratado para la atención de los beneficiarios según el Manual Operativo de la Modalidad, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato		No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligación	1.Reporte al 100% del talento humano vinculado	10%
2.10.8	Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame de los beneficiarios y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del beneficiario, la EAS tendrá la obligación de desvincular al beneficiario dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento; pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema Cuéntame y generar las acciones respectivas.	No aplica	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligacion	2. Correos enviados al administrador CUENTAME	10%
2.10.9	Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, de acuerdo con el Manual Operativo, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario o integrantes del grupo familiar, agentes educativos del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro.	se envia correo del formato de no ocurrenicia	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligacion	2. Correos enviados y reporte del formato de no ocurrencia	10%
2.10.10	Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los usuarios del Sistema de Información Cuéntame o sistemas integrados para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema	se solicito la activación de usuario para la realización del cargue en el aplicativo	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligación	1..Acta de induccion a lo sistema de informacion del aplicativo cuenteme 2. Correos enviados al administrador CUENTAME para activacion de usuarios	N/A
2.10.11	Registrar la información de la asistencia diaria de los beneficiarios atendidos durante el periodo reportado, una vez el ICBF solicite el diligenciamiento del módulo RAM en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, en los casos donde el supervisor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM digital, la EAS deberá presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los formatos de registros de asistencia mensual (RAM) en físico, garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y el registro de información en la atención de los beneficiarios	se registra la informacion de la ram de acuerdo a cada una de las asitencia de los beneficiarios	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligacion	1.Reporte al 100% del registro de asistencia mensual	10%
2.10.12	Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina las dotaciones de las UDS de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral según las directrices del ICBF		No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligacion	1.Reporte al 100% del la infromacion de dotacion 2. Correo enviado al administrador de cuentame	N/A
2.10.13	Diligenciar y firmar el formato de “Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente”, en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información.		No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligación	1.Reporte del formato “Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente”	10%
2.10.14	Registrar y actualizar permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, la información del talento humano contratado para la atención de los usuarios conforme a los estándares o lineamientos definidos por el ICBF. (Cuando aplique). PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el Sistema de Información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la toma nutricional de alguno de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma o la formación de las familias y cuidadores de los beneficiarios atendidos o no participen de las actividades de formación a las familias según el Manual Operativo de cada Modalidad, la Entidad Administradora del Servicio deberá aportar la justificación y los soportes que sustente dicha situación, la cual será validada por el supervisor del contrato del ICBF. PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando por razones asociadas al funcionamiento del sistema y reportadas por la línea de soporte dispuesto por el ICBF para tal efecto, no sea posible realizar el registro de la información, la EAS deberá aportar la justificación con el número de caso, la cual será validada por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO TERCERO: En caso de evidenciar falsificación o adulteración por parte de la EAS de documentos, datos, registros de asistencias, RAM, actas, entre otros, el Supervisor del contrato deberá denunciar el delito de la falsedad en documentos tipificado en la Ley 599 de 2000 “Por la cual se expide el Código Penal” ante la Fiscalía General de la Nación.	vinculacion de todo el talento humano en el aplicativo cuentame	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligación	1.Reporte del formato “Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente”	10%
2.11 Obligaciones relacionadas con la ejecucion de recursos					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
2.11.1	Presentar ante el primer Comité Técnico Operativo previo al inicio de la prestación del servicio, el presupuesto de operación del servicio contratado, de acuerdo con los parámetros definidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de tasas compensatorias y, cuando aplique, el aporte de contrapartida y los periodos de ejecución de la misma. En los casos en que la EAS requiera realizar ajustes al presupuesto, los mismos deberán ser presentados ante el Comité Técnico Operativo para revisión y aprobación, las propuestas de modificación presupuestal se deben ajustar según lo establecido en los manuales operativos y los lineamientos que sobre el particular emita la dirección de primera infancia.	Elaboracion y presentacion de presupuestos en los formatos de informacion financiera establecidos	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligación	1. Informe financiero - presuepuesto 2. Acta del Cto	10%

2.11.2	Cuando aplique, la EAS debe presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, la programación y uso de los aportes de contrapartida y valores técnicos agregados. Si los conceptos de gasto de la contrapartida y/o valor técnico agregado se encuentran cumplidos, y queden recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. Igualmente, el uso y destinación de la contrapartida podrá ajustarse de acuerdo con los establecido en los manuales operativos y las necesidades reales del servicio, previa presentación de la propuesta por parte de la EAS ante el comité técnico operativo para su aprobación.	Elaboracion y presentacion de propuesta según las necesidades presentada durante la ejecucion del servicio	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligación		N/A
2.11.3	Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo; lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente.	elaboracion y presentacion de propuesta según las necesidades presentada durante la ejecucion del servicio	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligacion	1.Certificación Bancaria	10%
2.11.4	Disponer de una cuenta de ahorro la cual se constituirá en una cuenta maestra, donde se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros para uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero. Así mismo en marco de esta obligación el contratista deberá reportar al supervisor del contrato de manera mensual el manejo y los movimientos de la cuenta maestra.	Cuenta banarancia presentada por la EAS	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligación	1. Informe financiero 2. Conciliaciones Bancarias 3. Extracto bancario	10%
2.11.5	Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato.	Legalizción financiera	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligación	1. Informe financiero	**N/A**
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.	N/A	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligacion	1. Informe financiero	10%
2.11.7	Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros.	Provisionar mensualmente los aportes parafiscales del th contratadado por obra labor	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligación	1. Planillas de pago de nomina 2. Planillas pago de seguridad social 3. Certificación del revisor fiscal del pago de aportes y parafiscal	10%
2.11.8	Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio, así como el pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, la EAS informará en la planilla de nómina que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado.	Elaoracion y pago de nominas asi mismo la planilla de pago de seguridad social	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligación	1. Planillas de pago de nómina 2. Planillas pago de seguridad social 3. Certificacion del revisor fiscal del pago de aportes y parafiscal	10%
2.11.9	Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores preferiblemente por transferencia bancaria. Cuando por condiciones excepcionales (geográficas y ubicación) no sea posible que el tercero tenga acceso a la apertura de una cuenta, el pago se hará de acuerdo con el mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo.	Los pagos se realizaran en las fechas establecidas	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligación	1.Factura de compra 2. Certificación de pago de proveedores	10%
2.11.10	Presentar informe financiero mensualmente al supervisor/interventor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF; todo lo anterior en concordancia con lo establecido en los manuales operativos y sus anexos.	Legalizción financiera	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligación	1. Rendimientos financieros	10%
2.11.11	Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor y/o interventor del contrato.	Rendimientos financieros generados durante el mes en la cuenta de ahorro	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligación	1.Soportes de pagos	N/A
2.11.12	Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	N/A	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligación	1. Informe financiero discriminado	N/A
2.11.13	Discriminar en el informe financiero el valor total del componente alimentario, en aras de verificar desde la supervisión y/o interventoría, el 30 % mínimo del valor de compras locales para cada periodo.	Facturas de compras proveedor local presentado en el comité	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligación	1.Radicado de la entrega de los informes	10%
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.	Legalizcion financiera	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligación	1.Radicado de la entrega de los informes	10%

2.11.15	Adquirir al inicio de la atención, la póliza de seguro contra accidentes para los usuarios y entregar al supervisor y/o interventor del contrato el respectivo soporte de pago; garantizando que cada niña, niño y mujer gestante que ingrese al servicio durante la vigencia del contrato de aportes esté vinculado a la póliza.	Diligenciar la informacion del beficiario y cupo	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligacion	1.Informe Financiero	N/A
2.11.16	Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político.	Legalizción financiera	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligación	1. Informe Financiero	N/A
2.11.17	Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo.	Si se llegara a presentar, legalización financiera	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligación	1. informe financiero	N/A
2.11.18	Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.	Si se llegara a presentar, legalizacion financiera	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligacion	1.Reporte de l informe financiero y ejecucion final	N/A
2.11.19	Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión y/o interventor del contrato.	Legalizción financiera	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligacion		
2.11.20	Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos.	Si se llegara a presentar, legalización financiera	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligacion	1.Reporte de l informe financiero y ejecución final	N/A

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

3.1. Eje de calidad.

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
3.1.1	Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	Verificar y seleccionar el telento humano que prestará sus servicios de acuerdo al	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligacion	Evidencia: Hoja de vida con soportes de títulos académicos y experiencia laboral. Proceso de selección y evidencias de la implementacion	10%
3.1.2	Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	Verificar en las Jornadas de inducción al Talento Humano.	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligación	Evidencia**:** Como evidencia del cumplimiento de esta obligación, se espera que el contratista cuente con el acta de reunión y el listado, registro o evidencia de la asistencia (presencial o virtual), para lo cual podrá utilizar como formatos sugeridos los siguientes: • F8.P1.MI Formato Listado de Asistencia • F9.P1.MI Formato Acta de Reunión o Comité De igual forma, para el contratista u operador que cuenten con un sistema de gestión implementado podrán utilizar los formatos propios definidos.	10%
3.1.3	Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	N/A	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligacion	**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	N/A
3.1.4	Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio	N/A	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligacion	**F2.G7.ABS Formato Acciones de Mejora** **Nota:** Para las entidades que cuentan con Sistemas de Gestión implementados, podrán presentar documentos establecidos para las acciones de mejora. **Evidencia**: Acciones de mejora (correctivas, salidas no conformes u oportunidades de mejora) - MATRIZ DOFA	N/A
3.1.5	Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractua	Socializar, validar y hacer seguimiento al PQRSD	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligación	**Evidencia:** Insumos remitidos para la respuesta a los requerimientos y solicitudes de información. Para los contratistas u operadores que cuenten con un sistema de gestión implementado se presentarán los documentos establecidos e implementados propios.	10%
3.1.6	Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.	Se evidencian los certificados de calibración de los equipos y cronograma del mismo	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligación	**Evidencia:** Cronogrma de la calibracion de equipos, certificado de la calibración de los equipos	10%

3.1.7	Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.	Se anexa plan de gestión documental de la UDS.	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligacion	**Evidencia:** Listado de documentos utilizados en la prestación del servicio F23.G7.ABS Formato Listado de Documentos y Control de Cambios.	10%
3.2. Eje de seguridad de la información.					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
3.2.1	Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.	Solicitar al inicio del contrato por coerreo al supervisor este formato al supervisor del contrato	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligación	Evidencia: Certificación de cumplimiento firmada por el supervisor del contrato. F4.G7.ABS Formato Cumplimiento de Política de Seguridad de la Información	10%
3.2.2	Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato	Dilgenciar el formato de compromiso	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligación	Evidencia: Compromiso de confidencialidad, este compromiso únicamente lo firmará el representante legal de la empresa contratista u operador. F5.G7.ABSFormato Compromiso de Confidencialidad	10%
3.2.3	Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato	Dilgenciar el formato de reporte	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligación	F6.G7.ABS Formato Reporte de incidentes de Seguridad de la Información 2. Mensual certificacion de la no ocurrencia	10%
3.2.4	Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	Dilgenciar y hacer seguimiento al plan derecuperación	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligación	Evidencia: Plan de recuperación y contingencia y si llegase a presentar un evento el operador/contratista debe reportar la ejecución de las actividades de la contingencia. F25.G7.ABS Formato plan de recuperación y contingencias	10%
3.3. Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo.					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
3.3.1	Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente	Revisar y validar el perfil del profesional de SST	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligacion	F26.G7.ABS Formato Certificación del Representante de Seguridad y Salud en el Trabajo, Hoja de vida y soportes que acrediten su perfil	10%
3.3.2	Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.	Realizar matriz y el respectivo seguimiento	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligacion	F26.G7.ABS Formato Matriz de Peligros Evaluación Valoración Riesgos	10%
3.3.3	Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Actas de induccion sobre SST	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligacion	F8.P1.MI Formato Lista de Asistencia F9.P1.MI Formato Acta de Reunión o Comité	10%
3.3.4	Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades	Entrega de dotación de elementos de bioseguridad	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligacion	F28.G7.ABS Formato Entrega de EPP F29.G7.ABS Formato Matriz de EPP Evidencia: Se adjunta acta de entrega trimestral de elementos de Bioseguridad correspondiente a los meses de Marzo-Abril y Mayo	10%
3.3.5	Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio	Remitir al pesonal a la realizacion de los examenes medicos ocupacionales	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligacion	**Evidencia:** Concepto médico ocupacional decada trabajador	10%
3.3.6	Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencia	Implementar el plan de prevención	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligación	**Evidencia:** Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, actas de seguimiento **F32.G7.ABS Formato Elaboración Plan de**	10%
3.4. Eje ambiental					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**

3.4.1	Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad	Ajuste de la politica ambiental y se lleva dentro de la UDS practicas de ahorro y minimizar las consecuencias ambientales	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligación	**Evidencia:** F33.G7.ABS Formato Cumplimiento de las Buenas Prácticas Ambientales con soportes o Informe donde se describan las buenas prácticas ambientales implementadas junto con registro fotográfico.	10%
3.4.2	Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documento	No aplica para el mes reportado	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligación	**Evidencia:** • Copia del acto administrativo del permiso y/oautorización. • Evidencias de cumplimiento de los requisitos definidos en el permiso y/o autorización, tales como: estudios ambientales, caracterizaciones de vertimientos, reportes de generación de residuos, mantenimientos, compensaciones, entre otras	N/A
3.4.3	Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.	No aplica para el mes reportado	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligación	**Evidencia:** Formato Manejo Seguro de Sustancias Químicas con soportes, tales como: Matriz de compatibilidad, inventario de productos químicos, hojas de seguridad, lista de chequeo manejo seguro de sustancias químicas, entre otros.	N/A
3.4.4	Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato	No se producen residuos especiales y/o peligrosos dentrro de la UDS, ya que los alimentos entregados solo generan plasticos y conchas de frutas, los cuales son etregados al servicio de aseo tres veces por semana.	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligación	Evidencia: F37.G7.ABS Formato Certificación Manejo de Residuos Especiales y Peligrosos, anexando certificado o acta de disposición final de residuos especiales y/o peligrosos ante un gestor ambiental	N/A
3.4.5	Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente	Se cuenta con el Plan de saneamiento, que es el documento guia para mantener adecuado e inocuo la prestación del servicio	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligación	**Evidencia:** Formato Plan de Saneamiento y Formato Registros Plan de Saneamiento, adjuntando el Plan de Saneamiento formulado y los registros de cumplimiento. **F39.G7.ABS Formato Plan de Saneamiento** **F40.G7.ABS Formato Registros Plan de Saneamiento**	10%
3.4.6	Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente	Cuando aplique	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligación	**Evidencia: F34.G7.ABS Formato Certificación Productos, Empaques y Materiales Amigables**, adjuntando Ficha técnica o certificación donde se evidencien las características amigables con el medio ambiente de los productos, empaques y/o materiales utilizados.	N/A
3.4.7	Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados	N/A	No se presentaron situaciones especiales que afecten el cumplimiento de esta obligacion	**Evidencia:** Formato Certificación Lavado y Mantenimiento Trampa de Grasas y demás Sistemas anexando informes de mantenimiento y limpieza. **F38.G7.ABS Formato Certificación Lavado y Mantenimiento Trampa de Grasas y demás Sistemas**	N/A

Observaciones:

MARIA HERRERA MIRANDA	María Herrera M
Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	**Firma del representante Legal de la EAS**
María Fontalvo Fontalvo	Maria Fontalvo Fontalvo
Nombre y firma de quien revisó	**Nombre y firma de quien aprobó**

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

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