

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN		F8.MO12.PP	11/05/2018	
			Versión 2	Página 1 de 14	
	FORMATO INFORME TECNICO DE ACTIVIDADES MENSUALES		Clasificación de la Información: Pública		
INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
Instrucciones generales de diligenciamiento: 1. El formato se encuentra predeterminado con algunas obligaciones contractuales, sin embargo se deben incluir las obligaciones tal y como se estipulan contractualmente. El diligenciamiento de este formato es un insumo fundamental para la elaboración del informe de supervisión. 2. Frente al porcentaje de avance, escriba el % de ejecución entendiendo que el máximo porcentaje de cumplimiento a obtener por período, 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. <i>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.</i> <i>Ej 2: En un contrato de 10 meses, en el mes 7 se determina que en ese mismo mes se realiza una terminación anticipada. Como ya se había ejecutado el 60% del contrato (el ultimo informe presentado correspondía al mes 6), el porcentaje que queda pendiente por ejecutar corresponde al 40%, el cual deberá ser cumplido en el mes que está en ejecución.</i> 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					
Fecha de inicio de la Prestación del Servicio: 02/11/2024			Período reportado: 02/11/2024 al 20/12/2024		
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: GALAN				N° de unidades de servicio: 2	
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): APHB GALAN			Nombre del Representante Legal de la (EAS): YAMILE MACIAS CAMACHO		
Regional: SANTANDER			Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): CZ SOCORRO		
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): YULI TATIANA RUIZ SOLANO					
2. INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES					
2.1.OBLIGACIONES GENERALES					
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	2.1. Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, Manuales Operativos vigentes de las respectivas modalidades o servicios sus anexos, así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones o que se expidan con posteridad, relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio	Se da inicio a la fase de atención el 01/02/2024 en las 2 UDS, se atienden 20 niños y niñas en modalidad agrupado, todo lo anterior dando cumplimiento según las obligaciones del contrato y las indicaciones del CZ Socorro. Para el mes de octubre se adiciona al contrato para dar continuidad con el servicio para un total de 18 niños atendidos, se da continuidad al servicio con un nuevo contrato en el mes de noviembre, para el mes de diciembre se atendieron 17 niños	baja cobertura de 6 usuarios	1. Formatos de RAM del MES Noviembre enviadas por correo electrónico a la Referente Técnica, Jenny Franco en fecha de 05/12/2024; Formatos de RAM del MES Diciembre enviadas por correo electrónico a la Referente Técnica, Jenny Franco en fecha de 28/12/2024 2. Registros de coberturas atendidas del MES Noviembre enviadas por correo electrónico a la Referente Técnica, Jenny Franco en fecha de 05/12/2024; Registros de coberturas atendidas del MES Diciembre enviadas por correo electrónico a la Referente Técnica, Jenny Franco en fecha de 28/12/2024 3. F1.A8.MO12.PP_Formato acta de legalización de cuentas V2_2_0 del MES DE FECHA noviembre con fecha 18/12/2024. a correo Y LEGALIZADA acorde al avance de ejecución del contrato 68008732024; F1.A8.MO12.PP_Formato acta de legalización de cuentas V2_2_0 del MES DE FECHA diciembre con fecha 28/12/2024. a correo Y LEGALIZADA acorde al avance de ejecución del contrato 68008732024 4. Informe Técnico Administrativo MES Noviembre DE 2024 enviado por correo electrónico a Dra Jenny Franco con en fecha de 05/12/2024; Informe Técnico Administrativo MES diciembre DE 2024 enviado por correo electrónico a Dra Jenny Franco con en fecha de 28/12/2024 5.Informe financiero mes de Octubre enviado mediante correo electronico con fecha 05/12/2024	100%
2	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 vigente de la Modalidad correspondiente, Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia y demás normatividad que le aplique	Durante el mes noviembre se enviaron al CZ Socorro los informes técnicos, administrativos y financieros propios de la ejecución del contrato de aportes.	NO SE PRESENTO NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.	1. Formatos de RAM del MES Noviembre enviadas por correo electrónico a la Referente Técnica, Jenny Franco en fecha de 05/12/2024; Formatos de RAM del MES Diciembre enviadas por correo electrónico a la Referente Técnica, Jenny Franco en fecha de 28/12/2024 2. Registros de coberturas atendidas del MES Noviembre enviadas por correo electrónico a la Referente Técnica, Jenny Franco en fecha de 05/12/2024; Registros de coberturas atendidas del MES Diciembre enviadas por correo electrónico a la Referente Técnica, Jenny Franco en fecha de 28/12/2024 3. F1.A8.MO12.PP_Formato acta de legalización de cuentas V2_2_0 del MES DE FECHA noviembre con fecha 18/12/2024. a correo Y LEGALIZADA acorde al avance de ejecución del contrato 68008732024; F1.A8.MO12.PP_Formato acta de legalización de cuentas V2_2_0 del MES DE FECHA diciembre con fecha 28/12/2024. a correo Y LEGALIZADA acorde al avance de ejecución del contrato 68008732024 4. Informe Técnico Administrativo MES Noviembre DE 2024 enviado por correo electrónico a Dra Jenny Franco con en fecha de 05/12/2024; Informe Técnico Administrativo MES diciembre DE 2024 enviado por correo electrónico a Dra Jenny Franco con en fecha de 28/12/2024 5.Informe financiero mes de Octubre enviado mediante correo electronico con fecha	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
3	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 periodo reportado no se ha requerido autorización ni han ingresado personal ajeno a la prestación del servicio a las UDS.	NO SE PRESENTO NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.		100%
4	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.	durante el mes de noviembre se dio continuidad a los niños ya ingresados		registro cuentame	100%
5	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.	Se realiza proceso de inducción con las MC donde se les indican las prohibiciones en torno al tema y y deben socializar las causales de cierre de un HCB Agrupado Galan según el Manual Operativo de la Modalidad.	NO SE PRESENTO NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.	Acta de induccion 02/05/2024	100%
6	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 requeridas.	La EAS o la UDS APHB GALAN tuvo supervisión en el mes de noviembre, en el mes de diciembre no se tuvo supervision	NO SE PRESENTO NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.	acta de supervision	0%
7	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.	Durante el mes noviembre el talento humano de la APHB GALAN del centro zonal Socorro participo a cada una de las reuniones previamente convocadas por el mismo, con el fin de dar diferentes orientaciones y asistencias técnicas sobre la ejecución del contrato 68008732024	NO SE PRESENTO NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.	29-11-2024 cuarto reporte de medidas antropometricas 15-11-2024 evento orientaciones para conmemoracion de entornos seguros sin violencia	100%
8	2.8. 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.	La APHB GALAN cuenta con Sede propia ubicada en la dirección carrera 6 9 23 del municipio de Galan. 1. Oficio donde se reporta la dirección del predio certificación 29/01/2024.	NO SE PRESENTO NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.	no aplica	100%
9	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.	La EAS APHB GALAN presentó El Plan de acompañamiento a familias y cualificación al talento humano (formacion en buenos habitos saludables).	NO SE PRESENTO NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.	1. Plan de formación a familias 07-11-2024 GESTION EMOCIONAL EN LOS HIJOS Y COMUNICACIÓN EFECTIVA , 02-12-2024 prevencion uso y manipulacion de la polvora	100%
10	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 periodo no se reportan hallazgos de los organismos de vigilancia	NO SE PRESENTO NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.		0%
11	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.	Durante el periodo No se presentaron este tipo de situaciones	NO SE PRESENTO NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.		0%
12	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.	Durante el periodo reportado no se identificaron este tipo de situaciones. No se estaba presentando el servicio a los niños y niñas.	NO SE PRESENTO NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.	1.f8.g12.pp_formato_certificacion_de_la_no_ocurrencia_de_presuntos_hechos_de_violencia_lesiones_y_fallecimientos_de_los_usuarios_v1 CT 482 enviado al correo de la dra. Jenni franco en fecha 30 de noviembre 2024 y 13 de diciembre	0%
13	2.13. Garantizar que en las Unidades de Servicio – UDS o Unidad de Atención -UA se brinde la atención en el marco del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar MEDD - Resolución 1264 de 2017 o documento que lo modifique, sustituya o derogue.	En la APHB GALAN no aplica por cuanto en la zona de influencia de la UDS no se tiene reporte de comunidades étnicas autoreconocidas y en la focalización no se hallaron usuarios pertenecientes o que se autoreconozcan como miembro de una comunidad étnica o que presenten alguna discapacidad.	NO SE PRESENTO NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.		0%
14	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)	La EAS remitió oficios a las entidades con el fin de articular acciones Se realizaron cartas de presentación del programa a cada entidad municipal	NO SE PRESENTO NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.	1. Oficios enviados el 03- de mayo a cada una de las entidades del municipio evidencia subida a la carpeta de mayo	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
15	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	Durante el mes de noviembre y diciembre NO se han presentado hechos de violencia, lesiones y fallecimientos	NO SE PRESENTO NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.		0%
16	2.16. Garantizar las actuaciones que le corresponden de acuerdo con lo dispuesto en 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.	Durante el mes noviembre y diciembre del 2024 NO se han presentando hechos de violencia, lesiones y fallecimientos	NO SE PRESENTO NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.		0%
17	2.17. Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF.	La EAS APHB GALAN realizó el pago de SGSSS del mes NOVIEMBRE y DICIEMBRE del 2024 de todo el talento humano	NO SE PRESENTO NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.	1.F1.A8.MO12.PP_Formato acta de legalización de cuentas V2_2_0 del MES DE FECHA NOVIEMBRE CON RADICADO a correspondencia Y LEGALIZADA pendiente acorde al avance de ejecución del contrato 68008732024;F1.A8.MO12.PP_Format o acta de legalización de cuentas V2_2_0 del MES DE FECHA DICIEMBRE, CON RADICADO a Fanny Uribe Y LEGALIZADA pendiente acorde al avance de ejecución del contrato 68008732024 3. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato., acorde al avance de ejecución del contrato	100%
18	2.18. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	La EAS APHB GALAN realizó el pago de proveedores y prestadores de servicios profesionales del mes de NOVIEMBRE Y DICIEMBRE	NO SE PRESENTO NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.	1.F1.A8.MO12.PP_Formato acta de legalización de cuentas V2_2_0 del MES DE FECHA NOVIEMBRE CON RADICADO a correspondencia Y LEGALIZADA pendiente acorde al avance de ejecución del contrato 68008732024;F1.A8.MO12.PP_Format o acta de legalización de cuentas V2_2_0 del MES DE FECHA DICIEMBRE, CON RADICADO a Fanny Uribe Y LEGALIZADA pendiente acorde al avance de ejecución del contrato 68008732024 3. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato., acorde al avance de ejecución del contrato	0%
19	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 vigente del servicio correspondiente.	No se presentarian Planes de mejora, acciones correctivas. según los hallazgos o sugerencias reportadas por visitas de supervisión, auditorias, informes de control social.			100%
20	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 realizará durante el segundo mes de la atención prestada por la EAS, y la segunda jornada de socialización se hace durante el mes anterior al que finaliza la atención que presta la EAS	NO SE PRESENTO NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.		100%
21	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.	Durante el periodo reportado no se han presentado estas situaciones NO APLICA	NO SE PRESENTO NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.		0%
22	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 IP003-2019, sus modificaciones y actualizaciones que haya lugar	No aplica para la modalidad comunitaria.	NO SE PRESENTO NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.		0%
23	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).	El contrato no origino ningún acto jurídico relacionado con inmuebles	NO SE PRESENTO NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.		0%
24	2.24. Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	La APHB GALAN cumple con las obligaciones contractuales que se derivan de la ejecución del contrato y que se ven reflejadas en los informes financieros y técnicos enviados al CZ Socorro mensualmente y el proceso de supervisión realizadas por las profesionales del ICBF.	NO SE PRESENTO NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.	1. Informe Técnico Administrativo MES Noviembre DE 2024 enviado por correo electrónico a Dra Jenni Franco en fecha de 05/12/2024 ; Informe Técnico Administrativo MES Diciembre DE 2024 enviado por correo electrónico a Dra Jenni Franco en fecha de 28/12/2024	100%
3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO					
1. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA					

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA													
ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENT O								
1	La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según corresponda el servicio, en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria.												
2. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO													
2.1. Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios													
ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION									
1	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 vigente de la Modalidad de atención según corresponda, en cuanto a su estructura operativa, o fracción proporcional a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de aporte respectivamente.	Se dio inicio a la fase de atencion el 01/02/2024 en la UDS, se atienden 22 niños y niñas en modalidad agrupado, todo lo anterior dando cumplimiento según las obligaciones del contrato y las indicaciones del CZ Socorro. Para el mes de noviembre se da inicio a un nuevo contrato para dar continuidad con el servicio para un total de 18 niños atendidos, para el mes de diciembre se atendieron 17 niños	NO SE PRESENTO NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.	1. Formatos de RAM del MES noviembre y diciembre 2. Registros de coberturas atendidas en noviembre y diciembre 3. Informe Técnico Administrativo MES noviembre DE 2024 enviado por correo electrónico a Dra Jenni Franco en fecha de 05/12/2024 ; Informe Técnico Administrativo MES diciembre DE 2024 enviado por correo electrónico a Dra Jenni Franco en fecha de 28/12/2024	100%								
2	2.1.2. Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, UA, cupos y municipios asignados al presente contrato y descritas en el siguiente cuadro: <table><tr><th>SERVICIO</th><th>UDS</th><th>CUPOS</th><th>MUNICIPIO</th></tr><tr><td>HCB AGRUPADO - COMUNITARIO</td><td>2</td><td>24</td><td>GALAN</td></tr></table>	SERVICIO	UDS	CUPOS	MUNICIPIO	HCB AGRUPADO - COMUNITARIO	2	24	GALAN	Se dio inicio a la fase de atencion el 01/02/2024 en la UDS, se atienden 22 niños y niñas en modalidad agrupado, todo lo anterior dando cumplimiento según las obligaciones del contrato y las indicaciones del CZ Socorro. Para el mes de noviembre se da inicio a un nuevo contrato para dar continuidad con el servicio para un total de 18 niños atendidos, para el mes de diciembre se atendieron 17 niños	NO SE PRESENTO NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.	1. Formatos de RAM del MES noviembre y diciembre 2. Registros de coberturas atendidas en noviembre y diciembre 3. Informe Técnico Administrativo MES noviembre DE 2024 enviado por correo electrónico a Dra Jenni Franco en fecha de 05/12/2024 ; Informe Técnico Administrativo MES diciembre DE 2024 enviado por correo electrónico a Dra Jenni Franco en fecha de 28/12/2024	100%
SERVICIO	UDS	CUPOS	MUNICIPIO										
HCB AGRUPADO - COMUNITARIO	2	24	GALAN										
	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 vigente de la Modalidad correspondiente dependiendo del servicio, a través de cuotas de participación (Resolución 1908 de 2014) u otros aportes voluntarios que se encuentran dentro de los recursos de cofinanciación. La falta de pago de dichos aportes no constituye una causal para impedir el ingreso del usuario al servicio, para interrumpir su atención o retirarlo de este.	Se da a conocer a los padres los lineamientos y manual operativo. 1. Acta de Asamblea General,	NO SE PRESENTO NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.	no aplica	100%								
	2.1.4. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS.	La EAS realiza el Plan de trabajo y Planeación Pedagógica en la cual se establecen actividades para promover la permanencia de los usuarios	NO SE PRESENTO NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.	1. Planeacion pedagogica noviembre 2. plan de formación a las familias 07 -11-2024 tema: gestion emocional y comunicacion efectiva 02 -12-2024 tema: prevencion uso y manipulacion de polvora	100%								
	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.	Cuando se presenten circunstancias especiales se debe activar a las entidades, y enviar oficios a las Alcaldías, secretarías de Educación, salud, cultura y deporte, planeación, desarrollo social y demás entidades que favorecen el proceso de atención de niñas y niños.	NO SE PRESENTO NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.	no aplica	0%								
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 CUMPLIMIENT O								
1	2.2.1 Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	La APHB GALAN cumple con las condiciones de calidad para el componente, según los estándares establecidos en el Manual Operativo de la Modalidad Comunitaria. El registro en la ECVDI-R se realiza cada tres meses a partir del ingreso de cada niña y niño al servicio, es decir, se aplicará	NO SE PRESENTO NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.	1. Registro Civil de niños y niñas que ingresan en el mes 2. Formato ficha de caracterización para los servicios de atención a la primera infancia diligenciada hasta el modulo I	100%								
2	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.	La APHB debera implementar en su formacion a talento humano capacitaciones en temas asociados a la proteccion de los derechos de los niños niñas y prevencion de las formas de violencia, y deteccion de casos de violencia	NO SE PRESENTO NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.	1. plan de formación a las familias 07 -11-2024 tema: GESTION EMOCIONAL Y COMUNICACIÓN EFECTIVA 02 -12-2024 tema: prevencion uso y manipulacion de polvora	100%								
3	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.	La APHB debera implementar en su formacion a talento humano capacitaciones en temas asociados prevencion de la violencia sexual	NO SE PRESENTO NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.	NO APLICA	100%								
2.3 Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición:													
ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENT O								

**INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA**

1	2.3.1. . Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	La APHB GALAN cumple con las condiciones de calidad para el componente, según los estándares establecidos en el Manual Operativo de la Modalidad Comunitaria.	NO SE PRESENTO NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.	1. Reporte del Aplicativo cuentame actualizadoeste mes de NOVIEMBRE- DICIEMBRE de 2024, donde se registran los datos de afiliación a salud , vacunas, atención integral.(se encuentra a la espera de la adición para actualizar datos) 3. Fromato de novedades del mes de NOVIEMBRE- DICIEMBRE 7. Formato entrega de alimentos y fotos del mes de NOVIEMBRE-DICIEMBRE	100%
2	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 vigente de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	Durante la toma del mes de noviembre No fueron reportados Niños en Desnutrición Aguda.	NO SE PRESENTO NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.	reporte nutricion	0%
3	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.	1.La APHB GALAN entrega el Plan de Saneamiento Básico al CZ Socorro en el mes de ENERO y MAYO de 2024. *Correo dirigido a Dra. Maria Cristina Neira, correspondiente a la entrega del plan y manual en el mes de Enero: *Documentos Plan de saneamiento y de BPM en el mes de ENERO Y MAYO	NO SE PRESENTO NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.	no aplica	100%
4	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.	LA APHB GALAN reporto en el mes de Mayo	NO SE PRESENTO NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.	no aplica	100%
5	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.	1.En fecha 06/11/2024 Y 02/12/2024 se entrego a la UDS de HCB Agrupados, los alimentos para suministrar durante la prestación del servicio del periodo noviembre y diciembre 2024	NO SE PRESENTO NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.	1.Formato de registro de alimentos entregados y recibidos en unidad de servicio en fechas de noviembre para el HCB AGRUPADO Galan , CON EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS.	0%
6	2.3.6. Diseñar y/o implementar según aplique de acuerdo con el 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 profesional de nutrición del centro zonal ICBF Socorro, procedió a construir los menús para los servicios HCB Y HCB agrupados , con base en la minuta patrón para los programas de primera infancia establecidos por el ICBF , para su implementación a partir del primer día de atención de los niños y niñas.	NO SE PRESENTO NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.	2.Fotos de los menús colocados en lugar visible de unidad de servicio 3.Evidencias fotográficas de menús de las unidades, correspondientes al ciclo Numero 01 al 04 en el mes de noviembre y diciembre	0%
7	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"	no se realizaron actividades en esta tematica	NO SE PRESENTO NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.		100%
8	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.	1,IA EAS hace entrega a las unidades de servicio de HCB y HCB Agrupado, los alimentos para suministro durante la prestación de servicio en fechas 06/12/2024 2,En la totalidad de unidades de servicio se da cumplimiento a los menús establecidos por ICBF y por ende a la minuta patrón .	NO SE PRESENTO NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.	1,Formatos de entrega de alimentos noviembre 2,ForMatos de las unidades de cumplimiento de actividades del plan de saneamiento y de BPM desarrolladas durante el mes	100%
9	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.	1,En fecha 05-11-2024 unidades de servicio, se efectuó toma de medidas antropométricas a un total de 18 niños que corresponden al 100 % de los usuarios atendidos. 2, se recibió reporte cuentame del profesional de Nutrición del ICBF con el Estado Nutricional de los niños y niñas	NO SE PRESENTO NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.	reporte nutricion	0%
10	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 vigente de la Modalidad según el servicio que corresponda.	1,En el mes de mayo se construyo el plan de actividades con base en los resultados de la primera toma efectuada en el mes de mayo en la totalidad de unidades . 2,En la unidad APHB GALAN se envió plan y propuesta pedagogica	NO SE PRESENTO NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.	no aplica	100%
11	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.	NO SE PRESENTO NINGUNA EVENTO DURANTE EL MES	NO SE PRESENTO NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.		0%
2.4 Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-					

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENT O
1	2.4.1. (Estas obligaciones no aplican para el servicio de HCB INTEGRAL que contempla únicamente la cualificación.) 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.	La APHB GALAN En comité tecnico operativo de fecha 30/01/2024 informó los datos correspondientes al punto de recibido de bienestarina 1. Acta de comité técnico operativo de fecha 25/01/2024	NO SE PRESENTO NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.		100%
2	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.	1, SE entrega bienestarina para llevar a casa 2 En todas las unidades de servicio se lleva el control de uso de bienestarina para suministro de la alimentación de los niños	NO SE PRESENTO NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.	formato entrega bienestarina	0%
3	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.	1,En fecha NOVIEMBRE la Entidad se recibe la bienestarina del punto de entrega.	NO SE PRESENTO NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.	formato de entrega de bienestarina punto de entrega	0%
4	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	No aplica porque no hay saldos en el periodo Y no se presentaron dificultades	NO SE PRESENTO NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.		0%
5	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.	1,La EAS entrega de bienestarina este mes 2, En todas las unidades de servicio se lleva el control de uso de bienestarina para suministro de la alimentación de los niños	NO SE PRESENTO NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.	formato entrega bienestarina	0%
6	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.	1,La EAS recibió la bienestarina 2,La EAS diligencia el formato de control de inventarios 3, En la totalidad de UDS se lleva el control de inventarios de la bienestarina 4, Seentrego la bienestarina a los beneficiarios	NO SE PRESENTO NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.	formato control de bienestarina	0%
7	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.	1. Evidencias fotográficas de transporte	NO SE PRESENTO NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.	evidencia	0%
8	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.	16-02-2024 se participo en una asesoria tecnica de alimento de alto valor nutricional	NO SE PRESENTO NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.	no aplica	0%
9	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 todo el mes de abril se realizaron actividades desde casa acerca de las diferentes formas de preparacion de la bienestarina	NO SE PRESENTO NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.	no aplica	0%
10	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.	NO SE RECIBIERON VISITAS DE SUPERVISION DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2024	NO SE PRESENTO NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.	no aplica	0%
11	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.	NO APLICA NO SE PRESENTARON DURANTE EL MES EVENTOS RELACIONADOS	NO SE PRESENTO NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.		0%
12	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.	NO SE RECIBIERON VISITAS DE INTERVENTORIA	NO SE PRESENTO NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.		0%
13	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.	Contrato en ejecución hasta el 20/12/2024	NO SE PRESENTO NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.		0%
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 CUMPLIMIENT O

**INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA**

1	2.5.1 Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF..	La APHB GALAN cumple con las condiciones de calidad para el componente, según los estándares establecidos en el Manual Operativo de la Modalidad Comunitaria y el de la Modalidad Familiar 1. Los espacios y/o infraestructuras de cada UDS están ubicados fuera de zonas de riesgo no mitigable por causas naturales o humanas, de acuerdo con la normatividad	NO SE PRESENTO NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.	1.Certificado de planeación de cumplimiento de la no ubicación de la UDS en sitios de riesgo 2024 2 Acta de visita de equipo de supervisión a la UDS de noviembre 4.Formato de Novedades del mes de noviembre y diciembre	100%
2	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 vigente 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.	La APHB GALAN cuenta para cada UDS con el Protocolo de Gestión de Riesgos de accidentes y desastres, según la guía para la elaboración de estos protocolos del ICBF.Plan de Gestion de Riesgos y Accidentes en la Primera Infancia de cada UDS	NO SE PRESENTO NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.	1.Plan de gestión de riesgos de accidentes 2024 2.Plan de gestión de riesgos de desastres 2024	100%
	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.	No aplica para el servicio HCB , HCB agrupado y (famis)que maneja la EAS	NO SE PRESENTO NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.	1. Inventario Noviembre 2024 2. Inventario Diciembre 2024	100%
	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.	No se presentaron evento relacionados en este periodo	NO SE PRESENTO NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.		0%
	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.	La EAS no reporta bienes de dotació nde su propiedad que haya puesto al servicio para la ejecución del contrato	NO SE PRESENTO NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.		0%
	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.	Durante el periodo no se presentaron traslados ó cierres de UDS	NO SE PRESENTO NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.		0%
	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.	se realizo el debido procedimiento para la adquisicion de la reposicion de dotacion	NO SE PRESENTO NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.	1.Lista de necesidades 2.Cotizaciones 3. cto aprobación (10122024)	100%
	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.	comité de control social	NO SE PRESENTO NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.	1. Acta control social diciembre	100%
	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.	La Aphb Galan no atiende niños con discapacidad	NO SE PRESENTO NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.		0%
	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.	La Aphb Galan no atiende niños con discapacidad	NO SE PRESENTO NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.		0%
	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.	inventarios de bienes y muebles de cada unidad de servicio	NO SE PRESENTO NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.	1. Inventario Noviembre 2024 2. Inventario Diciembre 2024	100%
	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.	Contrato en ejecución	NO SE PRESENTO NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.	1. Inventario Noviembre 2024 2. Inventario Diciembre 2024	100%
	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.	La EAS cuenta con Acta de entrega de elementos de dotación de la UDS APHB GALAN	NO SE PRESENTO NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.	1. Inventario Noviembre 2024 2. Inventario Diciembre 2024	100%
	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.	La EAS cuenta con Acta de entrega de elementos de dotación de la UDS APHB GALAN 1. Formato de Inventarios Actualizado en el establecido por el ICBF en su ultima Version firmada por la Representante Legal y La Madre Comunitaria, con las respectivas evidencias Fotograficas	NO SE PRESENTO NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.	1. Inventario Noviembre 2024 2. Inventario Diciembre 2024	100%
	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 realizo el debido procedimiento para la adquisicion de la reposicion de dotacion	NO SE PRESENTO NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.	1. Inventario Noviembre 2024 2. Inventario Diciembre 2024 3. Lista de necesidades	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
	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 levisima; 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 realizo el debido procedimiento para la adquisicion de la reposicion de dotacion	NO SE PRESENTO NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.	1. F5.P7.SA FORMATO ACTA DE RECIBO DE BIENES	100%
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 orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF	La APHB GALAN cumple con las condiciones de calidad para el componente, según los estándares establecidos en el Manual Operativo de la Modalidad Comunitaria y el de la Modalidad Familiar 1. La EAS cuenta con propuesta pedagógica coherente con los fundamentos técnicos, políticos y de gestión de la estrategia de atención integral a la Primera Infancia y los referentes técnicos de educación inicial, que responda a la realidad sociocultural y a las particularidades de las niñas, los niños y sus familias o cuidadores 2. Se realizara planeación pedagógica donde se promueve el desarrollo infantil a través de diversos retos y se refuerzan los procesos de bienestar, seguridad y buen trato en los hogares. 3. se realizara seguimiento al desarrollo y se consigna en el	NO SE PRESENTO NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.	1.Planeación pedagógica de noviembre y diciembre 2. formación a las familias 07 -11-2024 tema: GESTION EMOCIONAL Y COMUNICACIÓN EFECTIVA 02 -12-2024 tema: prevencion uso y manipulacion de polvora 3, seguimiento al desarrollo del mes noviembre y diciembre con socialización 5,Acta de evento de reflexión pedagogica con firmas de asistentes. 6,Formato de aplicación de la escala	100%
	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.	Realizar el respectivo cargue en el LINK, sobre las acciones realizadas, realizar acta donde se evidencie el envío a las instituciones sobre el numero de niños que transitaran y el acta de socializacion a los padres de los niños beneficiarios frente a las acciones o tramites para los niños que transitaran no aplica para este periodo	NO SE PRESENTO NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.		0%
2.7 Obligaciones del Componente Talento Humano					
ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	2.7.1. Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF	La APHB GALAN cumple con las condiciones de calidad para el componente, según los estándares establecidos en el Manual Operativo de la Modalidad Comunitaria y el de la Modalidad Familiar 1.Hojas de vida (Aprobación de Perfiles) 2. Contratos del talento humano 4. Comité técnico Operativo de aprobación del Talento Humano todo esta en carpeta enero	NO SE PRESENTO NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.	1.Hojas de vida th	100%
	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	1. La APHB GALAN realizara el proceso contractual de cada una de las madres comunitarias	NO SE PRESENTO NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.	1.Hojas de vida th	100%
	2.7.3. Contratar un profesional de tiempo completo según los tiempos de atención dada la estructura operativa de cada servicio, con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en la atención de niños y niñas que presenten discapacidad múltiple, que requieran apoyos para la realización de actividades de la vida diaria y favorecer la participación en el desarrollo de las experiencias pedagógicas. (Esta obligación aplica únicamente para los servicios de JARDIN SOCIAL, HCB MULTIPLE y HOGARES EMPRESARIALES)	NO APLICA			0%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
	2.7.4. Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en cuanto a que la Entidad Administradora del Servicio - EAS contrate para la ejecución del contrato de aporte en una proporción igual al 5%, entre otros, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, como sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior, en cumplimiento a los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Operativos de atención. PARÁGRAFO PRIMERO El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación. PARÁGRAFO SEGUNDO Sin perjuicio de las sanciones que puedan decretarse, en caso de incumplimiento justificado o injustificado de la presente obligación, en el marco del Comité Técnico Operativo, se presentará por parte de la EAS la (s) hoja (s) de vida del (los) candidato (s) con todos los soportes que acrediten la experiencia y formación académica del personal seleccionado (que no pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación), de acuerdo con lo establecido los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Operativos de atención, y se cumplirá con las actividades establecidas allí.	1. La APHB GALAN en su talento humano no cuenta con este tipo de población (víctimas del conflicto armado, personas en condición de discapacidad, población de comunidades indígenas raizales etc	NO SE PRESENTO NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.	1. Formato caracterización th	100%
	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 orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	La APHB GALAN cumple con las condiciones de calidad para el componente, según los estándares establecidos en el Manual Operativo de la Modalidad Comunitaria y el de la Modalidad Familiar 1. La EAS cuenta con Misión, Visión y principios institucionales y apropia los del ICBF, se realiza proceso de inducción con el TH 2. Se realizan los contratos requeridos al TH 3. Reglamento Interno de trabajo (Cada APHB debe contar con un reglamento interno de trabajo) 4. La EAS cuenta con un proceso de gestión documental que permite documentar lo requerido para los beneficiarios, el talento humano y la gestión administrativa y financiera. 5. Ficha de Caracterización dde cada niño 6. Se cuenta con la información de los padres, las madres o los adultos responsables de los niños y niñas en su entorno	NO SE PRESENTO NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.	1. Directorio Completo y Actualizado de Padres, Madres o adultos responsables de los NN, de cada UDS. 2. Registro de Asistencia Mensual (RAM), mes de noviembre y diciembre. 3. Talento humano vinculado cuéntame noviembre y diciembre 2024 4. Contratos del Talento Humano 5. Acta de apertura de buzón de PQUR e informe de resultados de aplicación de las encuestas de satisfacción de noviembre y diciembre.	100%
	2.8.2. Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por este.	Durante el periodo No se presentaron este tipo de situaciones	NO SE PRESENTO NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.		0%
	2.9. Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales				
ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
	2.9.1. El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato que para el efecto se encuentre aplicable en el proceso de adquisición de bienes y servicios de la entidad o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad.	1. La APHB GALAN presenta informe de compras locales NOVIEMBRE f1.g5.abs_formato_de_seguimiento_compras_locales_v7, para su respectiva validación y lo envía al correo karina.arciñegas@icbf.gov.co para su respectiva revisión y validación. Este reporte y sus facturas se envían al correo fanny.uribe@icbf.gov.co para su radicación. 2. Reporte de cuentas financieras y entrega de cuentas al correo de la financiera	NO SE PRESENTO NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.		0%
	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 ENVIA A LA FINANCIERA FACTURAS	NO SE PRESENTO NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.		0%
	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

**INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA**

1	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.	Actualización de la Información del Contrato 68-873-2024 en fecha NOVIEMBRE se actualizarán y vincularán los niños y niñas APHB Galán 2. Formación de Padres	NO SE PRESENTÓ NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.	1. Reporte de beneficiarios vinculados al contrato 68003932024 del mes de NOVIEMBRE-DICIEMBRE 2. Reporte cuantame de formación a Padres del mes de NOVIEMBRE-DICIEMBRE 3. Reporte de seguimientos nutricionales, afiliación a salud, controles prenatales cyd, vacunación y libros según corresponda para el mes de NOVIEMBRE-DICIEMBRE 4. Reportes Talento Humano, generado por sistema de información. 5. Reportes con calidad cualificación del TH, generado por sistema de información. 6. Reporte UDS contrato	100%
2	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 y/o herramientas 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).	Actualización de la Información del Contrato 68-873-2024. No aplica se reporto en el 1 informe tecnico	NO SE PRESENTÓ NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.	1. Pantallazo información EAS cuantame 2. Pantallazo proveedores 3. Pantallazo terceros 4. Pantallazo secop	100%
3	2.10.3 Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, y/o sistema o herramienta que el ICBF defina, 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.	La Regional Santander realizó los cambios y actualizaciones del contrato con la información migrada del contrato anterior. correo electronico fecha 01-03-2024.	NO SE PRESENTÓ NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.	1. Solicitud activación usuario cuantame	100%
	2.10.4 Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame y/o sistema o herramienta que el ICBF defina, 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.	La Regional Santander realizó los cambios y actualizaciones del contrato con la información migrada del contrato anterior. enviado a la Dra. Jenny en la carpeta de enero	NO SE PRESENTÓ NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.	1. Matriz activación UDS	100%
	2.10.5 Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la información de las niñas y niños recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres, de manera inmediata, una vez se tenga conocimiento de su nacimiento, con el objetivo de formalizar su condición de usuario en los servicios de atención a la primera infancia, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer lactante.	no se atiende poblacion fami	NO SE PRESENTÓ NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.		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.	Se realizó registro de los usuarios, vinculación y caracterización durante el mes de NOVIEMBRE	NO SE PRESENTÓ NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.	1. Reporte vinculados noviembre y diciembre 2024	100%
	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.	Se realizó registro de los usuarios, vinculación y caracterización durante el mes de NOVIEMBRE	NO SE PRESENTÓ NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.	1. Reporte TH vinculado noviembre y diciembre 2024	100%
	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.	La EAS realizó desvinculación de talento humano y de beneficiarios en el periodo	NO SE PRESENTÓ NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.	1. Reporte desvinculados noviembre y diciembre 2024	100%
	2.10.9 Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, y/o sistema o herramienta que el ICBF defina, de acuerdo con el Manual Operativo, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario o integrantes del grupo familiar, agentes educativos del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro.	No se ha presentado este tipo de situaciones	NO SE PRESENTÓ NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.		0%
	2.10.10 Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los usuarios del Sistema de Información Cuéntame y/o sistema o herramienta que el ICBF defina o sistemas integrados para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema.	La EAS envió correo electrónico a mis.aplicaciones@icbf.gov.co en fecha 27-05-2024 para iniciar solicitando la activación del usuario del Sistema Cuéntame.	NO SE PRESENTÓ NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.	1. Solicitud activación usuario cuantame	100%
	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 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	La EAS diligenció los Formatos de registros de asistencia mensual- RAM	NO SE PRESENTÓ NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.	1. Reporte RAM noviembre y diciembre 2024	100%
	2.10.12 Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina las dotaciones de las UDS de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral según las directrices del ICBF.	No se ha presentado este tipo de situaciones	NO SE PRESENTÓ NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.	1. Reporte UDS noviembre y diciembre 2024	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
	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 vigente 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.	Presentar al inicio y cada vez que se vincule TH del contrato el formato de compromiso de confidencialidad, con fecha 16 de enero 2024 y 01/05/2024 3, durante el mes de enero no se evidenciaron inconsistencias 1. durante el mes de enero no se requirieron tickets	NO SE PRESENTO NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.	1. Acta de compromiso de confidencialidad	100%
	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 para su aval, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de 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.	La APHB realiza el Primer Comité Técnico Operativo donde se relacionara el soporte del presupuesto presentado en el formato dispuesto por el ICBF. Se realizara el acta donde se evidenciara la revisión que se realizó por la supervisión del contrato y la aprobación que se dió sobre el presupuesto.	NO SE PRESENTO NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.	comité tecnico operativo de 30-01-2024	100%
	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.	La APHB GALAN presenta en el mes NOVIEMBRE-DICIEMBRE los informes presupuestales para el proceso de legalización del cuentas del mes de NOVIEMBRE-DICIEMBRE	NO SE PRESENTO NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.	1.F1.A8.MO12.PP_Formato acta de legalización de cuentas V3_04del mes de NOVIEMBRE 18-12-2024 2. Informe financiero del mes de NOVIEMBRE 18-12-2024	100%
	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. PARÁGRAFO SEGUNDO. En caso de que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado "cuenta maestra", será obligación del contratista u operador realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección. PARÁGRAFO TERCERO. Una vez sea comunicada al operador o al contratista la obligatoriedad de realizar la apertura o conversión a una cuenta maestra tendrá el término perentorio de hasta ocho (8) días hábiles para hacer el trámite y entregar la evidencia documental al supervisor del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar.	La APHB GALAN presenta para la firma del contrato de aportes 68008732024 el formato de abono a cuenta donde se encuentra que se tiene una Cuenta Ahorros identificada con # 500-806-32563-7 del Banco Banco Popular. Sumado a esto se presenta el extracto bancario del mes noviembre-diciembre para la legalización de cuentas del mismo mes.	NO SE PRESENTO NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.	1. Formato de Abono a cuenta (Primer Informe) 2. Extracto Bancario del MES DE NOVIEMBRE-DICIEMBRE 2024	100%
	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 APHB GALAN presenta los documentos de pago a proveedores, a talento humano, seguridad social para la legalización de la cuenta del mes NOVIEMBRE-DICIEMBRE	NO SE PRESENTO NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.	1.F1.A8.MO12.PP_Formato acta de legalización de cuentas V3_04 del MES DE DICIEMBRE FECHA 05/12/2024 a la asesora en el momento CON RADICADO correspondenciaY LEGALIZADA pendiente acorde al avance de ejecución del contrato 68008732024; F1.A8.MO12.PP_Formato acta de legalización de cuentas V3_04 del MES DE DICIEMBRE FECHA 28/12/2024 a la asesora en el momento CON RADICADO correspondenciaY LEGALIZADA pendiente acorde al avance de ejecución del contrato 68008732024	100%

**INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA**

	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 vigente de la Modalidad Correspondiente.	No se realiza cobro de cuota de participacion	NO SE PRESENTO NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.		0%
	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.	La APHB Galan presenta los documentos de pago de seguridad social del mes abril para la legalización de la cuenta del mes de NOVIEMBRE-DICIEMBRE	NO SE PRESENTO NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.	1.F1.A8.MO12.PP_ Formato acta de legalización de cuentas V3_04 del MES DE DICIEMBRE FECHA 05/12/2024 a la asesora en el momento CON RADICADO correspondenciaY LEGALIZADA pendiente acorde al avance de ejecución del contrato 68008732024;	100%
	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.	La APHB GALAN presenta los documentos de pago a talento humano, restaciones, seguridad social y prafiscales para la legalización de la cuenta del mesen NOVIEMBRE-DICIEMBRE	NO SE PRESENTO NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.	1.F1.A8.MO12.PP_ Formato acta de legalización de cuentas V3_04 del MES DE DICIEMBRE FECHA 05/12/2024 a la asesora en el momento CON RADICADO correspondenciaY LEGALIZADA pendiente acorde al avance de ejecución del contrato 68008732024; F1.A8.MO12.PP_ Formato acta de legalización de cuentas V3_04 del MES DE DICIEMBRE FECHA 28/12/2024 a la asesora en el momento CON RADICADO correspondenciaY LEGALIZADA pendiente acorde al avance de ejecución del contrato 68008732024	100%
	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.	La APHB GALAN presenta los documentos de pago proveedores para la legalización de la cuenta del mes NOVIEMBRE-DICIEMBRE	NO SE PRESENTO NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.	1.F1.A8.MO12.PP_ Formato acta de legalización de cuentas V3_04 del MES DE DICIEMBRE FECHA 05/12/2024 a la asesora en el momento CON RADICADO correspondenciaY LEGALIZADA pendiente acorde al avance de ejecución del contrato 68008732024; F1.A8.MO12.PP_ Formato acta de legalización de cuentas V3_04 del MES DE DICIEMBRE FECHA 28/12/2024 a la asesora en el momento CON RADICADO correspondenciaY LEGALIZADA pendiente acorde al avance de ejecución del contrato 68008732024	0%
	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.	La APHB GALAN presenta los documentos de pago a proveedores, a talento humano, seguridad social para la legalización de la cuenta del mes NOVIEMBRE-DICIEMBRE	NO SE PRESENTO NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.	1. Informe financiero del mes de NOVIEMBRE enviado mediante correo electrónico con fecha 18/12/2024 ; Informe financiero del mes de DICIEMBRE enviado mediante correo electrónico con fecha 28/12/2024	100%
	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.	No aplica para la EAS APHB GALAN debido a que el tipo de cuenta que se tiene para el contrato de aportes es una Cuenta de Ahorros.	NO SE PRESENTO NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.		0%
	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.	No aplica para la EAS APHB GALAN debido a que no se tienen recursos de cofinanciación de ninguna entidad o persona natural.	NO SE PRESENTO NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.		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	La EAS APHB GALAN presenta los informes financieros del mes NOVIEMBRE-DICIEMBRE, para la legalización de su ejecución al CZ Socorro.	NO SE PRESENTO NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.	1. Informe financiero del mes de NOVIEMBRErecibido mediante correo electrónico con fecha 18/12/2024 Informe de compras locales NOVIEMBRE ; Informe financiero del mes de DICIEMBRErecibido mediante correo electrónico con fecha 28/12/2024 Informe de compras locales- DICIEMBRE	100%
	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.	La EAS APHB GALAN presenta los informes financieros del mes NOVIEMBRE-DICIEMBRE, así como los informes técnicos administrativos del mes NOVIEMBRE-DICIEMBRE para la legalización de su ejecución al CZ Socorro.	NO SE PRESENTO NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.	1. Informe financiero del mes de NOVIEMBRErecibido mediante correo electrónico con fecha 18/12/2024 Informe de compras locales NOVIEMBRE ; Informe financiero del mes de DICIEMBRErecibido mediante correo electrónico con fecha 28/12/2024 Informe de compras locales- DICIEMBRE	100%
	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 y/o sistema o herramienta que el ICBF defina, teniendo en cuenta el plazo de ejecución del contrato y sus respectivas modificaciones. y entregar al supervisor del contrato el respectivo soporte de pago	La EAS adquirió Pólizas de seguro contra accidentes y se reportó en el informe financiero del mes de NOVIEMBRE-DICIEMBRE en fecha 28/12/2024 al correo Dra. Liliana Maldonado	NO SE PRESENTO NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.	1. Pólizas usuarios	100%
	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.	Acta de Inducción al talento Humano de fecha 06/05/2024 en la cual se establece la prohibición de cualquier actividad de asunto o acto político.	NO SE PRESENTO NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.	1. Acta de inducción actividades proselitistas 2024	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
	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	REINTEGRO DE CONTRATO 68003632023	NO SE PRESENTO NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.	ENVIADO EN MAYO CUENTAS ABRIL	100%
	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.	no aplica	NO SE PRESENTO NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.		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.	Contrato en ejecución hasta el 20/12/2024	NO SE PRESENTO NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.	Acta de rendicion de cuentas	100%
	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 iniecciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otrosí modificadorio para gestionar la liberación de dichos recursos.	Contrato en ejecución hasta el 20/12/2024	NO SE PRESENTO NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.	Acta de rendicion de cuentas	100%

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

3.1. Eje de calidad					
ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
	3.1.1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	La APHB GALAN presentó en primer CTO la relacion del TH a contratar el cual fue aprobado por el Supervisor del contrato	NO SE PRESENTO NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.	1. hojas de vida con soportes de títulos académicos y experiencia laboral	100%
	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.	La APHB GALAN realizó proceso de inducción al talento humano en fecha de ENERO	NO SE PRESENTO NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.	1. Actas de inducción 2024	100%
	3.1.3 Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	ENCUESTA DE SATISFACCION DEL SERVICIO	NO SE PRESENTO NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.	Encuestas 2024	100%
	3.1.4 Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio	No aplica para el mes no se presentaron ni requirieron acciones de mejora.	NO SE PRESENTO NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.	1. Formato acciones de mejora	100%
	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	La APHB GALAN cuenta con el protocolo de Tratamiento y respuesta a PQRS. 1. Protocolo de tratamiento y respuesta a PQRS -en el primer informe . 3. (Insumos remitidos para la respuesta a los requerimientos y	NO SE PRESENTO NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.	1. Protocolo definido y documentado para gestionar las peticiones, quejas, reclamos	100%
	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.	Los equipos antropométricos de la APHB GALAN cuentan con certificados de calibración al día. (Al inicio y en la mitad del contrato o convenio Cuando aplique). Se presento al inicio del contrato.	NO SE PRESENTO NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.	1. Certificados de calibración inicial	100%
	3.1.7 Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.	La APHB cuentan con una carpeta, donde se registrara estos cambios, revision permanente de la plataforma INTRANET, frente a cambios en los formatos establecidos por el ICBF . 1.Listado de documentos utilizados en la prestación del	NO SE PRESENTO NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.	1. F23.G7.ABS Formato Listado de Documentos y Control de Cambios	100%
3.2. Eje de seguridad de la información.					
ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
	3.2.1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.	el supervisor del contrato debe revisar que el operador o contratista está cumpliendo con la Política de Seguridad de la Información en los apartes que le apliquen.	NO SE PRESENTO NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.	1. Anexos cumplimiento de la seguridad de la información	100%
	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	La APHB GALAN realiza el compromiso de confidencialidad en la firma del contrato de aportes con el ICBF, así mismo todo el talento humano realiza la firma del compromiso al inicio de su contrato.	NO SE PRESENTO NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.	1. F5.G7.ABS Formato Compromiso de Confidencialidad, el cual únicamente lo firmará el representante legal	100%
	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	Durante el periodo reportado no se han presentado este tipo de situaciones.	NO SE PRESENTO NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.		0%
	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.	La APHB GALAN cuenta con el protocolo para la contingencia y recuperación de la información	NO SE PRESENTO NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.	F25.G7.ABS Formato plan de recuperación y contingencias	100%
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.	Certificación de designación del Representante de Seguridad y Salud en el Trabajo -F26.G7.ABS FormatoCertificación del Representante de Seguridad y Salud en el Trabajo 24/01/2024	NO SE PRESENTO NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.	F26.G7.ABS Formato Certificación del Representante de Seguridad y Salud en el Trabajo	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
	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.	La APHB GALAN realiza identificación, análisis y adecuación de la matriz de riesgos de acuerdo a lo encontrado en cada UDS. F26.G7.ABS Formato Matriz de Peligros	NO SE PRESENTO NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.	F26.G7.ABS Formato Matriz de Peligros Evaluación Valoración Riesgos	100%
	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.	La APHB GALAN realizó proceso de inducción al talento humano en fecha 30/01/2024	NO SE PRESENTO NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.	1. Inducción SST	100%
	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.	FORMATO EPP	NO SE PRESENTO NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.	1. Formato Entrega de EPP	100%
	3.3.5 Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	La APHB GALAN cuenta con los conceptos de salud ocupacional del talento humano contratado para la ejecución del contrato. Con fechas de realización 15/03/2022 Y 07/07/2022	NO SE PRESENTO NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.	1. Concepto médico ocupacional de cada colaborador	100%
	3.3.6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	F32.G7.ABS Formato Elaboración Plan de Emergencias y Simulacro---Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	NO SE PRESENTO NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.	F32.G7.ABS Formato Elaboración Plan de Emergencias y Simulacro	100%
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.	F33.G7.ABS Formato Cumplimiento de las Buenas Prácticas Ambientales -con soportes o Informe donde se describan las buenas prácticas ambientales implementadas junto con registro fotográfico	NO SE PRESENTO NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.	1.cumplimiento de buenas PRACTICAS AMBIENTALES 2024	100%
	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.	La APHB GALAN cuenta con la visita por parte del inspector de sanidad a cada UDS, donde se evidencia el cumplimiento de los requisitos establecidos por el ICBF.	NO SE PRESENTO NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.		0%
	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.	cuenta con protocolo para el manejo de productos químicos.	NO SE PRESENTO NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.		0%
	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.	La APHB GALAN lleva el control de la política ambiental con la disposición y manejo de residuos, cada uds cuenta con un punto ecologico y cada talento humano esta cualificado en el tema de política ambiental y disposición de residuos.	NO SE PRESENTO NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.		0%
	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.	La APHB GALAN cuenta con el Plan de Saneamiento con los requisitos establecidos por el ICBF	NO SE PRESENTO NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.	1.Plan de saneamiento básico 2024 2. Seguimiento plan de saneamiento básico noviembre y diciembre	100%
	3.4.6 Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	no aplica este mes	NO SE PRESENTO NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.	F34.G7.ABS Formato Certificación Productos, Empaques y Materiales Amigables	100%
	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.	La APHB GALAN cuenta con agua tratada, y alcantarillado	NO SE PRESENTO NINGUNA DIFICULTAD O INCONVENIENTE.		0%
Observaciones:					
YAMILE MACIAS CAMACHO			Yamile macias		
Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS			Firma del representante Legal de la EAS		
JENNY ROCÍO FRANCO CADENA			YULY TATIANA RUIZ SOLANO		
Nombre y firma de quien revisó			Nombre y firma de quien aprobó		
Fecha de elaboración de informe: 28 de Diciembre de 2024					

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

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