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: 05006012024	Cupos:578	Servicio que presta: Educación inicial rural-EIR	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 06/03/2024		Período reportado: 01/07/2024 A 31/07/2026	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: YARUMAL-VALDIVIA-SANTA ROSA DE OSOS-SAN ANDRES DE CUERQUIA-ITUANGO-TOLEDO			N° de unidades de servicio:36
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): CORPORACIÓN COLOMBIA AVANZA		Nombre del Representante Legal de la (EAS): JULIETH LORENA AGUDELO VEGA	
Regional: ANTIOQUIA		Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): LA MESETA	
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): LINA BEATRIZ ORTIZ GARCIA			

INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

2. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
2.1	Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, reglamentos, lineamientos, manuales operativos de la Modalidad de los servicios contratados, anexos, guías y demás documentos, orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF y dispuestos en la página web de la entidad, y que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones, o que se expidan con posteridad relacionadas con la ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que esté vinculado para la prestación del servicio.	Se realiza el respectivo acompañamiento en los procesos cerrespondientes a la Modalidad Educación Inicial Rural-EIR, así como el seguimiento a los mismos, basado en los parametros de manuales operativos , lineamientos y directrices establecidas por el ICBF, como guías primarias de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones para la prestación de servicio.	No se presenta ninguna situación que altere el cumplimiento de las obligaciones para la prestación del servicio.	1. Registros de Asistencia Mensual-RAM **(CARPETA 2)** 2. Registro de coberturas atendidas **(CARPETA 1)** 3. Actas de reunión de actividad desarrolladas. Inducción al TH **(CARPETA 17)**	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
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 documento orientador que se disponga para tal efecto, Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia en sus versiones vigentes y demás normatividad que le aplique, modifique o sustituya.	Se cuenta con los soportes contractuales, que involucra las diversas obligaciones administrativas, jurídicas y Financieras correspondientes al contrato 05006012024,con sus respectivas modificaciones y avances de ejecución; las cuales son presentadas al supervisor del contrato cuando este lo estipula, igualmente realiza el proceso ante el Banco Nacional de Oferentes con las actualizaciones jurídicas, técnicas y financieras a que haya lugar, con el fin de habilitarse parra la contratación con programas del ICBF.	No se presenta ninguna situación que altere el cumplimiento de las obligaciones para la prestación del servicio.	1.Formato diligenciado de Informe Técnico y Administrativo, acorde al avance de ejecución del contrato. **(CARPETA 11)** 2. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. **(CARPETA 10)**	100%
2.3	Comunicar al supervisor del contrato a traves del medio autorizado por el ICBF el ingreso al espacio donde se brinda la atencion, de cualquier persona ajena a la prestacion directa del servicio, en el horario de atencion, según orientaciones del ICBF descritas en la Guia Orientadora para la Gestion del Riesgo en la Primera Infancia, o el documento que los sustituya, modifique o derogue.	La EA enviará al supervisor del contrato formato diligenciado en el que se reportan el ingreso de terceros, o personas ajenas a prestación directa del servicio, según orientaciones del ICBF. Para el mes reportado no hubo ingresos de terceros a las UDS.	No aplica porque no se ha presentado	1. Planilla de ingeso a las UDS empleada por la EAS. **(CARPETA 11.5)**	50%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
2.4	Abstenerse de realizar o permitir que se realicen actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades similares en las UDS donde se brinda la atención.	Se realiza la sensibilización con el talento humano, a fin de evitar actividades o anuncios políticos en las unidades donde se presta el servicio y no involucrar a los usuarios ni comprometer los espacios donde se ejecutan los programas del ICBF.	No se presentan situaciones especiales que incumplan con la adecuada utilización de los espacios donde se presta la atención del servicio.	1. Acta de inducción al talento humano. **(CARPETA 17)** 2. El equipo de seguimiento a la ejecución revisa y valida que no se hayan presentado quejas por esta razón	100%
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.	Se hace el contacto con las familias de continuidad y se comienza la focalización en sitio, teniendo como base los criterios de focalización establecidos en el manual operativo	No se presentan situaciones que afecten el incumplimiento de la obligación.	1. Novedades de ingresos y retiros de los usuarios **(CARPETA 5)** 2. Soporte de las acciones realizadas para la focalización y busqueda activa de beneficiarios. **(CARPETA 11.1)**	100%
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.	En el mes en curso no se tuvo supervisión/interventoria por parte del ICBF relacionadas con la prestacion del servicio.	No aplica porque no se ha presentado	1. Informe de acciones adelantadas frente al plan de mejoramiento dentro del los plazos establecidos (cuando aplique) 2. Evidencias de cumplimiento de acciones requeridas por entes de control (cuando aplique) **(CARPETA 11.9)**	100%
2.7	Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, 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 para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre, conforme a las instrucciones y guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos.	Durante el mes de julio se realizó una asistencia técnica virtual por parte de la Dirección regional de Antioquia ", la cual se llevo a cabo el día 31 en la cual se vinculo todo el talento humano y se trato de de "Diálogos sobre Soberanía Alimentaria desde los Programas Sociales" . También para el mes se realizaron articulaciones con entes territoriales, para dar cuenta de ello se cargan las actas.	No aplica porque no se ha presentado	1. Actas y listados de asistencia de la articulación con los entes municipales. **(CARPETA 24).** **2. Eviidencia fotográfica de la asistencia técnica.**	50%
2.8	La EAS debe contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación asociada a la ejecución del contrato.	La EAS cuenta con su Sede Administrativa ubicada en la Calle 49 N. 53ª-53 de la ciudad de Bello. Allí, reposa toda la documentación relacionada con el contrato 05006012024 en medio digital. Igualmente se encuentra disponible ante cualquier información requerida por el ICBF.	No se presentan situaciones que afecten el incumplimiento de la obligación.	Se presenta al inicio de la operación del servicio, y se notificará de manera oportuna si se realiza cambio de sede administrativa	100%
2.9	Con el proposito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la violencia y maltrato infantil, la EAS debera tener en cuenta para el diseño e implementacion de los planes de acompañamiento y formacion a familias y cualificacion del talento humano, lo dispuesto en la ley 2089 de 2021 y el lineamiento para la prevencion de las violencias de los niños y niñas en la Primera Infancia y el "Protocolo de actuaciobes ante alertas de amenaza, vulneracion o inobservancia de derechos en los servicios de atencion a la Primera Infancia del ICBF" o el documento que lo modifique o sustituya	La prevención de violencias en la primera infancia se tendrá en cuenta tanto para los procesos de cualificación al talento humano como para los temas de formación a familias.	No se presentan situaciones que afecten el incumplimiento de la obligación.	1. Cronogramas y evidencias de formación y acompañamiento a familias **(CARPETA 16)** 2. Cronograma y evidencias de las jornadas de cualificación al talento humano **(CARPETA 17)**	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
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.	Durante el mes de curso se presentaron hallazgos. pero desde el conocimiento de este tipo de eventualidades la EAS un proceso de manera eficiente y oportuna, para subsanar el hallazgo generando las respectivas evidencias ante el ICBF y organismos de control.	No se presentan procesos de supervición en el momento.	1. Actas de seguimiento y supervisión (Esta información es verificada por el Supervisor, no requiere ser entregada por la EAS). (CARPETA 11.9) 2. Oficios de respuesta a requerimientos con los soportes solicitados en el tiempo establecido (cuando aplique) **(CARPETA 11.9)**	100%
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	En comité técnico se llegan a acuerdos para envio de propuestas de cuaderno digital en vez de fisico, reinversiones en recursos y notificación de traslado de cupos.	No se presentan procesos de supervición en el momento.	1. Propuestas de reinversión y notificación traslado de cupos **(CARPETA 11.2)**	50%
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.	En el mes reportado, no se presentan situaciones de riesgo para los usuarios del programa. En caso de identificarse una alerta en la amenaza, vulneración o inobservancia de los derechos en los servicios de primera infancia, será reportado de acuerdo con los protocolos y formatos establecidos desde el ICBF.	No se presentan situaciones que afecten el incumplimiento de la obligación.	1. Informe entregado al supervisor del contrato de las situaciones que amenazan o pongan en riesgo la vida de las niñas, los niños y mujeres gestantes. Este informe se debe presentar inmediatamente a la ocurrencia de la situación. (no aplica para el periodo) (CARPETA 6)	20%
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.	En las UDS se presta servicio acorde a los contextos territoriales, sociales y culturales. Para este mes se realizaron articulaciones interinstitucionales.	No aplica	1. Actas de articulación interinstitucional. CARPETA 24	20%
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)	Para el mes reportado en cada uno de los municipios se participa de las diferentes reuniones o espacios ofertados para el desarrollo social y bienstar de las familias de cada uno de los municipios.	No se presentarón situaciones que alteraran el cumplimiento de las actividades realizadas por las Entidades Municipales.	1. Soportes de participación y cumplimiento de los compromisos adquiridos en las mesas de política de primera infancia, mesas departamentales, municipales o distritales. (Actas de reunión, registro fotográfico, listados de asistencia e informes) **CARPETA 24**	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 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	La EAS reportara de manera inmediata al supervisor del contrato cuando se presente algun tipo de hecho de violencia, lesiones y/o fallecimiento de algun beneficiario.	Para este mes no se presento ninguna accion que impidiera el cumplimiento de la obligacion.	1. “Formato de Reporte de presuntos hechos de violencia, lesiones y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia” LESIONES, ACCIDENTES, FALLECIMIENTOS (cuando aplique) **(CARPETA 6)** **2.** Formato . F8.G12.PP o certificado de no ocurrencia de estos evento. LESIONES, ACCIDENTES, FALLECIMIENTOS (CARPETA 6)	50%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
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 EAS garantiza en las acciones correspondientes con el protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneracion o inobservancia de derechos en los servicios de atencion a la primera infancia del ICBF	No se presenta ninguna accion que impidiera el cumplimiento de la obligacion	1. Cronograma de cualificacion al talento humano (se presenta plan de formación. (CARPETA 17). 2. Actas de formación al talento humano. (CARPETA 17).	50%
2.17	Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF.	Se realiza mes a mes y de acuerdo con la normatividad vigente, pago al sistema de seguridad social y de aporte parafiscales.	No se presenta ninguna situación.	1. Planillas de pago de nómina **(CARPETA 9.6)** 2. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales (**CARPETA 9.5)** 3. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. **(CARPETA 9.1)**	10%
2.18	Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	La primera jornada de socializacion de los servicios se llevó a cabo en el mes de abril y mayo, de acuerdo con el inicio de la prestación del servicio.	No se presenta ninguna situación.	Reporte de proveedores **(CARPETA 4-PROVEEDORES Y FICHAS TECNICAS)**	10%
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.	La primera jornada de socializacion de los servicios se llevó a cabo en el mes de abril y mayo, de acuerdo con el inicio de la prestación del servicio.	Teniendo en cuenta la fecha de inicio de la prestación del servicio, la socialización inicial de los servicios de primera infancia se realizo entre los meses de abril y mayo.	1Actas de la jornada de socialización de la modalidad o servicio ofertado a la comunidad. **CARPETA 22** 2. Listado de asistencia y Registro fotográfico de la jornada de socialización. **CARPETA 22**	50%
2.20	Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad y pertinencia del servicio a traves del Plan de gestion de calidad de la atencion, durante la ejecucion del contrato, teniendo en cuenta los resultados de visitas inspeccion, vigilancia y Control, la aplicacion del instrumento de verificacion de condiciones de calidad, autoevaluacion, visitas de verificacion de condiciones de calidad en Unidades de Servicio - UDS - Unidades de Atencion - UA y Entidades Administradoras del Servicio - EAS - segun lo señalado en el Manual Operativo del servicio correspondiente.	Se tendrán en cuenta todos los resultados y/o observaciones que se realicen por parte del familias, comunidad, entes territoriales o supervisores de ICBF, con el fin de contribuir al mejoramiento continuo en la calidad de la prestacion del servicio.	No se presenta ninguna situacion	1. Plan de gestion de la calidad de la atencion. (Cuando aplique)	10%
2.21	Comunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se conoció o se debió conocer la ocurrencia del siniestro.	Por medio de la Aseguradora solidaria de Colombia se realizó la generación de la poliza de cumplimiento con sus debidos amparos y obligaciones	No se presenta ninguna situacion	En la carpeta correspondiente se encuentra el documento para su verificación. **(CARPETA 11.3)**	10%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
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.	De acuerdo al criterio del documento tecnico se realiza la distribución del porcentaje de la contrapartida en el periodo de ejecución durante la vigencia del contrato.	No se presenta ninguna situacion	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato, donde se refleje las contrapartidas ofertadas y el cumplimiento de las mismas (**CARPETA 9.1)** 2. informe de ejecución de contrapartida y valor técnico agregado. (**CARPETA 9.4)**	10%
2.23	Acreditar y aportar por escrito el documento equivalente que de cuenta al perfeccionamiento del negocio juridico cualquiera sea su tipologia, o acto juridico, respecto a la disposicion del bien inmueble donde se prestara el servicio de atencion a la Primera Infancia (por ejemplo contrato de arrendamiento, contrato de comodato, certificado de libertar y tradicion, o el documento idoneo donde se acredite dicha condicion segun corresponda).	Se adjuntan los documentos que dan cuenta de que la Corporación Colombia Avanza es una empresa legalmente constituida.	No se presenta ninguna situacion	1. camara y comercio 2, Rut 3. Representacion Legal **(CARPETA 11.4)**	
2.24	Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	La EAS cumple con las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado. Se cuenta con todas las actas y evidencias de todo lo que concierne al presente contrato. Ademas se participa en todos los comites técnicos para seguimiento y cumplimiento de las obligaciones.	No se presento ninguna situacion que altere el cumplimiento de la variable contractual	informe o certificación cuando aplique.	10%
3. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACION DEL CONTRATO					
3.1 OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA PRESTACION 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**
3.1.1	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 según corresponda, 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 proporciona lo requerido para brindar la atencion en las 36 unidades de servicio familiar activas a la fecha en la modalidad educacion inicial rural-EIR	Se presenta baja cobertura por poca poblacion en las zonas rurales dispersas, toda vez que las familias migran de un lugar a otro buscando mejores oportunidades.	1. Registros de Asistencia Mensual-RAM **(CARPETA 2)** 2. Registro de coberturas atendidas **(CARPETA 1)** 3. Actas de reunión de actividad desarrolladas. Inducción al TH **(CARPETA 17)**	50%
3.1.2	Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de unidades de Servicios, cupos y Municipios asignados al presente Contrato y descritas en el cuadro de cupos, asignacion de las UDS al talento humano	En este periodo, se brinda atencion a los beneficiarios de la modalidad educacion inicial rural EIR y rural dispersa, atendiendo gestantes, lactantes, niños y niñas de 0 a 5 años.	Aun no se cuenta con la cobertura completa.	1. Acta de inicio del contrato **CARPETA 15** 2. Registro de coberturas atendidas **CARPETA 1**	10%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
3.1.3	Garantizar la gratuidad del servicio a todos los usuarios	La Entidades Administradora durante el proceso de Inducción socializa a las familias beneficiarias, los recursos que brinda el ICBF y se aclara que la atención de la modalidad Educacion Inicial Rural EIR y rural dispersa es totalmete Gratuita. Se realiza constante seguimiento con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el manual operativo	No se presentó ninguna situación	1. Acta de jornada de socializacion de los servicios **CARPETA 22** 2. Listado de Asistencia. **CARPETA 22**	100%
3.1.4	Desarrolla estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en las UDS	Cada UDS desarrolla actividades pedagògicas que promueven el interès de los usuarios y se establecen medidas para garantizar la permanencia de los mismos.	No se presentó ninguna situación	1. Registro de Asistencia Mensual RAM **CARPETA 2** 2. Plan de formación a familias **CARPETA 16**	100%
	3.2 Obligaciones relacionados con el componente de Familias,Comunidad y Redes.				
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	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	Se da cumplimiento a cada una de los estandares de calidad establecidos en el manual operativo para el componente Familia, comunidad y redes sociales con la atención a niños, niñas, madres gestantes, lactantes y las familias. Para el mes de julio se realiza el analisis y tabulación de los resultados, adicionalmente se elaboró el pla de mejora.	No se presentó ninguna situación	1. Informe técnico (CARPETA 11) 2. Seguimiento al control social **(CARPETA 19)** 3. Analisis y plan de mejjora de la encuesta por municipio. (CARPETA 19)	50%
3.2.2	Incluir en los planes de formación y acompañamiento a familias, 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 eduacion inicial rural EIR y rural dispersa 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 la violencia contra niñas, niños y mujeres gestantes	Se elaboran cronogramas basado en las 17 practicas y acciones establecidas dentro el manual operativo V7, siendo enfaticos en los tipos de violencia y basado en prevencion y detencion de la violencia en las diferentes poblaciones que se atienden.	No se presentó ninguna situación	1.cronogramas plan de formación a familias **CARPETA 16** 2. Rutas y protocolos generales de la Entidad y por UDS. **CARPETA 11.5**	100%
3.2.3	La EAS deberá garantizar que su talento humano se acoja a los protocolos y realice las capacitaciones, talleres o demás actividades que desde el ICBF se señalen, en relación con la prevención de posibles situaciones de violencia sexual en contra de los niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el supervisor y/o interventor del contrato	Se hace Cronogramas basado en los temas establecidos dentro el manual operativo V7, siendo enfaticos en los tipos de violencia, en su prevencion y detección en las diferentes poblaciones que se atienden.	No se presentó ninguna situación	1. Plan de formación a TH. **CARPETA 17** 2. Rutas y protocolos generales de la Entidad y por UDS. **CARPETA 11.5**	100%
3.3. Obligaciones relacionadas con las acciones de Salud y Nutrición					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
3,3.1	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	Se da cumplimiento a cada una de los estandares de calidad establecidos en el manual operativo para el componente Familia, comunidad y redes sociales	No se presentó ninguna situación	1. Informe técnico	75%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
3,3.2	Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de Residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura - BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la Modalidad o servicio, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF	Se realiza entrega de plan de saneamiento y manual BPM de acuerdo a la normativa vigente y la Guia tencnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF. Es importante resaltar que en sede se reportan los formatos necesarios para el desarollo de este proceso	No se presentó ninguna situación	1. Plan de saneamiento básico general. **CARPETA 11.5** 2. Manual de buenas prácticas de manufactura **CARPETA 11.5**	100%
3,3.3	Entregar a la supervisión y/o interventoría del contrato desde el inicio de la atención efectiva a los usuarios, el ciclo de menús según lo defina el ICBF elaborado por un nutricionista, haciendo uso de los documentos que lo complementen y en los formatos establecidos por el ICBF, de conformidad con lo descrito en la "Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF". Y lo definido en la minuta patrón vigente para la modalidad y servicio de Primera Infancia según corresponda	Se realiza ciclo de menú de acuerdo con las orienetaciones brindadas por el centro zonal, y dando cumplimiento a la guia tecnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF, cumpliendo a cabalidad con la minuta patrón del ICBF establecida para la modalidad	Se reciben correcciones para elaborar nueva propuesta	1. Ciclo de menú, sus componente y aprobación de ciclo RPP ICBF**-CARPETA 11.6**	50%
3,3.4	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	Se realiza entrega de las raciones establecidas para dar cumplimeinto a las necesidades del programa, para esto se realizan los encuentros con entrega de refrigerios y se entrega RPP de acuerdo con lo establecido por el centro zonal	Se reciben correcciones para elaborar nueva propuesta	1. Entrega de insumos Olla comunitaria. **CARPETA 14** 2. Entrega RPP. **CARPETA 13**	50%
3,3.5	Notificar al supervisor y/o interventor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor	Se realiza una selección de los proveedores, los cuales son aprobados en el primer comite tecnico en el mes de marzo y se da cumplimiento con la entrega de refrigerios y se sube oficio aclaratorio de la no entrega del RPP	Se actualiza la información de los proveedores	1. Reporte de proveedores. **CARPETA 4-PROVEEDORES Y FICHAS TECNICAS**	50%
3,3.6	Planear y desarrollar acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de la Estrategia de Información, Educación y Comunicación en Seguridad Alimentaria y Nutricional del ICBF para el fomento de prácticas alimentarias saludables, según lo descrito en la "Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF"	Se realiza plan de formacióon para el cumplimiento de acciones de educación alimentaria y nutricional dentro del marco de la Estrategia de Información, Educación y Comunicación en Seguridad Alimentaria y Nutricional del ICBF. Estas actividades han sido diseñadas y ejecutadas para fomentar prácticas alimentarias saludables, de acuerdo con las directrices establecidas en la "Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF	No se presento ninguna situación.	1.Plan de formación a familias. **CARPETA 16** 2. Plan de formación talento humano. **CARPETA 17**	75%
3,3.7	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	Hemos asegurado que se cumplan todas las normativas y directrices descritas en la "Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF", así como los requisitos sanitarios específicos para el servicio de alimentos según el tipo de alimentación proporcionada, tal como se detalla en el manual operativo correspondiente a	No se presento ninguna situación.	1. Informe técnico **CARPETA 11**	75%
3,3.8	Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada beneficiario (por parte del profesional de salud y nutrición de la UDS), de acuerdo a la "Guía técnicaoperativa 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	Se realiza toma de medidas antropometricas de acuerdo a la guía mtrologica aplicable a los programas misionales del ICBF. Se programa cronograma de tomas de medidas para el año. Adicional se realizan oficios de niños con desnutrición para la atención oportuna.	No se presento ninguna situación.	1. Medidas antrpometricas. **CARPETA 18**	75%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
3,3.9	Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con las orientaciones del Manual Operativo de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF	Hemos llevado a cabo de manera oportuna la implementación de acciones de coordinación y gestión para la atención en los servicios de salud de los niños y niñas con desnutrición aguda de los programas de primera infancia del ICBF. Además, hemos seguido las directrices del Manual Operativo de la Modalidad, así como otras recomendaciones técnicas y administrativas	No se presento ninguna situación.	1. Oficios de desnutrición **CARPETA 18 - REMISIONES MASIVAS DNT**	75%
3,3.10	Diseñar y diligenciar en el documento que el ICBF disponga, las acciones colectivas e individuales de educación alimentaria y nutricional, de acuerdo con los resultados de la clasificación antropométrica de los usuarios y según lo señalado en el Manual Operativo de la Modalidad y el servicio que corresponda.	Se dispondra en el cuaderno de novedades el acompañamiento a los niños con diagnostico de malnutrición, ademas se cuentan con tematicas en el año en el plan de formación a familias desde el area.	No se presento ninguna situación.	1. los cuadernos se encuentran en campo. Se sube muestra de cuadernos. **CARPETA 16.1** 1.Plan de formación a familias. **CARPETA 16**	75%
3,3.11	Como Unidades Informadoras recopilar y comunicar la información relevante para el reporte al SIVIGILA de las niñas y los niños en el marco del evento 113, mediante una vigilancia por indicadores o una vigilancia basada en comunidad, en el marco de los dispuesto en los Lineamientos Nacionales de Vigilancia en Salud Pública del Instituto Nacional de Salud, Decreto 780 de 2016 y las demás normas que la complemente, modifique o derogue	Se realiza el adecuado seguimiento de los participanes, en los casis presentaos de desnutrición los participanes tenran seguimiento mensual, aicional el oficio que es compartio a la entia e salu	No se presento ninguna situación.	1. Oficios de desnutrición **CARPETA 18 - REMISIONES MASIVAS DNT**	75%
3,3.12	Reportar al supervisor y/o interventor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS.	No se presentaron situaciones atipicas que pusieran en riesgo la atención de los beneficiarios.	NO APLICA	NO APLICA	75%
3.4. Obligaciones del componente Procesos Pedagógicos					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
3.4.1	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad-Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF	Se dan todas las orientaciones frente a la planeación pedagogica y se ajustan los planes de reflexión pedagógica y cualificación al talento humano, a fin de nutrir y fortalecer la practica pedagógica y la atención directa con los niños y niñas.	Ninguno	1. Plan de cualificación al Talento humano **CARPETA 17**	25%
3.4.2	Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con lo establecido en la Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal vigente o la que haga sus veces, en articulación con las familias, Instituciones Educativas y Entes territoriales, lo anterior a la luz de lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio.	Se realiza el listado de los niños y niñas que van a transitar a la educación formal en el año 2025 y se comienza a participar en las mesas de transito armonico en los municipios donde se están realizando.	Ninguno	1. Soportes de la gestión y articulación con las entidades correspondientes para realizar el tránsito al grado transición. (asignación de cupo) 2. Soportes de proceso de sensibilización a las familias sobre el tránsito al grado transición.	10%
3.4.3	Garantizar la entrega del paquete didáctico familiar dando cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad que apliquen para tal fin, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF	En proceso	En proceso	Esta en proceso de empaque y distribución a los municipiosperteneciente al contrato.	10%
3.5 Obligaciones del componente Talento Humano					

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
3.5.1	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según el servicio que corresponda y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	Se cuenta con la contratación completa del talento humano para la modalidad, tambien se cuenta con la relación y soportes de hojas de vida, así como con el Plan de cualificación al talento humano y los soportes de cuentame	Sin novedades en el periodo reportado.	1. Relación del talento humanoy hojas de vida. **CARPETA 27.1** 2. Contratos TH. **CARPETA 27.2** 3. Plan de cualificación a th. **CARPETA 17** 4. Reporte cuéntame. **CARPETA 5 Y 7**	10%
3.5.2	Asegurar la incorporación de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado a servicios de educación inicial en el marco de la atención integral previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual Operativo respectivo. En caso de requerir el cambio de un agente educativo, padre o madre comunitario que han transitado de otras Modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador, así mismo, de requerir el cambio de un agente educativo, deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil	Se garantizó la incorporación y permanencia del talento humano, son contratados en su totalidad en el primer y segundo mes de atención.	Sin novedades en el periodo reportado.	1. Relación del talento humanoy hojas de vida. **CARPETA 27.1** 2. Contratos TH. **CARPETA 27.2**	10%
3.5.3	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 garantizó la incorporación y permanencia del talento humano, son contratados en su totalidad en el primer y segundo mes de atención.	Sin novedades en el periodo reportado.	1. Relación del talento humano y hojas de vida. **CARPETA 27.1** 2. Contratos TH. **CARPETA 27.2**	100%

3.5.4	Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en cuanto a que la Entidad Administradora del Servicio -EAS contrate para la ejecución del contrato de aporte en una proporción igual al 5%, entre otros, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, como sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior, en cumplimiento a los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Operativos de atención.	Se garantizó la incorporación y permanencia del talento humano, son contratados en su totalidad en el primer y segundo mes de atención.	Sin novedades en el periodo reportado.	1. Relación del talento humanoy hojas de vida. **CARPETA 27.1** 2. Contratos TH. **CARPETA 27.2**	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
3.6.1	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad que corresponda el servicio y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	Durante la vigencia de este convenio se cuenta con el plan de gestión de accidentes y riesgo de desastre con los respectivos soportes de la adquisisción de poliza de seguro contra accidentes para los usuarios atendidos. Finalmente, se cuenta con los inventarios actualizados de muebles, equipos, material didactico y de consumo disponible en las unidades de servicio.	Sin novedades en el periodo reportado.	1. Plan de gestión de riesgos de accidentes y desastres- **CARPETA 11. 5** 2. Polizas. **CARPETA 11. 3** 3. Inventario de materiales y dotación. **CARPETA 20**	70%
3.6.2	Prestar el servicio durante la ejecución del contrato en la infraestructura autorizada por el ICBF. Cuando se requiera el traslado de UDS a una nueva infraestructura, esta debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato, según las orientaciones establecidas por el ICBF	Se presta atención en las infraestructuras reportada en el cuentáme y previamente aprobadas por el ICBF.	Se envia a ICBF oficio para cambios de unidadesde servicio y modificacion de cupos en el cuentame	1. Soporte cuentame. **CARPETA 5 Y 7** 2. Número de Tiket reporte. **CARPETA 5 Y 7**	10%
3.6.3	Suscribir los contratos de comodato que se requieran, cumplir con las obligaciones de los mismos, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique	No aplica	No aplica	No aplica	10%
3.6.4	Entregar mediante acta la infraestructura propiedad del ICBF objeto de comodato, al supervisor(a) y/o interventor del contrato, cuando aplique	No aplica	No aplica	No aplica	10%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
3.6.5	La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, mitigación de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con el Manual Operativo de la Modalidad que corresponda el servicio y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	Se cuenta con el documento de plan de gestión del riesgo y de gestión de accidentes, matriz para identificacion de peligros en las socializacion de los mismos con familias, vinculacion de los niños y las niñas con su respectiva poliza. También se informo para el mes de mayo se realizó en cada UDS el primer simulacro.	Sin novedades en el periodo reportado.	1. Plan de gestión de riesgos de accidentes y desastres- **CARPETA 11. 5**	100%
3.6.6	Llevar la contabilidad de los bienes muebles por “clasificación de fuentes y usos”, de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico- administrativos vigentes que rijan para el servicio, en los casos que aplique.	No aplica	No aplica	Inventario de materiales y dotación. **CARPETA 20**	50%
3.6.7	Verificar y recepcionar el inventario entregado por el ICBF de los bienes de dotación necesarios para la prestación del servicio en el marco de la ejecución del contrato, garantizando el buen uso de los mismos.	Se cuenta con inventario de dotación discriminado y en formato del ICBF establecido.	No aplica	Inventario de materiales y dotación. **CARPETA 20**	100%
3.6.8	Entregar los bienes de dotación en el estado que fueron recibidos, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) y/o interventor del contrato, lo anterior deberá realizarse previo a la terminación del contrato	Se cuenta con el inventario de dotación discriminado y en formato del ICBF establecido	No aplica	Inventario de materiales y dotación. **CARPETA 20**	20%
3.6.9	Diligenciar al inicio y al final de la vigencia del presente contrato el “Formato Inventario de Dotaciones” en su versión vigente, relacionado en el documento “Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral”, en su última versión; así mismo se deberá actualizar y reportar con una periodicidad cuatrimestral a la supervisión del contrato	Se cargará al one-drive los inventarios de cada realizados por cada municipio de atención.	No aplica	Inventario de materiales y dotación. **CARPETA 20**	50%
3.6.10	Actualizar el “Formato Inventario de Dotaciones” en su versión vigente, relacionado en el documento “Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral”, en su última versión cada vez que se realice reposición o se reciban bienes de dotación, o se den de baja bienes muebles de acuerdo a lo estipulado en el “Procedimiento de Baja Definitiva de Bienes Muebles” en su última versión en cada una de las etapas de ejecución del contrato	Se cargará al one-drive los inventarios recibidos por la Corporación Arca.	No aplica	1. Inventario de materiales y dotación. **CARPETA 20.** 2. Acta de entrega por parte de la Corporación Arca. **CARPETA 20**	50%
3.6.11	Relacionar en acta y en el “Formato Inventario de Dotaciones” en su versión vigente, al inicio de la ejecución del contrato y durante su ejecución, los bienes de dotación de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las UDS.	Se cargará al one-drive los inventarios de cada municipio.	No aplica	Inventario de materiales y dotación. **CARPETA 20**	50%
3.6.12	Garantizar que, en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF y sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega y “Formato Inventario de Dotaciones” en su versión vigente, en presencia del supervisor del contrato o quien se designe por parte este, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Dirección Regional cuando aplique.	En caso de presentarse algún cierre de UDS se garantizará la transferencia de todos los elementos a la nueva UDS.	No aplica	No aplica para este periodo reportado.	10%
3.6.13	Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Las unidades de servicio no cuentan con una dotación inicial, esta dotacion se encuentra en proceso de ejecucion para cada municipio y en aras de brindar una mejor atención a los niños y niñas.	Se inicio con la ejecucion para la dotacion de las unidades de servicio para la modalidad EIR	Inventario de materiales y dotación. **CARPETA 20**	50%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
3.6.14	Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de niñas, niños y mujeres gestantes con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los manuales operativos y con base en la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos.	Disponer de espacios accesibles que garanticen un desplazamiento fácil y seguro de las niñas, niños y mujeres gestantes, en especial aquellos participantes en situación de discapacidad.	No aplica	Cartas de solicitud de espacios. (CARPETA 11.7)	100%
3.6.15	Informar al supervisor y/o interventor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	Se realizó y presento oficio de inocurrencias.	Sin novedades en el periodo reportado	1. Certificado de NO HECHOS. **(CARPETA 6)**	50%
3.6.16	Diligenciar y entregar a la supervisión del contrato el "Formato de Identificación de Necesidades de Dotación" y el "Formato Inventario de Dotaciones" en sus versiones vigentes, para su posterior análisis y toma de decisiones por parte de la supervisión del contrato, con el objetivo de identificar los bienes de dotación a adquirir	Identificar las necesidades de dotación para el desarrollo de las obligaciones contractuales.	No aplica	Inventario de materiales y dotación. **CARPETA 20**	50%
3.6.17	Cumplir a cabalidad con las orientaciones relacionadas en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión, frente a la adquisición de dotaciones con recursos ICBF, en el marco de contratos de aporte	Implementar un plan para compra de dotación atendiendo a las orientaciones técnicas propuestas por el ICBF y a las necesidades e intereses del programa.	No aplica	Inventario de materiales y dotación. **CARPETA 20**	50%
3.6.18	Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a las directrices impartidas del ICBF para la compra por reposición o adquisición por primera vez. Para la selección de los elementos a comprar, deberá levantar las necesidades de cada unidad de servicio, atendiendo las orientaciones que para el efecto imparta el ICBF, presentar el consolidado al comité técnico operativo, y mínimo tres cotizaciones de proveedores que cumplan con las especificaciones técnicas dadas en la guía para la aprobación de la compra. La selección de los elementos deberá estar soportada en las necesidades y el presupuesto para la compra de los elementos. Una vez sean adquiridos los bienes de dotación con recursos entregados por el ICBF, deberá presentar al supervisor de contrato el informe de entrega a cada Unidad de Servicio -UDS y las correspondientes facturas.	En proceso	En proceso	Inventario de materiales y dotación. **CARPETA 20**	50%
3.7. Obligaciones del componente Administrativo y de Gestion					
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**
3.7.1	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	De forma periódica y constante se verifican las condiciones de cumplimiento correspondientes a los componentes, se cuenta con la estructura organizacional, contratos laborales que reposan en la carpeta de cada persona vinculada, soportes del cuentame, directorio actualizado de familias,	Ninguno	1. Vinculación TH y usuarios al aplicativo cuéntame **CARPETA 5 y 7**	10%
3.7.2	Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor del contrato en el plazo indicado por este.	En esta vigencia se dará respuesta al 100% de los requerimientos realizados por los supervisores del convenio en el plazo indicado por estos.	Sin novedades en el periodo reportado.	1. Soportes en caso de requerirse.	10%
3.8 Obligaciones relacionadas con la la Recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional					

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
3.8.1	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 suministra la información solicitada de acuerdo a los cupos de cada una de las UDS así mismo se realiza la entrega de la cantidad enviada mes a mes con la evidencia y planilla de entrega a los beneficiarios, también se realiza siempre el inventario de bienestarina. Adicional cada coordicación tiene articulación con la ECA municipal para dar respuesta a las necesidades especificas	No se presento ninguna situación	1. Actas de articulación con ECAS. **CARPETA 12.1**	75%
3.8.2	Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas y niños usuarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	Se realizan procesos pedagógicos frente al uso adecuado de la Bienestarina, para esto se realizan diferentes procesos contemplados en los planes de formación	No se presento ninguna situación	1. Plan de formación. **CARPETA 16**	75%
3.8.3	Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.	Se recibe y se almacena este AAVN cumpliendo con la normativas sanitarias y contando con el espacio para el almacenamiento y entrega de esta se realiza una revisión del estado de cada una de las bolsas a entregar	No se presento ninguna situación	1. Evidencias fotograficas de entregas	75%
3.8.4	Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.	Actuallmente no se cuentan novedades frente al proceso de la entrega de bienestarina, se espera continuar con la entrega de AAVN en el mes siguiente	Se presentan 84 unidades de AAVN como saldos del mes anterior	1. Entrega bienestarina. **CARPETA 12**	75%
3.8.5	Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	Se realiza entrega oportuna a beneficiarios del AAVN para el consumo en casa y para la preparación de raciones	Se presentan 84 unidades de AAVN como saldos del mes anterior	Entrega bienestarina. **CARPETA 12**	75%
3.8.6	Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	Se realiza los formatos de inventario de AAVN y siempre se revisa su calidad en caso de novedad se reporta y se realiza el Acta	No se presento ninguna situación	1. Formato entrega de inventario - NO APLICA	75%
3.8.7	Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	Se transporta el AAVN de manera adecuada teniendo buenas practicas de inocuidad para el buen estado de este y no presentar daños en sus envolturas	No se presento ninguna situación	1. Manual de Buenas practicas de manufactura **CARPETA 11.5**	75%
3.8.8	Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	No se realiza para el mes de mayo asistencias tecnicas por parte del ICBF	No se presento ninguna situación	No aplica para este periodo reportado.	75%
3.8.9	Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	Se realizan procesos pedagógicos frente al uso adecuado de la Bienestarina, para esto se realizan diferentes procesos contemplados en los planes de formación	No se presento ninguna situación	1. Plan de formación. **CARPETA 16**	75%

3.8.10	Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO	No se presento ninguna situación	No aplica para este periodo reportado.	75%
3.8.11	Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO	No se presento ninguna situación	No aplica para este periodo reportado.	75%
3.8.12	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.	Enfatizar con el talento humano de la importancia de realizar adecuadamente los formatos solicitados desde ICBF con el fin de garantizar el debido uso de este AAVN y atender las visitas que realicen desde ICBF.	No se presento ninguna situación	No aplica para este periodo reportado.	75%
3.8.13	Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	NO APLICA	No aplica para este periodo reportado.	No aplica para este periodo reportado.	75%

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

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
3.9.1	El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato que para el efecto se encuentre aplicable en el proceso de adquisición de bienes y servicios de la entidad o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad.	Se cuenta con los soportes de la aprobación de proveedores por parte del ICBF. Desde el área de compras se presentará de manera periódica el consolidando la información en el formato dispuesto para el registro de compras locales.	Sin novedades en el periodo reportado.	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. **CARPETA 10** 2. Listado de proveedores el cual incluya como mínimo: Nombre del proveedor, nit del proveedor, grupo de alimentos que provee, registro sanitario, concepto sanitario, estado del concepto sanitario, dirección y teléfono.**CARPETA 4-PROVEEDORES Y FICHAS TECNICAS** 3. Formato dispuesto por el ICBF diligenciado acorde a lo estipulado por el supervisor del contrato.	10%
3.9.2	El Contratista deberá pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar en efectivo o transferencia bancaria a 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).	El proceso se realiza de manera mixta, ya que por la modalidad en el territorio no hay cobertura de medios digitales y por ende se requiere operar bajo el pago de efectivo y virtual.	Sin novedades en el periodo reportado.	N/A	10%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

4 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
4,1	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.	1. Se adjunta reporte de beneficiarios vinculados al sistema Cuéntame	NINGUNA	1. Reporte de los beneficiarios, generado por sistema de información. **CARPETA 5 Y 7** .	10%
4,2	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).	1. Se adjunta reporte generado del sistema cuéntame con la información de la EAS y el contrato	NINGUNA	1. Información en el Sistema de Información Cuéntame de los datos del Representante Legal, Entidad Administradora de Servicio, la dirección exacta de la sede principal, datos del contrato, servicio contratado, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación física. **CARPETA 5 Y 7**	10%
4,3	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	1. Se adjunta el reporte de UDS generado del sistema Cuéntame	NINGUNA	1. Información en el Sistema de Información Cuéntame los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que se deba actualizar. **CARPETA 5 Y 7**	10%
4,4	Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF, manteniendo el código de la UDS. La actualización de la información de las UDS deberá incluir: el nombre de la UDS, la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, los datos del responsable de la UDS y la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos	1. Se adjunta el reporte de UDS generado del sistema Cuéntame	NINGUNA	1. Información en el Sistema de Información Cuéntame los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que se deba actualizar. **CARPETA 5 Y 7**	10%
4,5	Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, la información de los recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres gestantes, dentro los 30 días calendario siguientes a su nacimiento, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer gestante.	N/A	NINGUNA	N/A	27.27%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
4,6	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 padres 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, o la georreferenciación conforme a lo establecido en la Guía para la captura y registro de coordenadas geográficas y direcciones en el sistema que el ICBFdefina (cuando aplique) y registro fotográfico del beneficiario, , los estándares definidos por el ICBF.	1. Se adjunta reporte de beneficiarios vinculados al sistema de información Cuéntame 2. Se adjunta registro de asistencia mensual RAM 3. Se adjunta certificado de cobertura correspondiente al periodo reportado.	NINGUNA	1. Reporte de beneficiarios en el sistema de información cuentame. **CARPETA 5 Y 7** 2. Registro de asistencia mensual. **CARPETA 2** 3.Certificado de cobertura. **CARPETA 1**	10%
4,7	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.	1. Se adjunta reporte generado del sistema cuéntame del personal de talento humano	NINGUNA	1. Registro y actualización permanente de la información en el sistema información Cuéntame del talento humano contratado para la atención de los beneficiarios. **CARPETA 5**	10%
4,8	Realizar la desvinculación en el Sistema de Información que el ICBF defina 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 detectadouna desvinculación inoportuna del beneficiario, la EAS tendrá la obligación de desvincular al beneficiario dentro de loscinco (5) días siguientes al requerimiento; pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema que defina el ICBF las acciones respectivas.	No aplica para este periodo	NINGUNA	N/A	10%
4,9	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.	No aplica para este periodo	NINGUNA	1. No aplica, pero se carga el f30.mo12.pp formato de reporte de presuntos hechos de violencia accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de pimera infancia v1 por la activación de ruta realizada. **CARPETA 6**	10%
4,10,	Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los usuarios del Sistema de Información que el ICBF defina para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema.	Se envía solicitud al ICBF para la creación de usuarios y se inicia con el proceso de registro por parte del Th y auxiliares administrativos.	NINGUNA	1. Formato de creación de usuario cuentame 2. Formato de confidencialidad. 3. Autorización del representante legal para usuario cuentame 4.Correos enviados de solicitud y creación de cuentame **CARPETA 5.1**	10%
4,11	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	1. Se adjunta reporte de beneficiarios vinculados al sistema de información Cuéntame 2. Se adjunta registro de asistencia mensual RAM 3. Se adjunta reporte de registro de asistencia en cuéntame 4. Se adjunta certificado de cobertura correspondiente al mes reportado	NINGUNA	1.Registro de asistencia mensual **CARPETA 2** 2. Reportes de registro de asistencia en cuentame **CARPETA 5.** 3.Certificado de cobertura. **CARPETA 1**	10%
4,12	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.	Desde el área de talento humano se realiza se realiza una capacitación donde se explica el compromiso ético que están asumiendo y se firma el formato.	NINGUNA	1. Formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información.	10%
4,13	Registrar y actualizar permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, la información del talento humano contratado para la atención de los usuarios conforme a los estándares o lineamientos definidos por el ICBF. (Cuando aplique).	se hizo el respectivo registro del talento humano en el sistema de información cuentame , teniendo en cuenta cada una de las UDS , que acompañan.	NINGUNA	1.reporte del sistema cuentame **CARPETA 5 Y 7**	10%
4.1 Obligaciones relacionadas con la ejecución de Recursos					

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
4,1.1	Presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles cuando aplique. Todos los ajustes al presupuesto deben ser presentados ante el comité técnico operativo para su revisión y aprobación, las propuestas de modificación presupuestal se deben ajustar según lo establecido en los manuales operativos y los lineamientos que sobre el particular emita la dirección de primera infancia.	Para la supervisión del contrato de aportes, se presentó el presupuesto inicial de operación. Este presupuesto se elaboró siguiendo los formatos establecidos por el ICBF y desglosa cada uno de los conceptos que componen los gastos.	NINGUNA	1. El presupuesto inicial de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF. **CARPETA 10**	10%
4,1,2	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.	Contamos con personal calificado para manejar y controlar los recursos del contrato de aporte ICBF. Mensualmente, entregamos informes de ejecución al supervisor para su verificación.	NINGUNA	1 Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. **CARPETA 10**	10%
4,1.2	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	Nos comprometemos con la transparencia y eficiencia en el manejo de los recursos del contrato. Implementaremos un control independiente y una administración adecuada, con informes mensuales. Fortaleceremos la confianza en la ejecución del proyecto.	NINGUNA	1 Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. **CARPETA 10**	
4,1,3	Disponer de una cuenta bancaria, con la cual 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 o corriente de 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. **PARÁGRAFO**. En cualquier tiempo de ejecución del contrato, en virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, podrá el ICBF solicitar la conversión de la cuenta que se tenga o la apertura de una nueva, que en todo caso deberá ser una cuenta bancaria maestra, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF a travésde acto administrativo. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor y/o interventor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de aperturar una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** En casoque la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado “cuenta maestra”, será obligación del contratista u operador realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección. **PARÁGRAFO TERCERO**. Una vez sea comunicada al operador o al contratista la obligatoriedad de realizar la apertura o conversión a una cuenta maestra, tendrá el término perentoriode hasta ocho (8) días hábiles para hacer el trámite y entregar la evidencia documental al supervisor y/o interventor del contrato se pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar.	La entidad tiene una cuenta bancaria separada para el contrato de aportes. Se informa al ente rector sobre el manejo de la cuenta, con certificado bancario y otras acciones para cumplir con los criterios del contrato. El extracto bancario mensual del contrato lo demuestra. La cuenta también se convirtió a maestra.	NINGUNA	1. Certificación de cuenta bancaria vigente y expresa en la titularidad para el presente convenio.**CARPETA 9.2**	10%
4,1.3	Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato.	La entidad se compromete a utilizar los recursos del ICBF y otros que se recauden en el marco del contrato de aportes, única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el mismo. Esto significa que los recursos no podrán ser utilizados para ningún otro fin, y que se deberá rendir cuentas de su uso al ICBF.	NINGUNA	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. **CARPETA 10**	10%
4,1,4	Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	La Corporación se compromete a no cobrar a los usuarios por los servicios prestados en el marco del presente contrato de aportes. Esto significa que los servicios serán gratuitos para los usuarios, y que la entidad no podrá solicitar ningún tipo de pago por ellos.	NINGUNA	No aplica para el presente informe.	10%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
4,1.4	Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros.	La provisión mensual de las prestaciones sociales y/o remuneraciones al talento humano contratado en virtud del presente contrato de aportes, en estricto cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales vigentes. El cumplimiento de esta obligación se verifica mediante los informes mensuales de ejecución financiera que se remiten al supervisor del contrato de aportes, los cuales contienen información detallada sobre los pagos realizados al personal y a terceros, así como sobre	NINGUNA	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. **CARPETA 10** 2. Planilla Nomina **CARPETA 9.7**	10%
4,1,5	Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio, así como el pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, la EAS informará en la planilla de nómina que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado.	La entidad garante el pago puntual de las obligaciones salariales, prestacionales, de seguridad social y parafiscales del personal vinculado al presente contrato de aportes, mediante transferencias bancarias a las cuentas de los trabajadores. El pago de estas obligaciones se realiza en estricto cumplimiento de las normas legales y contractuales vigentes, y constituye un factor fundamental para el bienestar del personal y la correcta ejecución del contrato.	NINGUNA	1.Pago de salarios **CARPETA 9.6** 2. Planilla aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado. **CARPETA 9**	10%
4,1.5	Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores preferiblemente por transferencia bancaria. Cuando por condiciones excepcionales (geográficas y ubicación) no sea posible que el tercero tenga acceso a la apertura de una cuenta, el pago se hará de acuerdo con el mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo	La corporación se compromete a realizar el pago de manera oportuna y en el plazo establecido en los acuerdos de pago a los proveedores asociados al presente contrato de aportes. El pago se realiza a través de transferencias bancarias a las cuentas de los proveedores.	NINGUNA	1. Paz y salvo proveedores **CARPETA 9.9**	10%
4,1,6	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	Cada mes, se entrega al supervisor del contrato de aportes el reporte de ejecución financiera en los plazos acordados, incluyendo documentación de soporte, comprobantes de pago a proveedores, facturación de servicios, nóminas, beneficios laborales, contribuciones a la seguridad social, extractos bancarios y otros documentos financieros generados durante la implementación del contrato actual.	NINGUNA	1. Planilla Nomina. 2. Planillas de pago de seguridad social. 3. Paz y salvo de parafiscales. 4. Paz y salvo proveedores. 5. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. **CARPETA 9**	10%
4,1.6	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	La entidad se compromete a reintegrar los rendimientos generados en el mes correspondiente. Esto significa que los rendimientos se devolverán a la fuente de donde provenían dentro del mismo mes en el que se	NINGUNA	1.certificacion de los rendimientos financieros **CARPETA 9**	10%
4,1,7	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	La entidad garante que el servicio contratado no está sujeto al pago de tasas compensatorias ni a la necesidad de recursos de cofinanciación, en virtud de lo establecido en el contrato de prestación de servicios	NINGUNA	N/A	10%
4,1.7	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..	La corporación está comprometida con la transparencia y la rendición de cuentas. En este sentido, se presenta el informe financiero mensual con el detalle de la ejecución en el componente alimentario, incluyendo el informe de compras locales.	NINGUNA	1. Informe de ejecucion financiera. 2. Facturas alimentacion. **CARPETA 9**	10%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
4,1,8	Presentar los informes de ejecución técnica y administrativa y financiera los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado. Lo anterior, sin perjuicio de la actualización permanente de la información.	La corporación se compromete a presentar ante el supervisor del contrato de aportes los informes de ejecución técnica, administrativa y financiera en los tiempos establecidos. Estos informes deben contener todos los soportes necesarios para que el centro zonal pueda realizar el análisis, la verificación y la validación de la información.	NINGUNA	1. Informe de ejecución financiera **CARPETA 10**	10%
4,1.8	Adquirir al inicio de la atención, la póliza de seguro contra accidentes para los usuarios y entregar al supervisor y/o interventor del contrato el respectivo soporte de pago; garantizando que cada niña, niño y mujer gestante que ingrese al servicio durante la vigencia del contrato de aportes esté vinculado a la póliza	La corporación se compromete a adquirir una póliza de seguros para los beneficiarios del contrato de aportes al inicio de la ejecución del mismo. Esta póliza de seguros debe cubrir los riesgos especificados en el contrato y debe tener una vigencia mínima de la duración del contrato.	NINGUNA	1. Poliza. **CARPETA 11.3**	10%
4,1,9	Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político.	La entidad se compromete a que los recursos destinados para la ejecución del contrato de aportes sean utilizados exclusivamente para las actividades previstas en el mismo. Esto significa que los recursos no podrán ser utilizados para ningún otro fin que no esté contemplado en el	NINGUNA	1.Certificacion por parte del representante legal y contador donde quede el precedente que se hace cumplimiento **CARPETA 9**	10%
4,1.9	Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo.	La entidad informa que, en virtud de que el contrato de aportes se encuentra en curso de ejecución, no se han efectuado reintegros por los conceptos previstos en la cláusula contractual. Los reintegros se realizarán una vez finalizada la ejecución del contrato y efectuada la liquidación final del mismo, de acuerdo a lo establecido en la cláusula referenciada.	NINGUNA	N/A	10%
4,1,10	Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.	A la fecha de corte del presente mes, no se han presentado pérdidas de ningún tipo en los recursos aportados por el ICBF para la prestación del servicio en el marco del contrato de aportes. Esto significa que todos los recursos aportados por el ICBF se han utilizado de manera eficiente y eficaz	NINGUNA	N/A	10%
4,1.10	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.	El tiempo de cumplimiento para este ítem aún no ha transcurrido. Esto significa que todavía no se ha llegado a la fecha límite establecida para la ejecución del ítem.	NINGUNA	N/A	10%
4,1,11	Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. **PARAGRÁFO.** Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inejecuciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otrosí modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos.	La cláusula contractual que se mencionó anteriormente no aplica en este momento, ya que el contrato de aportes aún se encuentra en ejecución. Esto significa que las condiciones establecidas en la cláusula no se pueden aplicar hasta que el contrato haya finalizado. La razón por la que la cláusula no aplica es porque la misma establece condiciones que solo son relevantes una vez que el contrato haya finalizado	NINGUNA	N/A	10%
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**

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

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.	Se Realiza cargue de hojas de vida ,certificados academicos y certificados de experiencia laboral, debidamente revisados segun los lineamientos del ICBF, se envio informacion para validacion y se procede a garantiza la contratacion para dar cumplimiento a la relacion tecnica asiganada para esta vigencia	N/A	1. Relación del talento humano **CARPETA 27.1** 2. Contratos de trabajo **CARPETA 27.2** 3 hojas de vida del talento humano con los soportes solicitados en la clausula contractual. **CARPETA 27.1** 5. Acta de comité operativo validacion del talento humano **CARPETA 3**	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.	se realiza induccion al talento humano en la que se presentan (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación del servicio.	N/A	1.Actas de induccion al talento humano y cornograma (coordinadora de SS) **CARPETA 11.8** 2. Inducción general. **CARPETA 17**	10%
3.1.3	Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo	10%
3.1.4	Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo	Evidencias de subsanación de visitas de supervisión (cuando aplique)	10%
3.1.5	Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, denuncias, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias, en el marco de la ejecución del objeto contractual.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo	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 encuentra en proceso de proveedor para calibracion. El cordinador debe suministra al area de SST el	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo	10%
3.1.7	Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio y de ser necesario, deberá presentar el control de los cambios realizados.	Se realiza un documento de control de cambios, donde el cordinador deben alimentar el archivo cada que sea necesario.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo	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.	Se certifica el cumplimiento de la politica de seguridad de la información, se anexa formato f4 firmado por el representante legal, durante la ejecución del contrato con el fin de conservar, salvaguardar y proteger la información.	NINGUNA	1.f4.abs_formato_cumplimiento_de_politica_de_seguridad_de_la_informacion_v3 FORMATO DILIGENCIADO POR LA SUPERVISORA DEL CONTRATO	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	Se cuenta con el formato compromiso confidencialidad de la información firmado por el representante legal, allí se recogen condiciones que tienen como fin garantizar que la información sea tratada de forma adecuada,	NINGUNA	1.f5.abs_Formato_Compromiso_de_Confidencialidad_v6 diligenciado y firmado por el representante legal. **CARPETA 11.8-EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**	10%
3.2.3	Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.	Se informa mediante oficio que durante el mes reportado no se presentaron incidentes de seguridad en la información.	NINGUNA	No se tuvieron Incidentes de seguridad en el mes del informe	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.	Se cuenta con el plan de recuperación y contigencia ante los eventos que puedan afectar la ejecución del contrato debidamente firmado por el representante legal.	NINGUNA	1.f25.g7.abs_formato_plan_de_recuperacion_y_contingencias_v1_0 **(en proceso)**	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

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
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.	Se relaciona el certificado del representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumple con el perfil establecido en la resolución, se anexa tambien, curso de 50 horas y licencia en seguridad y salud en el trabajo.	NINGUNA	Designacion del responsabilidades (en proceso cargue de la información) **CARPETA 11.8-SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**	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.	Se anexa matriz de identificación de peligros, valoracion de riesgos y determinación de controles, y el procedimiento de identificacion de peligros del contrato.	NINGUNA	1.f27.g7.abs_formato_matriz_de_peligros_evaluacion_valoracion_riesgos_v1_1. **CARPETA 11.8-SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**	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.	Se realiza inducción en materia de seguridad y salud en el trabajo, donde se trataron temas como: Reporte de Accidentes de trabajo, incapacidades derivadas de incapacidad por accidentes de trabajo, planes de emergencia de las Unidades de Servicio, matriz de peligros y riesgos, tipos de riesgos (Fisicos, quimicos, de seguridad, biologicos,etc)	NINGUNA	2. Acta la inducción al equipo de trabajo en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y cronograma. **CARPETA 11.8-SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**	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	Se realizara la matriz de EPP. El cordinador sera responsable de realizar el formato de entrega de los EPP solicitados a	NINGUNA	1. f28.g7.abs_formato_matriz_de_epp_v1_0 2.f29.g7.abs_formato_entrega_de_epp_v1_0. (en proceso)	10%
3.3.5	Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio	Se relacionan los conceptos medicos ocupacionales favorables del Talento Humano y los examenes de manipulación de alimentos.	NINGUNA	1. Certificado medico ocupacional de cada trabajador. **CARPETA 11.8-SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**	10%
3.3.6	Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	En la inducción se trata el tema de planes de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, con el fin de organizar el archivo de los actores terriotoriales y de esta manera realizar los Planes de las Unidades de Servicio.	NINGUNA	1.f32.g7.abs_formato_elaboracion_plan_de_emergencias_y_simulacro_v1 (Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias). (en proceso cargue de la informaición)	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	Se relaciona el formato de cumplimiento de las buenas practicas ambientales, donde podemos evidenciar las actividades sobre el cuidado del medio ambiente y aquellas medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de los recursos.	NINGUNA	1.f33.g7.abs_formato_cumplimiento_de_las_buenas_practicas_ambientales_v1. **CARPETA 11.8-EJE AMBIENTAL** 2 Politica ambiental. **CARPETA 11.8-EJE AMBIENTAL**	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 documentos.	Se anexa carpeta PROGRAMA - PLANES: Alli encontraremos plan de gestión ambiental y plan de manejo de residuos. y compartimos formato de cumplimiento de buenas practicas ambientales.	NINGUNA	En proceso	10%
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.	Se realiza Plan de saneamiento basico, el cual fue divulgado en la induccion de sst.	NINGUNA	1. Plan de saneamiento básico **CARPETA 11. 5**	10%
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.	Certificado firmado por el representante legal, donde se informa que durante la ejecucion del contrato de la corporacion y/o empresa no dispone de residuos especiales o peligrosos y NO transporta productos quimicos ni combustibles.	NINGUNA	Certificado firmado por represente legal (en proceso cargue de la informaición)	10%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
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 plan de saneamiento basico el cual se le hace seguimiento de manera constante y proceso de cualificación. Se realizara fumigación y se brindara la certificacion	NINGUNA	1.f39.g7.abs_formato_plan_de_saneamiento_v1. 2. Certificado de Fumigación y limpieza desinfección (en proceso cargue de la informaición)	10%
3.4.6	Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente	Se realiza formato de productos y empaques	NINGUNA	F34.G7.ABS CERTIFICADO PRODUCTOS, EMPAQUES Y MATERIALES AMIGABLES CON EL MEDIO AMBIENTE (en proceso cargue de la informaición)	10%
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	NINGUNA	1.f39.g7.abs_formato_plan_de_saneamiento_v1. 2. f40.g7.abs_formato_registros_plan_de_saneamiento_v1 3. f38. cetificacion de lavado y mantenimiento de trampas de grasa. (en proceso cargue de la informaición)	10%
Observaciones:					
Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS			Firma del representante Legal de la EAS		
JULIETH LORENA AGUDELO VEGA			Julieth Agudelo Vega		
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 POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012