3137159019
Fundaciontalentodebarrio@hotmail.com
Cra 8va 26 y 27 Barrio Garcia Gomez

Fundacion
Talento de Barrio.
NIT: 900361589-9

INFORME TECNICO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

FUNDACIÓN TALENTO DE BARRIO

CONTRATO

27005512024

MODALIDAD
HCB TRADICIONAL HCB FAMI

MUNICIPIO

ALTO BAUDO

MES: FEBRERO 2025

CARPETA 1

)37159019
Fundaciontalentodebarrio@hotmail.com
Cra 8va 26 y 27 Barrio Garcia Gomez

Fundacion
Talento de Barrio.
NIT: 900361589-9

CERTIFICADO DE COBERTURA

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN CERTIFICACIÓN DE COBERTURA ATENDIDA SERVICIOS HCB	FS.IN.012.FP Versión 3	1/05/2018 Página 1 de 1
		Clasificación de la información: Pública	

ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO (EAS)	FUNDACION TALENTO DE BARRIO			NIT DE LA EAS	900361589		
REGIONAL	CHOCO	CENTRO ZONAL	ISTMINA	MUNICIPIOS DONDE SE PRESTA EL SERVICIO	ALTO BAUDO		
Nº CONTRATO	27006512024	FECHA DE LEGALIZACIÓN DEL CONVENIO		PLAZO DE EJECUCIÓN	Desde:	29/12/2024	
					Hasta:	31/05/2026	
SERVICIOS DE ATENCIÓN	HCB tradicional Familiar			PERIODO SOBRE EL CUAL REPORTA	Desde:	1/02/2025	
	HCB Agrupado						
	HCB FAMI		HCB FAMI		Hasta:	28/02/2025	
	HCB Multiples						
	HCB Empresariales						
	Jardin social						

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EAS	ALEXA KADAMARIZ VANEGAS RENTERIA
NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO	

El suscrito Representante Legal de la Entidad Administradora del Servicio mencionada anteriormente, certifica que:

Las unidades de servicio mencionadas a continuación, administradas por esta entidad funcionaron normalmente durante el mes de febrero del año 2025 cumpliendo con los estándares de calidad y lineamientos establecidos por el ICBF para el desarrollo de estas modalidades.

NOMBRE DE LAS UNIDADES DE SERVICIO	MARIA UBORIA LONDOÑO

COBERTURA PROGRAMADA				COBERTURA ATENDIDA				
GRUPOS DE EDAD	Nº DE UDS	Nº DE BENEFICIARIOS PROGRAMADOS	DÍAS DE ATENCIÓN PROGRAMADOS PARA EL PERIODO	GRUPOS DE EDAD	SERVICIO	Nº DE UDS	Nº DE BENEFICIARIOS ATENDIDOS	DÍAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA MODALIDAD
Mujeres gestante y en periodo de lactancia	1	15	19	Mujeres gestante y en periodo de lactancia	HCB COMUNITARIA	5	8	19
Niños/as menores de 24 meses				Niños/as menores de 24 meses		2		
Niños/as entre 24 y 36 meses				Niños/as entre 24 y 36 meses		1		
Niños/as mayores de 36 meses				Niños/as mayores de 36 meses				
TOTAL	1		19	TOTAL		8	8	19

OBSERVACIONES	

La presente certificación se expide a los 28 días del mes de febrero del año 2025 en la cuidad de Pie de pato a solicitud del supervisor del contrato

NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EAS	FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EAS
ALEXA KADAMARIZ VANEGAS RENTERIA	Alexa K. Vanegas R.
NÚMERO DE CEDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EAS 35898230	

NOTA:

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN CERTIFICACIÓN DE COBERTURA ATENDIDA SERVICIOS HCB	FT.MO62.FP Versión 2	11/03/2018 Página 1 de 1
		Clasificación de la información: Público	

ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO (EAS)	FUNDACION TALENTO DE BARRIO			NIT DE LA EAS	900361689		
REGIONAL	CHOCO	CENTRO ZONAL	ISTMINA	MUNICIPIOS DONDE SE PRESTA EL SERVICIO	ALTO BAUDO		
N° CONTRATO	27005512024	FECHA DE LEGALIZACIÓN DEL CONVENIO		PLAZO DE EJECUCIÓN	Desde:	29/12/2024	
					Hasta:	31/8/2026	
SERVICIOS DE ATENCIÓN	HCB tradicional Familiar		HCB TRADICIONAL	PERIODO SOBRE EL CUAL REPORTA	Desde:	1/02/2025	
	HCB Agrupado						
	HCB FAMI				Hasta:	28/02/2025	
	HCB Multiples						
	HCB Empresariales						
	Jardin social						

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EAS	ALEXA KADAMARIZ VANEGAS RENTERIA
NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO	

El suscrito Representante Legal de la Entidad Administradora del Servicio mencionada anteriormente, certifica que:

Las unidades de servicio mencionadas a continuación, administradas por esta entidad funcionaron normalmente durante el mes de febrero del año 2025 cumpliendo con los estándares de calidad y lineamientos establecidos por el ICBF para el desarrollo de estas modalidades.

NOMBRE DE LAS UNIDADES DE SERVICIO	ANGELA PATRICIA BARRIGON DOGIRAMA, YIRLEANA FORASTERO MECHA, MANUELITA ISARAMA WANYORA CALBITA HACHITO BECHECHE, MARIA CRISTINA SARCO MOMA, MARIS MOSQUERA LONDOÑO, CARMEN HINESTROZA PALACIOS, DEYCI PALACIOS CASTRO, LUZ NELLY PALACIOS MENA, ERCILIA CAIZAMO MECHA, NOHORA ALICIA PEREA PALACIOS, MARIA ARGELIS CORDIBA RENGIFO, BERNARDINO CABRERA BECHECHE, MAXIMILIANA CAIZAMO CHAMI, MARCELIA CABRERA CHIRAMA, JULIANA MARIA HACHITO CAIZAMO, MATILDE CABRERA CAIZAMO, RUBIELA HINESTROZA VALENCIA, ROSA ELVIRA RIVAS HINESTROZA, MARTHA CECILIA PALACIOS ABADIA, LEOCADIA MENA PEREA, FLORALBA PALACIOS LONDOÑO, YADIRA PALACIOS MOSQUERA, ROQUELINA HACHITO MECHA, DIONISA ISARAMA ROJAS, ANA MORELIA MECHA FORASTERO, ETERBINA LANA PACHECO, MARIA FLOR CHAMORRO CEREZO, SILVIO TAPI ISARAMA, ROSA MARTINA GONZALEZ PEREA, PATRICIA CHIRAMA LANA, ANDRES FORASTERO VALENCIA, BERNILDO PAPELITO FORASTERO, YOHANA HACITO PEDROZA, WILLIAN MORROCO PEREA, RAFAEL

COBERTURA PROGRAMADA				COBERTURA ATENDIDA				
GRUPOS DE EDAD	N° DE UDS	N° DE BENEFICIARIOS PROGRAMADOS	DÍAS DE ATENCIÓN PROGRAMADOS PARA EL PERIODO	GRUPOS DE EDAD	SERVICIO	N° DE UDS	N° DE BENEFICIARIOS ATENDIDOS	DÍAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA MODALIDAD
Mujeres gestante y en periodo de lactancia	41	533	19	Mujeres gestante y en periodo de lactancia	HCB COMUNITARIA	0	485	19
Niños/as menores de 24 meses				Niños/as menores de 24 meses		124		
Niños/as entre 24 y 36 meses				Niños/as entre 24 y 36 meses		251		
Niños/as mayores de 36 meses				Niños/as mayores de 36 meses		110		
TOTAL	41		19	TOTAL		485	485	19

OBSERVACIONES	

La presente certificación se expide a los 28 días del mes de febrero del año 2025 en la cuidad de Pie de pato a solicitud del supervisor del contrato

NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EAS	FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EAS
ALEXA KADAMARIZ VANEGAS RENTERIA	Alexa K. Vanegas R.
NUMERO DE CEDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EAS 35656230	

NOTA:

3)159019
Fundaciontalentodebarrio@hotmail.com
Cra 8va 26 y 27 Barrio Garcia Gomez

Fundacion
Talento de Barrio.
NIT: 900361589-9

INFORME GENERAL DE ACCIONES

BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO INFORME TECNICO DE ACTIVIDADES MENSUALES	F8.MO12.PP	11/06/2018
		Versión 2	Página 1 de 14
		Clasificación de la Información: Pública	

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato de aporte Número: 27005512024	**Cupos: 548**	**Servicio que presta: Servicio: HCB COMUNITARIO - HCB FAMI**	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 3/02/2025		**Periodo reportado: 3/02/2025 - 28/02/2025**	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: ALTO BAUDO			**N° de unidades de servicio: 42**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): FUNDACIÓN TALENTO DE BARRIO		**Nombre del Representante Legal de la (EAS): ALEXA KADAMARIZ VANEGAS RENTERIA**	
Regional: CHOCÓ		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): ISTMINA**	
Nombre(s) del (los) Supervisor(es: MARIA CRISTINA LEDEZMA			

2. INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

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

3.1. Eje de calidad

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

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
4.1.1	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.	Para el periodo reportado se cuenta se llevaron a cabo las siguientes acciones: 1. Se realizó una convocatoria abierta a través de las redes sociales (WhatsApp, donde se presentaron aproximadamente 35, profesionales. 2. Se realizaron revisiones de hojas de vida y pruebas como (Test de Wartegg y entrevistas) llevando a cabo una depuración y escogencia del profesional idóneos para conformar el equipo de integralidad. 3. Se organizaron las hojas de vida del talento humano con los soportes solicitados en la cláusula contractual. 4. Se contrata organiza la tabla de talento humano 5. Se presentan las hojas de vidas en el comité para su aprobación el 29 de enero del 2025. 6. Se contrata el talento humano de integralidad, el cual apoyara los procesos de los padres y madres comunitarias en la modalidad HCB.	Ninguna	1. Relación del talento humano 2. Contratos. 3 hojas de vida del talento humano con los soportes solicitados en la clausula contractual.	100%
4.1.2	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.	Para el periodo reportado se cumplió en un 100% con esta obligación contractual, a través de las siguientes acciones: Se socializó con el equipo de trabajo a través de la inducción, las actividades definidas en el contrato, (obligaciones contractuales), la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) al igual que las de la EAS, se dio a conocerlos diferentes documentos (lineamiento técnico, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios, enfocándonos en las modificaciones para la atención en la modalidad HBC para la vigencia 2025.	Ninguna	1. Cronograma inducción Talento Humano 2. Acta de inducción al talento humano.	100%
4.1.3	3 Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	Para el periodo reportado se implementando las acciones para evaluar la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio.	Ninguna	1. Análisis de evaluación de percepción del servicio 2. cargar el 10% de las evaluaciones	15%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
4.1.4	Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	Para el periodo reportado esta obligación no aplica en la medida que aún no se ha concluido el proceso de aplicación de la evaluación de la percepción del servicio.	Ninguna	1. Resultados de la autoevaluacion de las condiciones de calidad. 2. De acuerdo a los resultados de la autoevaluacion	0%
4.1.5	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.	Para el periodo reportado en cada una de las UDS se cuenta con el buzón de sugerencia, protocolo y documentación para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quajas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual	Ninguna	1. Protocolo y acta de apertura de buzón de sugerencia.	10%
4.1.6	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	Para el periodo reportado esta obligación.	Ninguna	1. Certificados de calibración.	0%
4.1.7	Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambio virtud del presente contrato.	Para la fecha del reporte la EAS Cuenta con un listado maestro de los documentos utilizados para la prestación del servicio que dan cumplimiento a las condiciones de calidad.	Ninguna	1. Listado maestro de los documentos utilizados para la prestacion del servicio que dan cumplimiento a las condiciones de calidad.	50%
4.2. Eje seguridad y la información					
ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
4.2.1	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.	Para la fecha del reporte la EAS cuenta con el certificado de cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente , en este orden de idea la normatividad reposa de forma visible en la parte administrativa de las EAS, al igual que en cada UDS, al igual de los instrumentos para salvaguardar la información.	Ninguna	1. Formato cumplimiento de la política de seguridad de la información V3 (una vez diligenciado por favor remitirlo por correo para la respectiva firma de la supervisora) F4.G7.ABS	60%
4.2.2	Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	Para la fecha del reporte la EAS suscribió y entrego al supervisor del contrato una vez se firme el contrato el compromiso de confidencialidad.	Ninguna	1.Compromiso de confidencialidad V8 diligenciado y firmado por el Representante Legal. F5.G7.ABS	100%
4.2.3	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.	Para el periodo reportado no ha ocurrido ningún evento o incidentes que afecte la seguridad de la información.	Ninguna	1. Presentar informe al supervisor del contrato cuando existan incidentes que afecten la confidencialidad de la informacion (cuando aplique)	10%
4.2.4	Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	Las EAS cuenta con un plan de recuperación y contingencia del servicio para el caso que ocurra un evento, o incidente con la información que pueda afectar la prestación del servicio.	Ninguna	1. Presentar informe al supervisor del contrato cuando existan incidentes que afecten la confidencialidad de la informacion (cuando aplique) 2. Plan de de recuperación y contingencia del servicio	20%
4.3. Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo					
ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
4.3.1	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.	Para el periodo reportado la EAS cuenta con un profesional en seguridad y salud en el trabajo, que cumple con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, el cual implementará las acciones que nos permitirán garantizar el cumplimiento de obligaciones del eje de seguridad y salud en el trabajo.	Ninguna	1. Hoja de vida del porfesional en seguridad y salud en el trabajo 2. Formato Certificado del representante de seguridad y salud en el trabajo F26.G7.ABS V2	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
4.3.2	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.	Para el periodo reportado la EAS, cuenta con una matriz de riesgos y peligros, reanalizada en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo , donde se encuentra la valoración de los mismo, al igual que las acciones para el control de los mismo.	Ninguna	1. Formato matriz de peligros evaluación valoración riesgos F27.G7.ABS	100%
4.3.3	Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Para el periodo reportado el equipo de trabajo recibió la inducción sobre las acciones a implementar según las obligaciones contractuales en el eje de Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato.	Ninguna	1. Cronograma de capacitación relacionadas en seguridad y salud en el trabajo 2. Acta de inducción al equipo de trabajo en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	100%
4.3.4	Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.	Para el periodo reportado la EAS, esta realizado los inventarios necesarios para suministrar a las madres y padres comunitarios los elementos de protección requaridos para la atención.	Ninguna	1. Formato entrega de EPP V1 F29.G7.ABS	10%
4.3.5	Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	La para el periodo reportado la EAS, exigió al equipo de trabajo de integralidad el examen de salud ocupacional y facilito los medios para que las madres comunitarias realizaran sus exámenes de salud ocupacional, los resultados reposan en las hojas de vida de cada uno de los colaboradores.	Ninguna	1. Certificado medico ocupacional de cada trabajador.	100%
4.3.6	Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	La para el periodo reportado la EAS, se encuentra implementando las acciones pertinentes para formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias. En la actualidad se está realizando la evaluación de riesgos específicos de cada UDS.	Ninguna	1. Plan de emergencias ante accidentes y desastres	10%
4.4. Eje Ambiental					
ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
4.4.1	Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	La para el periodo reportado la EAS, implementa las acciones necesarias para adoptar las medidas para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generan durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental.	Ninguna	1. Formato cumplimiento de las buenas prácticas ambientales V1 F33.G7.ABS	10%
4.4.2	Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.	La para el periodo reportado el representante legal de la EAS, realizo tramites de permisos ambientales.	Ninguna	1. Certificado firmado por el respresentante legal donde especifique que no realizo tramitesde permisos ambientales.	100%
4.4.3	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.	La para el periodo reportado la EAS adopta 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.	Ninguna	1. Formato manejo seguro de sustancias químicas (F35.G7.ABS) 2. Hoja de vida productos químicos 3. Matriz de compatibilidad (F2P25.GTH)	10%
4.4.4	Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	La para el periodo reportado la EAS adopta 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.	Ninguna	1. Formato certificación manejo de residuos especiales y peligrosos V1 F37.G7.ABS	10%
4.4.5	Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	La para el periodo reportado la EAS cuenta con un plan de saneamiento que programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente, adaptado a cada UDS, teniendo en cuenta las condiciones del territorio.	Ninguna	1.Plan de Saneamiento adaptado a cada UDS 2. Formatos diligenciados de los programas de saneamiento basico (limpieza y desinfeccion, abastecimiento de agua, control de plagas, manejo residuos solidos y liquidos)	100%
4.4.6	Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	La para el periodo reportado la EAS implementa las acciones necesarias para utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	Ninguna	1. certificado productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	10%
4.4.7	Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.	N/A	Ninguna	1. No aplica para la modalidda comunitaria	N/A

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
CLÁUSULA 2. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO					
ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
2.1	Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, Manuales Operativos de las respectivas modalidades o servicios y sus anexos, así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones o que se expidan con posterioridad, 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.	La EAS, está implementando las acciones pertinentes para 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. A demás implementa un proceso de monitoreo de las herramientas para la atención a la primera infancia estar actualizado con las modificaciones que surjan estos en el marco de la ejecución del presente contrato.	Ninguna	1. Certificados de cobertura 2. Registro de asistencia mensual RAM del sistema de información cuentame 3. Registro de asistencia Ram fisico	10%
2.2	Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente, Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia y demás normatividad que le aplique.	La EAS, ha suministrado al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, solicitada hasta el momento del reporte de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en la guía Operativo de la Modalidad.	Ninguna	1. Certificado de cobertura 2. Certificado de pago de parafiscales 3. Certificado pago de proveedores y certificado de la EAS 4. Soporte pago de nomina	15%
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.	En el momento del reporte no se ha presentado el ingreso de ninguna persona ajena a la prestación directa del servicio, en el horario de atención. Es de aclarar que los colaboradores conocen las directrices para hacer el reporte cuando ocurra este evento de la instalaciones de la EAS, o en las UDS.	Ninguna	1. Certificado de no ingreso personas externas (en el caso aplique anexar los soportes que de acuerdo a lo solicitado en la obligacion)	15%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
2.4	Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en la UDS actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades no relacionadas con la prestación del servicio.	La EAS , realizo un proceso de sensibilización en aras de lograr que los colaboradores reconozcan que no se debe realizar ningún tipo de actividad proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades no relacionadas con la prestación del servicio, en ninguna de las UDS, ni en las instalaciones administrativas de la EAS.	Ninguna	1.Certificado firmado por el respresentante legal donde especifique que no realizo actividades proselitista. 2. Acta de socializacion al talento humano al inicio del contrato donde se sensibilice sobre actividades no proselitista	60%
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.	Para el periodo del reporte la EAS, implemento las acciones pertinentes para la focalización para la selección de los usuarios según lo establecido en la "Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia", además realizo una jornada de pre matricula en el formato establecido por el ICBF, de los usuarios a atender durante la vigencia 2025.	Ninguna	1.Acta de socialización de la Guia para la focalización de usuarios en los servicios de Primera Infancia de ICBF. 2. Focalización	90%
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 periodo reportado la EAS no ha recibido visitas de supervisión y/o interventoría del ICBF.	Ninguna	1. Actas de supervision a UDS y a EAS 2. Requerimientos y respuestas a los mismos cuando aplique	0%
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 realizo un mapeo de Oferentes de formación en aras de vincular al talento humano en estos procesos de 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.	Ninguna	1.Actas de reunión de procesos de formación ofrecidos por el ICBF u otras entidades certificadas para tal fin. Este debe contener como mínimo: (asistencia)	10%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
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 EAS cuenta con una sede ubicada en el municipio de Quibdó, en el barrio obapo, sector villa Sandra, 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, para el momento que el supervisor los requiera.	Ninguna	1. Soporte de cuentame donde se evidencia la informacion de la EAS. 2. Recibo de servicio publico de la sede administrativa	100%
2.9	Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la violencia y maltrato infantil, la EAS deberá tener en cuenta para el diseño e implementación de los planes de acompañamiento y formación a familias y cualificación del talento humano, lo dispuesto en la Ley 2089 de 2021 y el Lineamiento para la prevención de las violencias de los niños y niñas de la primera infancia y el "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF" o el documento que lo modifique o sustituya.	La EAS en aras de contribuir con la acciones que ponen fin a los factores que inciden en la violencia y maltrato infantil, incluyen en los planes de acompañamiento , formación a familias y cualificación del talento humano, según lo dispuesto en la Ley 2089 de 2021 y el Lineamiento para la prevención de las violencias de los niños y niñas de la primera infancia y el "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF" estrategias y tamáticas que promueve el desarrollo de habilidades en los padres y/o cuidadores y talento humano, que contribuyan con la erradicación de estos factores.	Ninguna	1. Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos 2. Plan de formacion a las familias y talento humano con inclusion lineamiento para la prevención de las violencias de los niños y niñas de la primera infancia, alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos. 3. Actas de formacion a familias y talento humano con desarrollo de estas tematicas	80%
2.10	Responder y resolver en los términos establecidos y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos.	Para el periodo reportado no hemos recibido ningún requerimiento en la ejecución del presente contrato.	Ninguna	1.Requerimientos 2.Respuesta a requerimientos y cierre a requerimientos 3. Actas de visitas cuando aplique	0%
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 reportado no se ha presentado ninguna situacion atípicas o extraordinarias que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual.	Ninguna	1. Reporte de las situaciones atípicas presentadas durante la prestación del servicio.	0%
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 periodo reportado no se ha presentado ninguna situación que pongan en riesgo la vida o la integridad de las niñas, niños, durante la ejecución del contrato.	Ninguna	1. Protocolos para activación de rutas. 2. Soporte de activación de las rutas. (copia de oficios a otras instituciones o dependencias del ICBF).	0%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
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 realiza las acciones pertinentes para 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.	Ninguna	1. Protocolo con enfoque diferencial para la atención de la Primera Infancia. 2. Adecuacion de proyecto pedagogico para niños y niñas con discapacidad	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).	La EAS , realizo un mapeo de articulación interinstitucional el cual le está permitiendo articular 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 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).	Ninguna	1. Cartas de articulación a los entes territoriales. 2. Plan de articulación Interinstitucional 3. evidencia de la ejecución Plan (seguimiento)	30%
2.15	Comunicar de manera inmediata y formalizar a través del correo electrónico al supervisor del contrato la ocurrencia de algún presunto hecho de violencia, accidente o fallecimiento de los participantes 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, o fallecimientos de los participantes activos que se presenten en cualquier lugar. En caso de no se presentarse las situaciones mencionadas anteriormente con los participantes 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 participantes activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor a los dos días hábiles siguientes del conocimiento del hecho, el "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" o el documento que lo modifique o sustituya.	Para el periodo reportado no se ha presentado ningún hecho de violencia, accidente o fallecimiento de los usuario, cabe resaltar que se ha capacitado a los colaboradores sobre las acciones a implementar cuando ocurra este tipo de situaciones.	Ninguna	1. Formato Certificación de la No Ocurrencia de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones y Fallecimientos de los Usuarios. (F8.G12.PP) 2. Informe y sopestes de Lesiones y/o fallecidos	20%
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 reportado las UDS cuentan con un protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la primera infancia del ICB, al igual de la ruta de atención, los cuales fueron socializados y visibilizados en cada una de las UDS.	Ninguna	1. Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la primera infancia del ICBF 2. Activación de ruta CUANDO APLIQUE.	50%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
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 periodo del reporte la EAS, ha cumplido con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, 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 .	Ninguna	1. Soportes de pago de seguridad social y parafiscales.	10%
2.18	Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	Para el periodo del reporte la EAS, ha cumplido ha cumplido oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	Ninguna	1. Paz y salvo de proveedores (El que expide el representante legal y los proveedores). 2. Soportes de pagos prestadores de servicios.	10%
2.19	Realizar la socialización de los servicios al inicio y al final de la ejecución contractual, según la Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia o documento que lo modifique o sustituya, y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato.	Para el periodo del reporte la EAS, realizo la socialización de los servicios contractual a través del control social , según la Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia.	Ninguna	1. Acta de socialización de los servicios (control Social) 2. Actas de conformacion de comités control social	10%
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, implementa acciones encaminadas a fortalecer la calidad y pertinencia del servicio, para lo cual cuanta con un Plan de gestión de calidad de la atención, elaborado a partir , autoevaluación de servicio realizado por la EAS en aras de erradicar debilidad para brindar un proceso de atención de calidad y con calidez.	Ninguna	1. Plan de gestión de calidad de la atención, resultados de las visitas de supervision y los requerimientos realizados. 2. Seguimiento a las presuntas obligaciones incumplidas (cuando aplique)	10%
2.21	Comunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se conoció o se debió conocer la ocurrencia del siniestro.	En el periodo de reporte no han ocurrido siniestros que conlleven a la activación de la póliza.	Ninguna	1. Protocolo de casos fortuitos y situaciones atípicas. 2. Póliza Contrato y listado de los beneficiarios adscritos	5%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
2.22	Aportar cuando aplique los valores equivalentes por concepto de contrapartida (tanto la de carácter obligatorio, cuando corresponda, como la adicional según el criterio de evaluación respectivo, si a ello hubiere lugar) llevar a cabo la totalidad de las actividades de conformidad con el ofrecimiento realizado por la EAS, 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 su cuantificación individual.	N/A	Ninguna	1. Certificado aclaratorio de contrapartida y valor tecnico agregado.	0%
2.23	Acreditar y aportar por escrito el documento equivalente que dé cuenta al perfeccionamiento del negocio jurídico cualquiera que sea su tipología, o acto jurídico, respecto a la disposición del bien inmueble donde se prestará el servicio de atención a la Primera Infancia (por ejemplo: contrato de arrendamiento, contrato de comodato, certificado de libertad y tradición, o el documento idóneo donde se acredite dicha condición según corresponda).	N/A	Ninguna	N/A	
2.24	Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	La EAS, tiene total disponibilidad para cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	Ninguna	1.Certificado emitido por el representante legal donde den fe del cumplimiento de las obligaciones generales	10%
CLÁUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO					
3.1. 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
3.1	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, garantizo las condiciones necesarias en la fase' preparatoria para dar inicio al servicio, según lo establecido en la guia Operativo de la Modalidad.	Ninguna	1. Base de datos talento humano validado por el ICBF 2. Hojas de vida del talento humano 3.Cartas de articulacion 4. Videos de unidades de servicio 5. presupuesto inicial 6. Seleccion de proveedores de alimentos 7. formalizacion de la poblacion atender 8. Examenes preocupacionales	100%
2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS					
3.2. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO					
3.2.1. 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

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
3.2.1.1	Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en el (los) servicio(s) (según aplique), en las UDS correspondientes al Centro Zonal del contrato, de la respectiva Regional, garantizando los días de atención a los que haya lugar, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Operativo de la Modalidad de atención según corresponda, en cuanto a su estructura operativa, o fracción proporcional a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de aporte respectivamente.	Para el periodo reportado la EAS, a través de cada una de las UDS , está brindando educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños.	Ninguna	1. Registro de Asistencia Mensual 2. Certificados de coberturas atendidas	10%
3.2.1.2	Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, UA, cupos y municipios asignados al presente contrato y descritas en el siguiente cuadro: HCB - FAMILIAR Y COMUNITARIA Municipio,TURBO, Cupos 455, 35 UDS	Las atención de los usuarios se está realizando conforme a la distribución de UDS, UA, cupos asignados al presente contrato y descritas en el siguiente cuadro: HCB - FAMILIAR Y COMUNITARIA	Ninguna	1. Registro de Asistencia Mensual 2. Certificados de coberturas atendidas	10%
3.2.1.3	Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios. PARAGRAFO: Los padres, madres, cuidadores u otras personas naturales y jurídicas, podrán dar aportes voluntarios, en atención a lo dispuesto en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente dependiendo del servicio, a través de cuotas de participación (Resolución 1908 de 2014) u otros aportes voluntarios que se encuentran dentro de los recursos de cofinanciación. La falta de pago de dichos aportes no constituye una causal para impedir el ingreso del usuario al servicio, para interrumpir su atención o retirarlo de este.	La EAS garantiza a los usuarios la gratuidad del servicio, mediante un espacio de socialización, además certifica mediante un documento la gratuidad del servicio, siguiendo las orientaciones de la Guía operativa para la modalidad HCB tradicional.	Ninguna	1.Certificado firmado por el representante legal en que se compromete a Garantizar la gratuidad de los servicios. 2. Acta de socializacion a las familias sobre gratuidad del servicio	10%
3.2.1.4	Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS.	La EAS, en cada una de las UDS, planea y desarrolla estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la misma.	Ninguna	1. Soporte de procesos de sensibilización con las familias, con sus respectivos listados de asistencia. 2. Soporte de visita a las familias de niñas y niños que presentan ausentismo en el servicio.(la EAS puede elaborar sus propio formato)	10%
3.2.1.5	Coordinar con los agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el nivel territorial la prestación del servicio, de acuerdo con las orientaciones dadas en el Manual Operativo de la Modalidad para la adecuación de los servicios, en circunstancias especiales, para garantizar la pertinencia en la atención.	La EAS en cada una de las UDS implemento acciones pertienentes y se crearon los comité de control social, el igual que articular con la alcaldía en aras de participar en las mesas de primera infancia que se desarrollen en el territorio.	Ninguna	1. Control social 2. Mesas de primera infancia (cuando aplique)	10%
3.2.2. 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

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
3.2.2.1	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.	La EAS, en cada una de las UDS a través del equipo de integralidad implementa acciones para dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad, estándares de los componentes establecidos en la guía Operativo de la Modalidad HCB tradicional.	Ninguna	1. Certificado firmado por el representante legal en que afirme compromiso de cumplimeinto de conficiones de calidad del componente familia, comunidad y redes.	10%
3.2.2	Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra niñas, niños y mujeres gestantes, la EAS deberá incluir en los planes de formación y acompañamiento a familias, acciones que permitan, sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los usuarios del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su sano desarrollo.	La EAS, a través de las UDS, con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra niñas, niños y mujeres gestantes, incluye en los planes de formación y acompañamiento a familias, acciones que permitan, sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los usuarios del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su sano desarrollo.	Ninguna	1. Plan de formación a familias 2. Cartas de Articulaciones Interinstitucionales (cuando aplique). 3. Plan de articulacion.	10%
3.2.2.3	La EAS deberá garantizar que su talento humano se acoja a los protocolos y realice las capacitaciones, talleres o demás actividades que desde el ICBF se señalen, en relación con la prevención de posibles situaciones de violencia sexual en contra de los niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el supervisor y/o interventor del contrato.	La EAS implementa acciones para que el 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.	Ninguna	1. Plan de cualificacion al talento humano (donde se evidencia la tematica de protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su desarrollo) 2. Actas de formacion al talento humano	100%
3.2.3. Obligaciones relacionadas con las acciones de salud y nutrición					
ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
3.2.3.1	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	La EAS implementa acciones dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	Ninguna	1. Certificado firmado por el representante legal en que afirme compromiso de cumplimeinto de condiciones de calidad del componente salud y nutrición.	10%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
3.2.3.2	Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con las orientaciones del Manual Operativo de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	La EAS implementa 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.	Ninguna	1. Activación de ruta (secretaria de salud, Hospitales). 2. Formato de captura antropometricas 3.Reporte de medidas antropometricas en el sistema de información cuentame (mensual)	10%
3.2.3.3	Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura - BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la Modalidad, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF.	Cada una de las UDS cuenta con plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura - BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la Modalidad, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los	Ninguna	1. Plan de saneamiento básico. 2. Manual de Buenas Practicas de Manufactura	15%
3.2.3.4	Notificar al supervisor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor.	La EAS , no ha realizado procesos de actualización de proveedores, en la prestación del servicio.	Ninguna	1. Formato de proveedores 2. Notificación de cambio de proveedor (cuando aplique)	
3.2.3.5	Garantizar la entrega de las raciones alimentarias preparadas, para preparar y refrigerios según aplique, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo de menú elaborado y aprobado por el ICBF (para el caso de los servicios HCB, HCB AGRUPADOS, HCB FAMILIA MUJER E INFANCIA – FAMI, HCB MÚLTIPLES) y aprobado por el ICBF (para el caso de los servicios de HCB EMPRESARIALES Y JARDINES SOCIALES), utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura, la normatividad sanitaria y de rotulado nutricional vigentes; dejar registro documental y fotográfico de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS o UA.	La EAS , no ha realizado procesos de actualización de proveedores, en la prestación del servicio.	Ninguna	1. Registro fotografico de porciones de alimentos.	

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
3.2.3.6	Diseñar y/o implementar según aplique de acuerdo al servicio, el ciclo de menús de conformidad con la minuta patrón vigente de los servicios de Primera Infancia desde el inicio de la atención efectiva a los usuarios del servicio.	La EAS implementa las acciones pertinentes para la entrega de las raciones alimentarias preparadas, para preparar y refrigerios , en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo de menú elaborado y aprobado por el ICBF (para el caso de los servicios HCB, conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura, la normatividad sanitaria.	Ninguna	1. Ciclo de menú 2. Análisis químico 3. Guía de preparaciones 4. lista de intercambio de alimentos 5. Lista de mercado	10%
3.2.3.7	Participar y facilitar el desarrollo de las acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de las estrategias de información, educación y comunicación para la salud, en seguridad alimentaria del ICBF, en virtud de la "Guía técnica Del Componente De alimentación Y nutrición Para Los Programas Y Proyectos Misionales Del ICBF".	Desde la EAS, a través del Componente de salud y nutrición se Participar y facilitar el desarrollo de las acciones en educación alimentaria y nutricional, en el marco de las estrategias de información, educación y comunicación para la salud, en seguridad alimentaria del ICBF, en virtud de la "Guía técnica Del Componente De alimentación Y nutrición Para Los Programas Y Proyectos Misionales Del ICBF".	Ninguna	1. Actas de cualificación al talento humano y soportes 2. Acta de formación a familias y soportes, lo anterior teniendo en cuenta la (Guía Técnica Del Componente De Alimentación Y Nutrición Para Los Programas Y Proyectos Misionales Del ICBF)	10%
3.2.3.8	Garantizar el cumplimiento a la "Guía Técnica Del Componente De Alimentación Y Nutrición Para Los Programas Y Proyectos Misionales Del ICBF", en lo referido a complementación alimentaria, requisitos sanitarios del servicio de alimentos, manual de buenas prácticas de manufactura y plan de saneamiento Básico.	Desde la EAS, implementa acciones para garantizar el cumplimiento a la "Guía Técnica Del Componente De Alimentación Y Nutrición Para Los Programas Y Proyectos Misionales Del ICBF", en lo referido a complementación alimentaria, requisitos sanitarios del servicio de alimentos, manual de buenas prácticas de manufactura y plan de saneamiento Básico.	Ninguna	1. Evidencias fotograficas (manipulador de alimentos, limpieza y desinfección de alimentos, preparación de alimentos)	10%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
3.2.3.9	Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada usuario, en atención a lo señalado en el Manual Operativo según aplique el servicio, de acuerdo con la "Guía técnica y operativa sistema de seguimiento nutricional" y el PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL ESTADO NUTRICIONAL, los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los usuarios atendidos durante el periodo de la toma.	Para el perido reportado en todas las UDS se realizo el 100% de las toma de medidas antropométricas.	Ninguna	1 Reporte de seguimiento de toma de medidas antropomentricas en el sistema de información cuentame (mensual) 2. Acompañamiento y seguimiento a la atención en salud a los niños y niñas con desnutrición aguda moderada o severa; Anexar soportes (historia clínica, formula etc.) esta información debe ser diligenciada cada 15 días por el profesional en salud y nutrición. 3. Soporte de acompañamiento y formación a familias de niñas y niños que se encuentren en malnutrición. (Actas de reunión, listados de asistencia a capacitaciones)	10%
3.2.3.10	Diseñar y diligenciar en el documento que el ICBF disponga, las acciones colectivas e individuales de educación alimentaria y nutricional, de acuerdo con los resultados de la clasificación antropométrica de los usuarios, de acuerdo a lo señalado en el Manual Operativo de la Modalidad según el servicio que corresponda	Desde la UDS los profesionales en salud y nutrición diseñan y diligencian el documento que el ICBF disponga, las acciones colectivas e individuales de educación alimentaria y nutricional, de acuerdo con los resultados de la clasificación antropométrica de los usuarios, de acuerdo a lo señalado en el Manual Operativo de la Modalidad según el servicio que corresponda. Es de aclarar que desde la USD en la actualidad se esta realizando las tomas antropométricos.	Ninguna	1. Plan de fromación a familias con inclusión de temas de educación alimentaria y nutricional para la promoción de hábitos de vida saludables. 2. Evidencia de actividades pedagógica relacionadas con habitos y estilos de vida saludable, fotografias y/o videos y/o actas y/o, entre otras) (esta actividad debe desarrollarse según cronograma de toma de medidas antropometricas)	10%
3.2.3.11	Reportar al supervisor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS, de acuerdo con lo descrito del Manual Operativo de la Modalidad correspondiente.	Para el periodo de reporte no se han presentado enfermedad transmitida por alimentos ETAS. En la actualidad se cuenta con un protocolo para atender las situaciones enfermedades transmitidas por alimentos.	Ninguna	1. Oficio o correo electronico con notificacion. 2. Protocolo de enfermedades transmitidas por alimentos	10%
3.2.4. Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-					
ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
3.2.4.1	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 suministraron 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).	Ninguna	1.Matriz de puntos primarios donde indique (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto).	100%
3.2.4.2	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 periodo reportado no se ha hecho entrega por parte del ICBF del alimento de Alimentos de Alto Valor Nutricional.	Ninguna	1. Aprobación de ciclos de Menú que incluyan AAVN 2. Acta de socialización a las familias del uso adecuado del AAVN	0%
3.2.4.3	Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.	Para el periodo del reporte la EAS, no ha recibido el Alimento de Alto Valor Nutricional, cabe resaltar que se cuenta con la bodega para el almacenamiento que cumple 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.	Ninguna	1. Acta de recibo de AAVN (ECA) 2. Registro fotografico del lugar de almacenamiento de AAVN en la UDS	10%
3.2.4.4	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 periodo reportado no se ha presentado ninguna dificultad en el desarrollo del servicio y las qua 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.	Ninguna	1. Informe cualitativo y cuantitativo de saldos 2. Informe de novedades AAVN (oficio donde se notifique si se presentan o no novedades)	0%
3.2.4.5	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 periodo de reporte no se han hecho entre del alimento de alto valor nutricional a los usuarios.	Ninguna	1. Formato entrega a AAVN beneficiarios F2.P5.PP	0%
3.2.4.6	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.	Para el periodo de reporte no se han hecho entre del alimento de alto valor nutricional a los usuarios.	Ninguna	1. Formato entrega unidades ejecutoras F3P5PP (ECAS) 2.Formato de control de inventarios AAVN- F1 P5PP	0%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
3.2.4.7	Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	Para el periodo de reporte no se han hecho entrega del alimento de alto valor nutricional.	Ninguna	1. Certificado firmado por representante legal en el que se indique el adecuado transporte del AAVN.	0%
3.2.4.8	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	Para el periodo de reporte no se han hecho entre del alimento de alto valor nutricional.	Ninguna	1. Soporte de la solicitud o Actas de asistencia técnica	0%
3.2.4.9	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.	Para el periodo de reporte no se han hecho entre del alimento de alto valor nutricional .	Ninguna	1. Actas de promoción de control social frente al uso del AAVN. 2. Soporte de participación a eventos convocados por ICBF y soporte de convocatoria.	0%
3.2.4.10	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.	Para el periodo de reporte no se han hecho entrega del alimento de alto valor nutricional por parte del Icbf, al operador.	Ninguna	1. Requerimientos 2. Respuestas de requerimiento, oficios, correos electronicos, entre otros (cuando aplique)	0%
3.2.4.11	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 de reporte no se han hecho entrega del alimento de alto valor nutricional por parte del Icbf, al operador.	Ninguna	1.Copia de consignación a la cuenta bancaria ante el ICBF.	0%
3.2.4.12	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.	Para el mes de reporte no se han recivido visita de parte del alimento de alto valor nutricional.	Ninguna	1.Actas de visita y respuesta a acciones de mejora.	0%
3.2.4.13	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.	N/A	Ninguna	1. Reporte de saldos de AAVN 2. Redistribuir los saldos al finalizar el contrato	0%
3.2.5 Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores, Dotación.					
ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
3.2.5.1	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad que corresponda el servicio y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF	La EAS , implementa acciones para dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad que corresponda el servicio y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	Ninguna	1. Certificado firmado por el representante legal en que afirme compromiso de cumplimeinto de condiciones de calidad del componente de ambientes educativos y protectores	10%
3.2.5.2	La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, reducción de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de las niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con el Manual Operativo de la Modalidad que corresponda el servicio y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	La EAS, en cada una de las UDS, diseña un protocolo de accidente para garantizar identificación, reducción de riesgos y la actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de las niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con el Manual Operativo de la Modalidad que corresponda el servicio y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	Ninguna	1. Protocolo de Accidentes 2. Acta de socialización al talento humano y familias del protocolo de accidentes 3. poliza de beneficiarios	10%
3.2.5.3	Llevar la contabilidad de los bienes muebles por "clasificación de fuentes y usos", de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico- administrativos vigentes que rijan para el servicio, en los casos que aplique	Al momento del reporte la EAS realiza un inventario en cada una de las UDS, de los elementos recibidos y adquiridos durante la ejecución del contrato. Este inventario inluye producto, unidad de medida, cantidades, costos unitarios, costos totales y ubicación de los mismos.	Ninguna	1.Inventario de los elementos recibidos y adquiridos durante la ejecución del contrato. Este inventario como mínimo debe incluir: producto, unidad de medida, cantidades, costos unitarios, costos totales y ubicación de los mismos (ej: aulas, cocina, bodega, oficina) en caso que aplique. formato de inventario dotaciones seven	10%
3.2.5.4	Informar al supervisor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia. 2.5.5. Relacionar en acta, tanto el inicio como al final del contrato, los elementos de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las Unidades de Servicio UDS.	Durante el periodo del reporte no ha ocurrido siniestros.	Ninguna	1. Informe de siniestro (cuando aplique)	0%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
3.2.5.5	Garantizar que, en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Dirección Regional cuando aplique.	Durante el periodo del reporte no se han llevado acabo cierre de UDS. Cabe resalta que se han socializado con el grupo de trabajo las condiciones para el cierre de una UDS.	Ninguna	1.Inventario de los elementos recibidos y adquiridos durante la ejecución del contrato. Este inventario como mínimo debe incluir: producto, unidad de medida, cantidades, costos unitarios, costos totales y ubicación de los mismos (ej: aulas, cocina, bodega, oficina) en caso que aplique. formato de inventario dotaciones seven. 2. Acta de los bienes de dotación de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las UDS. (cuando aplique)	5%
3.2.5.6	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.	Para el periodo el reporte la EAS realizo un inventario de los elementos recibidos y adquiridos para la ejecución del contrato. Este inventario incluye : producto, unidad de medida, cantidades, costos unitarios, costos totales y ubicación de los mismos (ej: aulas, cocina, bodega, oficina) en caso que aplique. formato de inventario dotaciones seven.	Ninguna	1.Inventario de los elementos recibidos y adquiridos durante la ejecución del contrato. Este inventario como mínimo debe incluir: producto, unidad de medida, cantidades, costos unitarios, costos totales y ubicación de los mismos (ej: aulas, cocina, bodega, oficina) en caso que aplique. formato de inventario dotaciones seven	15%
3.2.5.7	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, certifica que los elementos entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato serán usado exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Ninguna	1.Certificado firmado por el representante legal en que afirme que los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales	15%
3.2.5.8	Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de las niñas y niños con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los manuales operativos y con base a la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos.	La EAS, realizara 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.	Ninguna	1. Protocolo de diversidad inclusion y respeto	10%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
3.2.6.9	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.	Al momento del reporte se esta a la espera del los resultado de la aplicación dela caracterización de las niñas y niños con discapacidad para poder realizar las adaptaciones necesaria al proceso de atención.	Ninguna	1. Propuesta de reinversión de inclusión de niñas y niñas con discapacidad	5%
3.2.6.10	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, verifico y recepciono 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 uso adecuado de los mismo.	Ninguna		10%
3.2.6.11	Entregar los bienes de dotación en el estado que fueron recibidos, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) y/o interventor del contrato, lo anterior deberá realizarse previo a la terminación del contrato.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el periodo por parte de la Entidad Administradora del Servicio	Ninguna	N/A	N/A
3.2.6.12	Diligenciar al inicio y al final de la vigencia del presente contrato el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión; así mismo se deberá actualizar y reportar con una periodicidad cuatrimestral a la supervisión del contrato.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el periodo por parte de la Entidad Administradora del Servicio	Ninguna	1.Inventario de los elementos recibidos y adquiridos durante la ejecución del contrato	N/A
3.2.6.13	Actualizar el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión cada vez que se realice reposición o se reciban bienes de dotación, o se den de baja bienes muebles de acuerdo a lo estipulado en el "Procedimiento de Baja Definitiva de Bienes Muebles" en su última versión en cada una de las etapas de ejecución del contrato.	La EAS , realizo el "Inventario de Dotaciones" en el formato actualizado, 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.	Ninguna	1.Inventario de los elementos recibidos y adquiridos durante la ejecución del contrato. Este inventario como mínimo debe incluir: producto, unidad de medida, cantidades, costos unitarios, costos totales y ubicación de los mismos (ej: aulas, cocina, bodega, oficina) en caso que aplique. formato de inventario dotaciones seven	50%
3.2.6.14	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.	La EAS, diligencio y entrego al supervisor 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.	Ninguna	1. Diligenciamiento del Formato de Identificación de Necesidades de Dotación" y el "Formato Inventario de Dotaciones. 2. Formato Acta de Recibo de Bienes	50%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
3.2.5.16	Cumplir a cabalidad con las orientaciones relacionadas en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión, frente a la adquisición de dotaciones con recursos ICBF, en el marco de contratos de aporte. PARÁGRAFO PRIMERO. La EAS será responsable de la reposición de los bienes muebles devolutivos de propiedad del ICBF, en los siguientes eventos: a. cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARÁGRAFO SEGUNDO. La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal.	La EAS, realizara una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en cada periodo ejecutado.	Ninguna	Certificado emitido por el representante legal donde den fe del cumplimiento orientaciones relacionadas en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación	10%
3.2.6 Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico					
ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
3.2.6.1	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 implementa las acciones pertinentes "para cumplir con las obligaciones contractuales.	Ninguna	1. Proyectos de pedagógico. 2. Seguimiento al desarrollo 3. Formato de novedades 4. Acta de jornada de reflexión pedagógica. 5. Formato de autoevaluación 6. Plan de jornadas pedagógicas.	20%
3.2.6.2	Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con las orientaciones emitidas por la Dirección de Primera Infancia y lo establecido en la "Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal", o el documento que la modifique o sustituya, en articulación con las familias e Instituciones Educativas, lo anterior a la luz de lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio.	Desde UDS, se implementan las acciones pertinentes teniendo en cuenta las condiciones del territorio para cuando los niños cumple la edad para el transito armonico. .	Ninguna	1. Focalización Transito por Municipio 2. Actas Mesa Transito 3. Actas sensibilizacion Transito 4. Soportes Pasantias	10%
3.2.7. Obligaciones del Componente Talento Humano					
ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
3. 2.7.1	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según el servicio que corresponda y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	La EAS, implementa acciones para dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad.	Ninguna	1. Relacion del personal contratado (donde se especifique nombre, cedula, cargo y UDS) 2. Nomina del talento humano 3. Examenes de ingreso 4. Planillas de pago de seguridad social contrato laboral y prestacion de servicios 5. Plan de induccion al talento humano 6. Actas de induccion al talento humano 7. Cronograma de cualificacion al talento humano 8. Actas de cualificacion del talento humano - GET 9. cronograma de jornadas pedagogicas 10. actas de jornadas pedagogicas 11. Reporte de cuentame del talento humano	10%
3. 2.7.2	Asegurar la incorporación, permanencia y estabilidad laboral durante el plazo de ejecución del presente contrato de aporte, de las madres y padres comunitarios requeridos para el cumplimiento del objeto de este contrato y que se encontraban vinculados a 30 de noviembre de 2022, en el marco de los lineamientos y manuales establecidos, siempre que a la fecha sobre el padre o madre comunitaria no se haya proferido acto administrativo de cierre de la Unidad de Servicio –UDS-, en atención a lo dispuesto del Anexo "Procedimiento de Apertura y Cierre de Unidades de Servicio HCB, HCB AGRUPADO y HCB FAMI" o documento que lo actualice, modifique, adicione o sustituya.	La EAS, implementara acciones que permita Asegurar la incorporación, permanencia y estabilidad laboral durante el plazo de ejecución del presente contrato de aporte, de las madres comunitarias requeridos para el cumplimiento del objeto de este contrato y que se encontraban vinculados a 30 de noviembre de 2022, en el marco de los lineamientos y manuales establecidos, siempre que a la fecha sobre la madre comunitaria no se haya proferido acto administrativo de cierre de la Unidad de Servicio –UDS-, en atención a lo dispuesto del Anexo "Procedimiento de Apertura y Cierre de Unidades de Servicio HCB.	Ninguna	1. certificado emitido por el representante legal donde manifieste que da cumplimiento a la continuidad de la madres comunitarias	50%
3. 2.7.3	Contratar un profesional de tiempo completo según los tiempos de atención dada la estructura operativa de cada servicio, con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en la atención de niños y niñas que presenten discapacidad múltiple, que requieran apoyos para la realización de actividades de la vida diaria y favorecer la participación en el desarrollo de las experiencias pedagógicas.	N/A	Ninguna	N/A	0%

3. 2.7.4	Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en cuanto a que la Entidad Administradora del Servicio -EAS contrate para la ejecución del contrato de aporte en una proporción igual al 5%, entre otros, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, como sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior, en cumplimiento a los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Operativos de atención. PARÁGRAFO PRIMERO El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación. PARÁGRAFO SEGUNDO Sin perjuicio de las sanciones que puedan decretarse, en caso de incumplimiento justificado o injustificado de la presente obligación, en el marco del Comité Técnico Operativo, se presentará por parte de la EAS la (s) hoja (s) de vida del (los) candidato (s) con todos los soportes que acrediten la experiencia y formación académica del personal seleccionado (que no pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación), de acuerdo con lo establecido los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Operativos de atención, y se cumplirá con las actividades establecidas allí.	Para la prestación del servicio la EAS se acoge 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, y emite certificado de cumplimiento con esta obligación.	Ninguna	1. Certificado emitido por el represente dando cumplimiento establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en cuanto a que la Entidad Administradora del Servicio -EAS contrate para la ejecución del contrato de aporte en una proporción igual al 5%, entre otros, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas	50%

3.2.8 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
3.2.8.1	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad - Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	La EAS implementa las acciones necesarias para dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad - Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad HCB tradicional.	Ninguna	1.Certificado emitido por el representante legal de cumplimiento componente administrativo y de gestion	10%
3.2.8.2	Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por este.	Al momento del reporte la EAS a respondido y soportado el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por este.	Ninguna	1.Requerimientos realizados con respectiva respuesta. (cuando aplique)	10%

3.2.9. Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales: Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales

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

3.2.9.1	El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato que para el efecto se encuentre aplicable en el proceso de adquisición de bienes y servicios de la entidad o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad	La EAS, para la elaboración de presupuesto partió de las normatividades , guías orientadoras para las compras locales.		1. Formato de compras locales con su repectivo soporte (EXCEL, PDF firmado por el representante legal y la supervisora del contrato	50%
3.2.9.2	El Contratista deberá pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar en efectivo o transferencia bancaria a cuentas de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). PARÁGRAFO PRIMERO: El reporte de las compras públicas locales de alimentos debe realizarse haciendo uso de la última versión del formato de seguimiento, en un archivo único para cada vigencia fiscal, discriminando el valor total del componente alimentario para cada periodo. Cada reporte mensual debe ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato para su revisión, validación y posterior firma por parte del contratista y el supervisor y/o interventor, con la misma periodicidad establecida para la presentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones de alimentos deben cumplir con la normatividad sanitaria vigente.	Le EAS, para la elaboración un 'plan de pagos contra entrega, sujeto a las normatividades vigentes, de los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones.		1.Facturas de compras de alimentos y soportes de pago	50%

3.2.10. Obligaciones del registro y presentación de información

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

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
3.2.10.1	Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, de la información relacionada con los beneficiarios y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política pública de primera infancia de la Educación Inicial en el marco de la atención integral, los procesos de formación a las familias de los beneficiarios conforme al Manual Operativo y las directrices de la Dirección de Primera Infancia, y demás datos que sean requeridos de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF cumpliendo con la calidad requerida	Para el periodo se realizo el registro y actualización en las plataformas tecnológicas que el ICBF, exactitud, actualizada, oportuna, real y comprobable. La información relacionada con los beneficiarios y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política pública de primera infancia de la Educación Inicial en el marco de la atención integral, los procesos de formación a las familias de los beneficiarios conforme al Manual Operativo y las directrices de la Dirección de Primera Infancia.	Ninguna	1. Reporte con calidad del 100% de los beneficiarios, generado por sistema de información 2. Reporte con calidad de la información nutricional y de salud de los beneficiarios generado por el sistema de información CUENTAME.	20%
3.2.10.2	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).	Para el perido reportado se han realizado todas las actualizaciones que se han requrido en el aplicativo cuentame.	Ninguna	1. Información en el Sistema de información CUENTAME de los datos del Representante Legal, Entidad Administradora de Servicio, la dirección exacta de la sede principal, datos del contrato, servicio contratado, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación física.	20%
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 remitió a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional la solicitud al inicio del contrato.	Ninguna	1. Información en el Sistema de información CUENTAME los datos actualizados del contrato	50%
3.2.10.4	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	La EAS, remitió a la administración del Sistema de Información Cuéntame los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato, la cual incluye: 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.	Ninguna	1. Información en el Sistema de información CUENTAME los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que se deba actualizar	50%
3.2.10.5	Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la información de las niñas y niños recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres, de manera inmediata, una vez se tenga conocimiento de su nacimiento, con el objetivo de formalizar su condición de usuario en los servicios de atención a la primera infancia, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer lactante	N/A	N/A	N/A	

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
3.2.10.6	Realizar el registro de información de los beneficiarios y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los padres o responsables para el tratamiento de datos personales de los beneficiarios, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos (cuando aplique) y registro fotográfico del beneficiario.	La EAS para el perido del reporte registro la información de los beneficiarios y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF.	Ninguna	1.Reporte con calidad del 100% de los beneficiarios, generado por sistema de información. 2. formato de tratamiento de uso de datos personales 3. muestra aleatoria donde se evidencie que en la hoja de vida del beneficiario en el sistema de información cuéntame la fotografía del beneficiario.	20%
3.2.10.7	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.	La EAS realiza 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.	Ninguna	1. Registro y actualización permanente de la información en el sistema información CUENTAME del talento humano contratado para la atención de los beneficiarios.	15%
3.2.10.8	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.	Para el periodo reportado se han realizados las desvinculaciones que han surgido en la operación del contrato de forma oportuna.	Ninguna	1. Reporte de beneficiario desvinculados donde se constate que se hizo el registro de manera oportuna. 2.Reporte de talento humano desvinculados donde se constate que se hizo el registro de manera oportuna (cuando aplique)	10%
3.2.10.9	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 periodo reportado no contamos con la habilitación en el aplicativo Cuéntame	Ninguna	1.f8.g12.pp formato certificación de la no ocurrencia de presuntos hechos de violencia, lesiones y fallecimiento de los usuarios_v1	0%
3.2.10.10	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 la EAS ha solicito de manera oficial al ICBF la creación, activación de los usuarios del Sistema de Información Cuéntame o sistemas integrados.	Ninguna	1.Formato de creación de usuario CUENTAME. 2. Formato de confidencialidad. 3. Autorización del representante legal para usuario CUENTAME 4. Pantallazo del correo electrónico de la solicitud y respuesta de creación de usuario CUENTAME.	30%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
3.2.10.11	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.	Para el periodo reportado se han registrado las asistencia de los beneficiarios en el aplicativo cuentame.	Ninguna	1. Certificado de cobertura. 2. RAM 3.Reporte del registro de asistencia generado por el sistema de información cuéntame.	20%
3.2.10.12	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.	Para el periodo reportado se ha registrado la información relacionada con las compras locales en las plataformas tecnológicas que el ICBF.	Ninguna	1. Reporte del registro de la dotación (cuando aplique)	20%
3.2.10.13	Diligenciar y firmar el formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente", en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información. PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el Sistema de información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la toma nutricional de alguno de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma o la formación de los padres y cuidadores de los beneficiarios atendidos o no participen de las actividades de formación a las familias según el Manual Operativo de cada Modalidad, la Entidad Administradora del Servicio deberá aportar la justificación y los soportes que sustente dicha situación, la cual será validada por el supervisor del contrato del ICBF. PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando por razones asociadas al funcionamiento del sistema y reportadas por la línea de soporte dispuesto por el ICBF para tal efecto, no sea posible realizar el registro de la información, la EAS deberá aportar la justificación con el número de caso, la cual será validada por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO TERCERO: En caso de evidenciar falsificación o adulteración por parte de la EAS de documentos, datos, registros de asistencias, RAM, actas, entre otros, el Supervisor del contrato deberá denunciar el delito de la falsedad en documentos tipificado en la Ley 599 de 2000 "Por la cual se expide el Código Penal" ante la Fiscalía General de la Nación.	Para el periodo reportado la EAS, firmo y radico al ICBF, el compromiso de confidencialidad de la información en su version vigente.	Ninguna	1. formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente	50%
3.2.11. Obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos.					
ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
3.2.11.1	Presentar en el primer Comité Técnico Operativo, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de cuotas de participación y recursos de cofinanciación y cuando aplique el aporte de contrapartida y/o valor técnico agregado y la forma de ejecución de estas. Cuando los conceptos de gasto de la contrapartida y/o valor técnico agregado se hayan cumplido, y queden recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. En los casos en que la EAS requiera realizar ajustes al presupuesto, los mismos deberán ser presentados ante el Comité Técnico Operativo para revisión y aprobación.	Para el periodo reportado el presupuesto de operación del servicio contratado fue presentado y aprobado en comité, el 29 de enero de 2025.	Ninguna	1.El presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especifica. 2 . Acta de aprobación de presupuesto	100%
3.2.11.2	Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo; lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente.	La EAS implementa acciones para 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; las acciones se estipularan en los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente.	Ninguna	1. Conciliación bancaria 2. Extractos bancarios. 3. Auxiliar o libro contable.	5%
3.2.11.3	Disponer de una cuenta de ahorros, con la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros para uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero. PARÁGRAFO PRIMERO. En cualquier tiempo de ejecución del contrato, en virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, podrá el ICBF solicitar la conversión de la cuenta que se tenga o la apertura de una nueva, que en todo caso deberá ser una cuenta bancaria maestra, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF de acuerdo a lo exigido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020, modificada a través de las Resoluciones 8300 del 4 de noviembre de 2021 y la Resolución 3944 del 9 de agosto de 2022 y las que la modifiquen. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de apertura de una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto.	La EAS, dispone para este contrato una cuenta de ahorros, con la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del mismo.	Ninguna	1. Certificación de cuenta bancaria vigente y expresa en la titularidad para el presente convenio. (Esta se debe anexar sólo al primer informe) 2. Extracto bancario	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
3.2.11.4	Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato.	La EAS, garantiza 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. lo cual se podra constatar en las conciliaciones y estractos bancarios.	Ninguna	1. Conciliación bancaria 2. Extractos bancarios. 3. Auxiliar o libro contable	10%
3.2.11.5	Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con los recursos de cofinanciación establecidos en el Manual Operativo de la Modalidad Correspondiente.	La EAS emite una circular de gratuidad del servicio el cual es socializado con las madres y padres comunitarios, para que estos la replique con las familias que atienden.	Ninguna	1. Acta de socializacón	50%
3.2.11.6	Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros.	La EAS, para el periodo reportado ha ejecutado los pago del salario correspondiente al mes de enero y febrerp las madres , padres comunitario y profesionales de integralidad y pago de parafiscales,	Ninguna	1. Pago de nomina TH 2. Paz y salvo a proveedores 3. Paz y salvo de parafiscales.	10%
3.2.11.7	Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio, cuando aplique, así como el pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, la EAS informará en la planilla de nómina que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado.	La EAS, para el periodo reportado ha ejecutado los pago del salario correspondiente al mes de enero y febrerp las madres , padres comunitario y profesionales de integralidad y pago de parafiscales,	Ninguna	1. Planilla de nómina. 2. Pagos de prestaciones y planilla de aportes a seguridad social 3. Parafiscales del personal vinculado.	10%
3.2.11.8	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 EAS, para el periodo reportado ha ejecutado el pago a proveedores.	Ninguna	1. Paz y salvo de proveedores. 2. Paz y salvo proveedores expedido por la EAS	10%
3.2.11.9	Presentar informe financiero mensualmente al supervisor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, cuando aplique, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF.	La EAS, para el periodo reportado ha presentado al supervisor del contrato el informe financiero correspondiente a la fase preparatoria con los soportes exigidos por el ICBF y el primer mes de atención com los beneficiarios.	Ninguna	1. Certificación de pago proveedores. 2. Certificado de pago de la seguridad social. 3. Planilla 4. Planilla aportes a seguridad social. 5. Extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF. (certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique.)	20%

INFORME TÈCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
3.2.11.10	Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor del contrato.	La EAS ha consignado en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF.	Ninguna	1. Soporte de consignación en cuenta bancaria (cuando aplique)	20%
3.2.11.11	Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por las cuotas de participación para el servicio Hogares Comunitarios de Bienestar en todas sus formas.	N/A	Ninguna	N/A	0%
3.2.11.12	Discriminar en el informe financiero el valor total del componente alimentario, en aras de verificar desde la supervisión y/o interventoría, el 30 % mínimo del valor de compras locales para cada periodo	La EAS, en los informes financiero presento las evidencias de las compras locales , según los estipulado por el ICBF.	Ninguna	1. Facturas de compras de alimentos, presentados en las compras locales	20%
3.2.11.13	Presentar al supervisor del contrato los informes de ejecución técnica, administrativa y financiera requeridos para los desembolsos, de acuerdo con los términos y especificaciones establecidos por el ICBF para ello.	La EAS presento a la supervisora del contrato los informes de ejecución técnica, administrativa y financiera requeridos para los desembolsos, de acuerdo con los términos y especificaciones establecidos por el ICBF para ello.	Ninguna	1. Soporte del correo electrónico donde notifique el cargue del informe técnico y financiero en la ruta del expediente del contrato (onedrive)	20%
3.2.11.14	Garantizar el cubrimiento de la póliza de seguro en caso de accidentes a todas las niñas, niños y mujeres gestantes, desde el primer día de atención y vinculación al Sistema de Información Cuéntame en el servicio, teniendo en cuenta el plazo de ejecución del contrato y sus respectivas modificaciones. y entregar al supervisor del contrato el respectivo soporte de pago.	La EAS realizo los tramites para obtener el cubrimiento de la póliza de seguro en caso de accidentes a todas las niñas, niños y mujeres gestantes, desde el primer día de atención y vinculación al Sistema de Información Cuéntame en el servicio, teniendo en cuenta el plazo de ejecución del contrato y sus respectivas modificaciones, la cual fue entregada a la supervisora.	Ninguna	1. soporte de pago de la póliza. 2. Póliza de seguro en caso de accidente para los usuarios. 3. Listado de los usuarios asegurados emitido por la póliza	20%
3.2.11.15	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.	La EAS, tiene claro que no se deben 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.	Ninguna	1.Certificacion por parte del representante legal donde quede el precedente que se hace cumplimiento	20%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
3.2.11.16	Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato de aporte, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo.	Para el periodo reportado no hemos tenido inejecuciones.	Ninguna	1. Soporte de reintegro en caso que aplique.	20%
3.2.11.17	Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.	Para el periodo reportado no hemos tenido inejecuciones.	Ninguna	1. Soporte de reintegro en caso que aplique.	20%
3.2.11.18	Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión del contrato.	N/A	Ninguna	1. Informe final de ejecución	0%
3.2.11.19	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.	N/A	Ninguna	1. Soporte de reintegro en caso que aplique.	0%
3.2.11.20	Si la Entidad Administradora de Servicio presenta unidades cerradas estas serán objeto de descuento desde el primer desembolso, Así mismo las que se identifiquen que durante la vigencia del contrato presentan novedades por alguna de las causales de las que habla el procedimiento P14.PP y que impidan la garantía a la atención directa de niños y niñas como beneficiarios de los programas de Primera Infancia.	Para el perido reportado renuncio la madre comunitaria Nora Alicia, de la comunidad viacuride, debido a que le salio el bono pensional.	Ninguna	1. Relación de unidades de servicio sin atención (cerraddas, incapacidades, suspensión tempora y otras novedades) presentadas en la ejecución del contrato	10%
3.2.11.21	En caso de que se presenten saldos no ejecutados en las actas de legalización de cuentas y que no hayan sido descontados en los desembolsos, la Entidad Administradora de Servicio deberá realizar el correspondiente reintegro de dichos saldos en un plazo no mayor a 5 días hábiles después defirmada el acta de legalización de cuentas referenciada.	N/A	Ninguna	1. Comprobante consignación de reintegro	0%
3.2.11.22	En relación con la realización de reintegros de dineros, la Entidad Administradora de Servicios deberá remitir al Supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a la consignación, copia del documento donde conste la operación y los datos para su identificación, incluyendo rendimientos financieros, multas o cualquier otro, que se causen a favor del ICBF en razón a la ejecución del contrato. La consignación a que hace referencia esta obligación debe realizarse únicamente a la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato.	N/A	Ninguna	1. Comprobante consignación de reintegro y correo electronico a la supervisora del contrato la notificación de dicho pago.	0%
Observaciones: Las evidencias que dan repuesta al cumplimiento de las obligaciones contractuales se encuentran anexas en el informe técnico.					

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA	
ALEXA KADAMRIZ VANEGAS RENTERIA	Alexa K. Vanegas R.
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 POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012