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 contrato de 10 meses, en el mes 7 se determina que en ese mismo mes se realiza una terminación anticipada. Como ya se había ejecutado el 60% del contrato (el 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: 25004182024	**Cupos: 1114**	**Servicio que presta: HCB -TRADICIONAL / AGRUPADOS / FAMI**	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 01/05/2024		**Período reportado: 01/10/2024 al 31/10/2024**	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: ARBELAEZ, GRANADA, SILVANIA, FUSAGASUGA, TIBACUY, PASCA, SAN BERNANDO, PANDI, VENECIA, CABRERA.		**N° de unidades de servicio:**	**61**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): FUNDACIÓN PAZ Y FAMILIA		**Nombre del Representante Legal de la (EAS): OMAR FERNANDO BURGOS DÍAZ**	
Regional: Cundinamarca		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): FUSAGASUGA**	

Nombre(s) del (los) Supervisor(es): SANDRA MILENA VARGAS VARELA

2. INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

2.1. OBLIGACIONES GENERALES

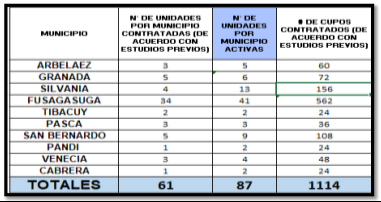
ITEM		ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, Manuales Operativos vigentes de las respectivas modalidades o servicios sus anexos, así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones o que se expidan con posteridad, relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente ontrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio	La EAS en coordinacion con el talento humano de cada UDS realiza la convocatoria para la focalizacion de los niños y niñas los cuales son seleccionados según los criterios de focalización, luego las familias formalizan el cupo del niño en la UDS para el mes.	No se presentan inconvenientes o situaciones especiales	1. Registros de Asistencia Mensual (Deben estar disponibles en las UDS) 2. Registro de coberturas atendidas	100%
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 vigente de la Modalidad correspondiente, Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia y demás normatividad que le aplique.	La EAS en coordinacion con el talento humano de cada UDS realiza la convocatoria para la focalizacion de los niños y niñas los cuales son seleccionados según los criterios de focalización, luego las familias formalizan el cupo del niños y niñas en la UDS para el mes, Se inicia proceso de Caracterización Inicial.	No se presentan inconvenientes o situaciones especiales	1. Registro de Asistencia Mensual 2. Registro de coberturas atendidas 3. Caracterización del servicio (Capítulo POAI) 4.Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato., acorde al avance de ejecución del contrato	100%
3	Comunicar al supervisor del contrato a través del medio autorizado por el ICBF el ingreso al espacio donde se brinda la atención, de cualquier persona ajena a la prestación directa del servicio, en el horario de atención, según orientaciones del ICBF descritas en la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia, o el documento que lo sustituya, modifique o derogue.	La EAS junto a la Supervisión realizan el 1er comité de Inicio Fase preparatoria.	No se presentan inconvenientes o situaciones especiales	1. Acta de inicio del contrato 2. Acta del primer Comité Técnico Operativo donde se dé cuenta de las fechas de inicio, recesos y finalización del servicio	100%
4	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.	Para el peridodo reportado la EAS realiza la priorizacion de focalización y listas de espera.	No se presentan inconvenientes o situaciones especiales	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Certificación de paz y salvo de pago a proveedores.	100%
5	Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en la UDS actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y aficheslusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades no relacionadas con la prestación del servicio.	Para el perodo reportado la EAS no realiza actividades Proselitistas,	No se presentan inconvenientes o situaciones especiales	1. Acta de socialización con el talento humano del contrato y las obligaciones de la EAS y de aquellos que trabajan en pro de dar cumplimiento a este.	100%
6	Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas	Para el periodo reportado la EAS recibe supervisión Tecnica en las UDS contratadas.	No se presentan inconvenientes o situaciones especiales	1, Acta de Visitas de Supervisión. 2, Pan de mejora	100%
7	Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, previa coordinación con las entidades oferentes, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la política de Estado De Cero a Siempre conforme a las instrucciones y guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos; PARÁGRAFO: En todo caso durante la etapa de conformación de talento humano, se priorizará la continuidad de los diversos perfiles que cursan procesos de formación en los cuales haya destinación de recursos por parte del ICBF, al momento de perfeccionamiento y legalización, y durante la ejecución del contrato de aporte, lo cual se revisará y de ello se dejarán las evidencias respectivas producto de la (s) sesión (es) de los comités técnicos operativos.	Desde la EAS se incentiva y se facilitan los espacios para que el talento humano participe en las actividades de formación desarrolladas por el Instituto Colombiano de Bienestar -ICBF, por la entidad contratante o en articulación con las administraciones municipales. En el periodo reportado se realiza jornada pedagógica donde se busco fortalecer aspectos para elaboración de propuesta pedagógica y experiencias significativas.	No se presentan inconvenientes o situaciones especiales	1. Plan de formación del talento humano. 2. Listados de asistencia al proceso de inducción y formación. 3. Registro fotográfico del proceso de inducción y formación.	100%

8	La EAS debe contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación, formatos y soportes (financieros, técnicos, administrativos y jurídicos) asociados a la ejecución del contrato disponibles en formatos físicos y/o digitales en el momento que el supervisor los requiera.	Para el periodo reportado tiene sede administrativa en la dirección CLL 37 a sur # 68 c 04 Piso 1 Barrio Alqueria de la Fragua, Bogotá,	No se presentan situaciones de alerta en el periodo reportado.	1. Carta donde informe al supervisor del contrato, lugar, dirección, barrio y teléfonos de la sede administrativa. (Se presenta al inicio de la operación del servicio, y notificar de manera oportuna si se realiza cambio de sede administrativa).	100%
9	Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la violencia y maltrato infantil, la EAS deberá tener en cuenta para el diseño e implementación de los planes de acompañamiento y formación a familias y cualificación del talento humano, lo dispuesto en la Ley 2089 de 2021 y el Lineamiento para la prevención de las violencias de los niños y niñas de la primera infancia y el "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF" o el documento que lo modifique o sustituya.	Se cuenta con el plan de sensibilización dirigido al talento humano sobre protección de los derechos de los niños y niñas, las formas de violencia y las consecuencias que afectan su sano desarrollo. Dentro del plan se incluyen jornadas de socialización, en temas como: Derechos de los niños y las niñas, activación de rutas, protocolo de actuaciones ante amenaza y/o vulneración de derechos, prevención del abuso sexual, inclusión, entre otros.	No se presentan situaciones de alerta en el periodo reportado.	1. Plan de sensibilización y radicado ante el ICBF.	100%
10	Responder y resolver en los términos establecidos y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos.	Para el periodo reportado se presenta hallagoz en las UDS visitadas.	No se presentan inconvenientes o situaciones especiales.	1 formato de cierre de compromisos UDS.	100%
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.	No se presentan situaciones que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual durante el periodo reportado.	No se presentan situaciones de alerta en el periodo reportado.	No aplica para el periodo reportado.	100%
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.	Durante el periodo reportado no se presentan situaciones que pongan en riesgo la vida o integridad de las niñas y niños.	No se presentan situaciones de alerta en el periodo reportado.	No aplica para el periodo reportado.	100%
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 el periodo reportado no se cuenta con beneficiarios que se identifiquen o pertenezcan a comunidades étnicas, sin embargo, se promueve dentro de las planeaciones pedagógicas actividades relacionadas al conocimiento de la cultura y el respeto a la diversidad.	No se presentan situaciones de alerta en el periodo reportado.	Planeación pedagógica.	100%
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)	En el periodo reportado se realizaron articulaciones y gestiones con algunas entidades que apoyan y fortalecen las actividades con los niños, niñas y mujeres gestantes en las UDS.	No se presentan situaciones de alerta en el periodo reportado.	1. Plan de articulación interinstitucional. 2. Oficios de gestión. 3. Acta y registro fotográfico de actividades.	100%
15	Comunicar de manera inmediata y formalizar a través del correo electrónico al supervisor del contrato la ocurrencia del presunto hecho de violencia, accidente y fallecimiento de los usuarios de los servicios de primera infancia, así como diligenciar y entregar de manera completa, oportuna y con calidad mensualmente el "Formato de reporte de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, accidentes, y fallecimientos de los usuarios activos que se presenten en cualquier lugar. En caso de no se presentarse las situaciones mencionadas anteriormente con los usuarios de los servicios de atención, la EAS deberá reportar mensualmente a través de correo electrónico al supervisor del contrato la no ocurrencia de violencias, accidentes y fallecimientos. PARÁGRAFO: En caso de presentarse fallecimientos de usuarios activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor a los dos días hábiles siguientes del conocimiento del hecho, el "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" o el documento que lo modifique o sustituya	Para el periodo reportado se presenta activacion de ruta por parte de la EAS ante ICBF,	Se presentan situaciones de alerta en el periodo reportado.	1. Reporte de presuntos hechos de violencia, lesiones y fallecimientos. 2. Certificación de la no concurrencia de presuntos hechos de violencia, lesiones y fallecimientos.	100%
16	Garantizar las actuaciones que le corresponden de acuerdo con lo dispuesto en el PROTOCOLO DE ACTUACIONES ANTE ALERTAS DE AMENAZA, VULNERACIÓN O INOBSERVACNCIA DE DERECHOS EN LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA DEL ICBF o el documento que lo modifique o sustituya.	Se cualifico al talento humano sobre PREVENCIÓN DE ACCIDENTES EN NIÑOS Y NIÑAS DE LAS UDS.	No se presentan situaciones de alerta en el periodo reportado.	1. Reporte de presuntos hechos de violencia, lesiones y fallecimientos. 2. Certificación de la no concurrencia de presuntos hechos de violencia, lesiones y fallecimientos.	100%
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.	El cumplimiento a las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en salud y aportes parafiscales asociados se dan a conocer mediante soportes adjuntos a los informes financieros entregados de manera mensual.	No se presentan situaciones de alerta en el periodo reportado.	1. Pago de SGSSS del talento humano 2. Certificación de pago de parafiscales 3. Actas de actividades de bienestar laboral 4. Acta de formación se riesgos laborales	100%
18	Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	Los pagos a proveedores se realizan de manera mensual una vez los mismos hagan entrega de las facturas y que estas cumplan con los requisitos establecidos en el país. Se envía mediante correo electrónico matriz de proveedores con sus respectivos conceptos, fichas técnicas y registro sanitarios a la nutricionista dietista del Centro Zonal.	No se presentan situaciones de alerta en el periodo reportado.	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Certificación de paz y salvo de pago a proveedores.	100%
19	Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad y pertinencia del servicio a través del Plan de gestión de calidad de la atención , durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los resultados de visitas de Inspección, Vigilancia y Control, la aplicación del instrumento de verificación de condiciones de calidad, autoevaluación, visitas de verificación de condiciones de calidad en Unidades de Servicio -UDS- Unidad de Atención -UA y Entidades Administradoras del Servicio -EAS- según lo señalado en el Manual Operativo vigente del servicio correspondiente.	Se realiza inducción al talento humano con el fin contar con personas conocedoras del funcionamiento de los programas de primera infancia. Como herramientas para la evaluación de la calidad del servicio, se aplican encuestas de satisfacción a padres de familia y talento humano, se establecen estrategias de evaluación a nuestro colaboradores, de igual forma, se permite las verificaciones por parte del comité de control social.	No se presentan situaciones de alerta en el periodo reportado.	1. Comités de control social 2. Encuestas de satisfacción 3. Evaluaciones de desempeño 4. Inducción al talento humano	100%
20	Realizar las dos socializaciones de los servicios, una al inicio y otra al final de la ejecución contractual, de acuerdo con la "Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia y el anexo de orientaciones para la realización de las jornadas de socialización de los servicios y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato.	Se realiza la primera jornada de socialización de servicios de primera infancia del contrato en el mes de Mayo y conformación de comités de veeduría	No se presentan situaciones de alerta en el periodo reportado.	1. Registro fotográfico. 2. Acta de actividad se socialización	100%
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	No se presentan siniestros en el periodo reportado que requieran la activación de póliza.	No se presentan situaciones de alerta en el periodo reportado.	1. Radicado del reporte	100%
22	Aportar cuando aplique las contrapartidas y/o valores técnicos agregados y llevar a cabo la totalidad de las actividades ofertadas de conformidad con la manifestación de interés presentada por la EAS en el marco de la Invitación Pública IP- 003-2019, sus modificaciones y actualizaciones que haya lugar.	No aplica contrapartida para el contrato de la modalidad comunitaria.	No aplica	No aplica	N/A

22	Acreditar y aportar por escrito el documento equivalente que dé cuenta al perfeccionamiento del negocio jurídico cualquiera que sea su tipología, o acto jurídico, respecto a la disposición del bien inmueble donde se prestará el servicio de atención a la Primera Infancia (por ejemplo: contrato de arrendamiento, contrato de comodato, certificado de libertad y tradición, o el documento idóneo donde se acredite dicha condición según corresponda).	No se cuenta con contrato de comodato para el contrato de la modalidad comunitaria.	No aplica	No aplica	N/A
24	Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	Se da cumplimiento a las obligaciones derivadas de las leyes, reglamentos internos, lineamientos y demás que contempla el ICBF para la ejecución del contrato dando respuesta a los soportes solicitados por el ICBF.	No se presentan inconvenientes o situaciones especiales	1. Los soportes adicionales que se establezcan por el supervisor del contrato.	N/A

2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

2.2.1. Obligaciones relacionadas con la prestación 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
1	La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según corresponda el servicio, en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria.	Para el contrato 25004182024 se cuenta con 1114 cupos contratados de los servicios HCB agrupados, HCB tradicionales y FAMI beneficiaros. Para el periodo reportado, se cuenta con todo el talento humano contratado en las unidades de atención. La EAS Fundación PAZ Y FAMILIA - trabaja en pro de dar cumplimiento al objeto contractual con el apoyo del equipo de colaboradores del área técnica: coordinador zonal y coordinadora técnico pedagógica y desde el área administrativa: Área de recursos humanos y dependencia contable; teniendo en cuenta la minuta contractual establecida en el contrato.	Para el periodo reportado no se presentan situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Registros de Asistencia Mensual (Deben estar disponibles en las UDS) 2. Registro de coberturas atendidas 3. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.	100%
2	Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en el (los) servicio(s) HCB - COMUNITARIO, HCB FAMI - FAMILIAR, HCB AGRUPADOS - COMUNITARIO, en 61 UDS correspondientes al Centro Zonal CZ FUSAGASUGA, de la Regional Cundinamarca, garantizando 76 días de atención a los que haya lugar, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Operativo vigente 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 realiza la prestación del servicio conforme a la distribución de UDS, UA, cupos y municipios asignados al presente contrato y descritas en el siguiente cuadro: 	Para el periodo reportado no se presentan situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Registro de Asistencia Mensual 2. Registro de coberturas atendidas 3. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.	100%
3	Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios. PARAGRAFO: Los padres, madres, cuidadores u otras personas naturales y jurídicas, podrán dar aportes voluntarios, en atención a lo dispuesto en el Manual Operativo vigente de la Modalidad correspondiente dependiendo del servicio, a través de cuotas de participación (Resolución 1908 de 2014) u otros aportes voluntarios que se encuentran dentro de los recursos de cofinanciación. La falta de pago de dichos aportes no constituye una causal para impedir el ingreso del usuario al servicio, para interrumpir su atención o retirarlo de este.	Durante el proceso de alistamiento y jornadas de cualificación talento humano se estipula la socialización del principio de gratuidad especificando el objetivo del proceso de focalización y el sentido de la prestación de servicio, así mismo se solicita realizar este proceso al iniciar servicio con cada una de las unidades de servicio asegurando que los padres de familia tengan clara la noción de gratuidad.	Para el periodo reportado no se presentan situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Acta de socialización de gratuidad del servicio	100%
4	Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS	La Fundación FUNDACIÓN PAZ Y FAMILIA , junto a su equipo de talento Humano realizan jornadas pedagógicas en las cuales se sensibilizan a las integrantes sobre la continuidad de los beneficiarios en el programa mediante la prestación del servicio acorde a las necesidades de las familias; con base a ello, se enfatiza en que las planeaciones pedagógicas sean coherentes con la caracterización de las UDS, enmarcadas en el lineamiento técnico del ICBF. Adicionalmente se practica un trato humanizado comprendiendo las diversas realidades sociales de los beneficiarios, siendo de este modo flexibles en la atención que se les brinda. • Fortalecer las relaciones de colaboración, comunicación y corresponsabilidad con los padres de familia o acudientes de los beneficiarios para fortalecer la permanencia en el programa. • Involucrar a las familias y comprometerlos a participar en cada una de las actividades que se desarrollen, ya que ellos son los principales participes de todo el proceso de los niños y niñas en el avance de sus habilidades. • Brindando espacios seguros y con todos los protocolos establecidos donde los niños, niñas, madres gestantes, padres de familia y acudientes de tal manera que se sientan cómodos y sientan confianza de su cuidado. • Brindar un excelente servicio que responda a las necesidades de los beneficiarios y sus familias.	Para el periodo reportado no se presentan situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Soporte de procesos de sensibilización con las familias, con sus respectivos listados de asistencia. 2. Soporte de visita a las familias de niñas y niños que presentan ausentismo en el servicio.	100%
5	Coordinar con los agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el nivel territorial la prestación del servicio, de acuerdo con las orientaciones dadas en el Manual Operativo de la Modalidad para la adecuación de los servicios, en circunstancias especiales, para garantizar la pertinencia en la atención.	Se esta prestando el servicio a beneficiarios en presencialidad en el 100% de las unidades de atención activas. No se presentan circunstancias especiales que ameriten realizar cambios en la forma de atención.	Para el periodo reportado no se presentan situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Registro de Asistencia Mensual. 2. Registro de coberturas atendidas. 3. Caracterización del servicio (Capítulo POAI). 4. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 5. Registro fotográfico	100%

2.2.2 Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes Sociales

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
#¡REF!	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad - Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF,	La EAS para el periodo reportado Realiza seguimiento a las UDS y presentan Plan de sanemaiento Basico diligenciado a diario.	**Ninguna**	1. Planillas de saneamiento Basico	100%
#¡REF!	Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra niñas, niños y mujeres gestantes, la EAS deberá 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 sano desarrollo.	Para el periodo reportado la EAS presenta Plan de Protocolo de desastres y riegos de las UDS.	**Ninguna**	1. Protocolo de control de riesgos y manejo de accidentes, que incluya: *Plan de evacuación	100%

MUNICIPIO	N° DE UNIDADES POR MUNICIPIO CONTRATADAS (DE ACUERDO CON ESTUDIOS PREVIOS)	N° DE UNIDADES POR MUNICIPIO ACTIVAS	# DE CUPOS CONTRATADOS (DE ACUERDO CON ESTUDIOS PREVIOS)
ARBELAEZ	3	5	60
GRANADA	5	6	72
SILVANIA	4	13	156
FUSAGASUGA	34	41	562
TIBACUY	2	2	24
PASCA	3	3	36
SAN BERNARDO	5	9	108
PANDI	1	2	24
VENECIA	3	4	48
CABRERA	1	2	24
TOTALES	61	87	1114

#¡REF!	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.	Para el periodo reportado la EAS no presenta cambio de Dirección de UDS ni aval de Insfraestructura.	**Ninguna**	N/A	100%
2.2.3. 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**
1	Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF	Se realiza seguimiento a la asistencia de los beneficiarios a controles de crecimiento y desarrollo y promoción de jornadas de vacunación. En los casos en los que no ha sido posible se facilita al padre de familia la información de las líneas de atención para que puedan realizar los controles en salud respectivos. Para la entrega de alimentos en las unidades de servicio, se maneja la remisión en donde se verifica el estado y las cantidades de cada uno de los productos que ingresan a las unidades de servicio. Por otra parte, se cuenta con el registro de entrada y salida de alimentos. Se está haciendo entrega mensual de las raciones para preparar para el servicio FAMI.	No se presentan inconvenientes o situaciones especiales	1. Plan de Formación a Familias. 2. Plan de Formación al Talento Humano. 3. Matriz de seguimiento a la ejecución del Plan Operativo de Atención Integral-POAI.1. Lista de solicitudes de compra o pedido realizado al proveedor (correos electrónicos o lista) 4. Recibo de alimentos por cada UDS (preferiblemente la entregada por el proveedor). 5. Registro fotográfico de alimentos entregados (mínimo 10 registros mensuales por tiempo de alimentación).1. Registro y control de peso y talla, según la periodicidad establecida en los lineamientos o Manuales operativos del ICBF. 6,. Plan de intervención nutricional y colectivo según los resultados obtenidos en el seguimiento nutricional. 7. Relación de los planes de intervención nutricional individuales según sea necesario. 8. Soporte de activación de rutas cuando sea requerido. 9. Plan de Formación a Familias en temas relacionados con salud y nutrición.	100%
2	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 vigente de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	Todos los beneficiarios cuentan con la toma de peso y talla, la cual es cargada y verificada en el sistema de informacion cuentame, realizando respectivo seguimiento a los casos de malnutricion.	No se presentan inconvenientes o situaciones especiales	1. Registro y control de peso y talla, según la periodicidad establecida en los lineamientos o Manuales operativos del ICBF. 2. Plan de intervención nutricional y colectivo según los resultados obtenidos en el seguimiento nutricional. 3. Relación de los planes de intervención nutricional individuales según sea necesario. 3. Soporte de activación de rutas cuando sea requerido.	100%
3	Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura - BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la Modalidad, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF.	Se cuenta con el manual de buenas prácticas de manufactura y plan de saneamiento básico, el cual fue ajustado de acuerdo a características de cada UDS, así mismo para el periodo reportado se realiza cualificación con el TH sobre plan de saneamiento básico y BPM	No se presentan inconvenientes o situaciones especiales	1. Plan de saneamiento básico (debe entregarse máximo en el segundo mes de ejecución del contrato). 2. Manual de buenas prácticas de manufactura (debe entregarse máximo en el segundo mes de ejecución del contrato).	100%
4	Notificar al supervisor 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 realizo envió al CZ vía correo electrónico de las actualizaciones de proveedores de alimentos .	No se presentan inconvenientes o situaciones especiales	1. Matriz de proveedores. 2. Registros sanitarios. 3. Conceptos sanitarios. 4. Reporte de cambios.	100%
5	Garantizar la entrega de las raciones alimentarias preparadas, para preparar y refrigerios según aplique, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo de menú elaborado y aprobado por el ICBF (para el caso de los servicios HCB, HCB AGRUPADOS, HCB FAMILIA MUJER E INFANCIA – FAMI, HCB MÚLTIPLES) y aprobado por el ICBF (para el caso de los servicios de HCB EMPRESARIALES Y JARDINES SOCIALES), utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura, la normatividad sanitaria y de rotulado nutricional vigentes; dejar registro documental y fotográfico de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS o UA.	Para el periodo reportado se realizó entrega de raciones alimentarias preparadas, para preparar y refrigerios de acuerdo a la minuta patrón y ciclos de menú. Se cuenta con el soporte formato registro de asistencia mensual. Así mismo en FAMI se cuenta con planilla de Refrigerios y RPP a los beneficiarios asistentes.	No se presentan inconvenientes o situaciones especiales	1. Formato de entrega de RPP. 2.Formato de entrega de Refrigerio.	100%
6	Diseñar y/o implementar según aplique de acuerdo al servicio, el ciclo de menús de conformidad con la minuta patrón vigente de los servicios de Primera Infancia desde el inicio de la atención efectiva a los usuarios del servicio	Se realizó socialización al talento humano sobre minuta patrón establecida y aprobada por ICBF, el cual establece los grupos de alimentos, la frecuencia diaria y semanal de consumo, además los porcentajes a ofrecer por grupo etareó.	No se presentan inconvenientes o situaciones especiales	1. Formato de entrega de RPP. 2.Formato de entrega de Refrigerio.	100%
7	Participar y facilitar el desarrollo de las acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de las estrategias de información, educación y comunicación para la salud, en seguridad alimentaria del ICBF, en virtud de la "Guía técnica Del Componente De alimentación Y nutrición Para Los Programas Y Proyectos Misionales Del ICBF"	Por medio de las Guías Alimentarias Basadas en Alimentos para la población colombiana se han realizado capacitaciones dirigidas al equipo de talento humano, esto con el fin de ser replicada a los beneficiarios vinculados al programa. Se ha promovido en las familias la educación del cuidado nutricional originando la creación de hábitos alimentarios sanos como el consumo de frutas y verduras, proteínas, y demás grupos de alimentos de manera responsable y en las cantidades pertinentes según el aporte nutricional. En la planeación pedagógica se han implementado acciones que fortalecen los hábitos alimentarios en las familias, a través de recetas llamativas con el objetivo de que los niños y las niñas jueguen, exploren y prueben la magia de la alimentación. De igual forma se promueve el consumo adecuado de la Bienestarina en recetas llamativas.	No se presentan inconvenientes o situaciones especiales	1. Formato de Acompañamiento Telefónico. 2. Registro fotográfico	100%
8	Garantizar el cumplimiento a la "Guía Técnica Del Componente De Alimentación Y Nutrición Para Los Programas Y Proyectos Misionales Del ICBF", en lo referido a complementación alimentaria, requisitos sanitarios del servicio de alimentos, manual de buenas prácticas de manufactura y plan de saneamiento Básico.	Se realiza envió vía correo electrónico al CZ listado de proveedores, registros sanitarios y fichas técnicas de alimentos dando cumplimiento de la Resolución No. 333 de 2011 del Ministerio de la Protección Social referida a requisitos de rotulado o etiquetado para la entrega de las Raciones para Preparar. De igual forma se hace entrega da los manuales de buenas prácticas de manufactura y planes de saneamiento básico los cuales son avalados por el ICBF. Dichos documentos se ajustaron de acuerdo a las particularidades de las unidades. Para el periodo reportado se cualifico al TH en cuanto a: manual de buenas prácticas de manufactura y plan de saneamiento Básico.	No se presentan inconvenientes o situaciones especiales	1. Plan de saneamiento básico. 2. Manual de BPM. 3. Fichas técnicas.	100%

9	Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada usuario, en atención a lo señalado en el Manual Operativo según aplique el servicio, de acuerdo con la "Guía técnica y operativa sistema de seguimiento nutricional" y el PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL ESTADO NUTRICIONAL, los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los usuarios atendidos durante el periodo de la toma.	Todos los beneficiarios cuentan con la toma de peso y talla, la cual es cargada y verificada en el sistema de información cuentame, realizando respectivo seguimiento a los casos de malnutricion.	No se presentan inconvenientes o situaciones especiales	1. Registro y control de peso y talla, según la periodicidad establecida en los lineamientos o Manuales operativos del ICBF. 2. Plan de intervención nutricional y colectivo según los resultados obtenidos en el seguimiento nutricional. 3. Relación de los planes de intervención nutricional individuales según sea necesario. 3. Soporte de activación de rutas cuando sea requerido. 4. Plan de Formación a Familias en temas relacionados con salud	100%
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, de acuerdo a lo señalado en el Manual Operativo de la Modalidad según el servicio que corresponda.	El plan de trabajo no aplica para el periodo reportado según manual operativo actualizado en la vigencia 2024	No se presentan inconvenientes o situaciones especiales	1. Registro con calidad en el aplicativo cuéntame. 2. Formato de registro de medidas antropométricas. 3. Reporte de casos y seguimiento. 4. Plan de intervención.	100%
11	Reportar al supervisor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS, de acuerdo con lo descrito del Manual Operativo de la Modalidad correspondiente.	No aplican situaciones referidas al presente ítem para el periodo reportado	No se presentan inconvenientes o situaciones especiales	1. Reporte de casos.	100%

2.2.4. Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
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.	Los espacios donde se almacena los AAVN, fueron avalados por el ICBF CZ y son los que el ente territorial y EAS provee. En cada una de las unidades de servicio se dispone de un espacio para el almacenamiento AAVN.	No se presentan situaciones de alerta en el periodo reportado.	1. Reporte puntos de entrega.	100%
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	Los alimentos de alto valor nutricional facilitados por el ICBF son utilizados únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de alimentación a las niñas, niños y adolescentes beneficiarios para la modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. Como constancia de esto se cuenta con las planillas de entrega de ración,	No se presentan situaciones de alerta en el periodo reportado.	1. Planillas de entrega de AAVN a familias.	100%
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 recepciona y hace uso del AAVN para consumo en las diferentes UDS dentro de la minuta patrón.	No se presentan situaciones de alerta en el periodo reportado.	1. Registro fotográfico del almacenamiento.	100%
4	nformar 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.	Para el periodo reportado se informa al CZ saldos de AAVN y se hace entrega de 900gr para preparar en casa con autorizacion de ICBF	No se presentan situaciones de alerta en el periodo reportado.	1. Reporte ante el ICBF. 2. Acta y planilla de entrega.	100%
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.	Para el periodo reportado se hace entrega de AAVN para consumo a todos los beneficiarios el servicio FAMI, y en los HCB Tradicional y Agrupado se realizó entrega de AAVN a todos los beneficiarios para preparar en casa; (900gr consumo 900gr, así mismo se brindan 15 gr en la minuta patrón diaria.	No se presentan situaciones de alerta en el periodo reportado.	1. Planillas de entrega. 2. Registro fotográfico de almacenamiento. 3. Reportes emitidos al ICBF.	100%
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.	Para el periodo reportado se hace entrega de AAVN para consumo a todos los beneficiarios el servicio FAMI, y en los HCB Tradicional y Agrupado se realizó entrega de AAVN a todos los beneficiarios para preparar en casa; (900gr consumo 900gr, así mismo se brindan 15 gr en la minuta patrón diaria.	No se presentan situaciones de alerta en el periodo reportado.	1. Planillas de entrega. 2. Registro fotográfico de almacenamiento. 3. Reportes emitidos al ICBF.	100%
7	Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	Se realiza entrega de alimento de alto valor nutricional para el mes de mayo a todos los beneficiarios realizando registro del mismo en el formato correspondiente.	No se presentan situaciones de alerta en el periodo reportado.	1. Registro fotográfico	100%
8	Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	No aplica para el periodo reportado.	No se presentan situaciones de alerta en el periodo reportado.	No aplica para el periodo reportado.	100%
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.	Dentro del proceso de cualificación talento humano en la etapa de alistamiento se recuerda el principio de gratuidad de todos los servicios prestados dentro de la unidad de servicio, se solicita a madres comunitarias al iniciar servicio realizar el proceso de socialización recordando este principio de gratuidad	No se presentan situaciones de alerta en el periodo reportado.	1. Actas de vigilancia y control por parte del comité de veedores.	100%

10	Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	Para el periodo reportada se recibe requerimiento contractual,	No se presentan situaciones de alerta en el periodo reportado.	Se adjunta respuesta a la supervisora del contrato, cierre de hallazgos y subsanación.	100%
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 presentan situaciones de alerta en el periodo reportado.	No aplica para el periodo reportado.	100%
12	Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría.	No aplica para el periodo reportado.	No se presentan situaciones de alerta en el periodo reportado.	No aplica para el periodo reportado.	100%
13	Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF,	No aplica para el periodo reportado.	No se presentan situaciones de alerta en el periodo reportado.	No aplica para el periodo reportado.	100%

2.2.5. Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores, Dotación,

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	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.	Para el inicio y la prestación del servicio se adecuan espacios para la prestación del servicio garantizando ambientes educativos y protectores, se hace la implementación de protocolos de bioseguridad, con la respectiva socialización a padres de familia, se realiza activación y vinculación de beneficiarios a pólizas, se hace socialización de planes de gestión e implementación en las Uds. Dentro de la fase preparatoria de alistamiento del servicio se han implementado las acciones necesarias para garantizar el adecuado inicio de servicio, por ello se ejecutan actividades de articulación con los entes territoriales donde se presta el servicio, con el fin de garantizar la prestación del servicio en Uds. donde se requieren adecuaciones de infraestructura y préstamo de espacios.	Para el periodo reportado no se presentan situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Plan de Formación a Familias. 2. Plan de Formación al Talento Humano. 3. Matriz de seguimiento a la ejecución del proyecto pedagógico. 4. Recibo de alimentos por cada UDS (preferiblemente la entregada por el proveedor). 5. Registro fotográfico de alimentos entregados (mínimo 10 registros mensuales por tiempo de alimentación).1. Registro y control de peso y talla, según la periodicidad establecida en los lineamientos o Manuales operativos del ICBF. 6,. Plan de intervención nutricional y colectivo según los resultados obtenidos en el seguimiento nutricional. 7. Relación de los planes de intervención nutricional individuales	100%
2	La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, reducción de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de las 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	Las infraestructuras donde se brinda el servicio de las unidades adscritas al contrato 25004182024 son de conocimiento del ICBF centro zonal y están avaladas por la entidad.	Para el periodo reportado no se presentan situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Acta de aprobación de infraestructura por ICBF. 2. Registro fotográfico.	100%
3	Llevar la contabilidad de los bienes muebles por "clasificación de fuentes y usos", de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnicoadministrativos vigentes que rijan para el servicio, en los casos que aplique.	No aplica para el contrato 2504182024 de la modalidad comunitaria.	No aplica	No aplica.	100%
4	Informar al supervisor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	En la fase de alistamiento donde se realiza socialización y trabajo de manual operativo, estándares de calidad y jornada de capacitación en temas de plan de gestión de riesgos, protocolos y rutas de actuación, para el periodo reportado se realiza implementación de acciones que mitigan y controlan riesgos identificados. Así mismo se cuenta con cada uno de los protocolos y planes de emergencia, los cuales se socializan al Talento Humano de las unidades de servicio.	No se presentan inconvenientes o situaciones especiales	1. Protocolo de control de riesgos y manejo de accidentes, que incluya: *Plan de evacuación. *Plan de mejoramiento de infraestructura.	100%
5	Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las Unidades de Servicio UDS.	Se realiza la respectiva verificación de los inventarios de dotación con los que se cuenta en cada UDS.	Para el periodo reportado no se presentan situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Formato de inventario 2. Registro fotográfico	100%
6	Garantizar que, en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Dirección Regional cuando aplique.	Para el periodo reportado se da aval para compra de dotación a las UDS de la modalidad comunitaria, cumpliendo con lo estipulado en la guia de compra de la dotacion de acuerdo a la modalidad.	No se presentan inconvenientes o situaciones especiales	1. Cotizaciones 2. Fichas técnicas de los elementos 3. Facturas de compra 4. Inventarios	100%
7	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.	Los bienes que pertenecen a cada una de las UDS son de uso exclusivo para las actividades con los beneficiarios y sus familias.	No se presentan inconvenientes o situaciones especiales	1. Cotizaciones 2. Fichas técnicas de los elementos 3. Facturas de compra 4. Inventarios	100%
8	Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales.	No se presentan situaciones en las que sea necesario adecuar la instalaciones para el fácil acceso De los beneficiarios con discapacidad	No se presentan inconvenientes o situaciones especiales	1. Cotizaciones 2. Fichas técnicas de los elementos 3. Facturas de compra 4. Inventarios	100%
9	Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de las niñas y niños con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los manuales operativos y con base a la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos.	No se presentan situaciones en las que sea necesario adecuar la instalaciones para el fácil acceso De los beneficiarios con discapacidad	No se presentan inconvenientes o situaciones especiales	1. Formato de inventario 2. Registro fotográfico	100%
10	Adquirir material didáctico accesible y multisensorial para garantizar la participación de las niñas y niños con discapacidad en el desarrollo de las experiencias pedagógicas. Es de resaltar, que las condiciones para llevar a cabo la adquisición de este material deben estar aprobadas en el marco del Comité Técnico Operativo.	Los materiales con los que se cuenta en cada una de las unidades de servicio garantizan la participación de las niñas y los niños con discapacidad durante las experiencias pedagógicas.	No se presentan inconvenientes o situaciones especiales	1. Formato de inventario 2. Registro fotográfico	100%

11	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 estos.	En el formato de inventario se establece el costo de cada uno de los elementos con los que cuentan las unidades de servicio. De igual forma, se especifican allí las cantidades y el estado.	No se presentan inconvenientes o situaciones especiales	1. Formato de inventario 2. Registro fotográfico	100%
12	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 radican los inventarios de la dotación con la que cuenta cada unidad de servicio dentro del proceso de cierre del contrato 25004182024	No se presentan inconvenientes o situaciones especiales	1. Formato de inventario 2. Registro fotográfico	100%
13	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	No aplica para el periodo reportado,	No se presentan inconvenientes o situaciones especiales	1. Formato de inventario 2. Registro fotográfico	100%
14	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 realiza verificación del inventario, actualización en formato de inventario en cada una de sus categorías y se hace llegar al Icbf centro zonal Ubate.	No se presentan inconvenientes o situaciones especiales	1. Formato de inventario 2. Registro fotográfico	100%
15	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.	Se realiza verificación del inventario, actualización en formato de inventario en cada una de sus categorías y se hace llegar al Icbf centro zonal,	No se presentan inconvenientes o situaciones especiales	1. Cotizaciones 2. Fichas técnicas de los elementos 3. Facturas de compra 4. Inventarios	100%
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	Se realiza verificación del inventario, actualización en formato de inventario en cada una de sus categorías y se hace llegar al Icbf centro zonal.	No se presentan inconvenientes o situaciones especiales	1. Cotizaciones 2. Fichas técnicas de los elementos 3. Facturas de compra 4. Inventarios	100%
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 adquisición de dotaciones con recursos ICBF, en el marco de contratos de aporte. PARÁGRAFO PRIMERO. La EAS será responsable de la reposición de los bienes muebles devolutivos de propiedad del ICBF, en los siguientes eventos: a. cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARÁGRAFO SEGUNDO. La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal.	Dentro de la fase de alistamiento se hace entrega de los inventarios actualizados de cada unidad de servicio en el formato establecido para tal fin.	No se presentan inconvenientes o situaciones especiales	1. Cotizaciones 2. Fichas técnicas de los elementos 3. Facturas de compra 4. Inventarios	100%

2.2.6. Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico:

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándaresestablecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	En el periodo reportado se realiza jornada de fortalecimiento pedagógico donde se busco fortalecer aspectos para elaboración de propuesta pedagógica y experiencias significativas como parte de los espacios de fortalecimiento del que hacer pedagógico y reflexión pedagógica, se ejecutan planeaciones de acuerdo a necesidades de las UDS. Así mismo dando cumplimiento al cronograma se continua los procesos de cualificación con las temáticas de acuerdo al cronograma de formación al talento humano que atiendan al plan de trabajo.	Para el periodo reportado no se presentan situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Documento de Caracterización del servicio 2. Matriz de caracterización de UDS y UA's 2. Plan de trabajo para la elaboración del proyecto pedagógico 3. Documento final del proyecto pedagógico donde se incluyan los seis componentes de la atención 4. Matriz de seguimiento a la ejecución del proyecto pedagógico 5. Consolidado y análisis de la Ficha de Caracterización Socio familiar. 6. Soportes de participación de niñas, niños, familias, comunidad y talento humano en la construcción del proyecto pedagógico (listas de asistencia, registro fotográfico, y documento con	100%
2	Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con las orientaciones emitidas por la Dirección de Primera Infancia y 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", o el documento que la modifique o sustituya, en articulación con las familias e Instituciones Educativas, lo anterior a la luz de lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio.	Durante la vigencia se realizan acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con lo establecido en la Gf3. 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 e Instituciones Educativas, lo anterior a la luz de lo establecido en el manual operativo de la modalidad. Se dan a conocer los criterios para la transición armónica a la educación formal. También se cuenta con el listado de los beneficiarios que transitan a la educación formal para la vigencia 2023, acorde a lo estipulado en la guía orientadora de transito. Dentro de la fase de alistamiento se cualifica al TH sobre la guía de tránsito armónico.	Para el periodo reportado no se presentan situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Base de datos de NN que transitan a educación formal por UDS 2. Gestión ante establecimientos educativos 3. Actas	100%

2.2.7. Obligaciones del Componente Talento Humano.

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
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 realiza verificación de cada uno de los perfiles ocupacionales teniendo en cuenta la cualificación y experiencia para la contratación. Se da continuidad al personal de madres comunitarias que venían prestando servicio en la vigencia 2024	Para el periodo reportado no se presentan situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Relación de personal contratado donde mínimo se especifiquen: Nombre, cédula, profesión, cargo a desempeñar, unidad de servicio, % de dedicación 2. Hojas de vida del personal adscrito al servicio (se entrega digital o físico en el primer informe) 3. Contratos de trabajo (se entrega digital o físico en el primer informe) 4. Formato diligenciado de Informe Técnico y Administrativo, acorde al avance de ejecución del contrato.	100%

2	Asegurar la incorporación, permanencia y estabilidad laboral durante el plazo de ejecución del presente contrato de aporte, de las madres y padres comunitarios requeridos para el cumplimiento del objeto de este contrato y que se encontraban vinculados a 30 de noviembre de 2022, en el marco de los lineamientos y manuales establecidos, siempre que a la fecha sobre el padre o madre comunitaria no se haya proferido acto administrativo de cierre de la Unidad de Servicio –UDS-, en atención a lo dispuesto del Anexo "Procedimiento de Apertura y Cierre de Unidades de Servicio HCB, HCB AGRUPADO y HCB FAMI" o documento que lo actualice, modifique, adicione o sustituya.	Se inicia servicio de atención con el total de talento humano contratado para la prestación del servicio, garantizando la continuidad del mismo en el servicio.	Para el periodo reportado no se presentan situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Actas y listas de asistencia de la participación en los espacios 2. Registro fotográfico de los encuentros 3. Archivo digital de las presentaciones realizadas 4. Plan de formación y cualificación del talento humano del POAI	100%
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. (Esta obligación aplica únicamente para los servicios de JARDIN SOCIAL, HCB MULTIPLE y HOGARES EMPRESARIALES)	Se da continuidad a las madres comunitarias que vienen encabezando las unidades de servicio desde periodos anteriores según lo exige el ICBF. Al inicio de la atención se reitera a las madres comunitarias la importancia de continuar el proceso de formación como parte del compromiso que adquirieron con el ICBF.	Para el periodo reportado no se presentan situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Relación de personal contratado donde mínimo se especifiquen: Nombre, cédula, profesión, cargo a desempeñar, unidad de servicio, % de dedicación 2. Hojas de vida del personal adscrito al servicio (se entrega digital o físico en el primer informe) 3. Hojas de vida del personal adscrito al servicio si este cambia.	100%
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. PARÁGRAFO PRIMERO El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación. PARÁGRAFO SEGUNDO Sin perjuicio de las sanciones que puedan decretarse, en caso de incumplimiento justificado o injustificado de la presente obligación, en el marco del Comité Técnico Operativo, se presentará por parte de la EAS la (s) hoja (s) de vida del (los) candidato (s) con todos los soportes que acrediten la experiencia y formación académica del personal seleccionado (que no pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación), de acuerdo con lo establecido los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Operativos de atención, y se cumplirá con las actividades establecidas allí.	No aplica para el periodo reportado.	No aplica para el periodo reportado.	No aplica para el periodo reportado.	100%
2.2.8. Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión.					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
1	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándaresestablecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	Se realiza focalización, diligenciamiento y verificación de cumplimiento de criterios de focalización de las niñas, los niños y mujeres gestantes preinscritos al programa, se realiza envió al CZ de preinscripciones para respectivo.	Para el periodo reportado no se presentan situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Formato preinscripciones.	100%
2	Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por este.	Se da cumplimiento a las obligaciones adquiridas por la EA, según el contrato establecido por el ICBF.	No se presentan inconvenientes o situaciones especiales.	1. Respuesta a requerimiento con sus respectivos soportes.	100%
2.2.9. Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales: 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**
1	CUMPLIMIENTO DE LA LEY 2046 DE 2020. 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.	Al inicio del contrato se realizo envió vía correo electrónico al CZ de la matriz de proveedores con sus respectivos conceptos, fichas técnicas y registro sanitarios al Centro Zonal . La ejecución detallada se muestra en el informe financiero.	Para el periodo reportado no se presentan situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Listado de proveedores reportado por la EAS al Supervisor del contrato. 3. Formato dispuesto por el ICBF diligenciado acorde a lo estipulado por el supervisor del contrato. La información se encuentra disponible en la sede de la EAS.	100%
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, 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 cuentas de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). PARÁGRAFO PRIMERO: El reporte de las compras públicas locales de alimentos debe realizarse haciendo uso de la última versión del formato de seguimiento, en un archivo único para cada vigencia fiscal, discriminando el valor total del componente alimentario para cada periodo. Cada reporte mensual debe ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato para su revisión, validación y posterior firma por parte del contratista y el supervisor y/o interventor, con la misma periodicidad establecida para la presentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones de alimentos deben cumplir con la normatividad sanitaria vigente.	Al inicio del contrato se realizo envió vía correo electrónico al CZ de la matriz de proveedores con sus respectivos conceptos, fichas técnicas y registro sanitarios al Centro Zonal . La ejecución detallada se muestra en el informe financiero.	Para el periodo reportado no se presentan situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Listado de proveedores reportado por la EAS al Supervisor del contrato. 3. Formato dispuesto por el ICBF diligenciado acorde a lo estipulado por el supervisor del contrato. La información se encuentra disponible en la sede de la EAS.	100%
2.2.10 Obligaciones del registro y presentación de información:					

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
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 pública de primera infancia de la Educación Inicial en el marco de la atención Integral, los procesos de formación a las familias de los beneficiarios conforme al Manual Operativo y las directrices de la Dirección de Primera Infancia, y demás datos que sean requeridos de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF cumpliendo con la calidad requerida.	La información de los niños y las niñas beneficiarias, familias, talento humano, gestión administrativa y financiera fue organizada, archivada y custodiada, según como lo dispone el protocolo de gestión documental de la EAS, esta información reposa en cada UDS. Para el periodo reportado se realiza proceso de focalización beneficiarios, para respectivo aval del Cz. Así mismo se realiza el registro y actualización permanente de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, de la información relacionada con los beneficiarios y sus familias, las atenciones priorizadas en el sistema de información cuéntame-	Para el periodo reportado no se presentanCARGUE DE INFORMACIÓN EL APLICATIVO ESTA SIN ACTIVACION DEL CONTRATO	1. Reporte cuéntame.	100%
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).	En el sistema de información cuéntame se cuenta actualización de datos de la Fundación PAZ Y FAMILIA en la representación legal de OMAR FERNANDO BURGOS DÍAZ	Para el periodo reportado no se presentanCARGUE DE INFORMACIÓN EL APLICATIVO ESTA SIN ACTIVACION DEL CONTRATO	1. Reporte cuéntame.	100%
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, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente.	Para el periodo reportado se realizan actualizaciones pertinentes frente en el sistema de información cuéntame	Para el periodo reportado no se presentanCARGUE DE INFORMACIÓN EL APLICATIVO ESTA SIN ACTIVACION DEL CONTRATO	1. Reporte cuéntame.	100%
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.	Para el periodo reportado se realizan actualizaciones pertinentes frente en el sistema de información cuéntame	Para el periodo reportado no se presentanCARGUE DE INFORMACIÓN EL APLICATIVO ESTA SIN ACTIVACION DEL CONTRATO	1. Reporte cuéntame.	100%
5	Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la información de las niñas y niños recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres, de manera inmediata, una vez se tenga conocimiento de su nacimiento, con el objetivo de formalizar su condición de usuario en los servicios de atención a la primera infancia, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer lactante.	No aplica para los servicios HCB y HCB agrupado teniendo en cuenta que se atienden niños y niñas con edad mínima de 18 meses. Para el servicio FAMI se realiza la vinculación pertinente.	Para el periodo reportado no se presentanCARGUE DE INFORMACIÓN EL APLICATIVO ESTA SIN ACTIVACION DEL CONTRATO	1. Reporte cuéntame.	100%
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, la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos (cuando aplique) y registro fotográfico del beneficiario.	Para el periodo reportado se realizan vinculaciones de forma oportuna y con calidad de la información, en el sistema de información cuéntame.	Para el periodo reportado no se presentanCARGUE DE INFORMACIÓN EL APLICATIVO ESTA SIN ACTIVACION DEL CONTRATO	1. Reporte cuéntame.	100%
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.	Para el periodo reportado se realizan actualizaciones pertinentes en el sistema de información cuéntame	Para el periodo reportado no se presentanCARGUE DE INFORMACIÓN EL APLICATIVO ESTA SIN ACTIVACION DEL CONTRATO	1. Reporte cuéntame.	100%
8	Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame de los beneficiarios y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del beneficiario, la EAS tendrá la obligación de desvincular al beneficiario dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento; pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema Cuéntame y generar las acciones respectivas.	Para el periodo reportado se realizan desvinculaciones de forma oportuna y con calidad de la información, en el sistema de información cuéntame.	Para el periodo reportado no se presentanCARGUE DE INFORMACIÓN EL APLICATIVO ESTA SIN ACTIVACION DEL CONTRATO	1. Reporte cuéntame.	100%
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.	En el periodo reportado no se presentan caso. Se informa a través de correo electrónico al supervisor del contrato la no ocurrencia de violencias, accidentes y fallecimiento.	Para el periodo reportado no se presentanCARGUE DE INFORMACIÓN EL APLICATIVO ESTA SIN ACTIVACION DEL CONTRATO	1. Acta de defunción. 2. Desvinculación plataforma cuéntame.	100%
10	Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los usuarios del Sistema de Información Cuéntame o sistemas integrados para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema.	Para el periodo reportado no se presentan situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Para el periodo reportado no se presentanCARGUE DE INFORMACIÓN EL APLICATIVO ESTA SIN ACTIVACION DEL CONTRATO	No aplica para el periodo reportado.	100%
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.	En el sistema de información cuéntame se registra la información diaria de los beneficiarios atendidos durante el periodo, en el modulo RAM acorde a las asistencias diarias de los beneficiarios.	Para el periodo reportado no se presentanCARGUE DE INFORMACIÓN EL APLICATIVO ESTA SIN ACTIVACION DEL CONTRATO	1. Reporte cuéntame.	100%
12	Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina las dotaciones de las UDS de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral según las directrices del ICBF	Se diligencia, a cada unidad de servicio, el formato de inventario por categorías establecido por el ICBF.	Para el periodo reportado no se presentanCARGUE DE INFORMACIÓN EL APLICATIVO ESTA SIN ACTIVACION DEL CONTRATO	1. Formato de inventario. 2. Reporte cuéntame.	100%

13	Diligenciar y firmar el formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente", en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información. PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el Sistema de Información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la toma nutricional de alguno de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma o la formación de los padres y cuidadores de los beneficiarios atendidos o no participen de las actividades de formación a las familias según el Manual Operativo de cada Modalidad, la Entidad Administradora del Servicio deberá aportar la justificación y los soportes que sustente dicha situación, la cual será validada por el supervisor del contrato del ICBF. PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando por razones asociadas al funcionamiento del sistema y reportadas por la línea de soporte dispuesto por el ICBF para tal efecto, no sea posible realizar el registro de la información, la EAS deberá aportar la justificación con el número de caso, la cual será validada por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO TERCERO: En caso de evidenciar falsificación o adulteración por parte de la EAS de documentos, datos, registros de asistencias, RAM, actas, entre otros, el Supervisor del contrato deberá denunciar el delito de la falsedad en documentos tipificado en la Ley 599 de 2000 "Por la cual se expide el Código Penal" ante la Fiscalía General de la Nación.	El representante legal firma formato de compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información en la versión vigente establecida por el ICBF.	NINGUNA	1. Reportes con calidad del 100% de los beneficiarios, UDS, Talento Humano, generado por sistema de información. 2. Acta de compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información.	100%
2.2.11 Obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos.					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
1	Presentar en el primer Comité Técnico Operativo, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de cuotas de participación y recursos de cofinanciación y cuando aplique el aporte de contrapartida y/o valor técnico agregado y la forma de ejecución de estas. Cuando los conceptos de gasto de la contrapartida y/o valor técnico agregado se hayan cumplido, 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. En los casos en que la EAS requiera realizar ajustes al presupuesto, los mismos deberán ser presentados ante el Comité Técnico Operativo para revisión y aprobación.	Se dio cumplimiento a este ítem al inicio de contrato, el presupuesto fue radicado en el mes de MAYO 2024 cumpliendo con los requisitos exigidos.	Para el periodo reportado no se presentan situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Acta del Primer Comité Técnico Operativo con el respectivo soporte del presupuesto presentado en el formato dispuesto por el ICBF. En esta acta se debe evidenciar la revisión que se realizó por la supervisión del contrato y la aprobación que se dio sobre el presupuesto. 2. Actas de Comité Técnico donde se aprueben ajustes a los presupuestos, con el respectivo soporte. (Si se realizan cambios al presupuesto inicial)	100%
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.	Estos requisitos y sus respectivos soportes físicos se presentan con el informe financiero de cada periodo de acuerdo a los requerimientos del ICBF.	Para el periodo reportado no se presentan situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Propuestas presentadas por la EAS en las cuales se solicita al Comité Técnico la reinversión de recursos. 2. Actas de Comité Técnico Operativo donde se revisan las propuestas y se aprueba o desaprueba la solicitud de reinversión.	100%
3	Disponer de una cuenta de ahorros, 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 para uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero. PARÁGRAFO PRIMERO. 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 de acuerdo a lo exigido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020, modificada a través de las Resoluciones 8300 del 4 de noviembre de 2021 y la Resolución 3944 del 9 de agosto de 2022 y las que la modifiquen. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de apertura de una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto. PARÁGRAFO SEGUNDO. En caso de que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado "cuenta maestra", será 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 perentorio de hasta ocho (8) días hábiles para hacer el trámite y entregar la evidencia documental al supervisor del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar.	Se dispone de una cuenta bancaria para el manejo exclusivo de los recursos del contrato 25004182024 Se hace entrega de copia de la certificación de cuenta al centro zonal del ICBF.	Para el periodo reportado no se presentan situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Certificación de cuenta bancaria vigente y expresa en la titularidad para el presente contrato. (Esta se debe anexar sólo al primer informe) 2. Conciliaciones bancarias 3. Formato diligenciado y firmado de autorización paga abono directo en la cuenta certificada. (Este se debe anexar sólo al primer informe)	100%
4	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.	Estos requisitos y sus respectivos soportes físicos se presentan con el informe financiero de cada periodo de acuerdo a los requerimientos del ICBF.	Para el periodo reportado no se presentan situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias. 3. Planillas de pago de nómina 4. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales 5. Certificación de paz y salvo de pago a proveedores	100%
5	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 los recursos de cofinanciación establecidos en el Manual Operativo de la Modalidad Correspondiente.	Se realiza cualificación al TH, así mismo se realiza socialización de gratuidad del servicio y socialización de cuotas de participación ciudadanas con los padres de familia.	Para el periodo reportado no se presentan situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias.	100%
6	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.	Estos requisitos y sus respectivos soportes físicos se presentan con el informe financiero de cada periodo de acuerdo a los requerimientos del ICBF.	Para el periodo reportado no se presentan situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Planillas de pago de nómina 2. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales 3. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 4. Certificación de paz y salvo de pago a proveedores	100%

7	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, cuando aplique, 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	Estos requisitos y sus respectivos soportes físicos se presentan con el informe financiero de cada periodo de acuerdo a los requerimientos del ICBF en el periodo que se menciona en la clausula si es aplicable. El pago de nomina se esta realizando el ultimo día hábil de cada mes.	Para el periodo reportado no se presentan situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Planillas de pago de nómina 2. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales 3. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 4. Certificación de paz y salvo de pago a proveedores	100%
8	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.	Se da cumplimiento al pago de proveedores una vez se haya radicado por parte de ellos cuentas de cobro y facturas legales. Estos soportes se anexan al informe financiero de cada mes.	Para el periodo reportado no se presentan situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones Bancarias 3. Informe la situación presentada que incluya: Acciones a realizar o realizadas y plazo de reintegro de los recursos.	100%
9	Presentar informe financiero mensualmente al supervisor, 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, cuando aplique, 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.	Se da cumplimiento al pago de proveedores una vez se haya radicado por parte de ellos cuentas de cobro y facturas legales. Estos soportes se anexan al informe financiero de cada mes.	Para el periodo reportado no se presentan situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones Bancarias 3. Copia de los soportes de las consignaciones y/o transferencias de reintegro de recursos realizadas. Estos soportes deben ser los emitidos por la Entidad Bancaria.	100%
10	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 del contrato.	Mensualmente en la entrega de informe financiero va anexo el formato exigido por el ICBF para tal fin con los anexos pertinentes.	Para el periodo reportado no se presentan situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones Bancarias 3. Copia de los soportes de las consignaciones y/o transferencias de reintegro de recursos realizadas. Estos soportes deben ser los emitidos por la Entidad Bancaria.	100%
11	Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por las cuotas de participación para el servicio Hogares Comunitarios de Bienestar en todas sus formas.	Mensualmente en la entrega de informe financiero va anexo el formato exigido por el ICBF para tal fin con los anexos pertinentes.	Para el periodo reportado no se presentan situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones Bancarias 3. Copia de los soportes de las consignaciones y/o transferencias de reintegro de recursos realizadas. Estos soportes deben ser los emitidos por la Entidad Bancaria.	100%
12	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.	Estos requisitos y sus respectivos soportes físicos se presentan con el informe financiero de cada periodo de acuerdo a los requerimientos del ICBF.	Para el periodo reportado no se presentan situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones Bancarias 3. Copia de los soportes de las consignaciones y/o transferencias de reintegro de recursos realizadas. Estos soportes deben ser los emitidos por la Entidad Bancaria.	100%
13	Presentar al supervisor del contrato los informes de ejecución técnica, administrativa y financiera requeridos para los desembolsos, de acuerdo con los términos y especificaciones establecidos por el ICBF para ello	Estos requisitos y sus respectivos soportes físicos se presentan los primeros días de cada periodo de acuerdo a los requerimientos del ICBF en el periodo que se menciona en la clausula si es aplicable.	Para el periodo reportado no se presentan situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones Bancarias 3. Copia de los soportes de las consignaciones y/o transferencias de reintegro de recursos realizadas. Estos soportes deben ser los emitidos por la Entidad Bancaria.	100%
14	Garantizar el cubrimiento de la póliza de seguro en caso de accidentes a todas las niñas, niños y mujeres gestantes, desde el primer día de atención y vinculación al Sistema de Información Cuéntame en el servicio, teniendo en cuenta el plazo de ejecución del contrato y sus respectivas modificaciones. y entregar al supervisor del contrato el respectivo soporte de pago	Estos requisitos y sus respectivos soportes físicos se presentan con el informe financiero de cada periodo de acuerdo a los requerimientos del ICBF.	Para el periodo reportado no se presentan situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones Bancarias 3. Copia de los soportes de las consignaciones y/o transferencias de reintegro de recursos realizadas. Estos soportes deben ser los emitidos por la Entidad Bancaria.	100%
15	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.	Los recursos destinados al presente contrato son destinados única y exclusivamente para la operación del mismo. Se da constancia de esto en los procesos de verificación del ICBF.	Para el periodo reportado no se presentan situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Planillas de pago de nómina 2. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales 3. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 4. Acta de Comité Técnico Operativo donde se apruebe un mecanismo de pago distinto a la transferencia bancaria, en esta acta se deben especificar las razones por las cuales se requiere un mecanismo distinto.	100%
16	Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato de aporte, 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	Estos requisitos y sus respectivos soportes físicos se presentan con el informe financiero de cada periodo de acuerdo a los requerimientos del ICBF, una vez se haya determinado el valor a descontar con el enlace financiero del centro zonal.	Para el periodo reportado no se presentan situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Planillas de pago de nómina 2. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales 3. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 4. Acta de Comité Técnico Operativo donde se apruebe un mecanismo de pago distinto a la transferencia bancaria, en esta acta se deben especificar las razones por las cuales se requiere un mecanismo distinto.	100%

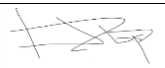
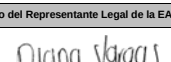
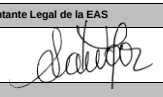
17	Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.	No aplica para el periodo reportado.	Para el periodo reportado no se presentan situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	No aplica para el periodo reportado.	100%
18	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 del contrato	No aplica para el periodo reportado	Para el periodo reportado no se presentan situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	No aplica para el periodo reportado.	100%
19	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.	No aplica para el periodo reportado	Para el periodo reportado no se presentan situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	No aplica para el periodo reportado.	100%

2.2.12 Obligaciones de la EAS en el marco de Sistema Integrado de Gestión

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	**Eje de calidad.** Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	En el primer comité técnico la EAS presenta la matriz del talento humano y las hojas de vida de cada una de las madres comunitarias. Allí se avala los perfiles que cumplen según especificaciones del manual operativo. Se da continuidad a las madres comunitarias que vienen encabezando las unidades de servicio desde periodos anteriores según lo exige el ICBF. Al inicio de la atención se reitera al TH la importancia de continuar el proceso de formación como parte del compromiso que adquirieron con el ICBF.	No se presentan situaciones de alerta en el periodo reportado.	1. Política de selección y contratación 2. Política de desvinculación del talento humano 3. Relación de personal contratado donde mínimo se especifiquen: Nombre, cédula, profesión, cargo a desempeñar, unidad de servicio, % de dedicación	100%
2	Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	La socialización de la Misión, Visión, normatividad interna, objetivos, SIGE, entre otros, se realiza durante la fase preparatoria.	No se presentan situaciones de alerta en el periodo reportado.	1. Acta de socialización 2. Presentaciones realizadas (en digital) 3. Listado de asistencia a la socialización 4. Registro fotográfico de la socialización	100%
3	Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	Para el periodo se realiza socializacion, , analisis y plan de mejora de acuerdo a los resultados de la encuesta de satisfacción del servicio	No se presentan situaciones de alerta en el periodo reportado.	1. Relación de quejas o sugerencias presentadas y respuesta dada a las mismas (para ello se debe establecer el mecanismo de recolección de esta información y debe ser socializado en el Comité Técnico Operativo) 2. Soporte de la gestión adelantada para solicitar acompañamiento	100%
4	Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio	Estas acciones de mejora son identificadas en los procesos de evaluación de las familias y del talento humano. A partir de los resultados de la aplicacion de encuestas de satisfacción, desde la EAS se proponen planes de acción en pro de fortalecer la prestación del servicio.	No se presentan situaciones de alerta en el periodo reportado.	1. Evidencia acciones de mejora	100%
5	Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual	Se realiza socialización a familias y th durante la fase preparatoria para el periodo reportado. Se cuenta con el Buzón de PQRSF en cada una de las unidades de servicio.	No se presentan situaciones de alerta en el periodo reportado.	1. Registro fotográfico. 2. Formato apertura PQRSDF.	100%
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. 3.1.7 Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.	Se cuenta con verificación intermedia de equipos antropométricos y calibración de los mismos la cual fue realizada por el CZ.	No aplica para el mes reportado	1. Certificaciones de calibración.	100%
7	Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados	Se cuenta con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio	La entidad cuenta con listado de los documentos utilizados para la operación del servicio, algunos propios de la entidad y otros del ICBF. Estos documentos son solicitados de manera mensual por el talento humano según la frecuencia de aplicación y la necesidad.	1. Archivos. 2. Remisiones.	100%
1	**Eje de seguridad de la información**. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos	Se socializa con el talento humano la política de seguridad de la información durante la fase preparatoria, al igual que las estrategias para evitar perdida, daño o hackeo de la misma. Se da a conocer el formato para el reporte en caso de presentarse situaciones relacionadas al presente ítem.	No se presentan situaciones de alerta en el periodo reportado.	1. Actas de socialización política de seguridad de la información.	100%
2	Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	Se hace entrega del compromiso de confidencialidad de la información por parte de la representante legal De igual forma se hace firmar compromiso de confidencialidad al 100% del talento humano.	No se presentan situaciones de alerta en el periodo reportado.	1.Compromiso de confidencialidad.	100%
3	Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato	No se presentan casos en el periodo reportado.	No se presentan situaciones de alerta en el periodo reportado.	1. Reporte de incidentes de seguridad y salud en el trabajo.	100%
4	Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	No aplica para el periodo reportado. Se cuenta con protocolo por escrito para actuaciones en caso de contingencias.	No se presentan situaciones de alerta en el periodo reportado.	1. Plan de formación del talento humano. 2. Listados de asistencia a los procesos de formación impartidos por la EAS. 3. Registro fotográfico.	100%
1	**Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo**. 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 asigna como representante de seguridad y salud en el trabajo a la jefe de recursos humanos CAMILA ANDREA RANGEL DÍAZ. Se diligencia y firma el formato de designación emitido por el ICBF.	No se presentan situaciones de alerta en el periodo reportado.	1. Certificación .	100%

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 realizó la identificación de riesgos en el plan de seguridad y salud en el trabajo de los puntos de atención y riesgos a los que son expuestos los trabajadores. Se realiza actualización del formato de matriz de identificación de riesgos de los trabajadores.	No se presentan situaciones de alerta en el periodo reportado.	1. Plan de seguridad y salud en el trabajo. 2. Matriz de riesgos.	100%
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 cuenta con plan de formación en seguridad y salud ocupacional el cual es ejecutado de manera bimensual.	No se presentan situaciones de alerta en el periodo reportado.	1. Plan de formación. 2. Actas. 3. Registro fotográfico.	100%
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.	En el periodo reportado se entregan elementos como cofias, gorros, guantes y demás elementos de protección personal. Se mantiene control de la entrega de elementos de protección personal registrándolo mensualmente en el formato establecido.	No se presentan situaciones de alerta en el periodo reportado.	1. Actas de entrega de elementos de protección personal y dotaciones.	100%
5	Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	La representante legal firma el formato de confidencialidad de la información.	No se presentan situaciones de alerta en el periodo reportado.	1. Carta de confidencialidad de la Información.	100%
6	Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	LA EAS para el periodo reportado reporta acciones de fortalecimiento politica ambiental y de calidad,	No se presentan situaciones de alerta en el periodo reportado.	1. Política de innovación y mejora continua	100%
1	**Eje ambiental.** 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.	La planeación pedagógica abordada de manera presencial, abordando temas según las necesidades identificadas en las familias y los beneficiarios. Cabe resaltar que uno de los principios de la propuesta pedagógica está enfocado en reducir, reutilizar y reciclar recursos, lo cual se convierte en una constante en la planeación pedagógica, procurando no utilizar materiales que impacten ambientalmente y que pongan en riesgo la salud e integridad de los niños y niñas.	No se presentan situaciones de alerta en el periodo reportado.	1. Documento donde se consignen los aspectos ambientales y las acciones a desarrollar para mitigar impactos (este puede ser parte del POAI). 2. Política ambiental.	100%
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 implementa el eje transversal del proyecto pedagógico de la EAS "Ambiental EDUCACIÓN AMBIENTAL" que busca que las actividades propuestas por el talento humano estén enfocadas en la reutilización de elementos que brinde el medio. Teniendo en cuenta directrices del ICBF no se dispone para las actividades materiales como: Icopor, fomi y látex.	No se presentan situaciones de alerta en el periodo reportado.	1. Documento donde se consignen los aspectos ambientales y las acciones a desarrollar para mitigar impactos (este puede ser parte del POAI). 2. Política ambiental.	100%
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	Durante las actividades pedagógicas quedan plasmadas las evidencias con referencia al desarrollo de la política ambiental y el proyecto pedagógico de la fundación acerca de la utilización de residuos sólidos y la recuperación de insumos (tapas para sanar), campañas del consumo de agua y energía, además de la socialización de diferentes riesgos y cuidado ambiental trabajando mes a mes en las diferentes UDS dejando documentadas las acciones realizadas. se tienen informes de cumplimiento a la política ambiental. Dentro de los soportes se cuenta con: Certificado de cumplimiento a la política ambiental, certificación de manejo de residuos sólidos y certificado de manejo se sustancias peligrosas.	No se presentan situaciones de alerta en el periodo reportado.	1. Plan de Saneamiento Básico. 2. Política ambiental. 3. Manual de Buenas Prácticas de Manufactura.	100%
4	Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	Se realiza el diligenciamiento del formato F19.g7.abs_formato certificaciones manejo de residuos peligrosos y especiales SIGE ICBF, dicho documento se maneja en atención en presencialidad. En la política ambiental se establecen los procedimientos para el manejo adecuado de los residuos.	No se presentan situaciones de alerta en el periodo reportado.	1. Plan de gestión documental (puede estar contenido en el componente Administrativo del POAI).	100%
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 básico conformado por los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos solidos, control de plagas y lavado de tanque.	No se presentan inconvenientes o situaciones especiales	1. Plan de saneamiento básico.	100%
6	Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente. 3.4.7 Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.	Se busca la manera de contar con proveedores que manejen empaques amigables con el medio ambiente	No se presentan situaciones de alerta en el periodo reportado.	1. Ficha técnica de empaques.	100%
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 generadas	Se realiza gestión con las administraciones municipales para este tipo de mantenimientos	No se presentan situaciones de alerta en el periodo reportado.	1. Gestiones.	100%

Observaciones:

OMAR FERNANDO BURGOS DÍAZ	
Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	**Firma del representante Legal de la EAS**
DIANA CAROLINA VARGAS SALAMANCA 	SANDRA MILENA VARGAS VARELA 
Nombre y firma de quien revisó	**Nombre y firma de quien aprobó**

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

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

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

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

1. INFORMACIÓN GENERAL			
Contrato de aporte Número: 25004182024	**Cupos: 1114**	**Servicio que presta: HCB -TRADICIONAL / AGRUPADOS / FAMI**	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 01/05/2024		**Período reportado: 01/10/2024 al 31/10/2024**	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: ARBELAEZ, GRANADA, SILVANIA, FUSAGASUGA, TIBACUY, PASCA, SAN BERNANDO, PANDI, VENECIA, CABRERA.			**N° de unidades de servicio: 61**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): FUNDACIÓN PAZ Y FAMILIA		**Nombre del Representante Legal de la (EAS): OMAR FERNANDO BURGOS DÍAZ**	
Regional: Cundinamarca		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): FUSAGASUGA**	
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): SANDRA MILENA VARGAS VARELA			

2. INFORME GENERAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS ATENDIDOS EN EL PROGRAMA			
ASPECTO A EVALUAR	**NÚMERO**	**% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS**	**ALERTAS Y OBSERVACIONES**
Total de cupos contratados	1114		UDS CERRADA LUNA LUNERA, UDS CERRADA CAMINITO DE AMOR, UDS CERRADA FAMI CHIQUILLADAS UDS CERRADA FAMI MIS HUELLITAS.
Total de niñas y niños atendidos en el periodo	1021	92%	
Total de mujeres gestantes atendidas en el periodo (aplica para DIMF, MP, HCB FAMI)	33	3%	SE PRESENTAN 6 BAJAS COBERTURAS EN LA UDS FAMI CARIÑOSITOS , - SE PRESENTA CIERRE DE UDS FAMI MIS HUELLITAS - FAMI MIS ANGELITOS 1 BAJA COBERTURA - SE PRESENTAN 2 BAJA COBERTURAS EN LA UDS FAMI MIS AMIGUITOS - UDS CERRADA CHIQUILLADAS - SE PRESENTAN 8 BAJAS COBERTURAS EN LA UDS FAMI MIS TRAVIESOS - SE PRESENTA BAJA COBERTURA EN MIS BEBESITO FELICES 2
Usuarios nuevos en el periodo	45	4%	
Usuarios reportados con calidad en el sistema de información del ICBF en el periodo	1021	92%	
Usuarios con discapacidad atendidos (incluye madres gestantes y mujeres en periodo de lactancia)	0	0%	

3. RELACIÓN DE NIÑAS Y NIÑOS RETIRADOS			
ASPECTO A EVALUAR	**NÚMERO**	**% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS**	**ALERTAS Y OBSERVACIONES**
Niñas y niños que se retiraron durante el período	30	3%	
Mujeres gestantes que se retiraron durante el período	10	1%	

Niñas y niños que ingresaron en el período		30	3%	
Niñas y niños que se registraron con calidad en el sistema de información del ICBF		1021	92%	
4. ACCIONES ENFOCADAS PARA LOGRAR LA GARANTIA DE DERECHOS				
ASPECTO A EVALUAR	**N° DE CASOS AL INICIAR EL CONTRATO**	**N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE**	**% DE AVANCE EN RESOLUCIÓN DE SITUACIONES ESPECIALES**	**ALERTAS Y OBSERVACIONES**
Niñas y niños sin registro civil	0	0	100%	
Niñas y niños sin afiliación a salud	4	4	100%	PROCESO DE VINCULACIÓN AL SISBEN,USUARIOS MIGRANTES
Mujeres gestantes y madres lactantes sin afiliación a salud	0	0	100%	
Niñas y niños sin control de crecimiento y desarrollo	4	4	100%	PROCESO DE VINCULACIÓN AL SISBEN,USUARIOS MIGRANTES
Niñas y niños sin esquema de vacunación completo acorde a su edad al inicio del contrato	0	0	100%	
Casos de malnutrición identificados	0	0	100%	
Casos identificados de signos de malnutrición	0	0	100%	
ASPECTO A EVALUAR		**N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE**	**TOTAL DE CASOS REPORTADOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO**	**ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS**
Número de casos de malnutrición reportados a las Entidades correspondientes	Desnutrición	5	0	
	Sobrepeso u Obesidad	79	0	
ESTADO NUTRICIONAL		**N° DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL**	**% DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL**	**ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS**
Descripción cuantitativa del diagnóstico nutricional (Reportar trimestralmente)	Desnutrición Aguda	5	0,00489716	
	Desnutrición Crónica	0	0	
	Desnutrición Global	0	0	
	Normal o eutrófico	954	0,934378061	
	Sobrepeso	45	0,044074437	
	Obesidad I	17	0,016650343	
	Obesidad II	0	0	
	Obesidad III	0	0	
TOTALES		**1021**	**100%**	
Describa brevemente las actividades desarrolladas durante el período reportado para promover la salud y nutrición de las niñas y niños atendidos		Se realizan en las UDS junto con el TH acciones de **salud y nutricion** Día Mundial de Lavado de Manos , **Habitos de estilos de vida saludables Actividad Fisica Juegos Tradicionales**.Tema Transversal: DÍA DEL RESPETO Y LA DIVERSIDAD CULTURAL **SIGE:** BIODIVERSIDAD - VIVAMOS EN EL BOSQUE - LA CONTAMINACIÓN,		

SITUACIONES DE MALTRATO		N° DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES	NUMERO DE CASOS DE MALTRATO REPORTADOS A LAS ENTIDADES CORRESPONDIENTES	ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS
Número de casos de maltrato identificados en el la Unidad de Servicio	Violencia intrafamiliar	0		REPORTE, ACTIVACIÓN DE RUTA Y SEGUIIMIENTO.
	Maltrato infantil	0		
	Violencia sexual	0		
	Negligencia	0		
	Explotación sexual	0		
	Otros	0		
TOTALES		**0**	**0**	

5. PROCESOS EDUCATIVOS Y PEDAGÓGICOS CON NIÑOS, NIÑAS, FAMILIAS Y/O CUIDADORES

De acuerdo con su proyecto pedagógico describa las estrategias planeadas y las ejecutadas en el período reportado, teniendo en cuenta las actividades rectoras: Juego, Arte, Literatura y Exploración del Medio.

Componente familia, comunidad y redes presentan taller de padres mes **OCTUBRE** tema **ENFERMEDADES PREVALENTES DE LA INFANCIA**.se verifica por medio del sistema de Información Cuéntame que los beneficiarios se encuentran afiliados al sistema de Salud, se verifica la consulta de Control y crecimiento y el esquema completo de vacunación, todas las UDS, Socialización se realizan en las UDS junto con el TH acciones de salud y nutricion Día Mundial de Lavado de Manos , Habitos de estilos de vida saludables Actividad Fisica Juegos Tradicionales, adjunta planeaciones del mes, directorios de niños y padres de las UDS actualizados, RAM, desarrollan jornada pedagógicas y cualificación del talento humano, Componente talento humano, se verifica Pago de Seguridad social, pago de nómina, Componente ambientes educativos y protectores, se verifica el plan para la gestión de riesgos de accidentes o situaciones que afecten la vida o integridad de las niñas, componente del SIGE: BIODIVERSIDAD - VIVAMOS EN EL BOSQUE - LA CONTAMINACIÓN,, reporte de cuéntame mes **OCTUBRE** con las atenciones al día, Certificado de cobertura con 1021 beneficiarios vinculados, acta y certificación de casos de amenaza e inobservancia, directorio de madres actualizados a la fecha con 83 M.C vinculadas activas, acta de confiabilidad, Acta de limpieza y desinfección de las UDS, Se realiza fase de cierre contractual por finalización del contrato.

ACTIVIDADES ADELANTADAS	N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS	N° DE ASISTENTES	N° TOTAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO	BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ADELANTADAS
Procesos de formación con familias o cuidadores ejecutadas en el POAI para el periodo reportado	1	811	1	Componente familia, comunidad y redes presentan taller de padres mes OCTUBRE tema ENFERMEDADES PREVALENTES DE LA INFANCIA
Número de visitas de acompañamiento a los hogares o familias	4	210	0%	ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR MODALIDAD FAMI, PRACTICAS 16 DE CUIDADO Y CRIANZA.

6. DESARROLLO DEL POAI

Enuncie las dificultades que encontraron para desarrollas las acciones propuestas para cada uno de los componentes del POAI	Componente Pedagógico	Adjunta planeaciones del mes, directorios de niños y padres de las UDS actualizados, novedades, reporte de rotaciones de beneficiarios, RAM, desarrollan jornada pedagógicas y cualificación del talento humano
	Componente de Salud y Nutrición	Se verifica por medio del sistema de Información Cuéntame que los beneficiarios se encuentran afiliados al sistema de Salud, se verifica la consulta de Control y crecimiento y el esquema completo de vacunación, Captura de datos antropometricos y acta de Socialización de hábitos de vida saludable.
	Componente de ambientes educativos y protectores	se verifica el plan para la gestión de riesgos de accidentes o situaciones que afecten la vida o integridad de las niñas, componente del SIGE: BIODIVERSIDAD - VIVAMOS EN EL BOSQUE - LA CONTAMINACIÓN,
	Componente de familia, comunidad y redes	Taller de padres con el tema Componente familia, comunidad y redes presentan taller de padres mes Componente familia, comunidad y redes presentan taller de padres mes OCTUBRE tema ENFERMEDADES PREVALENTES DE LA INFANCIA.
	Componente administrativo y de gestión	SE REALIZAN LAS RESPECTIVAS GESTIONES DE ARTICULACIÓN.

	Componente de talento humano	Pago de Seguridad social, pago de nómina, liquidación del contrato.

7. INFORME DEL TALENTO HUMANO

CARGO	N° DE PERSONAS VINCULADAS	N° DE MADRES COMUNITARIAS QUE TRANSITARON Y QUE OCUPAN EL CARGO	N° ACUMULADO DE PERSONAS QUE SE DESVINCULARON	OBSERVACIONES
Coordinadores	0	0	0	
Agentes educativos o maestros	83	0	0	Todas PERFIL Madres Comunitarias.
Profesionales de Atención Psicosocial	0	0	0	
Profesionales de Nutrición	0	0	0	
Auxiliares Pedagógicos	0	0	0	
Manipuladores de Alimentos	0	0	0	
Auxiliares de Servicios Generales	0	0	0	
Auxiliares Administrativos	0	0	0	
Otros (especificar cuáles)	0	0	0	
Total	**83**	**0**	**0**	

	N° DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS	N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS	N° TOTAL DE ASISTENTES	BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Procesos de formación con agentes educativos	**1**	**1**	**83**	*REALIZAMOS CAPACITACIONES DE TALENTO HUMANO CUALIFICACION AL TH: TALLER DE HERRAMIENTAS PARA UN CORRECTO APRESTAMIENTO DE LOS NIÑOS Y NIÑAS DE LAS UDS ACTA DEL GET: "SOCIALIZACIÓN AL T. HUMANO reglamenta la Ley 142 de 1994, la Ley 632 de 2000 y la Ley 689 de 2001, de Residuos Sólidos" TEMA DE ACTA DE REFLEXIÓN PEDAGÓGICA:Diversidad Biológica - COP16. • ASEO Y DESINFECCIÓN DEL MATERIAL DIDACTICO DE CONSUMO Y MENAJE DE COCINA.

8. OBSERVACIONES GENERALES

ANEXOS
1. Copia de la remisión de los casos de malnutrición reportados a las Entidades
2. Copia de la remisión de los casos de vulneración de derechos reportados a las Entidades

OMAR FERNANDO BURGOS DÍAZ	
Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	**Firma del representante Legal de la EAS**
DIANA VARGAS SALAMANCA 	SANDRA MILENA VARGAS VARELA
Nombre y firma de quien revisó	**Nombre y firma de quien aprobó**

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