INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato de aporte Número:11005792024	**Cupos:600**	**Servicio que presta: DIMF**
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 21/02/2024		**Período reportado: 1/12/2024 al 30/12/2024**
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: Bogotá		**N° de unidades de servicio: 4**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): Fundacion para el desarrollo Social y Cultural Gabriela mistral		**Nombre del Representante Legal de la (EAS): Rosana Marcela Royero Castillos**
Regional: Bogotá		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): Usaquen**
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): ANA MARIA RODRIGUEZ FERNANDEZ		

2. INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

2. OBLIGACIONES GENERALES

ITEM		ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	2.1. Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, Manuales Operativos de las respectivas modalidades o servicios y sus anexos, así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF que se encuentren vigentes al momento de su celebración,sus respectivas actualizaciones o que se expidan con posteridad, relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio	Para el mes de diciembre la EAS, adelanto diferentes estrategias y acciones que permitieron dar cumplimiento a las obligaciones contractuales. A través de la implementación del primer comité focal de verificación de seguimiento de las atenciones de los niños , niñas y mujeres gestantes vinculados al programa , aplicación de las escalas según los procesos de valoración, observación y seguimiento de los niños y niñas, aplicación de encuesta de satisfacción a participantes, implementación de estrategias de focalización, atención a familias a través de encuentros grupales y en el hogar,y demás actividades relacionadas con la prestación del servicio, de manera puntual desde cada uno de los componentes de atención, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, Manuales Operativo de la Modalidad Familiar v.7 del 12/01/2022	Se adelantaron varias acciones, estrategias y articulaciones interinstitucionales en conjunto con los integrantes del talento humano vinculado al programa tales como: - Recorrido puerta a puerta por parte del talento humano, registrando posibles participantes a focalizar. - Acciones de articulación interinstitucional, generando alianzas estratégicas con las principales entidades de la localidad. - Participación y divulgación del programa en mesas públicas. - Acciones pedagógicas de visualización y divulgación del programa que han permitido generar reconocimiento en el territorio. - Alianzas con líderes sociales de la localidad, que se han vuelto aliados estratégicos del proceso de focalización. - Articulación con el centro zonal para focalización, generando un apoyo permanente para la entidad.	1. Registros de Asistencia Mensual 2. Registro de coberturas atendidas	100,00%
3	2.2. Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente, el Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia en sus versiones vigentes y demás normatividad que le aplique, modifique o sustituya.	La EAS presenta los informes de ejecución técnica, administrativa y financiera requeridos, con los soportes correspondientes de los pagos ejecutados en el periodo de manera física y en magnético en los tiempos oportunos, de igual manera los archivos documentales reposan en la sede administrativa ubicada en la direccion calle 181 b # 5 - 22, durante los tiempos establecidos por la ley para su retención, documentación disponible cuando sea requerida por la supervisión o por las entidades de control, de acuerdo con lo establecido en el contrato.	En el mes de diciembre no se presento ninguna situacion que afectara el cumplimiento de las obligaciones.	1. Formato diligenciado de Informe Financiero. 2. Certificación de paz y salvo de pago a proveedores. 3. Planillas de pago de nómina 4. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales 5. Certificaciones bancarias	81,81%
4	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	Para el periodo reportado no se presentaron personas ajenas a la prestación directa del servicio, en el horario donde se brinda atención a los participantes, como estudiantes, periodistas, pasantes, capacitadores, investigadores, que tuvieran que realizar entrevistas a los niños, niñas y mujeres gestantes con fines periodísticos, investigativos o de otro orden.	En el mes de diciembre no se presento ninguna situacion que afectara el cumplimiento de las obligaciones.	1. Acta de inicio del contrato 2. Acta del primer Comité Técnico Operativo donde se dé cuenta de las fechas de inicio, recesos y finalización del servicio"	100,00%
5	2.4. Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en la UDS actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y aficheslusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades no relacionadas con la prestación del servicio.	La EAS no realizo ni permitió que se realizaran actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y aficheslusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades similares en las UDS donde se brinda la atención.	No se presento ninguna situacion que afectara el cumplimiento de las obligaciones.	1. Documento, protocolo de neutralidad política	100,00%

6	2.5. Garantizar la aplicación de los criterios de focalización, para la identificación, priorización y selección de los usuarios, según lo establecido en la "Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia", que se encuentre vigente durante la suscripción o ejecución del contrato de aporte.	La EAS con apoyo de los equipos psicosociales realiza el proceso de verificación y consolidación de los criterios de focalización de los usuarios que se vinculan al servicio, y en los casos que sean requeridos se realiza la visita de focalización bajo el formato establecido por ICBF. Teniendo en cuenta esto, para el mes reportado en el presente contrato se identifican los siguientes criterios de focalización: SISBEN Formato visita de focalización ICBF Población migrante Remitidos por el CZ para el mes de diciembre se reportaron 62 ingresos de diferentes grupos etareos.pa la EAS USAQUEN FGM	En el mes de diciembre no se presento ninguna situacion que afectara el cumplimiento de las obligaciones.	1. Soportes de criterios de focalización. 2. SISBEN	100,00%
7	2.6. Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión y/o interventoría del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas.	Durante el mes de diciembre se recibió vistas de verificacion de control a la calidad por parte del CZ USAQUEN en el grupo territorial FGM San Cristobal y FGM Barrancas, el dia 10 de diciembre, en cumplimiento con la calidad y oportunidad de la prestacion no se presentaron requerimientos.	Para el mes de diciembre no se presento ninguna situacion que afectara el cumplimiento de las obligaciones.	1. Actas de visitas 2. Plan de Mejora	100,00%
8	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.	La EAS promueve la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF. La EAS asiste a la asistencia tecnica convocada por la supervision del contrato lasa cuales fueron: Asistencia Técnica "Diálogos sobre Soberanía Alimentaria desde los Programas Sociales"	Para el mes de diciembre no se presento ninguna situacion que afectara el cumplimiento de las obligaciones.	NA	100,00%
9	2.8. La EAS debe contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación, formatos y soportes (financieros, técnicos, administrativos y jurídicos) asociados a la ejecución del contrato disponibles en formatos físicos y/o digitales en el momento que el supervisor los requiera.	"La entidad cuenta con una sede administrativa, ubicada en la localidad de Usaquen, Calle 181 b # 5 - 22, en la cual repose toda la documentación, formatos y soportes (financieros, técnicos, administrativos y jurídicos) asociados a la ejecución del contrato disponibles en formatos físicos y/o digitales en el momento que el supervisor los requiera, allí se orienta, se organiza y se implementan acciones de acompañamiento en beneficio de la prestación del servicio.	Para el mes de no se presento ninguna situacion que afectara el cumplimiento de las obligaciones.	1. Registro fotografico	81,81%
10	2.9. Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la violencia y maltrato infantil, la EAS deberá tener en cuenta para el diseño e implementación de los planes de acompañamiento y formación a familias y cualificación del talento humano, lo dispuesto en la Ley 2089 de 2021, el Lineamiento para la prevención de las violencias de los niños y niñas de la primera infancia y el "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del	La Fundacion para el desarrollo social y cultural Gabriela Mistral socializo el protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la primera infancia del ICBF (RIA)con los colaboradores que hacen parte de la vigencia contractual, adicionalmente se implementaron acciones de prevención de violencias con la implementación del plan de formación a familias en los grupos territoriales	Para el mes de diciembre no se presento ninguna situacion que afectara el cumplimiento de las obligaciones.	1. Plan de formación a familias. 2.Actas y listados de asitencia 3. Registro fotográfico	100,00%
11	2.10. Responder y resolver oportunamente y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean	Para el presente reporte no se cuenta con requerimiento al contrato desde el area financiera N° 20243401500021774l del 05-07-2024	diciembre no se presento ninguna situacion que afectara el cumplimiento de las obligaciones.	N/A	100,00%
12	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.	Para el periodo a reportar no se presentaron situaciones atípicas o extraordinarias durante la implementación del servicio que colocaran en riesgo el cumplimiento del objeto contractual.	Para el mes de diciembre no se presento ninguna situacion que afectara el cumplimiento de las obligaciones.	N/A	90,90%
13	2.12. Informar de manera oficial al supervisor o las autoridades y entidades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las niñas, niños y mujeres gestantes, garantizando con ello la activación de las rutas de atención y/o actuación en articulación con las entidades competentes, descritas en Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o el documento que lo modifique, sustituya o derogue y demás documentos.	Para el mes de diciembre no se reportaron presuntos hechos de violencia en la FGM Usaquen	Para el mes de diciembre no se reportan presuntos hechos de FGM Usaquen	1. No se activaron rutas por vulneracion de derechos.	100,00%
14	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.	La EAS socializa con los colaboradores e implementa con las familias el modelo de enfoque diferencial de derechos del ICBF, como estrategia fundamental en la prestación del servicio para el año 2024 y durante la ejecucion, en la cual por parte del Grupo Territorial Barrancas se presenta un caso de discapacidad con diagnostico Sindrome de Down.	Para el mes de diciembre no se presento ninguna situacion que afectara el cumplimiento de las obligaciones.	1. Cuadernos de acompañmiento grupal.	100,00%
15	2.14. Articular acciones con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, en el territorio, para mejorar la calidad del servicio y el cumplimiento de las atenciones a niñas, niños y mujeres gestantes, de acuerdo con lo establecido en la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre (Ley 1804 de 2016).	Para el periodo a reportar la EAS, realiza la radicacion de cartas de presentacion del programa a los entes territoriales que se encuentren en la localidad de Usaquen.	No se presento ninguna situacion que afectara el cumplimiento de las obligaciones.	1.Actas y listados de asistencia.	100,00%

16	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	Para el periodo a reportar la EAS, realiza la radicacion de cartas de presentacion del programa a los entes territoriales que se encuentren en la localidad de Usaquen.	No se presento ninguna situacion que afectara el cumplimiento de las obligaciones.	1.Actas y listados de asistencia.	100,00%
17	2.16. Garantizar las actuaciones que le corresponden de acuerdo a lo dispuesto en el PROTOCOLO DE ACTUACIONES ANTE ALERTAS DE AMENAZA, VULNERACIÓN O INOBSERVACNCIA DE DERECHOS EN LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA DEL ICBF o el documento que lo modifique o sustituya.	Para el periodo a reportar la EAS, realiza la radicacion de cartas de presentacion del programa a los entes territoriales que se encuentren en la localidad de Usaquen.	No se presento ninguna situacion que afectara el cumplimiento de las obligaciones.	1.Actas y listados de asistencia.	100,00%
18	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.	Para el mes reportado, la EAS realiza los pagos respectivos acorde a la normatividad vigente, como también al tipo de contrato que tiene el talento humano, en relación a las obligaciones de pago de nomina y aportes parafiscales.	Para el mes de diciembre no se han reportado los pagos de: 1. Pago por conceptos ley de SGSSS 2. Planillas de pago de nómina. 3. Pago de seguridad social. 4. Primas 5. liquidaciones laborales	1. Evidencias de pago por conceptos ley de SGSSS 2. Planillas de pago de nómina. 3. Pago de seguridad social.	81,81%
19	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 cuenta con el manejo presupuestal adecuado, ejecutando el protocolo de provisión de recursos mensuales destinados a la carga prestacional derivada de la naturaleza de la relación laboral existente de sus colaboradores bajo en contrato de trabajo a término fijo y prestación de servicios. Tambien, se destinan recursos para el financiamiento de insumos de aseo, papelería, transporte, alimentos y demás actividades previstas para el desarrollo del presente contrato.	Para el mes de diciembre no se evidencio el cumplimiento y pagos oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	1. Formato diligenciado de Informe Financiero F2.MO13, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Copia de Extracto bancario 3. Conciliaciones Bancaria 4. paz y salvo de proveedores.	81,81%
20	2.19. Realizar la socialización de los servicios al inicio y al final de la ejecución contractual, según la "Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia", y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato.	En el mes de diciembre se llevo acabo la socializacion de las EAS FGM Codito y FGM Tibabita, FGM Barrancas y FGM San Cristobal cumpliendo con los tiempos establecidos; donde se conto con la participación de las familias, .	Para el mes de diciembre no se presento situacion que afectara el cumplimiento de las obligaciones.	acta socializacion de servicios, Actas de control social, conformación de comités de control social	100,00%
21	2.20. Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad y pertinencia del servicio a través del Plan de gestión de calidad de la atención, durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los resultados de visitas de Inspección, Vigilancia y Control, la aplicación del instrumento de verificación de condiciones de calidad, autoevaluación, visitas de verificación de condiciones de calidad en Unidades de Servicio -UDS- Unidad de Atención -UA y Entidades Administradoras del Servicio -EAS- según lo señalado en el Manual Operativo del servicio correspondiente.	La EAS establece estrategias que promuevan la permananencia de los participantes dentro de cada uno de los grupos territoriales mediante el proceso de planeación y implementación desde las estrategias de atención reconociendo a los participantes y familias como pilar del servicio de atención, validando las necesidades propias para promover la permanencia desde acciones motivadoras e intencionadas que cautiven la permanencia en el mismo y permitan cumplir con las condiciones de calidad dentro de cada grupo territorial.	Para el mes de diciembre no se presento ninguna situacion que afectara el cumplimiento de las obligaciones.	Plan de gestión de la calidad en la EAS	100,00%
22	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.	Para el mes de diciembre no se presentaron casos de siniestros en los grupos territoriales de la localidad de Usaquen vinculados al presente contrato.	Para el mes de diciembre no se presento ninguna situacion que afectara el cumplimiento de las obligaciones.	N/A	100,00%
23	2.22. Aportar cuando aplique los valores equivalentes por concepto de contrapartida (tanto la de carácter obligatorio, cuando corresponda, como la adicional según el criterio de evaluación respectivo, si a ello hubiere lugar) y/o valores técnicos agregados y llevar a cabo la totalidad de las actividades de conformidad con el ofrecimiento realizado por la EAS según la manifestación de interés presentada en el marco de la Invitación Pública IP-003-2019 (Actualización 2021), sus modificaciones y actualizaciones que haya lugar, así como lo dispuesto en el procedimiento administrativo de selección vigente durante la ejecución del contrato, o en ultimas según lo pactado dentro de los contratos de aporte suscritos según los diversos numerales del Manual de Contratación del ICBF vigente; para lo anterior el contratista deberá presentar al supervisor y/o interventor del contrato la descripción de las actividades que componen cada valor de contrapartida y/o valor técnico ofertado y su cuantificación individual.	La EAS en el sexto comité técnico operativo presentó la contrapartida la cual va hacer invertida en el TH que interviene en los procesos productivos para su desarrollo y evolución.	Para el mes de diciembre no se presento ninguna situacion que afectara el cumplimiento de las obligaciones.	N/A	81,81%
24	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).	La EAS cuenta con los contratos de arrendamiento de cada uno de los inmuebles en los cuales funcionan las unidades de servicio cuyos contratos se encuentran dentro del marco legal.	Para el mes reportado no se presento ninguna situacion que afectara el cumplimiento de las obligaciones.	1. Copia del contrato de arrendamiento	100,00%
25	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 Fundacion para el desarrollo social y cultural Gabriela Mistral, adelanta diferentes estrategias y acciones que permiten dar cumplimiento a las obligaciones contractuales.La EAS cumple con los objetivos del programa desarrollo infantil en medio familiar, realizando de manera puntual las atenciones u orientaciones a través de cada uno de los componentes de atención, para ello durante el mes se garantiza el proceso de focalización, atención a familias a través de encuentros grupales y en el hogar, entrega de RPP y demás actividades relacionadas con la prestación del servicio.	Para el mes reportado no se presento ninguna situacion que afectara el cumplimiento de las obligaciones.	1. RAM 2. Refrigerios.	100,00%

2. INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESPECIFICAS

2,1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO					
2,1,1 OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
1	La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Operativo de la modalidad según corresponda el servicio, en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria.	La EAS realiza ubicación de cada una de las infraestructuras, se realiza convocatoria de talento humano para inicio de prestación de servicio a partir del 23 de febrero del 2024,	No se presentó alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	1. Registro fotográfico de las infraestrcuturas.	100,00%
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**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
1	**2.1.1.** Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños en 600 cupos, en el (los) servicio(s) DIMF, en la UDS correspondiente al Centro Zonal CZ USAQUEN de la Regional Bogotá, garantizando los días de atención a los que haya lugar, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Operativo de la Modalidad de atención, en cuanto a su estructura operativa, o fracción proporcional a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de aporte respectivamente.	Durante el mes reportado se brindó en el marco de la educación inicial la atención integral a niñas y niños en cada grupo territorial del contrato correspondiente, garantizando los días de atención en cuanto a la estructura operativa, dando cumplimiento a los requisitos y ejecución del contrato de aporte respectivo.	No se presentaron bajas coberturas en el grupo territorial FGM Usaquen.	1. Registros de Asistencia Mensual 2. Certificado de Cobertura	100,00%
2	**2.1.2** Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, cupos y municipios asignados al presente contrato y descritas en el siguiente cuadro: SERVICIO: DIMF, UDS: 4, CUPOS:600 CENTRO ZONAL: CZ USAQUEN	En calidad de cumplimiento al ítem 11 la EAS realizo la atención de los usuarios conforme a la distribución de las UDS, UA y cupo asignados al contrato de aportes en ejecución según los cupos focalizados a la fecha.	Para el periodo reportado no se presentan alertas que afecten el cumplimiento de las obligaciones establecidas con el presente contrato.	1. Registro de Asistencia Mensual 2. Certificado de Cobertura 3. Formato de Refrigerios.	100,00%
3	**2.1.3**. Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios. (Salvo el servicio de Hogares Infantiles -HI- que contempla el recaudo de las tasas compensatorias conforme a lo señalado en la Resolución 1740 de 2010 o normativa que la sustituya o modifique). PARAGRAFO: Los padres, madres, cuidadores u otras personas naturales y jurídicas, podrán dar aportes voluntarios como recursos de cofinanciación, en atención a lo dispuesto en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente dependiendo del servicio. La falta de pago de dichos aportes no constituye una causal para impedir el ingreso del usuario al servicio, para interrumpir su atención o retirarlo de este.	Para el periodo reportado, la EAS garantizó la gratuidad del servicio a las familias y/o los usuarios en cada uno de los procesos llevados a cabo en los grupos territoriales, según lo dispuesto para la atención en el Manual Operativo de la Modalidad Familiar. Anudado a lo anterior, durante la formalización del cupo, se realiza lectura y los acudientes responsable firman formato en el que se especifica el programa y la gratuidad del mismo.	Para el periodo reportado no se presentan alertas que afecten el cumplimiento de las obligaciones establecidas con el presente contrato.	1. Modelo formato en el que se especifica la gratuidad del servicio.	100,00%
4	**2.1.**4. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS.	La EAS durante todo el mes reportado, realizo estrategias como cualificaciones con el talento humano con el fin de fortalecer el que hacer pedagógico, actividades, charlas y acompañamiento, fomentando la permanencia de los usuarios en los grupos territoriales, se realiza diligenciamiento de reporte de novedades frente a los casos de inasistencias injustificadas.	Para el periodo reportado no se presentan alertas que afecten el cumplimiento de las obligaciones establecidas con el presente contrato.	1.Cuadernos de acompañamiento Grupal 2. Registro de novedades.	100,00%
2.2. Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes Sociales					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**

1	**2.2.1**. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	Dando cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad del componente de familia, comunidad y redes sociales, durante el mes de diciembre la EAS desarrollo actividades tales como: *Verificación de los documentos de identidad de los participantes vinculados al servicio, dando prioridad en el acompañamiento y orientación a los participantes que nacieron en el transcurso del mes *Se brinda atención a los casos que se presentaron durante el mes, brindando orientaciones a las familias por parte de los profesionales psicosociales *Se realiza la reunión del comité de control social en aras de verificar las acciones que se desarrollan en el marco de la prestación del servicio *Se generan gestiones interinstitucionales como parte de la atención integral a la primera infancia *Se realiza a la socialización del pacto de convivencia a las familias que ingresan nuevas al servicio. * Se ejecuto el plan de formación a familias * Se ejecuto el plan de formación a talento humano	Para el periodo reportado no se presentan alertas.	1. Acta de comités de control social 2. Cartas de articulación insterinstitucional 3. Cuadernos grupales y cuadernos familiares 4. Acta socialización de pacto de convivencia. 5. Formatos de comite de control social 6. Acta de formación a talento humano	100,00%
2	**2.2.2**.Incluir en los planes formación y acompañamiento a familias, las acciones que permitan sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los usuarios del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su desarrollo, en los servicios de la modalidad familiar se dará desde el fortalecimiento, resignificación o impulso de las prácticas priorizadas para el acompañamiento a las familias, lo anterior, con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra niñas, niños y mujeres gestantes	Frente a las acciones desarrolladas para el mes de diciembre, en el marco de los encuentros grupales y encuentros en el hogar, se ejecutó el plan de formación a familias, de acuerdo a las necesidades identificadas en el proceso de caracterización y en el marco de la promoción de las experiencias artísticas se fortaleció en los encuentros la practica 3. 3.2 promover la participación en condiciones de equidad de género del niño o niña en las rutinas, rituales, conmemoraciónes y celebraciones que caracteriza a su familia o comunidad, La práctica es la 4 Promover la construcción de normas y límites acción: 4.4. Los adultos de la familia siguen las normas y los límites acordados. Tema: Practicas de cianza.	Para el periodo reportado no se presentan alertas.	1. Acta de formación a familias 2. Cuaderno de acompañamiento grupal	100,00%
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.	consumo de los alimentos. - El lugar donde se preparan los alimentos permanece limpio y aseado.desde la gestación, lactancia materna y dieta complementaria por medio del juego, la exploración del medio y la literatura.	Para el periodo reportado no se presentan alertas.	1. Acta de plan de formación y acompañamiento al talento humano	100,00%

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 CUMPLIMIENTO
1	**2.3.1**. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	Durante el mes de diciembre del presente año se realizaron distintas actividades de acompañamiento en los encuentros grupales, el cual fue dirigido a niños, niñas, gestantes, lactantes, cuidadores y padres, los temas a trabajar fueron: "Promoción de salud oral y lavado de manos y mitos de la lactancia materna", a fin de promover buenas practicas alimentarias y el uso de las herramientas disponibles para la población. También se realizó capacitación al Talento Humano donde se socializaron: Practicas de salud oral y lavado de manos, mitos de la lactancia materna, socialización BPM, compra, recibo y almacenamiento de alimentos y RPP y Refuerzo de lavado de manos., con el fin de promover a las adecuadas practicas en BPM y fortalecer los conocimientos por parte del talento humano.	Para el periodo reportado no se presenta ninguna alerta .	1. Plan de Formación al talento humano en temas relacionados con salud y nutrición y Plan de capacitación a las familias. 2. Soportes de formación y acompañamiento al talento humano de cada una de las unidades. 3. Documento de Plan de Saneamiento Básico, Manual de BPM . 3. Formatos captura de datos antropometricos. 4. Activaciones de ruta y seguimiento a casos.	100,00%
2	**2.3.2**. Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de Residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura - BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la Modalidad o servicio, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF.	Se realiza implmentación del plan de sanemaiento básico ajustado a las particularidades de infraestructura y dotación de las UDS, se cuenta con el manual de buenas practicas de manufactura. Se realizan verificaciones de formatos de PSB en cada una de las unidades en las diferentes areas respecto al programa de limpieza y desinfeccion, hermeticidad en la prevencion de plagas, formato control y manejo de residuos solidos.	Para el periodo reportado no se presenta ninguna alerta .	1. Plan de Formación al talento humano en temas relacionados con salud y nutrición 2. Soportes de formación y acompañamiento al talento humano de cada una de las unidades. 3. Documento de Plan de Saneamiento Básico, Manual de BPM y planillas de registro de proceso de higiene y desinfección.	100,00%
3	**2.3.3**. Entregar a la supervisión y/o interventoría del contrato desde el inicio de la atención efectiva a los usuarios, el ciclo de menús según lo defina el ICBF elaborado por un nutricionista, haciendo uso de los documentos que lo complementen y en los formatos establecidos por el ICBF, de conformidad con lo descrito en la "Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF". Y lo definido en la minuta patrón vigente para la modalidad y servicio de Primera Infancia según corresponda	Se realiza entrega oportuna de la ración para preparar RPP para cada grupo según lo establecido en la minuta patrón DIMF V1. A9.G6,PP, los Grupos Territoriales cumplen con el ciclo de menús entregado a la supervisión del contrato. La entrega se ejecutó el dia 28 de diciembre de 2024.	Para el periodo reportadose hace entrega de RPP, CONTRAPARTIDA Y AAVN EL DIA 23/12/2024	1. Documento de ciclo del menús según grupo de edad de los usuarios. 2. Formatos de entrega de refrigerios, RPP, CONTRAPARTIDA Y AAVN	100,00%
4	**2.3.**4. Garantizar la entrega de alimentos a través de las raciones alimentarias preparadas o para preparar o refrigerios o según lo defina el ICBF, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo menú aprobado por el ICBF, utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas por el ICBF, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura; así mismo, se deberá dejar registro documental de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS o UA.	Dentro de las UDS se hace verificación y se garantiza la entrega de refrigerios y RPP según lo definido por ICBF, realizando verificación constante en las medidas higienico sanitarias establecidas, dando cumplimiento de las fichas tecnicas y BPM.	Para el periodo reportado no se presenta ninguna alerta .	1. Documento de ciclo del menús según grupo de edad de los usuarios. 2. Formatos de entrega de refrigerios y RPP 3. Plan de Formación al talento humano en temas relacionados con salud y nutrición 4. Soportes de formación y acompañamiento al talento humano de cada una de las unidades.	100,00%
5	**2.3.5**. Notificar al supervisor y/o interventor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor.	De acuerdo a las indicaciones del ICBF para la prestación de los servicios de atención a la primera infancia, implementando y cumpliendo con la normatividad sanitaria vigente en Buenas Prácticas de Manufactura y planes de saneamientos básico en los grupos territoriales de la localidad. Así mismo, se cuenta con la aprobación de los proveedores por parte del CZ.	Para el periodo reportado no se presenta ninguna alerta .	N/A	100,00%
6	**2.3.6**. Planear y desarrollar acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de la Estrategia de Información, Educación y Comunicación en Seguridad Alimentaria y Nutricional del ICBF para el fomento de prácticas alimentarias saludables, según lo descrito en la "Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF".	Se realizó capacitación al Talento Humano donde se socializaron: Practicas de salud oral y lavado de manos, mitos de la lactancia materna, socialización BPM, compra, recibo y almacenamiento de alimentos y RPP y Refuerzo de lavado de manos, con el fin de promover a las adecuadas practicas en BPM y fortalecer los conocimientos por parte del talento humano.	Para el periodo reportado no se presenta ninguna alerta .	1. Plan de Formación al talento humano en temas relacionados con salud y nutrición 2. Soportes de formación y acompañamiento al talento humano de cada una de las unidades.	100,00%

7	**2.3.7**. Garantizar el cumplimiento de lo establecido en la "Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF", y requisitos sanitarios del servicio de alimentos de acuerdo con el tipo de alimentación suministrada, que se establece en el manual operativo para cada modalidad de atención.	Se da cumplimiento con la resolución No. 333 de 2011 del Ministerio de la Protección Social en la entrega de refrigerios y raciones para preparar RPP. Así mismo, se dio cumplimiento a los establecido en la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF.	Para el periodo reportado no se presenta ninguna alerta .	1. Documento de ciclo del menús según grupo de edad de los usuarios. 2. Formatos de entrega de refrigerios y RPP 3. Plan de Formación al talento humano en temas relacionados con salud y nutrición 4. Soportes de formación y acompañamiento al talento humano de cada una de las unidades.	100,00%
8	**2.3.8**. Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada beneficiario (por parte del profesional de salud y nutrición de la UDS), de acuerdo a la "Guía técnica operativa sistema de seguimiento nutricional", la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF y los Manuales Operativos correspondiente a la Modalidad, en los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma.	De acuerdo a las indicaciones recibidas del ICBF para la prestacion de los servicios de atención a la primera infancia, el área de salud y nutrición realiza la tercera toma nutricional dando cumplimiento al manual tecnico operativo; asi mismo se realiza seguimiento a los casos de DNT activos.	Para el periodo reportado no se presentan para le mes de diciembre alertas por desnutrición aguda severa.	Formatos F11, F16 y seguimiento nutricional	100,00%
9	**2.3.9**. Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con las orientaciones del Manual Operativo de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF	En los GT que se tienen casos con Desnutrición aguda moderada, se han realizado las remisiones correspondientes a EAPB, FUR, activación de ruta y seguimiento a los casos que se encuentran activos.	Para el periodo reportado se presentan 0 alertas por desnutrición	Remisiones ante las EAPB, seguimientos nutricionales	100,00%
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 y según lo señalado en el Manual Operativo de la Modalidad y el servicio que corresponda. PARÁGRAFO. Cuando por razones ajenas a la EAS no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los usuarios atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación.	En los GT se realiza seguimiento a los usuarios hospitalizados de la EAS Usaquen.	Para el periodo reportado no se presenta ninguna alerta .	N/A	100,00%
11	**2.3.11**. Reportar al supervisor y/o interventor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS.	En ningún GT se presentaron casos de enfermedad transmitida por alimentos - ETAS	Para el periodo reportado no se presenta ninguna alerta .	N/A	100,00%

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

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACIÓN	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	**2.4.1.** Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	Se notifico en comité la información pertinente a puntos de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los AAVN (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).	Para el periodo reportado no se presenta ninguna alerta .	Formatos, actas de reunión formalización de puntos de entrega	100,00%
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.	Para el mes de diciembre se realizó la entrega de AAVN en las Unidades de Servicio.	Para el periodo reportado no se presenta ninguna alerta .	Formato de entrega de Bienestarina.	100,00%
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.	En cada punto de acopio cuenta con espacio especifico cumpliendo con la normatividad vigente.	Para el periodo reportado no se presenta ninguna alerta .	Actas Listado de asistencia	100,00%
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 cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.	Para el mes se reportaran los saldos de las Unidades de Servicio en la fecha establecida por el Centro Zonal.	Para el periodo reportado no se presenta ninguna alerta .	correo electrónico, informe ingresado por correspondencia	100,00%
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.	Para el mes reportado se realiza la entrega de AAVN en las Unidades de Servicio.	Para el periodo reportado no se presenta ninguna alerta .	Formato de entrega de Bienestarina.	100,00%
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.	Se transporta los AAVN, en condiciones adecuadas según lo establecido por ICBF	Para el periodo reportado no se presenta ninguna alerta .	Pantallazos de la asistencia Técnica.	100,00%
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.	Se realiza adecuado manejo, recepcion, diligenciamiento de formatos de AAVN.	Para el periodo reportado no se presenta ninguna alerta .	N/A	100,00%
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.	Se continuara promoviendo el adecuado uso de la bienestarina para la vigencia 2024	Para el periodo reportado no se presenta ninguna alerta .	Pantallazos de la asistencia Técnica.	100,00%

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 el mes de diciembre no se convocó a la entidad a participar de espacios relacionados con el Autovalor nutricional.	Para el periodo reportado no se presenta ninguna alerta .	Acta comité de control social	100,00%
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 aplica para el periodo reportado	Para el periodo reportado no se presenta ninguna alerta .	N/A	100,00%
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.	Para el periodo reportado no se recibe visita de interventoria extena	Para el periodo reportado no se presenta ninguna alerta .	N/A	100,00%
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 aplica para el periodo reportado	Para el periodo reportado no se presenta ninguna alerta .	N/A	100,00%
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.	No aplica para el periodo reportado.	Para el periodo reportado no se presenta ninguna alerta .	N/A	100,00%

2.5. Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	**2.5.1.** Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	Para el periodo reportado la entidad generó acciones de cumplimiento a la obligación contractual citadas, de esta forma se adelantaron las siguientes acciones desde el equipo pedagógico de cada grupo territorial presente en la localidad: * Implementaciòn de los planes de acompañamiento grupal y familiar determinados a partir del proceso de semaforizaciòn con los integrantes de cada unidad de atenciòn y familia, dando respuesta a las necesidades , intereses y practicas a fortalecer dentro del siguiente trimestre * Se diseñaron planeaciones pedagógicas desde el reconocimiento y sensibilizaciòn de las 16 practicas de cuidado y crianza avanzando en el desarrollo de los planes de acompañamiento grupal y familias, asi como en el fortalecimiento con participantes y familias de las practicas trazadoras segùn caracteristicas de acompañamiento, dando a lugar a cada uno de los trimestres de semaforizaciòn segùn periodo de ingreso de los participantes *Los ambientes en los que se desarrollaron las experiencias pedagógicas fueron adaptados según las experiencias pedagógicas de cada dupla, quienes a traves del uso de diferentes materiales reutilizables dieron vida a a cada momento con la adecuación de recursos como cajas de cartón, tapas plasticas, botellas y recursos del ambiente como hojas secas, semillas entre otros elementos según el interes y la etapas de desarrollos de los niño, niñas y madres gestantes quiene participaron de los EG y los EH *El grupo de reflexión y aprendizaje a del mes de diciembre fue realizada con los intregrantes de todo el equipo interdisciplinar tomando como tema base: el dilgienciamiento de cuadernos de acompañamiento grupal y familiar con el objetivo de Promover a partir de los diálogos y experiencias de cada perfil del programa DIMF, crear un espacio de interacción, intercambio de información, construcción y análisis de rol de la pirmeta infacia para la vida.	Para el periodo reportado no se presentan alertas que se deban reportar desde esta obligación	* Cuadernos de acompañamiento familiar y grupal, segun el proceso de caracterizaiòn de practicas y acciones desde los planes de acompañamiento grupal y familiar * Registro fotografico de ambientación de espacios durante la ejecución de EG-EH * Acta grupo de reflexión y aprendizaje por cada GT	100,00%
2	**2.5.2.** Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con lo establecido en la Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal vigente o la que haga sus veces, en articulación con las familias, Instituciones Educativas y Entes territoriales, lo anterior a la luz de lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio.	Con ocasión al proceso implementado desde la entidad para el fortalecimiento de transito armónico se adelantaron las siguientes acciones en garantía de cumplimiento esta obligación: Proceso de sensibilización a familias y cuidadores con los participantes que por edad se debe garantizar el transito a modalidad institucional, para ello se realizó proceso de acercamiento y orientación con las familias de los grupos territoriales bajo el contrato 11005792024 Las familias cuentan con el proceso de sensibilización con relación a la importancia del derecho a la educación inicial continuada, en los niños y niñas, para el desarrollo integral de los mismos, entendiendo esta como un proceso continuo y permanente de interacciones y relaciones sociales de calidad, oportunas y pertinentes que posibilitan a los niños y niñas, potenciar sus capacidades y desarrollar competencias para la vida.	Para el periodo reportado no se presentan alertas que se deban reportar desde esta obligación.	Gestión interinstitucional, Actas de acompañamiento y sensibilizacion transito armonico.	100,00%

2.6. 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	**2.6.1.** Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	La EAS promueve la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF.	Para el periodo reportado no se evidencia los pagos al Talento Humano. 1. Planillas de pago de nómina 2. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales 3. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. Se dacumplimiento al 100% 5. Plan de formación del talento humano, 6. Plan de inducción del talento humano 7. Listados de asistencia al proceso de formación. 8. Registro fotográfico del proceso de y formación. 9. Actas de inducción	1. Relación del talento humano que asiste a los diferentes procesos de formación ofrecidos por el ICBF. 2. Planillas de pago de nómina 3. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales 4. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato 5. Plan de formación del talento humano, 6. Plan de inducción del talento humano 7. Listados de asistencia al proceso de formación. 8. Registro fotográfico del proceso de y formación. 9. Actas de inducción	81,81%
2	**2.6.2**. Asegurar la incorporación de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado a servicios de educación inicial en el marco de la atención integral previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual Operativo respectivo. En caso de requerir el cambio de un agente educativo, padre o madre comunitario que han transitado de otras Modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador, así mismo, de requerir el cambio de un agente educativo, deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil.	LA EAS garantiza la contratacion del talento humano transitado, segun las indicaciones de la supervision del contrato y de la base de los colaboradores de transito que facilito el centro zonal para su respectiva validacion.	Para el periodo reportado no se presentan alertas que se deban reportar desde esta obligación (validarlo en cada localidad)	1. Reporte Cuentame de Talento Humano 2. Hojas de vida del personal vinculado al servicio 3. Contratos de trabajo 4. Acta Comite Tecnico Operativo	100,00%
3	**2.6.3.** 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.	La EAS, evalua los criterios determinados en el Manual Técnico Operativo para la contratación del personal idóneo, se cuenta con los perfiles de 12 agentes educativos ,12 auxiliares pedagogicos, 4 nutricionistas, 2 auxiliar administrativo, 4 psicosocial y 2 coordinador pedagogico para los cupos contratados, en el momento no contamos con casos de educacion inclusiva (si se presentan casos de ducacion inclusiva, reacionar)	Para el periodo reportado no se presentan alertas que se deban reportar desde esta obligación (validarlo en cada localidad)	1. Reporte Cuentame de Talento Humano 2. Hojas de vida del personal adscrito al servicio 3. Contratos de trabajo 4. Formato diligenciado de Informe Técnico y Administrativo	100,00%
4	2.6.4. 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.	El talento humano contratado por la EAS cumple con los lineamientos establecidos en el Manual Tecnico Operativo, segun cada perfil a contratar, se envian a traves de correo las hojas de vida de las postulaciones, teniendo en cuenta la aprobacion de la supervision para llevar a cabo la contratacion correspondiente.	Para el periodo reportado no se presentan alertas que se deban reportar desde esta obligación (validarlo en cada localidad)	1. Reporte Cuentame de Talento Humano 2. Hojas de vida del personal adscrito al servicio 3. Contratos de trabajo 4. Formato diligenciado de Informe Técnico y Administrativo acorde al avance de ejecución del contrato.	100,00%

2.7 Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores:

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	**2.7.1**. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	Para el periodo reportado la EAS adelanta acciones a corde con lo establecido en el Manual Técnico operativo, lineamiento, guias y anexos emitidos por el ICBF, esto con el fin de dar cabal cumplimieto al objeto del contrato y prestar servicio de alta calidad. Es asi que la EAS establece plan de trabajo para garantizar la seguridad física de la totalidad de participantes vinculados al programa, se implementan estrategias encaminadas a generar ambientes enriquecidos, establece tiempos para la verificación de las condiciones físicas y de seguridad de las infraestructuras, cualifica al talento humano para el reconocimiento y orientación ante situaciones que pongan en riesgo la vida o integridad de las familias usuarias, así mismo se realizan proceso de sensibilización con los participantes con el fin de mitigar situaciones de riesgos frente a su salud mental y psicológica. A si mismo la EAS conforma Plan para la gestión de riesgos de accidentes o situaciones que afecten la vida o integridad de las niñas, los niños y mujeres gestantes el cual es coherente con las condiciones físicas y geográficas de cada infraestructura, el registro de novedades de los participantes es diligenciado de manera inmediata en caso de identificar; accidentes, cambios en los estados de salud, cambios en los estados físicos-emocionales, incapacidades, inasistencia o llegadas tarde, a este registro el equipo interdisciplinar realiza seguimiento de acuerdo a cada novedad y en caso de ser necesario se procede con la activación de ruta y para el proceso de las pólizas de seguro en caso de accidentes, estas se actualizan teniendo en cuenta las fechas de ingreso y egreso de cada participante garantizando que tan pronto los participantes son vinculados al programa cuente con póliza vigente	Para el periodo reportado no se presentan alertas que se deban reportar desde esta obligación	1. Acta de primer comité técnico operativo 2. Polizas y acta de socializacion de pólizas 3. Protocolo gestión de riesgo de accidentes 4. Protocolo gestion de riesgo de desastres 5. Registro de novedades	100,00%

2	**2.7.2**. Prestar el servicio durante la ejecución del contrato en la infraestructura autorizada por el ICBF. Cuando se requiera el traslado de UDS a una nueva infraestructura, esta debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato, según las orientaciones establecidas por el ICBF	La EAS por medio de correo electronico envia a la supervisión de contrato la información de las infraestructuras las cuales son aprobadas, asi mismo la EAS en primer comité técnico operativo presenta a la supervisión de contrato las infraestructuras en las que opera el servicio. Para el perido reportado no se presentaron traslados de infraestructura.	Para el periodo reportado no se presentan alertas que se deban reportar desde esta obligación	1 Acta del segundo comité técnico operativo	100,00%
3	**2.7.3.** Suscribir los contratos de comodato que se requieran, cumplir con las obligaciones de los mismos, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique.	La EAS no administra inmuebles propiedad del ICBF objeto de comodato	Para el periodo reportado no se presentan alertas que se deban reportar desde esta obligación	N/A	100,00%
4	**2.7.4** Entregar mediante acta la infraestructura propiedad del ICBF objeto de comodato, al supervisor(a) y/o interventor del contrato, cuando aplique	De acuerdo al contrato de aportes Nº 110066682024 la EAS no administra inmuebles propiedad del ICBF objeto de comodato	Para el periodo reportado no se presentan alertas que se deban reportar desde esta obligación	N/A	100,00%
5	**2.7.5.** La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, mitigación de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con el Manual Operativo de la Modalidad que corresponda el servicio y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF. Dotación.	La EAS construyo el plan de gestion de riesgos y accidentes, allí se especifican las acciones a realizar para la identificación, prevención y mitigación de accidentes de las niñas, niños y mujeres gestantes, este documento esta soportado de acuerdo a el Manual Operativo de la Modalidad Familiar y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia, adicional a esto la EAS cuenta con talento humano calificado para la revision y verificacion de las condiciones de seguridad de la infraestructura, es de esta manera que se garantiza el bienestar de los participantes del servicio.	Para el periodo reportado no se presentan alertas que se deban reportar desde esta obligación	1. Acta de socialización plan de gestion de riesgos	100,00%
6	2.7.6. Llevar la contabilidad de los bienes muebles por "clasificación de fuentes y usos", de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico- administrativos vigentes que rijan para el servicio, en los casos que aplique	Para el periodo reportado la EAS actualizo los inventarios de los bienes muebles adquiridos en el "Formato entrega de inventario de dotaciones"	Para el periodo reportado no se presentan alertas que se deban reportar desde esta obligación	1. Formato entrega de inventario de dotación	81,81%
7	2.7.7. Informar al supervisor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia	Para el periodo reportado no se presentaron siniestros	Para el periodo reportado no se presentan alertas que se deban reportar desde esta obligación	N/A	100,00%
8	2.7.8. 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 consigna en el Formato Inventario de Dotaciones los elementos que se han puesto a dispocision de las unidades de servicio para la operación del programa, asi como tambien en el formato de distribucion, acta de recepcion, registro fotografico y pieza audiovisual	Para el periodo reportado no se presentan alertas que se deban reportar desde esta obligación	1. Formato entrega de inventario de dotación 2. Formato de distribucion 3. Acta de recepcion 4. Formato registro fotografico 5. Pieza audivisual	81,81%
9	2.7.9. 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	A la fecha no se han realizado translados o cierres de Unidades de Servicio, en caso de presentarse la situaciòn se hará el proceso correspondiente de entrega de dotación.	Para el periodo reportado no se presentan alertas que se deban reportar desde esta obligación	N/A	100,00%
10	2.7.10. 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.	La EAS garantizo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a las directrices impartidas del ICBF para la compra de dotación, prartiendo de las necesidades de cada unidad de servicio, atendiendo a las orientaciones, se presento el consolidado al comité para la aprobación de la compra. Se realizo el envio del acta de entrega, formato de distribución , formato registro fotografivo, pieza audivisual de recepcion de dotacion de cada Unidad de Servicio -UDS y las correspondientes facturas, los insumos fueron presentados al supervisor de contrato y cargados en el share point del centro zonal.	Para el periodo reportado no se presentan alertas que se deban reportar desde esta obligación	1. Formato entrega de inventario de dotación 2. Formato de distribucion 3. Acta de recepcion 4. Formato registro fotografico	81,81%
11	2.7.11. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales	La EAS consigna en el Formato Inventario de Dotaciones los elementos que se han puesto a dispocision de las unidades de servicio para la operación del programa, asi como tambien en el formato de distribucion, acta de recepcion y registro fotografico	Para el periodo reportado no se presentan alertas que se deban reportar desde esta obligación	1. Formato entrega de inventario de dotación 2. Formato de distribucion 3. Acta de recepcion 4. Formato registro fotografico	100,00%
12	2.7.12. 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	Los grupos territoriales en los que se cuenta con poblaciónes en condicion de discapacidad se han adelantado los ajusten correspondientes de infraestructura, planeación pedagogica, canales de comunicación , con el objetivo de garantizar la accesibilidad y adecuada prestacion del servicio para estos participantes.	Para el periodo reportado no se presentan alertas que se deban reportar desde esta obligación	1. Formato ficha de discapacidad	100,00%
13	2.7.13. 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 EAS hace uso adecuado de los bienes entregados por el ICBF en vigencias anteriores, esto con el fin de dar cabal cumplimieto al objeto contractual	Para el periodo reportado no se presentan alertas que se deban reportar desde esta obligación	N/A	100,00%

14	2.7.14. 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	La EAS de acuerdo con la proporción de niñas, niños y mujeres gestantes. tiene a disponibilidad la dotación para el adecuado desarrollo de las experiencias pedagógicas.	Para el periodo reportado no se presentan alertas que se deban reportar desde esta obligación	1. Formato entrega de inventario de dotación	81,81%
15	2.7.15. 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 contrto, lo anterior deberá realizarse previo a la terminación del contrato.	Para el periodo reportado el contrato esta en vigencia hasta el 31 de diciembre, teniendo en cuenta la fecha de terminacion de contrato se hara la entrega de la dotación correspondiente	Para el periodo reportado no se presentan alertas que se deban reportar desde esta obligación	N/A	100,00%
16	2.7.16. 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 entidad cuenta con los inventarios en cada Grupo territorial, actualizados y a disposición ante cualquier solicitud en caso de ser necesaria por la supervision del contrato	Para el periodo reportado no se presentan alertas que se deban reportar desde esta obligación	1. Formato entrega de inventario de dotación	81,81%
17	2.7.17. 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.	Para el mes de diciembre se realizo la actualizacion acorde a la dotacion distribuida en cada grupo territorial en el "formato Inventario de Dotacion" en su versión vigente en cada Grupo territorial, acorde a la guia orientadora para la compra de dotacion	Para el periodo reportado no se presentan alertas que se deban reportar desde esta obligación	1. Formato entrega de inventario de dotación	100,00%
18	2.7.18. 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	A la fecha no se ha solicitado por parte del centro zonal el "Formato de Identificación de Necesidades de Dotación" y el "Formato Inventario de Dotaciones"	Para el periodo reportado no se presentan alertas que se deban reportar desde esta obligación	1. Acta de comite para compra de dotacion	81,81%
19	2.7.19. Cumplir a cabalidad con las orientaciones relacionadas en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión, frente a la adquisición de dotaciones con recursos ICBF, en el marco de contratos de aporte. PARÁGRAFO PRIMERO. La EAS será responsable de la reposición de los bienes muebles devolutivos de propiedad del ICBF, en los siguientes eventos: a. cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARÁGRAFO SEGUNDO. La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria,	La EAS allega el formato de inventario de dotación actualizado a la supervision ya que no se a solicitado, a la fecha la EAS esta en proceso de construccion del formato de identificación de necesidades de dotación	Para el periodo reportado no se presentan alertas que se deban reportar desde esta obligación	1. Formato entrega de inventario de dotación	100,00%

2.8 Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión.

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	**2.8.1**. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	Teniendo en cuenta las obligaciones del componente administrativo se indica que la EAS Documenta las estrategias organizacionales que le dan identidad como organización que atiende la primera infancia. Vincula al talento humano bajo una modalidad de contratación legal vigente, del mismo modo registra y actualiza la información de las niñas, los niños, mujeres gestantes, sus familias,cuidadores y el talento humano en la plataforma cuentame. Cuenta con la información de los padres, las madres o los adultos responsables de las niñas,los niños y mujer gestantes en un directorio completo y actualizado de acuerdo a las coberturas atendidas por lo tanto para el mes de diciembre. Además, dispone de un mecanismo que permite registrar, analizar y tramitar las sugerencias, quejas y reclamos y generar las acciones pertinentes, por lo tanto para el mes de diciembre se realizo a traves del comite de control social las aperturas de los buzones los cuales registraron 0 quejas 0 reclamos 0 sugerencias 8 felicitaciones.	Para el mes reportado se presenta baja cobertura en la FGM Usaquen. En la UDS Barrancas se presenta un retiro.	1. Formatos ram 2. Reporte Cuentame de beneficiarios 3. Reporte cuentame de talento humano 4. Directorio participantes y talento humano 5. Actas comites de control social 6. Reportes Tickets	100,00%
2	**2.8.2**. Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor del contrato en el plazo indicado por este.	Para el presente reporte se cuenta con requerimiento al contrato desde el area financiera N° 20243401100019343 1	Para el periodo reportado no se presentan alertas que se deban reportar desde esta obligación	N/A	100,00%

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
1	2.9.1 Realizar y reportar mensualmente las compras locales de alimentos de origen agropecuario, por un monto mínimo de acuerdo a lo contemplado en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de mayo 9 de 2021, equivalente al 30% del valor de los alimentos comprados en el mes respectivo, es decir que se debe calcular dicho porcentaje en razón únicamente al valor del total del componente alimentario y dando cumplimiento a lo establecido en la última versión de los documentos "Guía Orientadora para el Desarrollo de la Estrategia de Compras Locales" y "Anexo-cumplimiento de las normas de compras públicas locales de alimentos" adoptados dentro del sistema integrado de gestión del ICBF como documentos pertenecientes al proceso de Adquisición de Bienes y Servicios de la entidad, o los documentos que los modifiquen o sustituyan. 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	Se diligencio el formato de compras locales V8 correspondientes al mes reportado correspondientes a abarrotes y refigerios.	No se presentó alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	1. Formato diligenciado de Informe Financiero F2.MO13, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Pantallazo de correo electronico con los respctivos soportes de compras localaes 3. Formato dispuesto por el ICBF diligenciado acorde a lo estipulado y facturas en medio digital.	81,81%

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN
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 de estado para el desarrollo integral de la primera infancia conforme al Manual Operativo y las directrices de la Dirección de Primera Infancia, y demás datos que sean requeridos de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF cumpliendo con la calidad requerida.	La EAS realiza el proceso de vinculacion y las respectivas actualizaciones, en relación a la vinculación de participantes y actualización de atenciones, para el mes de diciembre se atendieron: Codito: 98 Tibabita: 197 San Cristobal: 100 Barrancas: 200	A la fecha del presente reporte el aplicativo cuentame esta al 99% de la cobertura	1. Reporte de beneficiarios 2. Reportes de tickets. 3 Reporte de tomas nutricionales.	100,00%
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 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).	La EAS realizó actualización de la información en el aplicativo cuentame al inicio de contrato, sin embargo cada vez que se presente alguna actualización se realizará de manera inmediata, para el periodo reportado no se presenta novedad.	Para el periodo reportado no se presentaron inconvenientes o situaciones especiales que afectaran la obligación	1. Reporte aplicativo cuentame	100,00%
3	**2.10.3** Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional la solicitud al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, la actualización de la información del contrato, servicio contratado, cupos, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente.	La EAS suministró la información del contrato, servicio y cupos asignados para el registro información cuentame, para el periodo reportado no se presenta novedad frente a esta información.	Para el periodo reportado no se presentaron inconvenientes o situaciones especiales que afectaran la obligación	1. Reporte aplicativo cuentame.	100,00%
4	**2.10.4** Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF, manteniendo el código de la UDS. La actualización de la información de las UDS deberá incluir: el nombre de la UDS, la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, los datos del responsable de la UDS y la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos.	Al inicio del contrato se realizó la actualización de UDS, dirección conforme a lo descrito en los recibos públicos, actualización de los responsables para esta vigencia. Para el periodo reportado se notifica a la supervicion del contrato el cambio del nombre de las unidades de servicos, de esta froma: FGM SAN CRISTOBAL, FGM BARRANCAS, FGM CODITO Y FGM TIBABITA	Para el periodo reportado no se presentaron inconvenientes o situaciones especiales que afectaran la obligación	1. Reporte de UDS	100,00%
5	**2.10.5** Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la información de las niñas y niños recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres gestantes, de manera inmediata, una vez se tenga conocimiento de su nacimiento, 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 gestante.	Para el mes de diciembre se pesentan 5 nacimientos en la EAS Usaquen de la FGM	Para el periodo reportado no se presentaron inconvenientes o situaciones especiales que afectaran la obligación	1. Reporte cuentame de beneficiarios.	100,00%
6	**2.10.6** Realizar el registro de información de los beneficiarios y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los adultos cuidadore principales o responsables para el tratamiento de datos personales de los beneficiarios, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos.	La EAS realiza la vinculación de los participantes en el momento en que se formaliza el cupo en cada uno de los GT, a través de los formatos establecidos de la entidad los acudientes responsables autorizan el tratamiento de los datos personales, además con los soportes entregas se validación la información reportada.	No se presentó alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación	1. Reporte cuentame de beneficiarios.	100,00%
7	**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 relizo la vinculación del talento humano Contratado en diciembre al modulo del Sistema de Información Cuéntame	No se presentó alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación	1. Reportes con calidad del 100% de los beneficiarios, UDS, Talento Humano, generado por sistema de información.	100,00%
8	**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.	Durante el mes de diciembre se realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame de los beneficiarios y talento humano de forma oportuna.	Para el periodo reportado no se presentaron inconvenientes o situaciones especiales que afectaran la obligación	1. Reporte generado del sistema donde se evidencie la desvinculación de los beneficarios y talento humano	100,00%

9	**2.10.9** Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, de acuerdo con el Manual Operativo, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario o integrantes del grupo familiar, agentes educativos del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro.	Para el mes de diciembre no se presentaron fallecimientos	No se presentó alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	Se realiza la respectiva notificacion al CZ de USAQUEN	100,00%
10	**2.10.10** Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los usuarios del Sistema de Información Cuéntame o sistemas integrados para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema.	Para el periodo reportado se realiza la creación, activación o inactivación de los usuarios del Sistema de Información Cuéntame o sistemas integrados para lo cual la EAS grantiza la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema.	No se presentó alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	1. Reporte de Sistema de Información Cuéntame con la activación del usuario y desativación 2. Pantallazo de Correo electrónico	100,00%
11	**2.10.11** Registrar la información de la asistencia diaria de los beneficiarios atendidos durante el periodo reportado, una vez el ICBF solicite el diligenciamiento del módulo RAM en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, en los casos donde el supervisor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM digital, la EAS deberá presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los formatos de registros de asistencia mensual (RAM) en físico, garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y el registro de información en la atención de los beneficiarios.	La EAS presenta en los soportes de legalización la RAM escaneada en el que se evidencia la atención de los participantes actualmente atendidos para el mes de diciembre junto con los EG y EH los cuales guardan coherencia con la RAM digital.	No se presentó alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	1. Registro Mensual de Asistencia 2. Certificado de cobertura	100,00%
12	**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.	La EAS registra la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF definen para 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; sin embargo para el mes de diciembre la EAS no adquiere nueva dotación para las UDS.	No se presentó alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	N/A	81,81%
13	**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 las familias y cuidadores de los beneficiarios atendidos o no participen de las actividades de formación a las familias según el Manual Operativo de cada Modalidad, la Entidad Administradora del Servicio deberá aportar la justificación y los soportes que sustente dicha situación, la cual será validada por el supervisor del contrato del ICBF. PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando por razones asociadas al funcionamiento del sistema y reportadas por la línea de soporte dispuesto por el ICBF para tal efecto, no sea posible realizar el registro de la información, la EAS deberá aportar la justificación con el número de caso, la cual será validada por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO TERCERO: En caso de evidenciar falsificación o adulteración por parte de la EAS de documentos, datos, registros de asistencias, RAM, actas, entre otros, el Supervisor del contrato deberá denunciar el delito de la falsedad en documentos tipificado en la Ley 599 de 2000 "Por la cual se expide el Código Penal" ante la Fiscalía General de la Nación.	El Representante Legal de la EAS realiza firma del formato de compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, además cada uno de los colaboradores contratados también firman dicho documento dando cumplimiento a la confidencialidad de la información suministrada y manejada en cada uno de los GT.	Para el periodo reportado no se presentaron inconvenientes o situaciones especiales que afectaran la obligación	1. Compromisos de confidencialidad. 2. Carpetas físicas con documento de confidencialidad de la información firmado por talento humano.	100,00%

2.11 Obligaciones relacionadas con la ejecución de Recursos.

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN
1	**2.11.1.** Presentar en el primer Comité Técnico Operativo, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles, y cuando aplique, el aporte de contrapartida y/o valor técnico agregado y la forma de ejecución de las mismas. Cuando los conceptos de gasto de la contrapartida y/o valor técnico agregado se hayan cumplido, y queden recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. En los casos en que la EAS requiera realizar ajustes al presupuesto, los mismos deberán ser presentados ante el Comité Técnico Operativo para revisión y aprobación.	Se presentó el presupuesto inicial calculado según canasta, y se realizó propuesta de redistribución para cubrir unos rubros necesarios por parte del operador.	Para el periodo reportado no se presentan alertas que afecten el cumplimiento de las obligaciones establecidas con el presente contrato.	1. Acta de Comité Técnico operativo de Inicio. 2. Presupuesto	81,81%
2	**2.11.2.** Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo; lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente.	Se realizó el informe de legalización de cuentas financieras, teniendo como soportes las facturas de cada uno de los respectivos rubros, con el din de llevar el control del avance de ejecución e inejecución del contrato	Para el periodo reportado no se presentan alertas que afecten el cumplimiento de las obligaciones establecidas con el presente contrato.	1. Formato diligenciado de Informe Financiero F2.MO13 , acorde al avance de ejecución del contrato. 2.Extracto de la cuenta bancaria del contrato	81,81%

3	**2.11.3**. Disponer de una cuenta de ahorro, 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 a través de acto administrativo. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor y/o interventor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de aperturar una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto. PARÁGRAFO SEGUNDO. En 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 y/o interventor del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar.	Para la ejecución de la operación la entidad cuenta con la cuenta maestra en el banco Davivienda	Para el periodo reportado no se presentan alertas que afecten el cumplimiento de las obligaciones establecidas con el presente contrato.	1. Certificación de cuenta bancaria maestra	81,81%
4	**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.	Se llevó un control detallado de la ejecución de cada uno de los recursos destinados para la realización del objeto social, respecto a las partidas aprobadas, respaaldados con las correspondientes facturas soportes de las mismas	Para el periodo reportado no se evidencia los pagos al Talento Humano. 1. Planillas de pago de nómina 2. Planilla de pago de seguridad social	1. Formato diligenciado de Informe Financiero F2.MO13, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias. 3. Planillas de pago de nómina 4. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales 5. Certificación de paz y salvo de pago a proveedores	81,81%
5	**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 tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	La fundacion para el desarrollo social y cultural gabriela mistral no realiza cobros a los usuarios beneficiarios del programa , ni a los acudientes y/o familias o terceros	Para el periodo reportado no se presentan alertas que afecten el cumplimiento de las obligaciones establecidas con el presente contrato.	1. Formato diligenciado de Informe Financiero F2.MO13 acorde al avance de ejecución del contrato. 2.Conciliaciones bancarias.	81,81%
6	**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.	Se dejó estipulado en el informe de seguimiento al uso de los aportes el valor de la provisión correspondiente a la provisión de prestaciones sociales generadas durante el mes de febrero a diciembre.	Para el periodo reportado no se presentan alertas que afecten el cumplimiento de las obligaciones establecidas con el presente contrato.	1. Formato diligenciado de Informe Financiero F2.MO13, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones Bancarias 3. extraco bancario	81,81%
7	**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, así como el pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, la EAS informará en la planilla de nómina que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado.	Se realizó el pago del personal que labora por contrato fijo, cómo contrato de prestación de servicios mediante transferencias bancarias antes de finalizar el mes en cuestión	Para el periodo reportado no se presentan alertas que afecten el cumplimiento de las obligaciones establecidas con el presente contrato.	1. Formato diligenciado de Informe Financiero F2.MO13, acorde al avance de ejecución del contrato 2. Planillas de pago de nómina 3. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales 4. extracto bancario.	81,81%
8	**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 Fundacion para el desarrollo social y cultural gabriela mistral ejecuta de manera oportuna el pago de los salarios del talento humano que se encuentra en contrato fijo. Asimismo, cumple con el pago de las prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado para la atención del servicio Igualmente se cumple con el pago de honorarios a los demás colaboradores que se encuentran vinculados mediante contrato de prestación de servicios Dicho proceso se realiza por medio de transferencia bancaria.	Para el periodo reportado no se presentan alertas que afecten el cumplimiento de las obligaciones establecidas con el presente contrato.	1. Formato diligenciado de Informe Financiero F2.MO13, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Copia de Extracto bancario 3. Conciliaciones Bancaria 4. paz y salvo de proveedores.	81,81%
9	**2.11.9**. Presentar informe financiero mensualmente al supervisor/interventor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF.	A la espera de presentar legalización de cuentas financieras de manera presencial en el centro zonal ante la supervisión financiera del contrato de acuerdo a cronograma	Para el periodo reportado no se presentan alertas que afecten el cumplimiento de las obligaciones establecidas con el presente contrato.	1. Formato diligenciado de Informe Financiero F2.MO13, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias 3. Copia del Extracto de la cuenta bancaria 4. Registro de ingresos por tasas compensatorias.	81,81%
10	**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 y/o interventor del contrato.	La EAS realiza la consignacion en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato.	Para el periodo reportado no se presentan alertas que afecten el cumplimiento de las obligaciones establecidas con el presente contrato.	1. Formato diligenciado de Informe Financiero F2.MO13 acorde al avance de ejecución del contrato.	81,81%
11	**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 tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	No aplica para el periodo reportado	Para el periodo reportado no se presentan alertas que afecten el cumplimiento de las obligaciones establecidas con el presente contrato.	N/A	81,81%

12	**2.11.12**. Discriminar en el informe financiero el valor total del componente alimentario, en aras de verificar desde la supervisión y/o interventoría, el 30 % mínimo del valor de compras locales para cada periodo.	Se realizan compras locales con cumplimiento mínimo del 30%	Para el periodo reportado no se presentan alertas que afecten el cumplimiento de las obligaciones establecidas con el presente contrato.	1. Formato diligenciado de Informe Financiero F2.MO13, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias. 3. Pantallazo de correo electrónico enviado al enlace del centro zonal Jaime Andres Pachon Saldarriaga y facturas.	81,81%
13	**2.11.13**. Presentar los informes de ejecución técnica y administrativa y financiera los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado. Lo anterior, sin perjuicio de la actualización permanente de la información.	A la espera de cargar los soportes de legalización de cuentas del mes reportado en los vínculos electrónicos correspondientes destinados por parte de la supervisión en los tiempos establecidos, una vez se culmine con el proceso de alistamiento de la legalización de cuentas	Para el periodo reportado no se presentan alertas que afecten el cumplimiento de las obligaciones establecidas con el presente contrato.	1. Formato diligenciado de Informe Financiero F2.MO13, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias 3. Copia del Extracto de la cuenta de recursos aportados por el ICBF y de tasas compensatorias 4. Informe de ejecución técnica F8	81,81%
14	**2.11.14.** Adquirir al inicio de la atención, la póliza de seguro contra accidentes para los usuarios y entregar al supervisor y/o interventor del contrato el respectivo soporte de pago; garantizando que cada niña, niño y mujer gestante que ingrese al servicio durante la vigencia del contrato de aportes esté vinculado a la póliza.	Se realizó el desembolso de la respectiva póliza durante el mes reportado	Para el periodo reportado no se presentan alertas que afecten el cumplimiento de las obligaciones establecidas con el presente contrato.	1.Poliza de seguro de accidentes.	100,00%
15	**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.	Para el mes reportado la Fundacion para el desarrollo social y cultural gabriela mistral no utilizo los bienes aportados por el ICBF en actos o asuntos politicos, el manejo de bienes se dio acorde con lo establecido con el manual tecnico V7	Para el periodo reportado no se presentan alertas que afecten el cumplimiento de las obligaciones establecidas con el presente contrato.	N/A	100,00%
16	**2.11.16.** Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo.	La EAS realizada al término del contrato, el reintegro de los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos.	Para el periodo reportado no se presentan alertas que afecten el cumplimiento de las obligaciones establecidas con el presente contrato.	N/A	100,00%
17	**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.	La EAS realizada al término del contrato, el reintegro de los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos.	Para el periodo reportado no se presentan alertas que afecten el cumplimiento de las obligaciones establecidas con el presente contrato.	N/A	100,00%
18	**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 y/o interventor del contrato.	El contrato de aportes No. 11005792024 se encuentra en ejecución.	Para el periodo reportado no se presentan alertas que afecten el cumplimiento de las obligaciones establecidas con el presente contrato.	N/A	100,00%
19	**2.11.19**. Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. PARAGRÁFO. Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inejecuciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otrosí modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos.	El contrato de aportes No. 11005792024 se encuentra en ejecución.	N/A	N/A	100,00%

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

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
87	**Eje de calidad.** 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. 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. 3.1.3 Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido. 3.1.4 Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio 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 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. 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.	De acuerdo al proceso interno de selección se procedio a realizar la validación de los soportes de cada uno de los aspirantes en el mes reportado , adicional en el presente periodo se brindo una retroalimentación de los items del eje para que cada uno de los colaboradores vigentes realizaran la actualización de datos en sus soportes en dado caso de realizar reviciones periodicas. Por parte de la entidad se procedio a realizar un proceso de induccción que esta enmarcado en un numero de modulos que son socializados para dar a conocer cada uno de los items enmarcados en la operación del servicio.	No se presentó alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	1. Acta comité técnico operativo 2. Acta de inducción y firmas de Talento Humano. 3 Informe de la encuesta de satisfacción	100,00%

88	**Eje de seguridad de la información**. 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. 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. 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 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 fundacion por medio de su Representante Legal se comprometio a asegurar la información fisica y digital que tiene bajo su custodia, por tal motivo el representante legal da entrega del formato de compromiso de confidencialidad firmado por el mismo. En el presente mes no se ha presentado incidentes de seguridad.	No se presentó alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	1 Formato de reporte de incidentes de seguridad	100,00%
116	**Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo.** 3.3.1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente. 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. 3.3.3Realizar 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. 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. 3.3.5 Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio. 3.3.6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	Para el periodo reportado no se presentan accidentes laborales en los grupos terriotriales del contrato 11005792024. En el mes se recolecto los formatos de entrega de elementos personales de todos los elementos que se brindaron en el mes de diciembre.	No se presentó alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	1 Certificado del represéntate de seguridad y salud en el trabajo. 2. Exámenes de salud ocupacional de todo el talento humano contratado. 3. Formato de no ocurrencia de accidentes laborales 4. Formato de entrega de elementos de protección personal	100,00%
89	**Eje ambiental**. 3.4.1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad. 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. 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. 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. 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. 3.4.6 Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente. 3.4.7 Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.	Dentro de cada una de las sedes de la fundacion se encuentra ubicado un espacio adecuado para el almacenamiento de los productos quimicos en donde se encuentra el listado de los producots con los que se cuenta, una matriz de compatibilidad, las hojas de seguridad y las indicaciones para el almacenamiento de los productos quimicos. Cada una de las sedes de la asociación cuentan con los planes de saneamiento basico que estan enmarcados en la normatividad del ICBF y la normatividad nacional. La EAS ejecuta actividades correspondientes al cuidado de la luz y la recoleccion de bonbillas fundida, genernado un pinto de acopio para ser recicladas dentro del mismo.	No se presentó alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	1. Plan de saneamiento básico y ambiental 2. Registros del plan de sanemiento basico	100,00%

Observaciones:

Rosana Marcela Royero Castillos	
Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	**Firma del representante Legal de la EAS**
Nombre y firma de quien revisó	**Nombre y firma de quien aprobó**

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

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

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