BIENESTAR FAMILIAR	**PROCESO** **PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN** **FORMATO INFORME TECNICO DE ACTIVIDADES MENSUALES**	**F8.MO12.PP**	**11/05/2018**
		Versión 2	**Página 1 de 14**

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato de aporte Número: 05008012024	**Cupos: 1753**	**Servicio que presta: Servicio: HCB- Hogares comunitarios de Bienestar**	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 03/05/2024		**Período reportado: 01/07/2024 al 31/07/2024**	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: Chigorodó, Carepa, Mutatá, Murindó, Turbo			**N° de unidades de servicio: 136**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): Corporación Fuerza y Desarrollo		**Nombre del Representante Legal de la (EAS): Mariam Valentina Hincapié Arboleda**	
Regional: Antioquía		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): Urabá**	
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): Orleides Chala Moreno			

2. INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

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

3.1. Eje de calidad

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO

3.1.1	Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	En el mes de julio no se presentaron ingresos de talento humano nuevo	NINGUNA	1. Relación del talento humano 2.hojas de vida del talento humano con los soportes solicitados en la clausula contractual. **Evidencias cargadas en la carpeta de alistamiento.**	75%
3.1.2	Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	Las jornadas de inducción se realizaron en el mes de junio	NINGUNA	1. Cronograma inducción Talento Humano 2. Acta de inducción al talento humano.	75%
3.1.3	Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	Esta encuesta se realizará en el mes de agosto.	NINGUNA	1. Análisis de evaluación de percepción con el servicio 2. cargar el 10% de las evaluaciones	75%
3.1.4	Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio	Los tiempos del contrato no cumplen con lo establecido en el manual operativo para realizar las encuestas de satisfaccion. Esta encuesta se realizará en el mes de agosto.	NINGUNA	1. Resultados de la autoevaluacion de las condiciones de cailidad. 2. Pacuerdo a los resultados de la autoevaluacion **(Oficio aclaratorio de no aplicación de la encuesta cargado en la obligación 3.1.3)**	75%
3.1.5	Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual	Se recogen algunos formatos de PQRS de las diferentes UDS junto con los profesionales de la Integralidad.	NINGUNA	1. Protocolo y acta de apertura de buzón de sugerencia.	75%
3.1.6	Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.s realizados.	Los equipos cuentan con las condiciones de calibracion exigidas	NINGUNA	1. Certificados de calibración. **Cargados en la obligación 3.1.6 de mayo**	75%
3.1.7	Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambio virtud del presente contrato.	Desde la Corporación Fuerza y Desarrollo se tienen los documentos actualizados segun los requisitos que nos pide ICBF	NINGUNA	1. Listado maestro de los documentos utilizados para la prestacion del servicio que dan cumplimiento a las condiciones de calidad. **Cargados en la obligación 3.1.7 de mayo**	75%
3.2. Eje seguridad y la información					

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
3.2.1	Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.	Se garantiza durante la ejecución del contrato con el fin de conservar, salvaguardar y proteger la información.	NINGUNA	1. Formato cumplimiento de la política de seguridad de la información V3 (una vez diligenciado por favor remitirlo por correo para la respectiva firma de la supervisora) F4.G7.ABS **Cargado en la obligación 3.2.1 de mayo**	75%
3.2.2	Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	Se cuenta con el formato compromiso confidencialidad de la información firmado por el representante legal, allí se recogen condiciones que tienen como fin garantizar que la información sea tratada de forma adecuada,	NINGUNA	1.Compromiso de confidencialidad V6 diligenciado y firmado por el Representante Legal. F5.G7.ABS **Cargado en la obligación 3.2.2 de mayo**	75%
3.2.3	Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.	Al momento de presentar el presente informe tecnico no se han presentado incidentes en el manejo de la informacion	NINGUNA	1. Presentar informe al supervisor del contrato cuando existan incidentes que afecten la confidencialidad de la informacion (cuando aplique)	75%
3.2.4	Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	Se cuenta con el plan de recuperación y contigencia ante los eventos que puedan afectar la ejecución del contrato 05008012024 debidamente firmado por el representante legal.	NINGUNA	1. Presentar informe al supervisor del contrato cuando existan incidentes que afecten la confidencialidad de la informacion (cuando aplique) 2. Plan de de recuperación y contingencia del servicio **Cargado en la obligación 3.2.4 de mayo**	75%
3.3. Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
3.3.1	Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	Corporación Abrazar certificado que cuenta con el representante del SGSST para el contrato 05008012024, que cumple con el perfil según la normatividad vigente. Se anexa Hoja de Vida del Profesional, licencia en SST vigente y Curso de 50 horas.	Ninguna	1. Hoja de vida del porfesional en seguridad y salud en el trabajo 2. Formato Certificado del representante de seguridad y salud en el trabajo F26.G7.ABS V2	75%

3.3.2	Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.	Se cuenta con la matriz de identificación y valoración de riesgos en materia de SST, esta herramienta nos ayuda a identificar y reconocer los distintos peligros a los que están expuestos los trabajadores en su entorno laboral, ya sean físicos, químicos, biológicos, ergonómicos, psicosociales, entre otros. Se anexa Matriz y su procedimiento de identificación de peligros.	Ninguna	1. Formato matriz de peligros evaluación valoración riesgos F27.G7.ABS	75%
3.3.3	Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Se realiza capacitación en materia de seguridad y salud en el trabajo: Prevención de riesgos laborales. Se anexa certificado de cumplimiento firmado por la Representante legal y certificado de no ocurrencia de accidentes laborales en el mes de Julio.	Ninguna	1. Cronograma de capacitación relacionadas en seguridad y salud en el trabajo 2. Acta de inducción al equipo de trabajo en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	75%
3.3.4	Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.	Se realiza entrega de Dotación a las MC: El paquete consta de Camiseta, Sudadera y zapatos.	Ninguna	1. Formato entrega de EPP V1 F29.G7.ABS	75%
3.3.5	Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	En cumplimiento de la resolución 2346 de 2007 se permite certificar que a la totalidad de la población trabajadora del Contrato 05008012024 se le realizaron exámenes ocupacionales de ingreso, dichos exámenes son realizados por médico especialista en SST con licencia vigente.	Ninguna	1. Certificado medico ocupacional de cada trabajador. (Cargados en la carpeta 3.3.5 del mes de febrero).	75%
3.3.6	Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	Se anexa Planes Operativos Normalizados que establecen procedimientos y acciones específicas a seguir en situaciones operativas predefinidas. Son diseñados para actuar en casos de emergencia, como incendios forestales, desastres naturales, accidentes, entre otros.	Ninguna	1. Plan de emergencias ante accidentes y desastres (Cargado en la obligación 3.3.6 del mes de febrero)	75%
3.4. Eje Ambiental					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
3.4.1	Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	Se relaciona el formato de cumplimiento de las buenas practicas ambientales, donde podemos evidenciar las actividades sobre el cuidado del medio ambiente y aquellas medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de los recursos y se anexa la politica ambiental.	Ninguna	1. Formato cumplimiento de las buenas prácticas ambientales V1 F33.G7.ABS	75%

3.4.2	Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.	En esta modalidad no se han solicitado permisos ambientales, una vez que la atención se brinda en las casas de las madres comunitarias.	Ninguna	N/A	75%
3.4.3	Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.	Se anexa matriz de compatibilidad y fichas tecnicas de algunos productos quimicos de aseo utilizados para limpieza y desinfeccion de la UDS.	Ninguna	1. Formato manejo seguro de sustancias quimicas (F35.G7.ABS) 2. Hoja de vida productos quimicos 3. Matriz de compatibilidad (F2P25.GTH)	75%
3.4.4	Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	Durante el periodo no se generaron residuos especiales al interior de las unidades de servicio.	Ninguna	1. Formato certificación manejo de residuos especiales y peligrosos V1 F37.G7.ABS	75%
3.4.5	Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	Se presenta y da cumplimiento al plan de saneamiento básico con sus programas: limpieza y desinfección Control de plagas manejo de residuos Suministo de agua	Ninguna	1.Plan de Saneamiento adapatado a cada UDS. Documentos cargados en la **carpeta 3.4.5 de mayo**	75%
3.4.6	Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	Modalidad HCB, se trabaja con productos y materiales amigables con el medio ambiente, los cuales son utilizados para ambientación de las salas de desarrollo, para la actividades con los niños y niñas.	Ninguna	1. Evidencias fotograficas donde se conste la utilizacion de productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente. 2. certificado productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	75%
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.	No aplica para la modalidad comunitaria	N/A	N/A	N/A
CLÁUSULA 2. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**

2.1	Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, Manuales Operativos de las respectivas modalidades o servicios y sus anexos, así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones o que se expidan con posteridad, relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio.	Se realizaron los certificados de cobertura del mes de julio con base a la revisión de los RAM de cada uno de los municipios.	NINGUNA	1. Certificados de cobertura 2. Registro de asistencia mensual RAM del sistema de información cuentame 3. Registro de asistencia Ram fisico	75%
2.2	Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente, Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia y demás normatividad que le aplique.	Se realizaron los certificados de cobertura del mes de julio con base a la revisión de los RAM de cada uno de los municipios.	NINGUNA	1. Certificado de cobertura **(Cargados en la obligación 2.1)** 2. Certificado de pago de parafiscales 3. Certificado pago de proveedores y certificado de la EAS 4. Soporte pago de nomina (Cargado en la carpeta del área financiera)	75%
2.3	Comunicar al supervisor del contrato a través del medio autorizado por el ICBF el ingreso al espacio donde se brinda la atención, de cualquier persona ajena a la prestación directa del servicio, en el horario de atención, según orientaciones del ICBF descritas en la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia, o el documento que lo sustituya, modifique o derogue.	Durante el mes de julio, en la modalidad HCB, no se solicitó ingreso a periodistas, capacitadores, investigadores y demás personas ajenas a la prestación directa del servicio, según orientaciones del ICBF.	NINGUNA	1. Certificado de no ingreso personas externas (en el caso aplique anexar los soportes que de acuerdo a lo solicitado en la obligacion)	75%
2.4	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.	Modalidad HCB TRADICIONAL: se continua con la busqueda activa de beneficiarios a traves de carteleras con información de requisitos de inscripcion, a traves de redes sociales, en las formaciones a familias se indica que se está recibiendo papeleria para nuevos beneficiarios. Se garantiza la aplicación de criterios de focalizacion a los usuarios de los servicios de primera infancia, se anexa acta de socialización.	NINGUNA	1.Acta de socialización de la Guia para la focalización de usuarios en los servicios de Primera infancia de ICBF.	75%
2.5	Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en la UDS actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades no relacionadas con la prestación del servicio.	En las diferentes unidiades de servicio administradas por la Corporación Fuerza y Desarrollo no se permite realizar actividades proselitismo. Para lo cual se establecio oficio y se dio a conocer al Talento Humano.	NINGUNA	1.Certificado firmado por el respresentante legal donde especifique que no realizo actividades proselitista.	75%

2.6	Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridasICBF	Durante el mes de julio se recibieron algunas visitas de supervisión, se adjuntan las actas con la subsanación de los hallazgos.	NINGUNA	1. Actas de supervision a UDS y a EAS 2. Requerimientos y respuestas a los mismos cuando aplique	50%
2.7	Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, previa coordinación con las entidades oferentes, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la política de Estado De Cero a Siempre conforme a las instrucciones y guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos; PARÁGRAFO: En todo caso durante la etapa de conformación de talento humano, se priorizará la continuidad de los diversos perfiles que cursan procesos de formación en los cuales haya destinación de recursos por parte del ICBF, al momento de perfeccionamiento y legalización, y durante la ejecución del contrato de aporte, lo cual se revisará y de ello se dejarán las evidencias respectivas producto de la (s) sesión (es) de los comités técnicos operativos.	Modalidad HCB, para el presente periodo las madres comunitarias tradicionales no participaron en procesos de formacion 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.	NINGUNA	1.Actas de reunión de procesos de formación ofrecidos por el ICBF u otras entidades certificadas para tal fin. Este debe contener como mínimo: (asistencia)	75%
2.8	La EAS debe contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación, formatos y soportes (financieros, técnicos, administrativos y jurídicos) asociados a la ejecución del contrato disponibles en formatos físicos y/o digitales en el momento que el supervisor los requiera.	La Corporación Fuerza y Desarrollo cuenta con sedes administrativas en el departamento de Antioquia y en cada uno de los municipios donde operan las diferentes modalidades contratadas con ICBF.Para el presente contrato 05001352024_ la sede administrativa / oficina es en el centro de la ciudad de medellin,Edificio del cafe piso 10 , oficna 1001	NINGUNA	1. Soporte de cuentame donde se evidencia la informacion de la EAS. **Cargado en la obligación 2.8 de mayo.** 2. Recibo de servicio publico de la sede administrativa	75%
2.9	Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la violencia y maltrato infantil, la EAS deberá tener en cuenta para el diseño e implementación de los planes de acompañamiento y formación a familias y cualificación del talento humano, lo dispuesto en la Ley 2089 de 2021 y el Lineamiento para la prevención de las violencias de los niños y niñas de la primera infancia y el “Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF” o el documento que lo modifique o sustituya.	Se presenta el plan de formación a familias, el cual cumple con lo establecido segun las directrices de ICBF. Se adjuntan las actas de FAF de los diferentes municipios.	NINGUNA	1. Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos. **Cargado en la obligación 2.9 de mayo** 2. Plan de formacion a las familias y talento humano con inclusion lineamiento para la prevención de las violencias de los niños y niñas de la primera infancia, alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos. **Cargado en la obligación 2.9 de mayo** 3. Actas de formacion a familias y talento humano con desarrollo de estas tematicas	75%

2.10	Responder y resolver en los términos establecidos y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos.	Durante el mes de julio se recibieron algunas visitas de supervisión, se adjuntan las actas con la subsanación de los hallazgos.	NINGUNA	1. Actas de supervision a UDS y a EAS. **Cargados en la obligación 2.6** 2. Requerimientos y respuestas a los mismos cuando aplique	75%
2.11	Informar de manera oficial al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la implementación del servicio que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar. el ICBF	Modalidad HCB TRADICIONAL:Se presentaron incapacidades y novedades en algunas UDS, cada situacion fue reportada al supervisor del contrato en los tiempos establecidos.	NINGUNA	1. Reporte de las situaciones atípicas presentadas durante la prestación del servicio.	75%
2.12	Informar de manera oficial al supervisor o las autoridades y entidades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las niñas, niños y mujeres gestantes, garantizando con ello la activación de las rutas de atención y/o actuación en articulación con las entidades competentes, descritas en Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o el documento que lo modifique, sustituya o derogue y demás documentos.	Para el mes reportado no se realizaron activaciones de ruta.	NINGUNA	1. Protocolos para activación de rutas. 2. Soporte de activación de las rutas. (copia de oficios a otras instituciones o dependencias del ICBF).	75%
2.13	Garantizar que en las Unidades de Servicio – UDS o Unidad de Atención -UA se brinde la atención en el marco del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar MEDD - Resolución 1264 de 2017 o documento que lo modifique, sustituya o derogue.	Se garantiza que desde las UDS se brinde una atención en el marco del Enfoque Diferencial de Derechos.	NINGUNA	1. Protocolo con enfoque diferencial para la atención de la Primera Infancia. **Cargado en la obligación 2.13 de mayo.** 2. Adecuacion de proyecto pedagogico para niños y niñas con discapacidad	75%
2.14	Articular acciones con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, en el territorio, para mejorar la calidad del servicio y el cumplimiento de las atenciones a niñas, niños y mujeres gestantes, de acuerdo con lo establecido en la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre (Ley 1804 de 2016).	En el mes de junio se realizaron articulaciones junto con la integralidad que acompaña los hogares comunitarios de los diferentes municipios.	NINGUNA	1. Cartas de articulación a los entes territoriales. 2. Plan de articulación Interinstitucional 3. evidencia de la ejecución Plan (seguimiento)	75%

2.15	Comunicar de manera inmediata y formalizar a través del correo electrónico al supervisor del contrato la ocurrencia del presunto hecho de violencia, accidente y fallecimiento de los usuarios de los servicios de primera infancia, así como diligenciar y entregar de manera completa, oportuna y con calidad mensualmente el "Formato de reporte de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, accidentes, y fallecimientos de los usuarios activos que se presenten en cualquier lugar. En caso de no se presentarse las situaciones mencionadas anteriormente con los usuarios de los servicios de atención, la EAS deberá reportar mensualmente a través de correo electrónico al supervisor del contrato la no ocurrencia de violencias, accidentes y fallecimientos. PARÁGRAFO: En caso de presentarse fallecimientos de usuarios activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor a los dos días hábiles siguientes del conocimiento del hecho, el "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" o el documento que lo modifique o sustituya.	Para el mes reportado se envía al equipo de la supervisión del Centro Zonal el certificado de no ocurrencia de presuntos hechos de violencia, lesiones y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia.	NINGUNA	1. Formato Certificación de la No Ocurrencia de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones y Fallecimientos de los Usuarios. (F8.G12.PP) 2. Informe y sopestes de Lesiones y/o fallecidos	75%
2.16	Garantizar las actuaciones que le corresponden de acuerdo a lo dispuesto en el PROTOCOLO DE ACTUACIONES ANTE ALERTAS DE AMENAZA, VULNERACIÓN O INOBSERVACNCIA DE DERECHOS EN LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA DEL ICBF o el documento que lo modifique o sustituya.	Para el mes reportado no se realizaron activaciones de ruta.	NINGUNA	1. Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la primera infancia del ICBF. **Cargados en la obligación 2.16 de mayo** 2. Activación de ruta CUANDO APLIQUE.	75%
2.17	Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF	Desde la entidad se garantiza el cumplimiento de las normas laborales y el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, adicionalmente los pagos de los aportes parafiscales del talento humano asociado al presente contrato de aportes.	**NINGUNA**	1. Soportes de pago de seguridad social y parafiscales. (Soportes cargados en la obligacion 2.11. Obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos.).	75%
2.18	Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	Se cumple oportunamente con los pagos a proveedores, prestadores de servicios profesionales y técnicos vinculados al presente contrato, con el fin de garantizar la prestación del servicio a los beneficiarios.	**NINGUNA**	1. Paz y salvo de proveedores (El que expide el representante legal y los proveedores). 2. Soportes de pagos prestadores de servicios. (Soportes cargados en la obligacion 2.11. Obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos.).	75%

2.19	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 del servicio correspondiente.	Durante el mes de julio se recibieron algunas visitas de supervisión, se adjuntan las actas con la subsanación de los hallazgos.	NINGUNA	1. Actas de supervision a UDS y a EAS. **Cargados en la obligación 2.6** 2. Requerimientos y respuestas a los mismos cuando aplique	75%
2.20	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 realizó la segunda jornada de socialización de los servicios.	NINGUNA	1. Acta de socialización de los servicios (control Social) Cargar análisis 2. Actas de conformacion de comités control social. **Cargadas en la obligación 2.1.5 de mayo**	75%
2.21	Comunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se conoció o se debió conocer la ocurrencia del siniestro.	Modalidad HCB: Durante el presente mes no se presentaron existencia de siniestros que pudieran afectar el servicio	NINGUNA	1. Protocolo de casos fortuitos y situaciones atípicas. 2. Póliza Contrato y listado de los beneficiarios adscritos	75%
2.22	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.	En los estudios y documentos previos de la ejecución del presente contrato, no se pactaron recursos para la ejecución por conceptos de contrapartida y valor técnico agregado; por lo que no aplica la clausula contractual.	**NINGUNA**	1. Certificado aclaratorio de contrapartida y valor tecnico agregado. (Cargados en la obligacion 2.11. Obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos.).	75%
2.23	Acreditar y aportar por escrito el documento equivalente que dé cuenta al perfeccionamiento del negocio jurídico cualquiera que sea su tipología, o acto jurídico, respecto a la disposición del bien inmueble donde se prestará el servicio de atención a la Primera Infancia (por ejemplo: contrato de arrendamiento, contrato de comodato, certificado de libertad y tradición, o el documento idóneo donde se acredite dicha condición según corresponda).	N/A	N/A	N/A	0
2.24	Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	Hasta el momento no se ha solicitado por parte de la supervisión de contrato aspectos diferentes en documentación o directrices a las establecidas contractualmente	NINGUNA	1.Certificado emitido por el representante legal donde den fe del cumplimiento de las obligaciones generales	75%
CLÁUSULA 1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO					
1. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**

1.1	La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria.	**Se cargaron las evidencias en la carpeta del One Drive del ICBF nombrada fase preparatoria y también en la obligación 1.1 de mayo.**	NINGUNA	1. Base de datos talento humano validado por el ICBF 2. Hojas de vida del talento humano 3.Cartas de articulacion 4. Videos de unidades de servicio 5. presupuesto inicial 6. Seleccion de proveedores de alimentos 7. formalizacion de la poblacion atender 8. Examenes preocupacionales	75%

2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

2. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO

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
2.1.1	Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en el (los) servicio(s) (según aplique), en las UDS correspondientes al Centro Zonal del contrato, de la respectiva Regional, garantizando los días de atención a los que haya lugar, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Operativo de la Modalidad de atención 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.	1. Se adjunta RAM Físicos de forma digital 2. Se adjunta certificado de cobertura correscpondiente al mes de julio	Ninguna	1. Registro de Asistencia Mensual **Cargados en la obligación 2.1** 2. Certificados de coberturas atendidas **Cargados en la obligación 2.1**	75%
2.1.2	Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, UA, cupos y municipios asignados al presente contrato.	1. Se adjunta RAM Físicos de forma digital 2. Se adjunta certificado de cobertura correscpondiente al mes de julio	Ninguna	1. Registro de Asistencia Mensual **Cargados en la obligación 2.1** 2. Certificados de coberturas atendidas **Cargados en la obligación 2.1**	75%
2.1.3	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 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.	La socialización de la gratuidad del servicio se realizó en la primera jornada de socialización realizada este mes.	Ninguna	1.Certificado firmado por el representante legal en que se compromete a Garantizar la gratuidad de los servicios. 2. Acta de socializacion a las familias sobre gratuidad del servicio. Se realizó en las jornadas de socialización de los servicios. **Cargadas en la obligación 2.20 de junio**	75%

2.1.4	Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS.	En las diferentes jornadas de formación a familias se trabaja el tema de la permanecia de los usuarios.	Ninguna	1. Soporte de procesos de sensibilización con las familias, con sus respectivos listados de asistencia. **Evidencias cargadas en la obligación 2.9** 2. Soporte de visita a las familias de niñas y niños que presentan ausentismo en el servicio.(la EAS puede elaborar sus propio formato)	75%
2.1.5	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.	En el mes de julio se realizaron visitas de verificación de Control Social en el municipio de Carepa y Mutatá.	Ninguna	1. Control social 2. Mesas de primera infancia (cuando apilque)	75%
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**
2.2.1	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	Se da cumplimiento a las condiciones de calidad del componente de Familia, Comunidad y Redes.	Ninguna	1. Certificado firmado por el representante legal en que afrime compromiso de cumplimeinto de conficiones de calidad del componente familia, comunidad y redes.	75%
2.2.2	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.	Se da cumplimiento a la temática programada en el plan de formación a familias.	Ninguna	1. Plan de formación a familias **Cargado en la obligación 2.9 de mayo** 2. Cartas de Articulaciones interinstitucionales (cuando aplique). **Cargadas en la obligación 2.14** 3. Plan de articulacion. Se trabaja conjuntamente con el plan de la integralidad. **Cargadas en la obligación 2.14**	75%

2.2.3	La EAS deberá garantizar que su talento humano se acoja a los protocolos y realice las capacitaciones, talleres o demás actividades que desde el ICBF se señalen, en relación con la prevención de posibles situaciones de violencia sexual en contra de los niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el supervisor y/o interventor del contrato.	Se da cumplimiento a las jornadas de cualificación con las madres comunitarias	Ninguna	1. Plan de cualificacion al talento humano (donde se evidencie la tematica de protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su desarrollo) **Cargado en la obligación 2.2.3 de mayo** 2. Actas de formacion al talento humano	75%
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**
2.3.1	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	Durante el periodo se desarrollaron las siguentes acciones que dan respuesta a las condiciones de salud del área de salud y nutrición: - Cumplimiento del ciclo de alimentación aprobado para la modalidad. - Evaluación nutricional de los niños y niñas matriculados. - Activación de ruta de los niños que tienen diagnostico de desnutrición aguda moderada y severa. - Cumplimiento del plan de saneamiento básico y manual de buenas prácticas de manufactura. - Capacitación al talento humano en buenas prácticas de manufactura.	Ninguna	1. Certificado firmado por el representante legal en que afirme compromiso de cumplimeinto de condiciones de calidad del componente salud y nutrición.	75%
2.3.2	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 de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	Durante el mes de julio se realizaron los seguimientos nutricionales de los casos de desnutrión aguda moderada activos. Y se realiza las activaciones de ruta a casos nuevos.	Ninguna	1. Activación de ruta (secretaria de salud, Hospitales). 2.Repote de medidas antropometricas en el sistema de información cuentame (mensual)	75%

2.3.3	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.	Con el apoyo del equipo de la integralidad se realizó la adaptación del plan de saneamiento básico a cada una de las unidades de servicio. Las madres comunitarias aplican sus procesos en las actividades y espacios; igualmente, dan cumplimiento al manual de buenas practicas de manufactura.	Ninguna	1. Plan de saneamiento básico. 2. Manual de Buenas Practicas de Manufactura **Cargado en la obligación 2.3.3 de mayo** **3.** Formatos diligenciados de los programas de saneamiento basico (limpieza y desinfeccion, abastecimiento de agua, control de plagas, manejo residuos solidos y liquidos)	75%
2.3.4	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.	Durante el mes de julio se incorpora el proveedor CORPOGANZA, se envía la documentación para su aprobación.	Ninguna	1. Formato de proveedores	75%
2.3.5	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.	En el periodo se dió cumplimiento al ciclo de alimentación establecido y aprobado para la modalidad.	Ninguna	1. Registro fotografico de porciones de alimentos. .	75%
2.3.6	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.	La modalidad cuenta con el ciclo de alimentación aprobado, al cual se le da cumplimiento.	Ninguna	1. Ciclo de menú 2. Análisis químico 3. Guía de preparaciones 4. lista de intercambio de alimentos 5. Lista de mercado **Documentación cargada en la carpeta 2.3.6 de mayo**	75%

2.3.7	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”.	Para el mes de julio se realiza capacitación al TH sobre Buenas Prácticas de Manufactura y se realiza devolución nutricional a las familias	Ninguna	1. Actas de cualificación al talento humano y soportes 2. Acta de formación a familias y soportes, lo anterior teniendo en cuenta la (Guía Técnica Del Componente De Alimentación Y Nutrición Para Los Programas Y Proyectos Misionales Del ICBF)	75%
2.3.8	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.	En el periodo se implementó el manual de buenas prácticas de manufactura establecido para la modalidad.	Ninguna	1. Evidencias fotograficas (manipulador de alimentos, limpieza y desinfeción de alimentos, preparación de alimentos)	75%
2.3.9	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.	Se realiza seguimiento nutricional y acompañamiento familiar a los casos activos de desnutrición y se realiza dos activaciones de ruta por desnutrición	Ninguna	Evidencias cargadas en la carpeta 2.3.2	75%
2.3.10	Diseñar y diligenciar en el documento que el ICBF disponga, las acciones colectivas e individuales de educación alimentaria y nutricional, de acuerdo con los resultados de la clasificación antropométrica de los usuarios, de acuerdo a lo señalado en el Manual Operativo de la Modalidad según el servicio que corresponda	Con el apoyo del equipo de la integralida se realizó seguimiento nutricional y acompañamiento familiar a los casos activos de desnutrición	Ninguna	1. Seguimientos nutricionales 2. Activación ruta	75%

2.3.11	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.	se presentó el protocolo para la prevención y notificación de enfermedades transmitidas por los alimentos. Durante el mes de marzo no se	Ninguna	1.. Oficio aclaratorio sobre No etas	75%
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**
2.4.1	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.	Durante el mes de julio no se presentó modificación de los responsables de los puntos primarios en los municipios.	Ninguna	1.Matriz de puntos primarios donde indique (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).	75%
2.4.2	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.	La modalidad cuenta con el ciclo de alimentación aprobado que incluye los 15gr de bienestarina en las preparaciones. Se promueve el uso adecuado de la bienestarina dentro de las unidades de servicio.	Ninguna	1. Aprobación de ciclos de Menú que incluyan AAVN **Documentación cargada en la carpeta 2.4.2 de mayo** 2. Acta de socialización a las familias del uso adecuado del AAVN	75%
2.4.3	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.	Durante el mes de julio se recibieron las unidades de bienestarina y se distribuyeron de acuerdo a la programación del ICBF.	Ninguna	1. Acta de recibo de AAVN (ECA) 2. Registro fotografico del lugar de almacenamiento de AAVN en la UDS	75%
2.4.4	Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.	Durante el mes de julio no se presentaron dificultades con la bienestarina.	Ninguna	1. Oficio aclaratorio de no novedades	75%
2.4.5	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.	Durante el mes de julio se realizó la entrega de bienestarina a los usuarios del programa.	Ninguna	1.Formato de entrega de aavn	75%

2.4.6	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.	Las unidades de bienestarina recibidas fueron utlizadas de acuerdo a la programación y sus movimientos de entradas y salidas se registraron en el formato correspondiente.	Ninguna	1. Formato entrega unidades ejecutoras F3P5PP (ECAS) 2.Formato de control de inventarios AAVN-F1 P5PP	75%
2.4.7	Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	Las unidades de bienestarina recibidas fueron transportadas con los debidos cuidados para garantizar la conservación y cuidado del producto.	Ninguna	1. Certificado firmado por representante legal en el que se indique el adecuado transporte del AAVN.	75%
2.4.8	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	Durante el mes de jujio no se solicitó apoyo ni asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de AAVN.	Ninguna	1. Certificado No asesorías técnicas	75%
2.4.9	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.	Durante el mes de julio se realizaron actividades de control social con el alimento de alto valor nutricional.	Ninguna	1. Actas de control social	75%
2.4.10	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.	En el periodo no se presentaron requerimientos relacionados con los alimentos de alto valor nutricional.	Ninguna	1. Requerimientos 2. Respuestas de requerimiento, oficios, correos electronicos, entre otros (cuando aplique)	75%
2.4.11	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.	En el periodo no se presentaron vencimientos, averías, redistribución, hurto o perdida de unidades de AAVN.	Ninguna	1. Certificado de no pago	75%
2.4.12	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.	En el mes de julio no se presentaron visitas de interventorías relacionadas con AAVN.	Ninguna	1. Certificado de no inteventorías	75%

2.4.13	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.	Ninguna	NA	75%
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**
2.5.1	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	Se dió cumplimiento a las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad teniendo en cuenta también otras orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF. Se adjunta, Certificado firmado por el representante legal en que afirme compromiso de cumplimeinto de condiciones de calidad del componente de talento humano.	Ninguna	1. Certificado firmado por el representante legal en que afirme compromiso de cumplimeinto de condiciones de calidad del componente de ambientes educativos y protectores	75%
2.5.2	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.	En el mes de junio los planes de Gestión de Riesgos de Accidentes y Desastres fueron contextualizados a cada UDS.	Ninguna	1. Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y Plan de Gestión de Riesgos de Desastres. **Cargados en la obligación 2.5.2 de junio** 2. Acta de socialización al talento humano y familias del protocolo de accidentes 3. poliza de beneficiarios **Cargada en la obligación 2.21**	75%
2.5.3	Llevar la contabilidad de los bienes muebles por “clasificación de fuentes y usos”, de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico- administrativos vigentes que rijan para el servicio, en los casos que aplique	Se cuenta con los inventarios de las UDS.	Ninguna	1.Inventario de los elementos recibidos y adquiridos durante la ejecución del contrato. Este inventario como mínimo debe incluir: producto, unidad de medida, cantidades, costos unitarios, costos totales y ubicación de los mismos (ej: aulas, cocina, bodega, oficina) en caso que aplique. formato de inventario dotaciones. **Cargados en la obligación 2.5.3 de mayo**	75%
2.5.4	Informar al supervisor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	En el mes a reportar no se presentaron siniestros.	Ninguna	1. Informe de siniestro (cuando aplique)	75%

2.5.5	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 cuenta con los inventarios de la vigencia anterior.	Ninguna	1.Inventario de los elementos recibidos y adquiridos durante la ejecución del contrato. Este inventario como mínimo debe incluir: producto, unidad de medida, cantidades, costos unitarios, costos totales y ubicación de los mismos (ej: aulas, cocina, bodega, oficina) en caso que aplique. formato de inventario dotaciones seven. 2. Acta de los bienes de dotación de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las UDS. (cuando aplique). **Cargados en la obligación 2.5.3 de mayo**	75%
2.5.6	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.	En el periodo a reportar no se presentaron traslados	Ninguna	1. formato de inventario de dotaciones en caso de traslado o cierre de la UDS	75%
2.5.7	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.	Las madres comunitarias suscritas a este contrato ya recibieron su material de reposición en este año, por lo tanto no aplica entregar reposición en esta vigencia.	Ninguna	1.Inventario de los elementos recibidos y adquiridos durante la ejecución del contrato. Este inventario como mínimo debe incluir: producto, unidad de medida, cantidades, costos unitarios, costos totales y ubicación de los mismos (ej: aulas, cocina, bodega, oficina) en caso que aplique. formato de inventario dotaciones seven. 2. Acta de los bienes de dotación de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las UDS. (cuando aplique). **Cargados en la obligación 2.5.3 de mayo**	75%
2.5.8	Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Se le da directrices a las madres para el buen uso de los elementos, siendo estos exclusivos para la atencion de los niños y niñas	Ninguna	1.Certificado firmado por el representante legal en que afirme que los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales	75%
2.5.9	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.	Se cuenta con el protocolo por parte de la Corporación Fuerza y Desarrollo.	Ninguna	1. Protocolo de diversidad inclusion y respeto **Cargado en la obligación 2.5.9 de mayo.**	75%

2.5.10	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.	En el mes a reportar no se presentó propuesta de reinversión.	Ninguna	1. Propuesta de reinversión de inclusión de niñas y niñas con discapacidad	75%
2.5.11	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.	Desde el ICBF no se recibió inventario al momento de iniciar el contrato.	N/A	N/A	0%
2.5.13	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.	No se han recibido bienes diferentes a los que ya se encontraban en las diferentes Unidades de Servicio.	N/A	N/A	0%
2.5.14	Diligenciar al inicio y al final de la vigencia del presente contrato el “Formato Inventario de Dotaciones” en su versión vigente, relacionado en el documento “Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral”, en su última versión; así mismo se deberá actualizar y reportar con una periodicidad cuatrimestral a la supervisión del contrato.	Se cuenta con los inventarios de la vigencia anterior.	Ninguna	1.Inventario de los elementos recibidos y adquiridos durante la ejecución del contrato. Este inventario como mínimo debe incluir: producto, unidad de medida, cantidades, costos unitarios, costos totales y ubicación de los mismos (ej: aulas, cocina, bodega, oficina) en caso que aplique. formato de inventario dotaciones seven. 2. Acta de los bienes de dotación de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las UDS. (cuando aplique). **Cargados en la obligación 2.5.3 de mayo**	75%
2.5.15	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 cuenta con los inventarios de la vigencia anterior.	Ninguna	1.Inventario de los elementos recibidos y adquiridos durante la ejecución del contrato. Este inventario como mínimo debe incluir: producto, unidad de medida, cantidades, costos unitarios, costos totales y ubicación de los mismos (ej: aulas, cocina, bodega, oficina) en caso que aplique. formato de inventario dotaciones seven. 2. Acta de los bienes de dotación de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las UDS. (cuando aplique). **Cargados en la obligación 2.5.3 de mayo**	75%

2.5.16	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 está en el proceso de diligenciamiento de los formatos de inventario	Ninguna	1.Inventario de los elementos recibidos y adquiridos durante la ejecución del contrato. Este inventario como mínimo debe incluir: producto, unidad de medida, cantidades, costos unitarios, costos totales y ubicación de los mismos (ej: aulas, cocina, bodega, oficina) en caso que aplique. formato de inventario dotaciones seven. 2. Acta de los bienes de dotación de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las UDS. (cuando aplique). **Cargados en la obligación 2.5.3 de mayo**	75%
2.5.17	Cumplir a cabalidad con las orientaciones relacionadas en el documento “Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral”, en su última versión, frente a la adquisición de dotaciones con recursos ICBF, en el marco de contratos de aporte. 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.	Se cumple a cabalidad con las orientaciones relacionadas en el documento “Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral”, en su última versión, frente a la adquisición de dotaciones con recursos ICBF, en el marco de contratos de aporte.	Ninguna	Certificado emitido por el representante legal donde den fe del cumplimiento orientaciones relacionadas en el documento “Guía Orientadora para la Compra de la Dotación	75%
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**

2.6.1	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad - Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	• Se sensibiliza a las madres comunitarias frente a la importancia de dar a conocer orientaciones claras para el uso del buzón de sugerencias que lleva a cabo cada unidad de servicio PQRSF , poliza • Promover el manejo de los documentos que se realizan desde el PSB Y las orientaciones frente al tema BPM • El programa de limpieza y desinfección especificando los insumos, sustancias, elementos y procedimientos a realizar en las diferentes etapas del servicio de alimentos. • El programa de manejo de residuos sólidos y líquidos debe estar planteado acorde con la ubicación de la UDS y con los procedimientos que garanticen una adecuada disposición final, minimizando	Ninguna	1. Proyectos de pedagógico. **Cargados en la obligación 2.6.1 de junio** 2. Seguimiento al desarrollo 3. Formato de novedades 4. Acta de jornada de reflexión pedagógica. 5. Formato de autoevalución 6. Plan de jornadas pedagógicas. **Cargado en la obligación 2.6.1 de mayo**	75%
2.6.2	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.	Se focalizaron los niños y niñas que transitan en cada uno de los municipios.	Ninguna	1. Focalización Transito por Municipio. **Cargado en el mes de junio.** 2. Actas Mesa Transito 3. Actas sensibilizacion Transito 4. Soportes Pasantias	75%

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
2.7.1	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.	Para el mes de julio, se cargan los soportes para dar cumplimiento a este item, Relacion completa del talento humano contratado	**NINGUNA**	Se anexa relacion de talento humano vinculado	75%

2.7.2	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. .	Para el mes de julio se adjunta el certificado exigido, donde se garantiza la continuidad del talento humano	**NINGUNA**	Se anexa certificado de la continuidad del talento humano	75%
2.7.3	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.	Se adjunta el certificado exigido, donde se garantiza el cumplimiento al articulo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021	**NINGUNA**	1. Certificado emitido por el represente dando cumplimiento 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 (Cargado en la obligación 2.7.3 del mes de febrero)	75%

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
2.8.1	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	Se garantiza la atencion de niños y niñas cumpliendo con las condiciones de calidad	Ninguna	1.Certificado emitido por el representante legal de cumplimiento componente administrativo y de gestion	75%

2.8.2	Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por este.	Durante este mes de ejecución no se recibió visitas por el personal de apoyo a la supervisión. Se recibieron visitas de supervisión de algunas UDS. Se anexa el oficio de subsanación de la UDS Chiquitines. En cuanto a las demás UDS que quedaron con el hallazgo de los elementos de emergencia, desde la Corporación se enviará una propuesta de reinversión para poder adquirir estos productos.	NINGUNA	1. Actas de supervision a UDS y a EAS. **Cargados en la obligación 2.6** 2. Requerimientos y respuestas a los mismos cuando aplique	75%

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
2.9.1	El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía “G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales” y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato que para el efecto se encuentre aplicable en el proceso de adquisición de bienes y servicios de la entidad o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad	Se realiza y reporta ante la supervisión del contrato de aportes las compras locales de alimentos, dando cumplimiento a lo establecido en la ley 2046 de 2020 el 30% del valor de los alimentos comprados en el mes reportado.	**NINGUNA**	1. Formato compras locales con sus respectivos soportes. (Soportes cargados en la obligacion 2.11. Obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos.).	75%

2.9.2	El Contratista deberá pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar en efectivo o transferencia bancaria a 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.	Se realiza el pago contra entrega a los proveedores de las compras locales mediante transferencia bancaria y se reporta ante la supervision del contracto mensualmente en los formatos establecidos por ICBF para revision, validacion y aprobacion; y se garantiza que esta cumple con la normatividad sanitaria vigente.	**NINGUNA**	1. Formato compras locales con sus respectivos soportes. (Soportes cargados en la obligacion 2.11. Obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos.).	75%

2.10. Obligaciones del registro y presentación de información

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
2.10.1	Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, de la información relacionada con los beneficiarios y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política 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	Desde la EAS se dispone del talento humano delegado para realizar el seguimiento a las plataformas y el ingreso de la información soportando lo anterior se hace entrega de los insumos que reponden a cada clausula: 1. Se adjunta reporte de beneficiarios vinculados al sistema de información Cuéntame 2. Se adjunta reporte de tomas nutricionales de niños y niñas	Ninguna	1. Reporte con calidad del 100% de los beneficiarios, generado por sistema de información 2. Reporte con calidad de la información nutricional y de salud de los beneficiarios generado por el sistema de información CUENTAME.	75%

2.10.2	Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, los datos de: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos (dirección y teléfono exacto de la sede principal).	Se adjunta reporte generado del sistema cuéntame con la información de la EAS donde se relaciona los datos del representante legal,dirección de la sede administrativa y la información del contrato.	Ninguna	1. Información en el Sistema de Información CUENTAME de los datos del Representante Legal, Entidad Administradora de Servicio, la dirección exacta de la sede principal, datos del contrato, servicio contratado, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación física.	75%
2.10.3	Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional la solicitud al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, la actualización de la información del contrato, servicio contratado, cupos, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente.	Se adjunta reporte generado del sistema cuéntame con la información de la EAS donde se relaciona los datos del representante legal,dirección de la sede administrativa y la información del contrato.	Ninguna	1. Información en el Sistema de Información CUENTAME los datos actualizados del contrato **(cargado en obligación 2.10.2)**	75%
2.10.4	Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF, manteniendo el código de la UDS. La actualización de la información de las UDS deberá incluir: el nombre de la UDS, la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, los datos del responsable de la UDS y la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos	Se adjunta reporte generado del sistema cuéntame con la información de las UDS vinculadas al contrato	Ninguna	1. Información en el Sistema de Información CUENTAME los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que se deba actualizar	75%
21.10.5	Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la información de las niñas y niños recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres, 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	N/A	N/A	N/A	0%
2.10.6	Realizar el registro de información de los beneficiarios y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los 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.	Desde la EAS se dispone del talento humano delegado para realizar el seguimiento a las plataformas y el ingreso de la información soportando lo anterior se hace entrega de los insumos que reponden a cada clausula: 1. Se adjunta reporte de beneficiarios vinculados al sistema de información Cuéntame	Ninguna	1.Reporte con calidad del 100% de los beneficiarios, generado por sistema de información. **(cargado en obligación 2.10.1)** 2. formato de tratamiento de uso de datos personales 3. muestra aleatoria donde se evidencie que en la hoja de vida del beneficiario en el sistema de información cuéntame la fotografía del beneficiario.	75%
2.10.7	Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF defina del talento humano contratado para la atención de los beneficiarios según el Manual Operativo de la Modalidad, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato.	Desde la EAS se dispone del talento humano delegado para realizar el seguimiento a las plataformas y el ingreso de la información soportando lo anterior se hace entrega de los insumos que reponden a cada clausula: 1. Se adjunta reporte de talento humano vinculado al sistema de información Cuéntame	Ninguna	1. Registro y actualización permanente de la información en el sistema información CUENTAME del talento humano contratado para la atención de los beneficiarios.	75%

2.10.8	Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame de los beneficiarios y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del beneficiario, la EAS tendrá la obligación de desvincular al beneficiario dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento; pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema Cuéntame y generar las acciones respectivas.	Desde la EAS se dispone del talento humano delegado para realizar el seguimiento a las plataformas y el ingreso de la información soportando lo anterior se hace entrega de los insumos que reponden a cada clausula: Se adjunta reporte de beneficiarios desvinculados y talento humano desvinculado	Ninguna	1. Reporte de beneficiario desvinculados donde se constate que se hizo el registro de manera oportuna. 2.Reporte de talento humano desvinculados donde se constate que se hizo el registro de manera oportuna (cuando aplique)	75%
2.10.9	Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, de acuerdo con el Manual Operativo, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario o integrantes del grupo familiar, agentes educativos del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro.	Para el mes reportado no se envía al equipo de la supervisión del Centro Zonal el certificado de no ocurrencia de presuntos hechos de violencia,lesiones y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia, esto debido a que se presentaron algunos accidentes leves en algunas UDS. Se reportaron los archivos F30 y actas de seguimiento.	Ninguna	1.f8.g12.pp formato certificación de la no ocurrencia de presuntos hechos de violencia, lesiones y fallecimiento de los usuarios_v1. **Formato cargado en la obligación 2.15**	75%
2.10.10	Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los usuarios del Sistema de Información Cuéntame o sistemas integrados para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema	Desde la entidad contamos con las personas autorizadas para el registro de infromación en el sistema cuéntame por ello en el presente mes no se realiza esta solicitud	Ninguna	No aplica para el mes en ejecución	75%
2.10.11	Registrar la información de la asistencia diaria de los beneficiarios atendidos durante el periodo reportado, una vez el ICBF solicite el diligenciamiento del módulo RAM en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, en los casos donde el supervisor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM digital, la EAS deberá presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los formatos de registros de asistencia mensual (RAM) en físico, garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y el registro de información en la atención de los beneficiarios.	1.Se adjunta certificado de cobertura correscpondiente al mes de julio 2. Se adjunta RAM físico de manera digital 3. Se adjunta reporte generado del sistema de información con el registro de asistencia mensual según el RAM físico entregado por las madres comunitarias	Ninguna	1. Certificado de cobertura. 2. RAM 3.Reporte del registro de asistencia generado por el sistema de información cuéntame.	75%
2.10.12	Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina las dotaciones de las UDS de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral según las directrices del ICBF.	N/A	N/A	1. Reporte del registro de la dotación (cuando aplique)	0%

2.10.13	Diligenciar y firmar el formato de “Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente”, en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información. 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.	Se realiza la firma del documento desde el area de gestion humana	Ninguna	1. formato de “Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente	75%

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
2.11.1	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 presento en el primer comité técnico operativo ante la supervisión del contrato de aportes el presupuesto inicial de operación de ingresos y gastos en los formatos establecidos por ICBF, especificando cada uno de los conceptos de emisión de los gastos.	**NINGUNA**	1. Presupuesto inicial de ingresos y gastos en los formatos establecidos por ICBF. (Ver en la Carpeta obligacion 2.11. Obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos.//Sub-5.Pptos)	75%

2.11.2	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.	Se cuenta con talento humano idóneo que permite el manejo y control de los recursos definidos para la prestación del servicio en referencia al contrato de aporte celebrado entre ICBF y la entidad; por lo que mensualmente se entregan los informes de ejecución al supervisor del contrato para verificación de estos.	**NINGUNA**	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. (Ver en la Carpeta obligacion 2.11. Obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos.//Sub-Inf_finan_)	75%
2.11.3	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.	La entidad dispone de una cuenta bancaria de ahorros, donde se lleva el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato, adicionalmente se certifica que es cuenta maestra de la modalidad PINF.	**NINGUNA**	1.Certificacion cuenta maestra. (Ver en la Carpeta obligacion 2.11. Obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos.//Sub-6.Certificaciones)	75%
2.11.4	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.	La entidad garantiza el uso exclusivo de 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 presente contrato de aportes.	**NINGUNA**	1.Certificacion por parte del representante legal. (Ver en la Carpeta obligacion 2.11. Obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos.//Sub-6.Certificaciones)	75%
2.11.5	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.	La entidad garantiza el no cobro a los usuarios por los servicios prestados en el marco de la ejecución del presente contrato de aportes.	**NINGUNA**	1.Certificado de gratuidad (Ver en la Carpeta obligacion 2.11. Obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos.//Sub-6.Certificaciones)	75%

2.11.6	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.	Desde la entidad se garantiza la provisión mensual de las prestaciones sociales y/o remuneraciones al talento humano contratado en el marco de la ejecución del contrato de aportes y así garantizar el cumplimiento de las obligaciones con los terceros, lo cual se evidencia en los informes mensuales de ejecución financiera que se reporta ante el supervisor del contrato de aportes.	**NINGUNA**	1.Nomina del mes reportado. (Ver en la Carpeta obligacion 2.11. Obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos.//Sub-1. Soportes_ejecu_rubros//Sub 1.T.H//Sub 1. Nomina)	75%
2.11.7	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.	Se realiza de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado al presente contrato de aportes para la atención del servicio a los beneficiarios a través de transferencias bancarias.	**NINGUNA**	1.Pago de salarios (Evidencia de la transferencia) 2.Planilla aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado. (Ver en la Carpeta obligacion 2.11. Obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos.//Sub-1. Soportes_ejecu_rubros//Sub 1.T.H//Sub 1,Nominas y 2.Pago_seguridad_social).	75%
2.11.8	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 realiza de manera oportuna el pago a los proveedores asociados al presente contrato de aportes, de acuerdo los compromisos de pagos establecidos con cada uno a través de transferencias bancarias.	**NINGUNA**	1. Paz y salvo de proveedores (El que expide el representante legal y los proveedores) (Ver en la Carpeta obligacion 2.11. Obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos.//Sub-2.Paz_y_Salvo_proveedores)	75%
2.11.9	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.	Mensualmente se presenta ante el supervisor del contrato de aportes el informe de ejecución financiera de acuerdo los tiempos establecidos y se anexa los soportes de ejecución, certificación de pago a proveedores, salarios, prestaciones sociales, aportes al sistema de seguridad social, copia de extracto bancario y demás documentos que se generan de índole financiero en el marco de la ejecución del presente contrato.	**NINGUNA**	1.Informe de ejecución financiera. (Ver en la Carpeta obligacion 2.11. Obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos.//Sub-Inf_finan) 2.Soportes de ejecución del mes reportado. (Ver en la Carpeta obligacion 2.11. Obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos.//Sub-1.Soportes_ejecu_rubros) 3.Paz y salvo de proveedores (El que expide el representante legal y los	75%
2.11.10	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.	Se consigna en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes de ICBF, que se generaron en el mes inmediatamente anterior y se remite copia de la consignación a la supervisión del contrato de aportes.	**NINGUNA**	1.Consignacion rendimientos financieros. (Ver en la Carpeta obligacion 2.11. Obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos.//Sub-7.Consign_rendim_finan)	75%

2.11.11	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.	En el servicio contratado no aplica el concepto de tasas compensatorias y/o recursos de cofinanciación.	**NINGUNA**	N/A	0%
2.11.12	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	Se realiza y reporta ante la supervisión del contrato de aportes las compras locales de alimentos, dando cumplimiento a lo establecido en la ley 2046 de 2020 el 30% del valor de los alimentos comprados en el mes reportado.	**NINGUNA**	1. Formato compras locales con sus respectivos soportes. (Soportes cargados en la obligacion 2.11. Obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos.).	75%
2.11.13	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.	Se presenta ante el supervisor del contrato de aportes los informes de ejecución técnica, administrativa y financiera en los tiempos establecidos con todos los soportes para análisis, verificación y validación del centro zonal; con el fin de que certifique el cumplimiento y se tramite el respectivo desembolso de acuerdo la programación del contrato de aportes.	**NINGUNA**	1.Informe de ejecución financiera. (Ver en la Carpeta obligacion 2.11. Obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos.//Sub-Inf_finan)	75%
2.11.14	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.	Se garantiza la compra de la póliza de seguros a todos los niñas, niños desde el primer día de atención y se adelantan gestiones para la vinculación al sistema de información cuéntame; ya que este no se habilito desde ICBF desde el inicio de la ejecucion del contrato.	**NINGUNA**	1.Poliza_beneficiarios (Ver en la Carpeta obligacion 2.11. Obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos.//Sub-7.Poliza_benefi)	75%
2.11.15	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.	Se garantiza que los recursos destinados para la ejecución del contrato de aportes sean destinados exclusivamente para las actividades previstas en el presente contrato.	**NINGUNA**	1.Certificación por parte del representante legal. (Ver en la Carpeta obligacion 2.11. Obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos.//Sub-6.Certificaciones)	75%
2.11.16	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.	En el presente mes no se solicito por parte de la supervision reintegros a ICBF por conceptos de 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.	**NINGUNA**	N/A	0%
2.11.17	Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.	Durante la ejecución del contrato de aportes con corte al presente mes no se han presentado perdidas por ningún concepto de los recursos aportados por ICBF para la prestación del servicio	**NINGUNA**	N/A	0%

2.11.18	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.	Teniendo en cuenta que el contrato se encuentra en ejecución no aplica la cláusula contractual, anteriormente descrita	**NINGUNA**	N/A	0%
2.11.19	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.	Teniendo en cuenta que el contrato se encuentra en ejecución no aplica la cláusula contractual, anteriormente descrita	**NINGUNA**	N/A	0%

Observaciones:

Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	**Firma del representante Legal de la EAS**
MARIAM VALENTINA HINCAPIE ARBOLEDA	Mariam Hincapie.
BEATRIZ ELENA FRANCO RODRIGUEZ	ORLEIDES CHALA MORENO
Nombre y firma de quien revisó	**Nombre y firma de quien aprobó**

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

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

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

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: 05008012024	**Cupos: 1753**	**Servicio que presta: Servicio: HCB- Hogares comunitarios de Bienestar**	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 03/05/2024		**Período reportado: 01/06/2024 al 30/06/2024**	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: Chigorodó, Carepa, Mutatá, Murindó, Turbo			**N° de unidades de servicio: 136**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): Corporación Fuerza y Desarrollo		**Nombre del Representante Legal de la (EAS): Mariam Valentina Hincapié Arboleda**	
Regional: Antioquía		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): Urabá**	
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): Orleides Chala Moreno			

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	**1753**		
Total de niñas y niños atendidos en el periodo	1548	88%	
Total de mujeres gestantes atendidas en el periodo (aplica para DIMF, MP, HCB FAMI)	N/A	N/A	No aplica para la modalidad
Usuarios nuevos en el periodo	75	4%	
Usuarios reportados con calidad en el sistema de información del ICBF en el periodo	0	0%	
Usuarios con discapacidad atendidos (incluye madres gestantes y mujeres en periodo de lactancia)	6	0%	Se presentan beneficiarios en esta condición en el municipio de Chigorodó

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	71	4%	Corresponden a retiros voluntarios y por cambio de domicilio
Mujeres gestantes que se retiraron durante el período	N/A	N/A	No aplica para la modalidad
Niñas y niños que ingresaron en el período	75	4%	
Niñas y niños que se registraron con calidad en el sistema de información del ICBF	1548	88%	

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	0%	Todos los particiantes cuentan con documento de identidad
Niñas y niños sin afiliación a salud	4	6	150%	Desde la modalidad se asesora a las familias para la actualiación en la afliación en salud de los niños y las niñas
Mujeres gestantes y madres lactantes sin afiliación a salud	NA	NA	N/A	No aplica para la modalidad
Niñas y niños sin control de crecimiento y desarrollo	1	2	200%	Desde la modalidad se asesora a las familias para la actualiación del control decrecimjiento y desarrollo de los niños y las niñas
Niñas y niños sin esquema de vacunación completo acorde a su edad al inicio del contrato	1	1	100%	Desde la modalidad se asesora a las familias para la actualiación del esquema de vacunación de los niños y las niñas
Casos de malnutrición identificados	2	2	100%	Corresponden a los casos de desnutrición aguda moderada, sobrepeso y obesidad.
Casos identificados de signos de malnutr	2	2	100%	Los casos de desnutrición aguda moderada tienen la activación de ruta en las entidades de salud y el acompañamiento nutricional desde la modalidad.

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	2	8	Los casos de desnutrición aguda moderada tienen la activación de ruta en las entidades de salud. Los casos de sobrepeso y obesidad, si bien no tienen activación de ruta en las entidades de salud, si tienen el acompañamiento desde el área de salud y nutrición buscando la adopción de estilos de vida saludable que contribuyan a la adecuación del peso para la talla.
	Sobrepeso u Obesidad	100	120	

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	2	#DIV/0!	Los casos de desnutrición aguda moderada tienen la activación de ruta en las entidades de salud. Los casos de sobrepeso y obesidad, si bien no tienen activación de ruta en las entidades de salud, si tienen el acompañamiento desde el área de salud y nutrición buscando la adopción de estilos de vida saludable que contribuyan a la
	Desnutrición Crónica		#DIV/0!	
	Desnutrición Global		#DIV/0!	
	Normal o eutrófico	1451	#DIV/0!	
	Sobrepeso	70	#DIV/0!	
	Obesidad I	17	#DIV/0!	
	Obesidad II		#DIV/0!	
	Obesidad III		#DIV/0!	

TOTALES		1540	#DIV/0!	adecuación del peso para la talla.
Describa brevemente las actividades desarrolladas durante el período reportado para promover la salud y nutrición de las niñas y niños atendidos		ultados del primer tamizaje nutricional.- Seguimientos nutricionales para los casos activos de desnutrición aguda identificados durante		
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		Durante la actual vigencia no se presentaron casos de este tipo
	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.

Cualificar a las madres comunitarias en la importancia del seguimiento al desarrollo de los niños y las niñas;
a través del cuaderno observador, así mismo con el registro de novedades y situaciones especiales en las UDS; mediante el apoyo en cada uno de estos procesos desde el acompañamiento pedagogico.

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	127	1453	3	Acciones para reducir la violencia contra las niñas y niños y generar ambientes educativos, seguros y protectores. Rutas de Atención Integral (Detección y atención de casos de presunta inobservancia, amenaza y vulneración de derechos). Sensibilización frente a la permanencia y asistencia de los beneficiarios al HCB. Plan de gestión de riesgos de accidentes y desastres.
Número de visitas de acompañamiento a los hogares o familias	0	0	0%	N/A

6. DESARROLLO DEL POAI

Enuncie las dificultades que encontraron para desarrollas las acciones propuestas para cada uno de los componentes del POAI	Componente Pedagógico	Ninguna
	Componente de Salud y Nutrición	Ninguna
	Componente de ambientes educativos y protectores	Ninguna
	Componente de familia, comunidad y redes	Ninguna
	Componente administrativo y de gestión	Ninguna
	Componente de talento humano	Ninguna

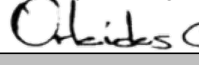
7. INFORME DEL TALENTO HUMANO

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				
Agentes educativos o maestros				
Profesionales de Atención Psicosocial				
Profesionales de Nutrición				
Auxiliares Pedagógicos				
Manipuladores de Alimentos				
Auxiliares de Servicios Generales				
Auxiliares Administrativos				
Otros (especificar cuáles)	131	131		Madres Comunitarias
Total	**131**	**131**	**0**	131 Madres Comunitarias

	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	127	En las jornadas de Reflexión Pedagógica se trabajó con el objetivo generar un espacio de análisis y reflexión en referencia a las diferentes estrategias pedagógicas que se pueden implementar con las niñas y los niños para garantizar aprendizajes significativos.

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

MARIAM VALENTINA HINCAPIE ARBOLEDA	
Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	**Firma del representante Legal de la EAS**
BEATRIZ ELENA FRANCO RODRIGUEZ 	ORLEIDES CHALA MORENO 
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