San Andrés isla, 08 de abril del 2025

BIENESTAR FAMILIAR
Clasificada

No. 2025584000000001972
Código web: BgeRGf/7hPEgll1BRPV5w6RZgg0=
Radicador: JULIETH PAOLA PAJARO SALCEDO Fecha: 2025-04-08 17:51 Folios: 68
Remitente: FUNDACIÓN SOCIAL APOYARTE DEL PACIFICO
Destino: Centro Zonal Los Almendros (San Andres)
Asunto: Entrega de informe técnico administrativo de san Andrés y Providencia islas

Doctora
SANDRA PATRICIA HERNANDEZ NEWBALL
SUPERVISORA DE CONTRATOS
Centro Zonal Los Almendros

REFERENCIA: CONTRATO N° 88000512025 cuyo objeto es prestar los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral a la primera infancia de conformidad con los Manuales técnicos guias operativas para la atención para la atención a la primera infancia y los Lineamiento establecidos por el ICBF, en armonía con la política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia, "De cero a Siempre".

ASUNTO: Entrega de informe técnico administrativo de San Andrés y Providencia islas

Cordial saludo,

De manera atenta me dirijo a usted con el fin de allegar el informe técnico administrativo y de gestión del 03 al 31 de marzo de 2025, con sus respectivos soportes, para fines pertinentes.

Anexo: Folios (67) CD (2).

Quedamos atento, a Aprobación.

HARLEVIS MOSQUERA MOSQUERA
C.C. No. 1.077.448.743 de Quibdó

UDS

PROVIDENCIA

ISLA

BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE LA NO OCURRENCIA DE PRESUNTOS HECHOS DE VIOLENCIA, LESIONES Y FALLECIMIENTOS DE LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA	F8.G12.PP	11/08/2020
		Versión 1	Página 1 de 1

YO, HARLEVIS MOSQUERA MOSQUERA IDENTIFICADA CON CÉDULA DE CUIDADANÍA 1.077.448.743 EXPEDIDA EN QUIBDÓ, COMO REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO FUNDACIÓN SOCIAL APOYARTE DEL PACÍFICO IDENTIFICADA CON NIT 900275161-2

CERTIFICO QUE

Durante los días comprendidos entre el o4 y el 31 de marzo del año 2025, no se presentaron presuntos hechos de violencia, o fallecimientos de usuarios de los servicios de Primera Infancia en la Unidad de Servicio LITTLE ANGELS del Contrato/Convenio N° 88000512025 suscrito con la Regional LOS ALMENDROS del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

En constancia de ello se firma los días 02 del mes de abril del 2025.

HARLEVIS MOSQUERA MOSQUERA
CC. 1.077.448.743 de Quibdó

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

BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN CERTIFICACIÓN DE COBERTURA ATENDIDA MODALIDADES: INSTITUCIONAL- JIEI, PROPIA E INTERCULTURAL - HOGAR INFANTIL Y FAMILIAR	F5.MO12.PP Versión 2 Clasificación de la Información: Pública	11/05/2016 Página 1 de 1

ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO (EAS)	FUNDACIÓN SOCIAL APOYARTE DEL PACÍFICO			NIT DE LA EAS	NIT: 900275161-2	
REGIONAL	SAN ANDRES ISLA	CENTRO ZONAL	LOS ALMENDROS	MUNICIPIOS DONDE SE PRESTA EL SERVICIO	PROVIDENCIA ISLA	
N° CONVENIO	88000512025	FECHA DE LEGALIZACIÓN DEL CONVENIO	8/02/2025	PLAZO DE EJECUCIÓN	Desde:	08/02/2025
					Hasta:	30/09/2025
MODALIDADES DE ATENCIÓN	PROPIA E INTERCULTURAL :		LITTLE ANGELS	PERIODO SOBRE EL CUAL REPORTA	Desde:	4/03/2025
	Institucional - Hogar Infantil:					
	Familiar:				Hasta:	31/04/2025

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EAS	HARLEVIS MOSQUERA MOSQUERA
NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO	SANDRA HERNANDEZ NEWBALL

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 Abril del año 2024 cumpliendo con los estándares de calidad y lineamientos establecidos por el ICBF para el desarrollo de estas modalidades.

COBERTURA PROGRAMADA				COBERTURA ATENDIDA			
GRUPOS DE EDAD	N° DE UDS	1	DÍAS DE ATENCIÓN PROGRAMADOS PARA EL PERIODO	GRUPOS DE EDAD	N° DE UDS	N° DE BENEFICIARIOS ATENDIDOS	DÍAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA MODALIDAD
Mujeres gestante y en periodo de lactancia	1	42	0	Mujeres gestante y en periodo de lactancia	1	0	0
Niños/as menores de 24 meses	1	24	27	Niños/as menores de 24 meses	1	13	27
Niños/as entre 24 y 36 meses	1	24	27	Niños/as entre 24 y 36 meses	1	31	27
Niños/as mayores de 36 meses	1	24	27	Niños/as mayores de 36 meses	1	38	27
TOTAL	0	114	27	TOTAL	4	82	

OBSERVACIONES	

La presente certificación se expide a los 02 días del mes de ABRIL del año 2025 en la Isla de providencia a solicitud del supervisor del contrato.

NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EAS	FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EAS
HARLEVIS MOSQUERA MOSQUERA	
NÚMERO DE CEDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EAS	
1.077.448.743	

NOTA: PARA LA MODALIDAD FAMILIAR REGISTRAR LA ASISTENCIA A LOS ENCUENTROS GRUPALES

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

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato de aporte Número: 88000512025	Cupos: 114	Servicio que presta: MODALIDAD PROPIA E INTERCULTURAL, JIEI	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 04/03/2024		Período reportado: 04/03/2024 al 31/03/2025	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio PROVIDENCIA			N° de unidades de servicio: 2
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): FUNDACION SOCIAL APOYARTE DEL PACÍFICO		Nombre del Representante Legal de la (EAS): HARLEVIS MOSQUERA MOSQUERA	
Regional: SAN ANDRES		Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): LOS ALMERNDROS	
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): SANDRA HERNANDEZ			

2. INFORME GENERAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS ATENDIDOS EN EL PROGRAMA

ASPECTO A EVALUAR	NÚMERO	% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS	ALERTAS Y OBSERVACIONES
Total de cupos contratados	114		
Total de niñas y niños atendidos en el periodo	81	71%	
Total de mujeres gestantes atendidas en el periodo (aplica para DIMF, MP, HCB FAMI)	0	0%	
Usuarios nuevos en el periodo	114	100%	
Usuarios reportados con calidad en el sistema de información del ICBF en el periodo	0	0%	
Usuarios con discapacidad atendidos (incluye madres gestantes y mujeres en periodo de lactancia)	0	0%	

3. RELACIÓN DE NIÑAS Y NIÑOS RETIRADOS

ASPECTO A EVALUAR	NÚMERO	% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS	ALERTAS Y OBSERVACIONES
Niñas y niños que se retiraron durante el período	0	0%	
Mujeres gestantes que se retiraron durante el período	0	0%	
Niñas y niños que ingresaron en el período	0	0%	
Niñas y niños que se registraron con calidad en el sistema de información del ICBF	81	71%	

4. ACCIONES ENFOCADAS PARA LOGRAR LA GARANTÍA DE DERECHOS

ASPECTO A EVALUAR	N° DE CASOS AL INICIAR EL CONTRATO	N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE	% DE AVANCE EN RESOLUCIÓN DE SITUACIONES ESPECIALES	ALERTAS Y OBSERVACIONES
Niñas y niños sin registro civil	0	0	#¡DIV/0!	
Niñas y niños sin afiliación a salud	0	0	#¡DIV/0!	
Mujeres gestantes y madres lactantes sin afiliación a salud	0	0	#¡DIV/0!	
Niñas y niños sin control de crecimiento y desarrollo	0	0	#¡DIV/0!	
Niñas y niños sin esquema de vacunación completo acorde a su edad al inicio del contrato	0	0	#¡DIV/0!	
Casos de malnutrición identificados	0	0	#¡DIV/0!	
Casos identificados de signos de malnutrición	0	0	#¡DIV/0!	

ASPECTO A EVALUAR		N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE	TOTAL DE CASOS REPORTADOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO	ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS

Número de casos de malnutrición reportados a las Entidades correspondientes	Riesgo de desnutrición	2		
	Sobrepeso u Obesidad	6		Desde la modalidad, se tomaron ciertas medidas en el control de los alimentos que se le brinda a los NN, disminuyendole mas al azucar, ayudando al menor a mejorar su condicion.

ESTADO NUTRICIONAL		Nº DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL	% DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL	ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS
Descripción cuantitativa del diagnóstico nutricional (Reportar trimestralmente)	Desnutrición Aguda	4	0,070175439	
	Desnutrición Crónica	0	0	
	Desnutrición Global	0	0	
	Normal o eutrófico	44	0,771929825	
	Sobrepeso	6	0,105263158	
	Obesidad I	3	0,052631579	
	Obesidad II	0	0	
	Obesidad III	0	0	
TOTALES		**57**	**100%**	

SITUACIONES DE MALTRATO		Nº DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES	NUMERO DE CASOS DE MALTRATO REPORTADOS A LAS ENTIDADES CORRESPONDIENTES	ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS
Número de casos de maltrato identificados en el la Unidad de Servicio	Violencia intrafamiliar	0	0	Durante el periodo de reporte no se presentaron o reportaron casos de maltrato o presunta vulneracion de derechos en las unidades de servicio.
	Maltrato infantil	0	0	
	Violencia sexual	0	0	
	Negligencia	0	0	
	Explotación sexual	0	0	
	Otros	0	0	
TOTALES		**0**	**0**	

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

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

En el mes de marzo , por medio del protecto de adaptación pedagógico, cuyo objetivo es asegurar la adaptación de los niños y niñas al nuevo contexto inicial con un modelo positivo y dinámico creando un ambiente sano,seguro y de gran afecto, tanto para los niños, niñaspadres de familia, a través de diferentes actividades de reconocimiento y exploración que les facilite su desarrollo desde el inicio de su etapa infantil, se ha trabajado los siguientes temas: IDENTIDAD RAIZALI, RONDAS TRADICIONALES, CONMEMORACION DEL DIA DE LA MUJER, ME VISTO COMO MIS ANCESTROS, LEYENDAS TRADICIONALES, BENEFICIOS DEL AGUA, DERECHOS Y DEBERES DE LOS NIÑOS.

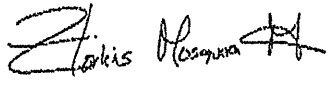
V	Nº DE ACTIVIDADES REALIZADAS	Nº DE ASISTENTES	Nº TOTAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO	BREVE DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES ADELANTADAS
Procesos de formación con familias o cuidadores ejecutadas en el POAI para el periodo reportado	1	1	1	CONCERTACION DE LOS SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA.
Número de visitas de acompañamiento a los hogares o familias	2	5	0%	SE REALIZARON REUNIONES CON EL FIN DE ABARCAR TEMAS CONCERNIENTES A LA SOLUCION DE PROBLEMAS.

C		
Enuncie las dificultades que encontraron para desarrollas las acciones propuestas para cada uno de los componentes del POAI	Componente Pedagógico	Suministro de materiales pedagógicos.
	Componente de Salud y Nutrición	habitacion de un virus contagioso en las ucas.
	Componente de ambientes educativos y protectores	para el ejercicio en los ambientes, no se presentaron dificultades o impedimentos que ocasionaran un desierto en el componente.
	Componente de familia, comunidad y redes	Al momento de realizar la matricula agunos de los niños no contaban con la documentación completa y la afalta de compromiso al momentode asistir a la socializacion de la socializacion de los servicios en las unidades.
	Componente administrativo y de gestión	Durante el primer mes, se evidencio una falla mecanica de la impresora.
	Componente de talento humano	sin observaciones.

7. INFORME DEL TALENTO HUMANO				
CARGO	Nº DE PERSONAS VINCULADAS	Nº DE MADRES COMUNITARIAS QUE TRANSITARON Y QUE OCUPAN EL CARGO	Nº ACUMULADO DE PERSONAS QUE SE DESVINCULARON	OBSERVACIONES
Coordinadores	1	0	0	
Agentes educativos o maestros	9	0	0	
Profesionales de Atención Psicosocial	1	0	0	
Profesionales de Nutrición	1	0	0	
Auxiliares Pedagógicos	3	0	0	
Manipuladores de Alimentos	4	0	0	
Auxiliares de Servicios Generales	2	0	0	
Auxiliares Administrativos	1	0	0	
Otros (especificar cuáles)				
Total	**22**	**0**	**0**	

	Nº DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS	Nº DE ACTIVIDADES REALIZADAS	Nº TOTAL DE ASISTENTES	BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Procesos de formación con agentes educativos	2	2	12	induccion al talento humano..

8. OBSERVACIONES GENERALES

Durante el periodo de reporte se presentaron avances en la prestacion efectiva del servicio dadas las autorizaciones en el proceso de inscripcion accediendo la prioridad en focalizacion y formalizacion de la poblacion atendida las cuales se ampliaron durante todo el mes. Se realizó la primera socialización de los servicios de primera infancia del contrato 88000512025 despues de haber realizado una concertacion con la comunidad.	
ANEXOS 1. Actas de socializaciones 2. Evidencias de ambientes pedagógicos.	
HARLEVIS MOSQUERA MOSQUERA	
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**
Notas: **1. Las celdas sombreadas en gris claro, se encuentran formuladas por ello no se debe realizar ninguna modificación**	

BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO INFORME TECNICO DE ACTIVIDADES MENSUALES	F8.MO12.PP	4
		Versión 2	Pág
		Clasificación de la Información: Pública	

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL

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 inform 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 porcentaje máximo de avance por mes es el 10%.
3. En el caso de que se presenten prórrogas o terminaciones anticipadas se recalculará el porcentaje sin afectar los informes de ejecución anteriores.

Ej 1: En un contrato de 10 meses, en el mes 7 se determina que se realiza una prórroga por 2 meses, quedando el contrato por 12 meses. Así las cosas como el 60% del contrato inicial ya se había ejecutado (el ultimo informe presentado correspondía al mes 6), e 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 correspondia al mes 6), el porcentaje que queda pendiente pc 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. INFORMACION GENERAL

Contrato de aporte Número: 8800512025	**Cupos: 114**	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 04/03/2024	**Periodo reportado: 04/03/2025 AL 31/03/2025**	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: Providencia		**N° de unidades de servicio: UNO**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): FUNDACION SOCIAL APOYARTE DEL PACÍFICO	**Nombre del Representante Legal de la (EAS): HARLEVYS MOSQUERA MOSQUERA**	
Regional: SAN ANDRES	**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): LOS ALMENDROS**	
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): SANDRA HERNANDEZ		

2.1 OBLIGACIONES GENERALES

ITEM	OBLIGACION CONTRACTUAL	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 A CUM
2.1	Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, reglamentos, lineamientos, manuales operativos de la Modalidad de los servicios contratados, guías y demás documentos y orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF y dispuestos en la página web de la entidad, y que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones, o que se expidan con posteridad relacionadas con la ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del CONTRATISTA y talento humano que este vincule para la prestación del servicio.	Se diò ingreso a nuevos cupos con autrorizacion previa de ICBF para cumplimiento de cobertura según los cupos asignados.		1. Ram 2. Certificacion de cobertura	
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 presenta informe tecnico de manera bimensual e informe financiero de manera mensual de acuerdo a las obligaciones suscrutar en el contrato de aporte		1. Informe tecnico	
2.3	Solicitar por escrito al Supervisor del Contrato la autorización para el ingreso al lugar donde se brinda el servicio, de periodistas, capacitadores, investigadores y demás personas ajenas a la prestación directa del servicio, según orientaciones del ICBF.	Durante el periodo de reporte no hubo lugar a el desarrollo de solicites en relacion a la obligacion contractual		sin anexo para el presente informe	
2.4	Abstenerse de realizar o permitir que se realicen actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades similares en las UDS donde se brinda la atención	La EAS garantiza que no se desarrollon este tipo de actividades en las uds		sin anexo para el presente informe	

			INFORME TECNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL		
2.5	Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas.	Durante el primer periodo, se le brindo la infomacion acerca del numero total de ususarios inscritos al programa hacia el ICBF, con el fin de ver la evolucion de la misma.		1- Correo electronico.	

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
2.6	Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, 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 para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre, conforme a las instrucciones, guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos.	La EAS permite la participacion del talento humano en todos los proceso de formacion y cualificacion establecidos por el ICBF, por tal motivo, en el desarrollo de los primeros dias, el talento humano tuvo la oportunidad de asistir a la asistencis tecnica que tuvo como objetivo capacitar a cada individuo acerca de su perfil a desarrollar en la nueva modalidad.		sin anexo para el presente informe	
2.7	La EAS debe contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación asociada a la ejecución del contrato.	La EAS cuenta con despacho administrativo en la unidad de servicio LITTLE ANGELS.		sin anexo para el presente informe	
2.8	Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la violencia y maltrato infantil, la EAS deberá presentar en el primer comité operativo, el plan de sensibilización dirigido al Talento Humano que presta la atención y a los Padres o Cuidadores de los beneficiarios objeto del presente contrato, sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan su sano desarrollo.	las EAS brindo el plan de sensibilizaciòn dirigido AL talento humano y padres de familia acerca de los derechos y deberes de los niños y niñas.		Acta de induccion 1	
2.9	Responder y resolver oportunamente y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos.	Durante el periodo de reporte no hubo lugar a el desarrollo de solicites en relacion a la obligacion contractual		sin anexo para el presente informe	
2.10	Informar al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar.	durante el inicio de las actividades no se presentaron inconvenientes.		Sin anexo para el presente informe	
2.11	Informar al supervisor y a las autoridades 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 y niños, garantizando la activación de las rutas de actuación en articulación con las entidades competentes.	Durante el periodo de reporte se presento un inconveniente con el menor R.A.C.		Sin anexo para el presente informe	
2.12	Garantizar que en las Unidades de Servicio - UDS donde se atiendan usuarios de comunidades étnicas, se preste el servicio acorde a los contextos territoriales, sociales y culturales, usos y costumbres, de los usuarios en cumplimiento de la Resoluciones 2000 de 2014 y 1264 de 2017 del ICBF o la que haga sus veces.	la prestacion del servicio se realiza conforme a los lineamiento tecnicos y reluciones establecidas teniendo en cuenta el enfoque diferencial correspondiente.		registro fotografico de actividades tradicionales.	
2.13	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.	Se realiza presentación de la EAS para la articulacion con el SNBF y por otro lado,con la alcaldia de providencia isla.		Oficios de presentación de la EAS y respuestas por parte de la alcaldia de providencia.	
2.14	Comunicar de manera inmediata al supervisor del contrato e informar mediante el "Formato de Reporte de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones, y Fallecimientos de los Usuarios (F4.A1.LM5.PP)" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, lesiones, y fallecimientos de los usuarios activos que se presenten en cualquier lugar. En caso que no se presenten las situaciones mencionadas anteriormente al interior de las UDS, se deberá diligenciar de manera mensual el "Formato Certificación de la No Ocurrencia de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones y Fallecimientos de los Usuarios" (F8.G12.PP) o el documento que lo m	Durante el periodo no se presentaron fallecimiento de usuarios activos		Certificacion no presentacion hechos de vulneracion	
2.15	En caso de presentarse fallecimientos de usuarios activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor a los tres días hábiles siguientes del hecho, el "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" (F1.G16.PP) o el documento que lo modifique o sustituya.	Durante el periodo no se presentaron fallecimiento de usuarios activos		sin anexo para el presente informe	

		INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL			
2.16	Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF	La EAS da cumplimiento a las obligaciones laborales del talento humano, allega en el informe financiero mensual todos los soportes de cumplimiento		1. Planillas de pago nomina 2, Planillas seguridad social VER INFORME FINANCIERO	

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
2.17	Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio	La EAS realiza los pagos de proveedores y prestadores de servicio y allega soportes en los respectovos informe financieros mensuales		1. Pago proveedores 2. pago servicios VER INFORME FINACNIERO	
2.18	Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad del servicio a través del Plan Operativo de Atención Integral -POAI o Plan de Trabajo según corresponda, durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los resultados de la aplicación del instrumento de verificación de condiciones de calidad, autoevaluación, visitas de verificación de condiciones de calidad en Unidades de Servicio -UDS- y Entidades Administradoras del Servicio -EAS- según lo señalado en el Manual Operativo.	Con la entrada en vigencia del manual operativo del 2022 se elimina la conformacion del POAI en los servicios de primera infancia		Sin anexo para el presente informe	
2.19	Realizar la socialización de los servicios al inicio y al final de la ejecución contractual, según la "Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia", y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato.	Las EAS brindo la jornada de socializacion de servicios al inicio de la ejecucion contractual hacia el talento humanto.		actas de socializacion.	
2.20	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 a su ocurrencia.	La EAS adquirio poliza de cumplimiento del contrato y fue presenada mendiate el sistema SECOP II		contrato, acta de inicio	
2.21	Aportar cuando aplique las contrapartidas y/o valores técnicos agregados y llevar a cabo la totalidad de las actividades ofertadas de conformidad con la manifestación de interés presentada por la EAS en el marco de la Invitación Pública IP-003-2019 y sus modificaciones, para lo anterior el CONTRATISTA deberá presentar al supervisor del contrato la descripción de las actividade que componen cada valor de contrapartida y/o valor técnico ofertado y su cuantificaciόm individual	Durante el periodo no se han aprobado reinversiones o materiales a beneficio de las UDS en comité tecnico.		sin anexo para el presente informe.	
2.22	las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	La EAS da cumplimiento a las obligaciones según lo dispuesto en los manuales operativos y lineamientos tecnicos		sin anexo para el presente informe	
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 A CUM**
1.2 OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA					
1.1	La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Operativo en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria.	La EAS realiza la conformacion del talento humano para la vigencia 2025 Se realizo presentacion del contrato de aporte y gestion y articulacion interinstitcucional se formalizo la poblacion a atender durante la vigencia 2025, los cupos se encuentran completos. Se presento el presupuesto y proveedores los cuales fueron avalados en primer comite.		1. Base de datos del talento humano 2. Oficios presentacion	
2. OBLIGACIONES DURANTE LA DASE DE IMPLEMENTACION DEL CONTRATO					
2. 1 Obligaciones relacionadas con la prestacion del servicio					
2.1.	Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños en 114 cupos, en el servicio Centros de Desarrollo Infantil, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, en las UDS correspondientes al Centro Zonal Los Almendros, de la Regional San Andrés, garantizando 210 días de atención por año calendario o proporcional por fracción de año contratado.	Durante el mes de marzo, se presto atencion presencial en la UDS LITTLE ANGELS en las tres UCAS conel fin de brindar una atencion garantizada cumpliendo con los lineamientos estipulados y contribuir en el desrrollo integral de los niños y niñas.		1. Ram 2, Certificacion de cobertura	

INFORME TECNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
2.1.2	Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, cupos y municipios asignados al presente contrato y descritas en el siguiente cuadro: MODALIDAD/ PROPIA E INTERCULTURAL/ CUPOS/ MUNICIPIO UDS Sin arriendo 1 65 providencia UDS CON arriendo 1 49 providencia	Durante el mes de marzo, se presto atencion presencial en la UDS LITTLE ANGELS facilitandole el acceso y la atencion a los usuarios y de forma gratuita.		1. Ram 2, Certificacion de cobertura	
2.1.3	Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios.	La EAS garantiza y certifica la gratuidad del servicio prestado.		sin anexo para el presente informe.	
2.1.4	Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en las UDS.	Durante el mes de marzo, se realizon actividades de adaptacion en las UDS para que los niños y niñas tuvieran las libertad de expresion, las ganas de interactuar con los demas, sin saltar sus etapas de vida y asi mismo se le ha recalcado el derecho de los niños y niñas a algunos padres de familia con el fin de que sientan la garantia de enviar a sus hijos a diario a la UDS.		1- Acta de reunion. 2- fromato actividaes primera semana de adptaciòn.	

INFORME TECNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
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 oportunidad y pertinencia en la atención.	Durante el periodo de reporte se presto el servicio de acuerdo a las orientaciones tecnicas del manual operativo		Sin anexo para el presente informe	
2.1.6	Ejecutar acciones en el marco del Plan Operativo de Atención Integral y/o Plan de Trabajo según corresponda encaminadas a fortalecer la calidad de la atención y conforme a la Ruta Integral de Atenciones - RIA- de cada territorio.	La EAS desarrolla acciones según el plan de trabajo en relacion a el cumplimiento de la RIA, incluyendo a los padres de familia en algunas de las actividades desarrrolladas en la semana de adaptaciòn.		evidencia semana de la niñes cdi.	
2.2 Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes					
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 A CUM**
2.2.1	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 impartidas por el ICBF. **Estándar 1** Verifica la existencia del registro civil de las niñas y los niños: **Estándar 2:** Realiza una Caracterización del grupo de familias o cuidadores y de las niñas,los niños y las mujeres gestantes **Estándar 3:** Identifica posibles casos de amenaza y vulneración de los derechos de los niños, las niñas y las mujeres gestantes **Estándar 4:** Implementa acciones de articulación con autoridades, instituciones, servicios sociales, comunidades y los diferentes actores de su territorio **Estándar 5:** Cuenta con un pacto de convivencia construido con la participación de las niñas, los niños y las mujeres gestantes, sus familias, o cuidadores **Estándar 6:** Elabora e implementar un plan de acompañamiento a familias o cuidadores **Estándar 7:** Facilita a la comunidad y a los usuarios el ejercicio del control social	**ESTANDAR 1:** La totalidad de los niños y niñas vinculados cuentan con documento de identidad y este reporsa en el expediente fisico en cada UDS **ESTANDAR 2:** De acuerdo a las orientaciones entregadas bajo memorando la EAS, el estandar se encuentra en proceso de aplicacion de las fichas de caracterizacion sociofamilias a los beneficiairos vinculados al contrato de aporte **ESTADAR 3:** La EAS cuenta con protocolo para identificacion de posibles casos de amenaza y vulneracion de derechos de los niños y niñas. **ESTADAR 4:** La EAS realizo planteamiento de plan de articulacion interinstitucional a desarrollar durante el contrato de aporte **ESTANDAR 5:** El equipo interdisciplinarios de las UDS da inicio a el proceso de la contruccion participativa del pacto de convivencia. **ESTANDAR 6:** La EAS ha elaborado un plan para de acompañamiento a las familias o cuidadores de los usuarios, lo cual se comenzara a aimplementar desde el mes de abril del 2025. **ESTANDAR 7:** Las UDS durante el periodo de reporte se sensibilizaron las familias en lo referente a el proceso de control social, en el marco de la entrega dese realizara el proceso de conformacion de los comites de control social		1. Actas inducción. 2. Cronograma de articulación interistitucional 3. Plan de formacion a familias 4. acta de de socializacion de servicios. .	

INFORME TECNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
2.3 Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE A CUM**
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 impartidas por el ICBF. **Estándar 8:** Verifica la existencia del soporte de afiliación de las niñas y los niños y las mujeres gestantes al Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS). **Estándar 9:** Implementa estrategias para la promoción de la práctica de la lactancia materna **Estándar 10**: Verifica la asistencia de las niñas, los niños a la consulta de valoración integral en salud (control de crecimiento y desarrollo) y de las mujeres gestantes a la asistencia de los controles prenatales. **Estándar 11**: Implementa acciones para la promoción de la vacunación de niñas, niños y mujeres gestantes **Estándar 12:** Identifica y reporta de forma oportuna los casos de brotes, de enfermedades inmunoprevenibles, prevalentes y transmitidas por alimentos (ETA). **Estándar 16**: Cuenta con concepto higienico sanitario vigente	**ESTANDAR 8,10 Y 16**: Se realiza proceso de verificacion de cumplimiento en atenciones priorizadas (Afiliacion a sgss, vacunacion y valoracion integral) para realizar las activaciones de ruta correspondientes segun las novedades encontradas.		1. Carpetas de los niños y niñas	
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 la Resolución 5406 de 2015 y los documentos que la modifique, actualice o sustituya, además de realizar el seguimiento a los casos de malnutrición conforme a las orientaciones del Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	Durante el periodo se inicó con el proceso de captura de datos antroponetriso de acuardo a las orientaciones tecnicas		Sin anexo para el presente informe	
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.	**Estándar 17, 18, 19, 20, 21 Y 22** La UDS cuenta con plan de sanemiento basico y manual de buenas practicas de manufactura ajustado, en todo el caso, se maneja los residuos solidos para mantenr el orden en las unidades, de otra forma controlando las plagas.		1. Plan de saenamiento	
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.	En el marco del primer comité tecnico se presentaroon los proveedores de alimentos para la ejecucion del contrato de aporte		1. Formato Proveedores	

INFORME TECNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
.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 por el ICBF, utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas por el ICBF, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura; así mismo, se deberá dejar registro documental de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS	Durante el periodo de reporte se entregaron las raciones preparadas UDS a beneficio de los participantes, y fueron entregadas hacia los niños y niñas de la UDS litte angels de forma adecuada teniendo en cuenta las fichas tecnicas brindadas por el ICBF.		1 formato proveedores. 2- factura de verificacion de compras.	

INFORME TECNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
2.3.6	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 "GUIA TECNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION PARA LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS MISIONALES DEL ICBF".	No aplica para el periodo reportado		1. Plan de capacitaciones	
2.3.7	Garantizar el cumplimiento a la "GUIA TECNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION 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.	La UDS cuenta con plan de sanemiento basico y manual de buenas practicas de manufactura ajustado		1. Plan de saenamiento	
2.3.8	Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada beneficiario (por parte del profesional de salud y nutrición de la UDS), de acuerdo a la "GUÍA TÉCNICA OPERATIVA SISTEMA DE SEGUIMIENTO NUTRICIONAL", el PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL ESTADO NUTRICIONAL y los Manuales Operativos correspondiente a la Modalidad, en los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma.	Durante el periodo se inició el proceso de captura de datos antroponetriso y diagnistico nutricional de acuardo a las orientaciones tecnicas		Sistema cuentame.	
2.3.9	Diseñar en el POAI con los resultados de la primera toma de datos antropométricos, las acciones colectivas de educación nutricional y en la ficha de caracterización o en el formato que el ICBF disponga entregar las actividades desarrolladas a nivel individual. PARÁGRAFO. Cuando por razones ajenas a la EAS no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación.	Esta obligacion contractual fue anulada con la vigencia del manual opertivo Version 2022.		Sin anexo para el presente informe	
2.3.10	Reportar al supervisor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos - ETAS.	Durante el periodo de reporte no se presentaron ETAS		Sin anexo para el presente informe	
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 A CUM**
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.	La UDS suministro informacion referente a responsables, numero de cupos, direccion para el proceso de apertura de punto de entrega en la ejecucion del contrato de aporte		correo electronico.	
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, niños y adolescentes beneficiarios 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.	No aplica este mes. Puesto que los usuarios no se beneficiaron del suministro de los alimentos de alto valor nutricional.		Sin anexo para el presente informe	
2.4.3	Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación	durante el mes de marzo, se ha recibido el alimento de Alto Valor Nutricional correspondientes al consumo diario.		sin anexo para el mes.	

INFORME TECNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
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.	No aplica este mes.		Sin anexo para el presente informe	
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.	No aplica este mes.		Sin anexo para el presente informe	

	INFORME TECNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL				
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.	No aplica el mes en curso.		Sin anexo para el presente informe	
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.	Los AAVN que fueron transportados hacia la UDS, fueron recibidos en buen estado.		Sin anexo para el presente informe	
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.	Participación y asistencia téccnica por parte de la nutricionista departamental, contando con la capacitacion del manejo del inventario de la misma.		Planilla de asistencia.	
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.	No aplica este mes.		Sin anexo para el presente informe	
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.	Durante el periodo de reporte no se presentaron requerimientos respecto a esta obligacion contractual		Sin anexo para el presente informe	
2.4.11	Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	No aplica este mes.		Sin anexo para el presente informe	
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.	Durante el periodo actual no se recibieron visitas de interventoria.		Sin anexo para el presente informe	
2.4.13	Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	No aplica para el periodo reportado		Sin anexo para el presente informe	

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
2.5. Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico:					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE A CUM**
2.5.1	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF. **Estándar 24:** Cuenta con un proyecto pedagógico coherente con los fundamentos técnicos, políticos y de gestión de la estrategia de atención integral a la primera infancia **Estándar 25:** Planea, implementa y hace seguimiento a las experiencias pedagógicas y de cuidado llevadas a cabo con las niñas y los niños desde la gestación **Estándar 26:** Implementa acciones de cuidado con las niñas y los niños desde la gestación que promueven el bienestar, la seguridad y el buen trato **Estándar 27:** Dispone de ambientes enriquecidos para el desarrollo de experiencias pedagógicas intencionadas. **Estándar 28:** Realiza seguimiento al desarrollo de cada niña y niño y lo socializa con las familias o cuidadores como mínimo tres veces al año. **Estañador 29:** Desarrolla jornadas pedagógicas mínimo una vez al mes con el talento humano para fortalecer su trabajo.	. ESTANDAR 24: no aplica para el mes de marzo. **ESTANDAR 25:** el equipo interdisciplinario y las agentes educativas, realizan los proceso de planeacion pedagogica de acuerdo a lo establecido en el manual tecnico. **ESTANDAR 26:** Durante el periodo de ejecucion la EAS acciones de promicion de cuidado y buen trato a traves del proceso de indiccion. **ESTANDAR 27:** La USD Dispone de ambientes enriqueciodos para el desarrollo de los procesos pedagogicos **ESTANDAR 28:** No aplica para el periodo de reporte **ESTANDAR 29:** se ha realizado jornda pedagogica con las agentes educativas, la profesional pedagogica y la coordinadora tecnica.		1. Proyecto de adaptación - Planeacion pedagogica 2- Foematos de evidencias fotográficas.	
2.5.2	Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con lo establecido en la G13. Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal vigente o la que haga sus veces, en articulación con las familias e Instituciones Educativas.	Para el mes de ejecucion la EAS se encuentra en proceso de identificacion de la poblacion que aplica para transito armonico, las acciones tendientes a el cumpliento de esta obligacion se realizaran en los periodos determinados por la guia orientadora para el proceso de transito armonico		Sin anexo para el presente informe	

INFORME TECNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
2.6. Obligaciones del Componente Talento Humano					
ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE A CUM
2.6.1	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF. **Estándar 30**: Cumple con los perfiles del talento humano intercultural que se requieren para la atención de las niñas, los niños y sus familias o cuidadores y las mujeres gestantes, con un enfoque diferencial. **Estándar 31**: Cumple con el número de personas requeridas para asegurar la atención según el número total de niñas y niños, familias o cuidadores y mujeres gestantes **Estándar 32**: Implementa o gestiona y hace seguimiento al plan de cualificación del talento humano **Estándar 33**: Documenta e implementa un proceso de selección, inducción, bienestar y evaluación del desempeño del talento humano, de acuerdo con el perfil, el cargo a desempeñar	**ESTANDAR 30:** La EAS cumple con los perfiles establecidos en el manual operativo para la prestacion del servicio los cuales fueron validados en el marco del primer comité tecnico operativo, A la fecha no se han realizado modificaciones en el talento humano contratado **ESTANDAR 31**: La EAS cumple con la cantidad de personas de acuerdo a la proporcionalidad descrita en el manual operativo para la ejecucion del contrato de aporte y que fue aprobada en el marco del primer comite tecnico operativo **ESTANDAR 32:** no aplica para el mes de marzo 2025. **ESTANDAR 33.** La EAS realizo el correspondiente al proceso de seleccion e induccion del talento humano durante la fase preparatoria.		1. Base de datos del talento humano 2. Acta de induccion del talento humano	
2.6.2	Asegurar la incorporación de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado a otros servicios de educación inicial en el marco de la atención integral previo cumplimiento a requisitos establecidos en el Manual Operativo. En caso de requerir el cambio de un agente educativo que ha transitado de otras Modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador.	La EAS garantizo la vinculacion del talento humano que venia desarrollando acciones en las unidades de atencion asociadas al contrato de aporte que se presentaron al proceso de convocatoria realizado en la fase de alistamiento y cumplio con el proceso de seleccion de personal de la entidad . las hojas de vida y soportes de vinculacion reposan en fisico en la UDS LITTLE ANGELS (SEDE PRINCIPAL).		Hoja de vida reposados en las az de las uniddes de servicio.	
2.6.3	Asegurar la incorporación de los agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado o transiten a los nuevos esquemas de atención. En caso de requerir el cambio de un agente educativo que ha transitado de otras modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador. El agente educativo deberá ser reemplazado por uno de igual perfil.	La EAS garantizò la vinculacion del talento humano que venia desarrollando acciones en las unidades de atencion asociadas al contrato de aporte que se presentaron al proceso de convocatoria realizado en la fase de alistamiento y cumplio con el proceso de seleccion de personal de la entidad		hojas de vida que reposan en las unidades de servicio.	
2.6.4	Contratar un profesional 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; lo anterior, debe estar aprobado en el marco del Comité Técnico Operativo. El cumplimiento de esta obligación estará sujeto a lo ofertado por la EAS en la línea de vinculación de talento humano adicional.	El talento humano contratado para la prestacion del servicio cuenta con la experiencia e idoneidad en el desarrollo de procesos de educacion inclusiva y las caracteristicas propias de la modalidad		certificacion de estudios en el personal se encuentra en la oficina de coordinación.	
2.6.5	Exigir y presentar copia de los Formatos de autorización de la consulta inhabilidades por delitos sexuales contra niños y niñas y adolescentes F4.P5.ABS que se encuentra publicado en la página web del ICBF, diligenciados y firmados por todo el personal empleado o contratista, remunerado o voluntario que ejerza cargos, oficios o profesiones que involucren una relación directa y habitual con niños, niñas y adolescentes, considerando las definiciones, ámbitos y requisitos señalados en el Decreto No. 753 de 2019 o en la norma que lo modifique o reemplace.	La EAS realizo suscripcion de autorizacion para consulta de inhabilidad por delitos sexuales, esta reposa en el expeddiente de cada contratista como parte de la hoja de vida Las cuales se encuentran en fisico en cada UDS.		1. Formato de autorización del talento humano.	

2.6.6	realizar la consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de edad de todo el personal empleado o contratista, descrito en el numeral anterior, en la página web dispuesta para ello por el Ministerio de Defensa - Policía Nacional de Colombia. El Registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de edad se actualizará por la EAS de forma periódica cada cuatro (4) meses, de lo cual se deberá dejar constancia en el expediente contractual del personal. Así mismo, se dará cumplimiento a lo estipulado en la Cláusula Once - Consulta de antecedentes por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes, del presente contrato. PARÁGRAFO. Al CONTRATISTA que omita el cumplimiento de la obligación establecida en la presente cláusula u omita cualquiera de los requisitos establecidos en el Decreto No. 753 de 2019 o en la norma que lo modifique o reemplace, se le aplicará una multa equivalente al valor de cincuenta (50) a quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales vigentes, a las entidades públicas o previo agotamiento del procedimiento establecido en la Ley 1437 de 2011 (artículo 47 y siguientes).	La EAS realizo consulta de inhabilidades por delitos sexuales de todo el talento humano vinculado a la ejecucion del contrato de aporte y reposa en el expediente laboral de cada contratista. Se allega este documento inmerso en las hojas de vida de cada profesional y/o contratista Las cuales se encuentran en fisico en cada UDS.		1. Se encuentran en los expedientes de cada uno.	

2.7 Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores:

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE A CUM
2.7.1	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 impartidas por el ICBF. **Estándar 34:** Los espacios y/o infraestructuras donde se presta la atención están ubicados fuera de zonas de riesgo no mitigable por causas naturales o humanas de acuerdo con la normativa técnica vigente. **Estandar 35 Y 36**: Cuenta con concepto de uso de suelos **Estándar 37**: El inmueble garantiza espacios accesibles que permitan la autonomía y la movilidad de todas las personas en la unidad **Estándar 38:** El inmueble o espacio cumple con las condiciones de seguridad con relación a los elementos de la infraestructura. **Estándar 39**: Dispone de agua potable, energía eléctrica, manejo de aguas residuales, sistema de recolección de residuos sólidos y algún medio de comunicación **Estándar 40:** Cuenta con un inmueble que cumple con las condiciones de la planta física establecidas en las especificaciones para las áreas educativa, recreativa, administrativa y de servicios. **Estándar 43**: Realiza el registro de novedades **Estándar 44:** Adelanta las gestiones necesarias para que las niñas, los niños y las mujeres gestantes cuenten con una póliza de seguro contra accidentes **Estándar 46**: Dispone de muebles, elementos y material didáctico pertinente para las necesidades de desarrollo integral de la población atendida y el contexto sociocultural	**ESTANDAR 34**: La EAS realizara tramite ante la entidad correspondiente la certificacion de estar ubicado en zona de riesgo no mitigable **ESTADAR 35 Y 36**: La EAS realizarà las gestiones respectivas para la expedicion de concepto de uso de suelo **ESTADAR 37, 38, 39 y 40** : La EAS realiza la respectiva verificacion de espacios, extintores, botiquines e imagen corporativa de cada unidad de servicio entregada a la fecha de reporte. las infraestucturas se encuentras debidamente avaladas por el ICBF para la prestacion del servicio de primera infancia dado el cumplimiento de los estandares de calidad relacionados **ESTANDAR 43**: La EAS realizar el respectivo registro de novedades minimo una vez al mes por cada uno de los beneficiarios que hacen parte del contrato de aporte, Este registro reposa en el expediente de cada beneficiarios **ESTADAR 44**. Los beneficairos que hacen parte del contrato de aporte cuenta con poliza de accidentes, esta cuenta con un protocolo de activacion el cual fue allegado en el informe tecnico del mes de marzo.. **ESTADAR 46**: La EAS dispone del material de dotacion entregado por el ICBF para la ejecucion del contrato de aporte	estandar 46: para dar inicio al servicio, hubo gran dificultad en la recuperacion de material de dotacion puesto que un individuo o algunos individuos ingresaron al cdi bottomhouse con anticipscion al inicio de los servicios y se adueñaron de los beneficios de los niños sin autorizacion de las EAS.	1- linventario icbf.	
2.7,2	Prestar el servicio en la infraestructura autorizada por el ICBF. Cuando se requiera el traslado de UDS a una nueva infraestructura, esta debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato, según las orientaciones establecidas para tal fin. BF.	Durante el mes de marzo se brindaron los servicios de atencon hacia los usuarios en la unidad de servicios autorizados por el ICBF en la isla de providencia.		Sin anexo para el presente informe	

INFORME TECNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
2.7.3	Suscribir los contratos de comodato derivados, cumplir con las obligaciones del mismo, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique.	La EAS ha realizado las acciones necesararias para la suscripcion de los contratos de comodato de 24 unidades de servicio.		Sin anexo para el presente informe	
2.7.4	La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, mitigación de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de 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 (G16.PP) o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	**Estándar 41:**La EAS cuenta con protocolo para la gestion de riesgos de accidentes en cual se encuentra en proceso de ajuste de acuerdo a las particularidades de cada una de las UDS relacionadas en el contrato de aporte		Sin anexo para el presente informe	
3.7.5	Comunicar de manera inmediata al supervisor del contrato e informar mediante el "Formato de Reporte de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones, y Fallecimientos de los Usuarios (F4.A1.LM5.PP)" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, lesiones, y fallecimientos de los usuarios activos que se presenten en cualquier lugar. En caso que no se presenten las situaciones mencionadas anteriormente al interior de las UDS, se deberá diligenciar de manera mensual el "Formato Certificación de la No Ocurrencia de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones y Fallecimientos de los Usuarios" (F8.G12.PP) o el documento que lo modifique o sustituya	Durante el periodo de reporte no se presentaron o identificaron hechos de violencia, lesiones y fallecimientos de usuarios del servicio		1. Certificado de no existencia de hechos de vulneralcion	
2.7.6	En caso de presentarse fallecimientos de usuarios activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor a los tres días hábiles siguientes del hecho, el "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" (F1.G16.PP) o el documento que lo modifique o sustituya Dotación.	Durante el periodo de reporte no se presentaron fallecimientos de usuarios		Sin anexo para el presente informe	
2.7.7	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	La EAS desarrolla los procesos contables de acuerdo a lo establecido en las Politicas de contabilidad generalmente aceptadas		Sin anexo para el presente informe	
2.7.8	Informar al supervisor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	Durante el periodo de reporte se han presentado dos eventualidades, los cuales fueron puestan en		coreo electronico.	
2.7.8	Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las UDS.	La EAS no ha dispuesto de elementos de su propiedad para la prestacion del servicio en las UDS		Sin anexo para el presente informe	
2.7.10	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 de reporte no se ha presentado traslado o cuerre de ninguna unidad de servicio		Sin anexo para el presente informe	
2.7.11	Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a la Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral y la Guía Técnica para la Metrología a los Procesos Misionales, que hace parte integral del contrato, en su versión vigente o el documento que la sustituya 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 y las correspondientes facturas.	Durante el periodo de reporte la EA no realizo adquisicion de dotacion		Sin anexo para el presente informe	
2.7.12	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 utiliza los bienes entregaos por el ICBF en cumplimiento de la prestacion del servicio manteniendolos en buen estado y bajo mucho cuidado.		Sin anexo para el presente informe	

INFORME TECNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
2.7.13	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 realizó mantenimiento y adecuacion de las UDS garantizando la buena ventilacion en los diferentes espacios, limpieza interna y externa a la UDS.		evidencia cuenta de cobro y facturas.	

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
2.7.14	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. 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 pena	Durante el periodo de reporte la EA no realizò adquisicion de material.		Sin anexo para el presente informe	
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 A CUN**
2.8.1	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad, y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF **Estándar 51**: Documenta las estrategias organizacionales que le dan identidad como organización que atiende la primera infancia. **Estándar 52**: Vincula al talento humano intercultural bajo una modalidad de contratación legal vigente **Estándar 53**: Documenta e implementa, de acuerdo con las orientaciones vigentes, la gestión documental **Estándar 54**: Registra y actualiza la información de las niñas, los niños, sus familias o cuidadores, las mujeres gestantes y el talento humano **Estándar 55**: Cuenta con la información de los padres, las madres o los adultos responsables de las niñas y los niños y la mujer gestante, en un directorio completo y actualizado. **Estándar 56**: Cuenta con un mecanismo que permita registrar, analizar y tramitar las sugerencias, quejas y reclamos y generar las acciones pertinentes **Estándar 57**: Elabora un presupuesto de ingresos y gastos que le permita mantener el equilibrio financiero para la prestación del servicio. **Estándar 58**: Cumple con los requisitos de ley establecidos para la contabilidad, según el tipo de sociedad o empresa. **Estándar 59**: Define, documenta e implementa procesos de evaluación de gestión de resultados y de satisfacción del servicio en cada uno de los componentes de calidad de la modalidad	**ESTANDAR 51**:Durante el perido de ejecucion la EAS la EAS se encuentra en proceso de instaurar carteleras informativas en las UDS asociada al contrato de aporte donde se publica y socaliza la mision, vision y valores de la entidad y el ICBF **ESTANDAR 52**: La EAS realizo vinculacion del talento humano mediante contratos laboràles y civilles de prestacion de servicios, los contratos hacen parte del expediente hoja de vida de cada profesional **ESTANDAR 53**: La EAS cuenta con protocolo para el desarrollo de procesos de gestion documental en el marco del contrato de aporte. **ESTANDAR 54:** La EAS realiza el registro y actualizacion de los beneficiarios del contrato de aporte en el sistema definico por el ICBF. Sistema CUENTAME **ESTANDAR 55**: La EAS cuenta con directorio de beneficiarios por UDS **ESTANDAR 56:** La EAS cuenta con procedimiento descrito para la recepcion, respuesta y tratamiento de PQRSF **ESTANDAR 58:** La EAS desarrolla los procesos contables de acuerdo a las politicas de contabilidad generalemnte aceptadas en colombia y las normas internacionales de informacion financiera, y allega evidencia de ello a traves de los informes de ejecucion financiera mensual **ESTANDAR 59:** La EAS cuenta con procedimiento descrito para el proceso de evaluacion de satifaccion del servicio lo cual se implementará dentro de 3 meses.		1.Directorio de talento humano. 2. procedimiento descrito para la recepcion, respuesta y tratamiento de PQRSF.	
2.8.2	Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por este.	Durante el perido de reporte la EA no Fue sujeta de requerimiento por presunto incumplimiento a las obligaciones contractuales.			

INFORME TECNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
2.9 Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE A CUM**
2.9. 1	Realizar mensualmente compras locales de alimentos, dotaciones y la contratación de talento humano profesional local, como mínimo del 10% del valor ejecutado y aportado por el ICBF al contrato en el mes respectivo, de acuerdo con lo definido y especificado en el anexo "Anexo para el fortalecimiento de las compras locales". Con el objetivo de fortalecer el proceso de compras locales en los territorios, las EAS deberán asistir de manera obligatoria a los espacios de capacitación que permitan un fortalecimiento a nivel territorial. Las compras locales deben registrarse y reportase mensualmente por parte de la Entidad Administradora del Servicio, a la supervisión del contrato, haciendo uso del Formato de Seguimiento de Compras Locales establecido dentro del Sistema Integrado de Gestión del ICBF, tanto en forma digital (Excel) como impresa. El diligenciamiento y el reporte deben ser realizados cada mes usando para ello la hoja de cálculo del mes correspondiente, en un archivo único de Excel y deben adjuntarse a cada reporte, los soportes de las compras realizadas, en formato digital (PDF). PARÁGRAFO PRIMERO: El diligenciamiento debe ser realizado en archivos independientes, uno para cada mes, adjuntando a cada archivo mensual los soportes de las compras realizadas en el mismo mes. Los reportes mensuales deben ser entregados al supervisor del contrato, con la misma periodicidad establecida para la presentación de informes de ejecución. Las adquisiciones deben reunir las características de calidad establecidas en los lineamientos de la Modalidad y adicionalmente, en el caso de alimentos, deben cumplir con la Resolución 2674 de 2013 y el Decreto 539 de 2014 o la que haga sus veces. PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando el servicio contratado tenga incluido componente alimentario, el 10% establecido deberá cumplirse así: por lo menos el 4% debe ser reportado en alimentos, y el restante 6% o más, debe ser reportado en alimentos, dotaciones o talento humano profesional local.	Durante el periodo de ejecucion la EAS dio cumplimiento la realizacion mensual de compras locales de alimentos y contratacion del talento humano local		1. Informe compras locales **VER INFORME FINANCIERO**	
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 A CUM**
2.10.1	Realizar el registro y actualización permanente de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, cumpliendo con la calidad requerida de 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. La información de 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 para obtener la información de acuerdo con las necesidades y a la misión del ICBF.	no aplica para el mes de abril.		1. sin anexo para el mes.	
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 de servicios públicos (dirección y teléfono exacto de la sede principal).	no aplica para el mes de marzo.		sin anexo para el mes.	
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 física.	La EAS efectuo la correspondiente actualizacion de las unidades de servicio asociadas a el contrato de aporte y los datos de la EAS		1. Reporte datos EAS 2. Reporte de unidades de servicio	

INFORME TECNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
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 conforme a lo establecido en la Guía para la captura y registro de coordenadas geográficas y direcciones en el sistema cuéntame.	La EAS realizo la actualizacion de las Uds asociadas al contrato de aporte		1. Reporte de unidades de servicio	
2.10.5	Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la información de los recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres gestantes, dentro los 30 días calendario siguientes a su nacimiento, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer gestante.	La EAS ha realizado la vinculacion efectiva a la fecha de 81 participantes.	2. El proceso de registro de informacion no ha avanzado en un 100% debido a problemas del sistema cuentame.	1. Reporte de beneficiarios	
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, o la georreferenciación conforme a lo establecido en la Guía para la captura y registro de coordenadas geográficas y direcciones en el sistema cuéntame (cuando aplique) y registro fotográfico del beneficiario.	La EAS ha avanzado en la vinculacion efectiva de los beneficarios que se encuentran siendo atendidos en el contrato de aporte		1. Reporte de beneficiarios	
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 realizo proceso de vinculacion del talento humano contratado para la ejecucion del contrato de aporte		1. Reporte de talento humano	
2.10.8	Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame de los beneficiarios y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del beneficiario, la EAS tendrá la obligación de desvincular al beneficiario dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento; pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema Cuéntame y generar las acciones respectivas.	La EAS realizo las desvinculaciones a que hubo lugar en los tiempos correspondienmtes a la vigencia 2024.		1. Reporte de plataforma cuentame.	
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 del servicio para que se realice la correspondiente actualización del registro.	Durante el periodo de reporte no se presentaron fallecimientos de usuarios		Sin anexo para el presente informe	
2.10.10	Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los usuarios del Sistema de Información Cuéntame, para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema.	La EAS Solicito de forma oportuna la asigancion de los usuarios para la administracion de datos relacionados con el contrato de aporte		Sin anexo para el presente informe	

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
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) garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y la atención.	Durante el periodo de reporte se realizo el respectivo cargue diario de asistencia en el RAM		Reporte RAM	
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.	Durante el periodo de ejecucion no se adquirio dotacion para las unidades de servicio asociadas al contrato de aporte		Sin anexo para el presente informe	
2.10.13	Realizar el cargue de la información correspondiente a fichas de caracterización, escala de valoración cualitativa del Desarrollo e instrumento de verificación de condiciones de calidad - Autoevaluación, en los sistemas de información que determine el ICBF.	sin evidencias para el presente mes.		1. sin anexo para el presente informe.	
2.10.14	Diligenciar y firmar el formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información F5.G7.ABS, versión 5", 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 de 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, debidamente evidenciadas, 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.	La EAS suscribio compromiso de confidencialidad de acuerdo a los requerimientos del contrato de aporte el cual fue allegado durante la etapa precontractual a traves del sistema SECOP		Sin anexo para el presente informe	
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 A CUM**
2.11.1	Presentar en el primer Comité Técnico Operativo, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles, y cuando aplique, el aporte de contrapartida y/o valor técnico agregado y la forma de ejecución de las mismas. Cuando los conceptos de gasto de la contrapartida y/o valor técnico agregado se hayan cumplido, y queden recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. En los casos en que la EAS requiera realizar ajustes al presupuesto, los mismos deberán ser presentados ante el Comité Técnico Operativo para revisión y aprobación	La EAS presento ante primer comité tecnico operativo el presupuesto para la ejecucion del contrato de aporte. Adicionalmente presento propuesta de redistribucion de recursos por ahorro, la cual fue aprobada en comité tecnico operativo		Sin anexo para el presente informe	

	INFORME TECNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL				
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 mantiene control presupuestal y financiero de los recursos asignados para el contrato de aporte y rinde informe mensual de la ejecucion de estos.		1. VER INFORME FINANCIERO	
2.11.3	Disponer de una cuenta bancaria, 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 o corriente de 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. En cualquier tiempo de ejecución del contrato, en virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, podrá el ICBF solicitar la conversión de la cuenta que se tenga o la apertura de una nueva, que en todo caso deberá ser una cuenta bancaria maestra, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF a través de acto administrativo. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de aperturar una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto. PARÁGRAFO SEGUNDO. En caso que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado "cuenta maestra", será obligación del contratista u operador realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección. PARÁGRAFO TERCERO. Una vez sea comunicada al operador o al contratista la obligatoriedad de realizar la apertura o conversión a una cuenta maestra, tendrá el término perentorio de hasta ocho (8) días hábiles para hacer el trámite y entregar la evidencia documental al supervisor del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar.	La EA dispone de una cuenta bancaria, lo cual se utiliza unicamente para el manejo de los recursos aportados por el ICBF.		sin anexo para el presente informe	
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 certifica el uso exclusivo de los recursos para la ejecucion del contrato de aporte		1. **VER INFORME FINANCIERO**	
2.11.5	Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	La EAS certifica la gratuidad en la prestacion del servicio a los usuarios relacionados en el sistema de informacion para el contrato de aporte		1. Certificacion de gratuidad **VER INFORME FINANCIERO**	
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 realizo la correspondiente provision de las prestaciones sociales del TH vinculado laboralemente.		1. Certificado Provisiones **VER INFORME FINANCIERO**	
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, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no	La EAS realizo pago del talento humano vinculado a la prestacion del servicio		1. Planilla de pago al talento humano **VER INFORME FINANCIERO**	
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 certifica y soporta el pago efectivo a los proveedores vinculados a el contrato de aporte		1. Certificado pago de proveedores **VER INFORME FINANCIERO**	

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
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, 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 radica de forma oportuna los informes de ejecucion administrativa, financiera y tecnica		1. VER INFORME FINANCIERO 2. Informe de Ejecucion Tecnica	
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 da cumplimiento a lo dispuesto en la obligacion contractual cuando hay lugar		sin anexo para el presente informe	
2.11.11	Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	La EAS no ha recibido recursos de confinancuacion que puedan ser parte de la ejecucion de contrato de aporte		Sin anexo para el presente informe	

	INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL				
2.11.12	Presentar los informes de ejecución técnica y administrativa y financiera quince días calendario antes de la presentación de la cuenta de cobro correspondiente. Lo anterior, sin perjuicio de la actualización permanente de la información.	La EAS radica de forma oportuna los informes de ejecucion administrativa, financiera y tecnica		1. VER INFORME FINANCIERO 2. Informe de Ejecucion Tecnica	
2.11.13	Adquirir al inicio de la atención, la póliza de seguro contra accidentes para los usuarios y entregar al supervisor del contrato el respectivo soporte de pago.	La EAS realizo la adquisicion de poliza de beneficiarios vinculados a la ejecucion del contratod e aporte.		1. Poliza de beneficiarios	
2.11.14	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 certicia el uso exclusivo de los recursos del contrato de aporte para el cumplimiento del objeto contractual		1. Certificacion de uso exclusivo de recursos **VER INFORME FINANCIERO**	
2.11.15	Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo.	No aplica para el periodo reportado		Sin anexo para el presente informe	
2.11.16	Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.	No aplica para el periodo reportado		Sin anexo para el presente informe	
2.11.17	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.	La EAS presenta informe mensual con soportes de las obligaciones contractuales.		Sin anexo para el presente informe	
2.11.18	Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. PARAGRÁFO. Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inejecuciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otrosí modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos	No aplica para el periodo reportado		Sin anexo para el presente informe	
	CLÁUSULA 4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO ASOCIADAS A LOS EJES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN				
	4.1 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 A CUM**
4.1.1	Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	La EAS Cuenta con el talento humano intercultural de acuerdo a los perfiles establecidos en el manual tecnico de la modadlidad el cual fue aprobado por el ICBF mediante el primer comité tecnico operativo.		Sin anexo para el presente informe	
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.	La EAS realizo en el marco del proceso de induccion al talento humano la socializacion de la plataforma estrategica del ICBF y la entidad, los lineamientos tecnicos, guias, manuales y formatos a tener en cuenta para la ejecucion del contrato de aporte.		1. Acta de induccion al talento humano	
4.1.3	Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	No aplica para el periodo reportado		Sin anexo para el presente informe	
4.1.4	Demostrar mediante evidencias la implementación de acciones de mejora (correctivas o preventivas frente a cualquier situación que afecte la prestación del servicio) que permita tomar las decisiones a que haya lugar o experiencia exitosas que de muestren la mejora en la prestación de servicio.	Durante el periodo de reporte, se han presentado se ha hecho mantenimiento en el parjtio de la UDS, cortando los pastos crecidos a la misma, así mismo, se ha comprado un timbre para instalarlo en la puerta principal para permitir el control y acceso a las personas a la UDS		Sin anexo para el presente informe	

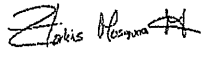
INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
4.1.5	Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, denuncias, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias, en el marco de la ejecución del objeto contractual.	La EAS Cuenta con protocolo para el proceso de recepcion, tratamiento y respuesta de RPSRF para la ejecucion del contrato de aporte , el cual fue socializado con el talento humano		1. Protocolo PQRSF 2. Acta de inducción.	
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	No se realizó en el periodo reportado.		Sin anexo para el presente informe	
4.2. EJE SEGURIDAD DE LA INFORMACION					
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 A CUM**
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.	La EA garantiza el cumplimiento de los asuntos correspondientes al servicio y los objetivos contractuales.		1. Hojas de vidas que reposan en cada UDS.	
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.	La EAS suscribio compromiso de confidencialidad con el talento humano que hace parte del contrato de aporte, este documento hace parte de las hojas de vida del talento humano , las cuales reposan en original en el cdi la esmeralda		Sin anexo para el presente informe	
4.2.3	Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.	Durante el periodo de reporte no se presento un incidente afectando la, integridad de un menor, esto fue reportado ante la supervisora del contrato, y realizando los procesos correspondientes para su solucion.		Sin anexo para el presente informe	
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.	La EAS cuenta con plan de recuperacion de informacion en el marco del contrato de aporte.		1. Plan de recuperacion y contigencia	
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 A CUM**
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.	La EAS certifica que cuenta con representante de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo a los requisitos establecidos en la normatividad vigente ,		1. Certificacion de representante de STT	
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.	La EAS cuenta con identificacion y valoracion de riesgos		Sin anexo para el presente informe	
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.	La EAS realizo induccion al equipo de trabajo en materia de seguridad y salud en el trabajo		1. Acta de induccion al talento humano	
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.	La EAS cuenta con matriz de elementos de proteccion y suministra al talento humano los EPP necesarios para la prestacion del servicio		1. Matriz de EPP	

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL

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 A CUM
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 EAS adopta y sensibiliza a el talento humano y las familias.		Sin anexo para el presente informe	
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.	No se requiere autorizacion ambientales para el desarrollo del contrato.		Sin anexo para el presente informe	
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 EAS realizará capacitación al talento humano para garatiza el almacenamiento y manejo adecuado de prodictos quimicos		Sin anexo para el presente informe	
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.	No se manejan residuos especiales o peligrosos		Sin anexo para el presente informe	
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 EAS se encuentra realizando ajustes al plan de sanemaiento basico de acuero a la normatividad vigentes.		Sin anexo para el presente informe	

Observaciones:

HARLEVIS MOSQUERA MOSQUERA	
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 POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

UDS

SAN ANDRÉS

ISLA

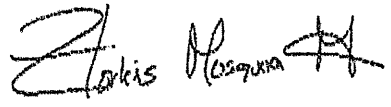
BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE LA NO OCURRENCIA DE PRESUNTOS HECHOS DE VIOLENCIA, LESIONES Y FALLECIMIENTOS DE LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA	F8.G12.PP	11/08/2020
		Versión 1	Página 1 de 1

YO, HARLEVIS MOSQUERA MOSQUERA IDENTIFICADA CON CÉDULA DE CUIDADANÍA 1.077.448.743 EXPEDIDA EN QUIBDÓ, COMO REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO FUNDACIÓN SOCIAL APOYARTE DEL PACÍFICO IDENTIFICADA CON NIT 900275161-2

CERTIFICO QUE

Durante los días comprendidos entre el 03 y 31 de marzo del año 2025 no se presentaron presuntos hechos de violencia, lesiones y/o fallecimientos de usuarios de los servicios de Primera Infancia en las Unidades de Servicio LA ESMERALDA, MARIA AUXILIADORA, LITTLE DOLPHINS Y PIKNINI CANA, del Contrato/Convenio N° 051 de 08 febrero 2025 suscrito con la Regional LOS ALMENDROS del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

En constancia de ello se firma los días 01 del mes de abril del 2025



HARLEVIS MOSQUERA MOSQUERA
CC. 1.077.448.743 de Quibdó

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

BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO INFORME TECNICO DE ACTIVIDADES MENSUALES	F8.MO12.PP	4323100%
		Versión 2	Página 1 de14
		Clasificación de la Información: Pública	

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL

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

1. INFORMACION GENERAL

Contrato de aporte Número: 88000512025	**Cupos: 411**	**Servicio que presta: CDI INSTITUCIONAL**
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 03/03/2025		**Período reportado: 03/03/2025 AL 31/03/2025**
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: SAN ANDRES		**N° de unidades de servicio: CUATRO**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): FUNDACION SOCIAL APOYARTE DEL PACÍFICO		**Nombre del Representante Legal de la (EAS): HARLEVYS MOSQUERA MOSQUERA**
Regional: SAN ANDRES		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): LOS ALMENDROS**
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): Sandra Patricia Hernandez Newball		

2. INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

2.1 OBLIGACIONES GENERALES

ITEM	OBLIGACION CONTRACTUAL	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 AVANCEEN EL CUMPLIMIENTO
2.1	Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, reglamentos, lineamientos, manuales operativos de la Modalidad de los servicios contratados, guías y demás documentos y orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF y dispuestos en la página web de la entidad, y que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones, o que se expidan con posteridad relacionadas con la ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del CONTRATISTA y talento humano que este vincule para la prestación del servicio.	se da ingreso a nuevos cupos con autrorizacion previa de ICBF para cumplimiento de cobertura según cupos asignados		1. Ram 2, Certificacion de cobertura	20%
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 presenta informe tecnico de manera bimensual e informe financiero de manera mensual de acuerdo a las obligaciones suscrutar en el contrato de aporte		1. Informe tecnico 2, Informe financiero	20%
2.3	Solicitar por escrito al Supervisor del Contrato la autorización para el ingreso al lugar donde se brinda el servicio, de periodistas, capacitadores, investigadores y demás personas ajenas a la prestación directa del servicio, según orientaciones del ICBF.	Durante el periodo de reporte no hubo lugar a el desarrollo de solicites en relacion a la obligacion contractual		sin anexo para el presente informe	20%
2.4	Abstenerse de realizar o permitir que se realicen actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades similares en las UDS donde se brinda la atención	La EAS garantiza que no se desarrollon este tipo de actividades en las uds		sin anexo para el presente informe	20%

	INFORME TECNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL				
2.5	Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas.	Durante el periodo de reporte no hubo lugar a el desarrollo de solicitudes en relacion a la obligacion contractual		sin anexo para el presente informe	20%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
2.6	Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, 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 para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre, conforme a las instrucciones, guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos.	La EAS permite la participacion del talento humano en todos los proceso de formacion y cualificacion establecidos por el ICBF, las asistentes administrativa y nutricionista de las UDS La Esmeralda y piknini cana participó en la socialikzación del manejo del sistema cuentame, asistencia técnica.		sin anexo para el presente informe	20%
2.7	La EAS debe contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación asociada a la ejecución del contrato.	La EAS cuenta con despacho administrativo desde la unidad de servicio CDI La Esmeralda y Maria auxiliadora		sin anexo para el presente informe	100%
2.8	Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la violencia y maltrato infantil, la EAS deberá presentar en el primer comité operativo, el plan de sensibilización dirigido al Talento Humano que presta la atención y a los Padres o Cuidadores de los beneficiarios objeto del presente contrato, sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan su sano desarrollo.	La EAS cuenta con plan de sensibilizacion se realizan capacitaciones y socializaciones sobre el pacto de convivencia y plan de emergencia.		Acta de socialización con talento humano y padres de familia.	80%
2.9	Responder y resolver oportunamente y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos.	Durante el periodo de reporte no hubo lugar a el desarrollo de solicites en relacion a la obligacion contractual		sin anexo para el presente informe	10%
2.10	Informar al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar.	durante el inicio de las actividades no se presentaron inconvenientes.		Sin anexo para el presente informe	10%
2.11	Informar al supervisor y a las autoridades 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 y niños, garantizando la activación de las rutas de actuación en articulación con las entidades competentes.	Durante el periodo de reporte no se presentaron situaciones que amenxaran o pusieran en riesgo la vida e integridad de los NNA		Sin anexo para el presente informe	10%
2.12	Garantizar que en las Unidades de Servicio - UDS donde se atiendan usuarios de comunidades étnicas, se preste el servicio acorde a los contextos territoriales, sociales y culturales, usos y costumbres, de los usuarios en cumplimiento de la Resoluciones 2000 de 2014 y 1264 de 2017 del ICBF o la que haga sus veces.	la prestacion del servicio se realiza conforme a los lineamiento tecnicos y reluciones establecidas y el enfoque diferencial correspondiente		registro fotografico de actividades	80%
2.13	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.	Se realiza presentación de la EAS para la articulacion con el SNBF		Oficios de presentación de la EAS.	50%
2.14	Comunicar de manera inmediata al supervisor del contrato e informar mediante el "Formato de Reporte de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones, y Fallecimientos de los Usuarios (F4.A1.LM5.PP)" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, lesiones, y fallecimientos de los usuarios activos que se presenten en cualquier lugar. En caso que no se presenten las situaciones mencionadas anteriormente al interior de las UDS, se deberá diligenciar de manera mensual el "Formato Certificación de la No Ocurrencia de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones y Fallecimientos de los Usuarios" (F8.G12.PP) o el documento que lo m	Durante el periodo no se presentaron fallecimiento de usuarios activos		Certificacion no presentacion hechos de vulneracion	no aplica
2.15	En caso de presentarse fallecimientos de usuarios activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor a los tres días hábiles siguientes del hecho, el "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" (F1.G16.PP) o el documento que lo modifique o sustituya.	Durante el periodo no se presentaron fallecimiento de usuarios activos		sin anexo para el presente informe	no aplica

	INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL				
2.16	Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF	La EAS da cumplimiento a las obligaciones laborales del talento humano, allega en el informe financiero mensual todos los soportes de cumplimiento		1. Planillas de pago nomina 2, Planillas seguridad social VER INFORME FINANCIERO	60%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
2.17	Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio	La EAS realiza los pagos de proveedores y prestadores de servicio y allega soportes en los respectovos informe financieros mensuales		1. Pago proveedores 2. pago servicios VER INFORME FINACNIERO	80%
2.18	Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad del servicio a través del Plan Operativo de Atención Integral -POAI o Plan de Trabajo según corresponda, durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los resultados de la aplicación del instrumento de verificación de condiciones de calidad, autoevaluación, visitas de verificación de condiciones de calidad en Unidades de Servicio -UDS- y Entidades Administradoras del Servicio -EAS- según lo señalado en el Manual Operativo.	Con la entrada en vigencia del manual operativo del 2022 se elimina la conformacion del POAI en los servicios de primera infancia		Sin anexo para el presente informe	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", y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato.	La EAS desarrollo la socialziacion de servicio en la vigencia 2025 se realiza teniendo en cuenta que el contrato de aporte 051, en los CDI La Esmeralda María Auxiliadora, Little Dolphins y Piknini Cana.		actas de socializacion	100%
2.20	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 a su ocurrencia.	La EAS adquirio poliza de cumplimiento del contrato y fue presenada mendiate el sistema SECOP II		contrato, acta de inicio	10%
2.21	Aportar cuando aplique las contrapartidas y/o valores técnicos agregados y llevar a cabo la totalidad de las actividades ofertadas de conformidad con la manifestación de interés presentada por la EAS en el marco de la Invitación Pública IP-003-2019 y sus modificaciones, para lo anterior el CONTRATISTA deberá presentar al supervisor del contrato la descripción de las actividade que componen cada valor de contrapartida y/o valor técnico ofertado y su cuantificaciôm individual	La EAS presento propuesta para la ejecucion de contrapartida y valores tecnico la cual fue aprobada en el marco del comité tecnico operativo. Los soportes de ejecucion son presentados en el informe financiero mensual		1. Propuesta contrapartida y VTA	10%
2.22	las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	La EAS da cumplimiento a las obligaciones según lo dispuesto en los manuales operativos y lineamientos tecnicos		sin anexo para el presente informe	10%
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
1.2 OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA					
1.1	La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Operativo en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria.	La EAS realiza la conformacion del talento humano para la vigencia 2025 Se realizo presentacion del contrato de aporte y gestion y articulacion interinstitcucional se formalizo la poblacion a atender durante la vigencia 2025 Se presento el presupuesto y proveedores los cuales fueron avalados en primer comite		1. Base de datos del talento humano 2. Oficios presentacion	30%
2. OBLIGACIONES DURANTE LA DASE DE IMPLEMENTACION DEL CONTRATO					
2. 1 Obligaciones relacionadas con la prestacion del servicio					
2.1.	Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños en 433 cupos, en el servicio Centros de Desarrollo Infantil, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, en las UDS correspondientes al Centro Zonal Los Almendros, de la Regional San Andrés, garantizando 210 días de atención por año calendario o proporcional por fracción de año contratadoF.	Durante el mes de marzo se presto atencion presencial en los cdi esmeralda y litle dolphis Maria auxiliadora y Piknini canna		1. Ram 2, Certificacion de cobertura	10%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
2.1.2	Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, cupos y municipios asignados al presente contrato y descritas en el siguiente cuadro: MODALIDAD UDS CUPOS MUNICIPIO Cdi Sin arriendo 2 273 San Andres Con arriendo 2 138 San Andres	Durante el mes de marzo se presto atencion presencial en los CDI La Esmeralda, Litle Dolphis, Maria Auxiliadora y Piknini Cana.		1. Ram 2, Certificacion de cobertura	10%
2.1.3	Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios.	La EAS garantiza y certifica la gratuidad del servicio prestado		1. Certificacion de gratuidad VER INFORM	10%
2.1.4	Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en las UDS.	No aplica para el periodo reportado		Sin anexo para el presente informe	10%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
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 oportunidad y pertinencia en la atención.	Durante el periodo de reporte se presto el servicio de acuerdo a las orientaciones tecnicas del manual operativo		Sin anexo para el presente informe	10%
2.1.6	Ejecutar acciones en el marco del Plan Operativo de Atención Integral y/o Plan de Trabajo según corresponda encaminadas a fortalecer la calidad de la atención y conforme a la Ruta Integral de Atenciones - RIA- de cada territorio.	La EAS desarrolla acciones según el plan de trabajo en relacion a el cumplimiento de la RIA		Sin anexo para el presente informe	10%
2.2 Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
2.2.1	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF. **Estándar 1** Verifica la existencia del registro civil de las niñas y los niños: **Estándar 2:** Realiza una Caracterización del grupo de familias o cuidadores y de las niñas,los niños y las mujeres gestantes **Estándar 3:** Identifica posibles casos de amenaza y vulneración de los derechos de los niños, las niñas y las mujeres gestantes **Estándar 4**: Implementa acciones de articulación con autoridades, instituciones, servicios sociales, comunidades y los diferentes actores de su territorio **Estándar 5**: Cuenta con un pacto de convivencia construido con la participación de las niñas, los niños y las mujeres gestantes, sus familias, o cuidadores **Estándar 6**: Elabora e implementar un plan de acompañamiento a familias o cuidadores **Estándar 7:** Facilita a la comunidad y a los usuarios el ejercicio del control social	**ESTANDAR 1**: La totalidad de los niños y niñas vinculados cuentan con documento de identidad y este reporsa en el expediente fisico en cada UDS **ESTANDAR 2:** De acuerdo a las orientaciones entregadas bajo memorando la EAS, el estandar se encuentra en proceso de aplicacion de las fichas de caracterizacion sociofamilias a los beneficiairos vinculados al contrato de aporte **ESTADAR 3**: La EAS cuenta con protocolo para identificacion de posibles casos de amenaza y vulneracion de derechos los cuales fueron iguamente socializados con el talento humano **ESTADAR 4**: La EAS realizo planteamiento de plan de articulacion interinstitucional a desarrollar durante el contrato de aporte **ESTANDAR 5:** El equipo interdisciplinarios de las UDS da Inicio a el proceso de la contruccion participativa del pacto de convivencia y socialización. **ESTANDAR 6:** La EAS realiza proceso de formacion a familias de acuerdo sobre los servicios de primeras infancia. **ESTANDAR 7:** Las UDS durante el periodo de reporte se sensibilizaron las familias en lo referente a el proceso de control social, en el marco de la entrega dese realizara el proceso de conformacion de los comites de control social CDI María auxiliadora y Piknini cana.		1. Actas inducción. 2. Cronograma de articulación interistitucional 3. Plan de formacion a familias 4. Acta de conformación del pacto de convivencia a familias. 5. Acta conformacion de control social	50%

INFORME TECNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
2.3 Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición					
ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AYANCE EN EL CUMPLIMIENTO
2.3.1	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF. **Estándar 8**: Verifica la existencia del soporte de afiliación de las niñas y los niños y las mujeres gestantes al Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS). **Estándar 9:** Implementa estrategias para la promoción de la práctica de la lactancia materna **Estándar 10**: Verifica la asistencia de las niñas, los niños a la consulta de valoración integral en salud (control de crecimiento y desarrollo) y de las mujeres gestantes a la asistencia de los controles prenatales. **Estándar 11**: Implementa acciones para la promoción de la vacunación de niñas, niños y mujeres gestantes **Estándar 12:** Identifica y reporta de forma oportuna los casos de brotes, de enfermedades inmunoprevenibles, prevalentes y transmitidas por alimentos (ETA). **Estándar 16**: Cuenta con concepto higienico sanitario vigente	**ESTANDAR 8,10 Y 11:** Se realiza proceso de verificacion de cumplimiento en atenciones priorizadas (Afiliacion a sgss, vacunacion y valoracion integral) para realizar las activaciones de ruta correspondientes segun las novedades encontradas.		1. Carpetas de los niños y niñas	60%
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 la Resolución 5406 de 2015 y los documentos que la modifique, actualice o sustituya, además de realizar el seguimiento a los casos de malnutrición conforme a las orientaciones del Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	Durante el periodo se inicó con el proceso de captura de datos antroponetriso de acuardo a las orientaciones tecnicas		Sin anexo para el presente informe	100%
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.	**Estándar 17, 18, 19, 20, 21 Y 22** La UDS cuenta con plan de sanemiento basico lo cual se encuentra en proceso de ajustes y manual de buenas practicas de manufactura.		Sin anexo para el presente informe	50%
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.	En el marco del primer comité tecnico se presentaroon los proveedores de alimentos para la ejecucion del conmtrato de aporte		1. Formato Proveedores	10%
.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 por el ICBF, utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas por el ICBF, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura; así mismo, se deberá dejar registro documental de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS	Durante el periodo de reporte se entregaron las raciones preparadas UDS, estas se evidencian con el reporte de asistenacia mensual respectivo por unidad de servicio		1. Planillas RAM	50%

INFORME TECNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
2.3.6	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 "GUIA TECNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION PARA LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS MISIONALES DEL ICBF".	No aplica para el periodo reportado		1. Plan de capacitaciones	10%
2.3.7	Garantizar el cumplimiento a la "GUIA TECNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION 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.	La UDS cuenta con plan de sanemiento basico y manual de buenas practicas de manufactura ajustado		1. Plan de saenamiento 2. MBP	50%
2.3.8	Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada beneficiario (por parte del profesional de salud y nutrición de la UDS), de acuerdo a la "GUÍA TÉCNICA OPERATIVA SISTEMA DE SEGUIMIENTO NUTRICIONAL", el PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL ESTADO NUTRICIONAL y los Manuales Operativos correspondiente a la Modalidad, en los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma.	Durante el periodo se inició el proceso de captura de datos antroponetriso y diagnistico nutricional de acuardo a las orientaciones tecnicas		Sin anexo para el presente informe	10%
2.3.9	Diseñar en el POAI con los resultados de la primera toma de datos antropométricos, las acciones colectivas de educación nutricional y en la ficha de caracterización o en el formato que el ICBF disponga entregar las actividades desarrolladas a nivel individual. PARÁGRAFO. Cuando por razones ajenas a la EAS no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación.	Esta obligacion contractual fue anulada con la vigencia del manual opertivo Version 2022.		Sin anexo para el presente informe	no aplica
2.3.10	Reportar al supervisor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos - ETAS.	Durante el periodo de reporte no se presentaron ETAS		Sin anexo para el presente informe	no aplica
2.4. Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-.					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
2.4.1	Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	La UDS suministro informacion referente a responsables, numero de cupos, direccion para el proceso de apertura de punto de entrega en la ejecucion del contrato de aporte		Sin anexo para el presente informe	10%
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, niños y adolescentes beneficiarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	La EAS cumple con la obligación ya que los Alimentos de Alto Valor Nutriciona son utilizados en la UDS y entregaddos a los beneficiarios.		Sin anexo para el presente informe	10%
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	El alimento de Alto Valor Nutricional fue recibido por la EAS en las UDS.		Acta de entrega	10%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
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.	No aplica este mes.		Sin anexo para el presente informe	10%
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.	Las UDS hace entregas 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.		Sin anexo para el presente informe	10%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
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.	En las UDS se llevan el control 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.		Sin anexo para el presente informe	10%
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.	No aplica este mes.		Sin anexo para el presente informe	10%
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.	Participación en asistencia téccnica.		Planilla de asistencia.	10%
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.	No aplica este mes.		Sin anexo para el presente informe	10%
2.4.10	Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	Durante el periodo de reporte no se presentaron requerimientos respecto a esta obligacion contractual		Sin anexo para el presente informe	no aplica
2.4.11	Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	No aplica este mes.		Sin anexo para el presente informe	no aplica
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.	Durante el periodo actual no se recibieron visitas de interventoria.		Sin anexo para el presente informe	10%
2.4.13	Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	No aplica para el periodo reportado		Sin anexo para el presente informe	no aplica

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
2.5. Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico:					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
2.5.1	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF. **Estándar 24**: Cuenta con un proyecto pedagógico coherente con los fundamentos técnicos, políticos y de gestión de la estrategia de atención integral a la primera infancia **Estándar 25:** Planea, implementa y hace seguimiento a las experiencias pedagógicas y de cuidado llevadas a cabo con las niñas y los niños desde la gestación **Estándar 26**: Implementa acciones de cuidado con las niñas y los niños desde la gestación que promueven el bienestar, la seguridad y el buen trato **Estándar 27**: Dispone de ambientes enriquecidos para el desarrollo de experiencias pedagógicas intencionadas. **Estándar 28**: Realiza seguimiento al desarrollo de cada niña y niño y lo socializa con las familias o cuidadores como mínimo tres veces al año. **Estañador 29:** Desarrolla jornadas pedagógicas mínimo una vez al mes con el talento humano para fortalecer su trabajo.	**ESTANDAR 24**: De acuerdo a lo establecido en el manual operativo y demas lineamientos relacionados, las unidades de servicio se encuenran en el proceso de construcción del el proyecto pedagigico. **ESTANDAR 25:** el equipo interdisciplinario realiza los proceso de planeacion pedagogica de acuerdo a lo establecido **ESTANDAR 26:** Durante el periodo de ejecucion la EAS acciones de promicion de cuidado y buen trato a traves del proceso de socialización. **ESTANDAR 27:** La USD Dispone de ambientes enriqueciodos para el desarrollo de los procesos pedagogicos **ESTANDAR 28:** No aplica para el periodo de repore **ESTANDAR 29:** La EAS realiza jornadas de reflexion pedagogica y se implemento de acuerdo a los establecido en el manual operativo durante una jornada de 8 horas cada mes.		1. Proyecto de adaptación - Planeacion pedagogica 2. Acta de jornada de reflexion pedagogica. 3. Formatos de evidencias fotográficas	100%
2.5.2	Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con lo establecido en la G13. Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal vigente o la que haga sus veces, en articulación con las familias e Instituciones Educativas.	Para el mes de ejecucion la EAS se encuentra en proceso de identificacion de la poblacion que aplica para transito armonico, las acciones tendientes a el cumpliento de esta obligacion se realizaran en los periodos determinados por la guia orientadora para el proceso de transito armonico		Sin anexo para el presente informe	no aplica

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
2.6. Obligaciones del Componente Talento Humano					
ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
2.6.1	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF. **Estándar 30**: Cumple con los perfiles del talento humano intercultural que se requieren para la atención de las niñas, los niños y sus familias o cuidadores y las mujeres gestantes, con un enfoque diferencial. **Estándar 31**: Cumple con el número de personas requeridas para asegurar la atención según el número total de niñas y niños, familias o cuidadores y mujeres gestantes **Estándar 32**: Implementa o gestiona y hace seguimiento al plan de cualificación del talento humano **Estándar 33**: Documenta e implementa un proceso de selección, inducción, bienestar y evaluación del desempeño del talento humano, de acuerdo con el perfil, el cargo a desempeñar	**ESTANDAR 30:** La EAS cumple con los perfiles establecidos en el manual operativo para la prestacion del servicio los cuales fueron validados en el marco del primer comité tecnico operativo, A la fecha no se han realizado modificaciones en el talento humano contratado **ESTANDAR 31**: La EAS cumple con la cantidad de personas de acuerdo a la proporcionalidad descrita en el manual operativo para la ejecucion del contrato de aporte y que fue aprobada en el marco del primer comite tecnico operativo **ESTANDAR 32**: La EAS diseño y presento ante primer comite tecnico operativo plan de cualificacion al talento humano para la vigencia , se han desarrollado los procesos de cualificacion segun lo planteado en el plan aprobado **ESTANDAR 33.** La EAS realizo el correspondiente proceso de seleccion e induccion del talento humano durante la fase preparatoria.		1. Base de datos del talento humano 2. Plan de cualificacion al talento humano 3. Acta de cualificacion al talento humano 4. Acta de induccion del talento humano	50%
2.6.2	Asegurar la incorporación de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado a otros servicios de educación inicial en el marco de la atención integral previo cumplimiento a requisitos establecidos en el Manual Operativo. En caso de requerir el cambio de un agente educativo que ha transitado de otras Modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador.	La EAS garantizo la vinculacion del talento humano que venia desarrollando acciones en las unidades de atencion asociadas al contrato de aporte que se presentaron al proceso de convocatoria realizado en la fase de alistamiento y cumplio con el proceso de seleccion de personal de la entidad . las hojas de vida y soportes de vinculacion se ubican en fisico en el CDI La Esmeralda Y Maria Auxiliadora.		Sin anexo para el presente informe	100%
2.6.3	Asegurar la incorporación de los agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado o transiten a los nuevos esquemas de atención. En caso de requerir el cambio de un agente educativo que ha transitado de otras modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador. El agente educativo deberá ser reemplazado por uno de igual perfil.	La EAS garantizo la vinculacion del talento humano que venia desarrollando acciones en las unidades de atencion asociadas al contrato de aporte que se presentaron al proceso de convocatoria realizado en la fase de alistamiento y cumplio con el proceso de seleccion de personal de la entidad		Sin anexo para el presente informe	100%
2.6.4	Contratar un profesional 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; lo anterior, debe estar aprobado en el marco del Comité Técnico Operativo. El cumplimiento de esta obligación estará sujeto a lo ofertado por la EAS en la línea de vinculación de talento humano adicional.	El talento humano contratado para la prestacion del servicio cuenta con la experiencia e idoneidad en el desarrollo de procesos de educacion inclusiva y las caracteristicas propias de la modalidad		certificacion de estudios en el personal se encuentra en la oficina de coordinación.	100%
2.6.5	Exigir y presentar copia de los Formatos de autorización de la consulta inhabilidades por delitos sexuales contra niños y niñas y adolescentes F4.P5.ABS que se encuentra publicado en la página web del ICBF, diligenciados y firmados por todo el personal empleado o contratista, remunerado o voluntario que ejerza cargos, oficios o profesiones que involucren una relación directa y habitual con niños, niñas y adolescentes, considerando las definiciones, ámbitos y requisitos señalados en el Decreto No. 753 de 2019 o en la norma que lo modifique o reemplace.	La EAS realizo suscripcion de autorizacion para consulta de inhabilidad por delitos sexuales, esta reposa en el expeddiente de cada contratista como parte de la hoja de vida Las cuales se encuentran en fisico en cada UDS.		1. Formato de autorización del talento humano.	100%

2.6.6	realizar la consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de edad de todo el personal empleado o contratista, descrito en el numeral anterior, en la página web dispuesta para ello por el Ministerio de Defensa - Policía Nacional de Colombia. El Registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de edad se actualizará por la EAS de forma periódica cada cuatro (4) meses, de lo cual se deberá dejar constancia en el expediente contractual del personal. Así mismo, se dará cumplimiento a lo estipulado en la Cláusula Once - Consulta de antecedentes por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes, del presente contrato. PARÁGRAFO. Al CONTRATISTA que omita el cumplimiento de la obligación establecida en la presente cláusula u omita cualquiera de los requisitos establecidos en el Decreto No. 753 de 2019 o en la norma que lo modifique o reemplace, se le aplicará una multa equivalente al valor de cincuenta (50) a quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales vigentes, a las entidades públicas o previo agotamiento del procedimiento establecido en la Ley 1437 de 2011 (artículo 47 y siguientes).	La EAS realizo consulta de inhabilidades por delitos sexuales de todo el talento humano vinculado a la ejecucion del contrato de aporte y reposa en el expediente laboral de cada contratista. Se allega este documento inmerso en las hojas de vida de cada profesional y/o contratista Las cuales se encuentran en fisico en cada UDS.		1. Se encuentran en los expedientes de cada uno.	100%

2.7 Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores:

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AYANCE EN EL CUMPLIMIENTO
2.7.1	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF. **Estándar 34:** Los espacios y/o infraestructuras donde se presta la atención están ubicados fuera de zonas de riesgo no mitigable por causas naturales o humanas de acuerdo con la normativa técnica vigente. **Estandar 35 Y 36**: Cuenta con concepto de uso de suelos **Estándar 37**: El inmueble garantiza espacios accesibles que permitan la autonomía y la movilidad de todas las personas en la unidad **Estándar 38:** El inmueble o espacio cumple con las condiciones de seguridad con relación a los elementos de la infraestructura. **Estándar 39**: Dispone de agua potable, energía eléctrica, manejo de aguas residuales, sistema de recolección de residuos sólidos y algún medio de comunicación **Estándar 40:** Cuenta con un inmueble que cumple con las condiciones de la planta física establecidas en las especificaciones para las áreas educativa, recreativa, administrativa y de servicios. **Estándar 43**: Realiza el registro de novedades **Estándar 44:** Adelanta las gestiones necesarias para que las niñas, los niños y las mujeres gestantes cuenten con una póliza de seguro contra accidentes **Estándar 46**: Dispone de muebles, elementos y material didáctico pertinente para las necesidades de desarrollo integral de la población atendida y el contexto sociocultural	**ESTANDAR 34**: La EAS cuenta con certificación emitida por la entidad correspondiente la certificacion de estar ubicado en zona de riesgo no mitigable **ESTADAR 35 Y 36:** La EAS realizo las gestiones respectivas para la expedicion de concepto de uso de suelo **ESTADAR 37, 38, 39 y 40** : La EAS realiza la respectiva verificacion de espacios, extintores, botiquines e imagen corporativa de cada unidad de servicio entregada a la fecha de reporte. las infraestucturas se encuentras debidamente avaladas por el ICBF para la prestacion del servicio de primera infancia dado el cumplimiento de los estandares de calidad relacionados **ESTANDAR 43**: La EAS realizar el respectivo registro de novedades minimo una vez al mes por cada uno de los beneficiarios que hacen parte del contrato de aporte, Este registro reposa en el expediente de cada beneficiarios **ESTADAR 44.** Los beneficairos que hacen parte del contrato de aporte cuenta con poliza de accidentes, esta cuenta con un protocolo de activacion el cual fue allegado en el informe tecnico de abril. **ESTADAR 46**: La EAS dispone del material de dotacion entregado por el ICBF para la ejecucion del contrato de aporte		1. Formato de novedades. 2. Póliza de beneficiarios. 3. certificación zona de riesgo.	80%
2.7,2	Prestar el servicio en la infraestructura autorizada por el ICBF. Cuando se requiera el traslado de UDS a una nueva infraestructura, esta debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato, según las orientaciones establecidas para tal fin. BF.	La EAS Actualmente presta el sedrvicio en las infraestructuras autorizadas por el ICBF.		Sin anexo para el presente informe	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
2.7.3	Suscribir los contratos de comodato derivados, cumplir con las obligaciones del mismo, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique.	La EAS ha realizado las acciones necesararias para la suscripcion de los contratos de comodato de 4 unidades de servicio.		Sin anexo para el presente informe	50%
2.7.4	La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, mitigación de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de 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 (G16.PP) o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	**Estándar 41:**La EAS cuenta con protocolo para la gestion de riesgos de accidentes en cual se encuentra en proceso de ajuste de acuerdo a las particularidades de cada una de las UDS relacionadas en el contrato de aporte		Sin anexo para el presente informe	10%
3.7.5	Comunicar de manera inmediata al supervisor del contrato e informar mediante el "Formato de Reporte de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones, y Fallecimientos de los Usuarios (F4.A1.LM5.PP)" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, lesiones, y fallecimientos de los usuarios activos que se presenten en cualquier lugar. En caso que no se presenten las situaciones mencionadas anteriormente al interior de las UDS, se deberá diligenciar de manera mensual el "Formato Certificación de la No Ocurrencia de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones y Fallecimientos de los Usuarios" (F8.G12.PP) o el documento que lo modifique o sustituya	Durante el periodo de reporte no se presentarios o identificaron hechos de violencia, lesiones y fallecimientos de usuarios del servicio		1. Certificado de no existencia de hechos de vulneraicion	100%
2.7.6	En caso de presentarse fallecimientos de usuarios activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor a los tres días hábiles siguientes del hecho, el "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" (F1.G16.PP) o el documento que lo modifique o sustituya Dotación.	Durante el periodo de reporte no se presentaron fallecimientos de usuarios		Sin anexo para el presente informe	10%
2.7.7	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	La EAS desarrolla los procesos contables de acuerdo a lo establecido en las Politicas de contabilidad generalmente aceptadas		Sin anexo para el presente informe	10%
2.7.8	Informar al supervisor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	Durante el periodo de reporte no se presentarosn siniestros o hechos a reportar		Sin anexo para el presente informe	10%
2.7.8	Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las UDS.	La EAS no ha dispuesto de elementos de su propiedad para la prestacion del servicio en las UDS		Sin anexo para el presente informe	10%
2.7.10	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 de reporte no se ha presentado traslado o cuerre de ninguna unidad de servicio		Sin anexo para el presente informe	10%
2.7.11	Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a la Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral y la Guía Técnica para la Metrología a los Procesos Misionales, que hace parte integral del contrato, en su versión vigente o el documento que la sustituya 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 y las correspondientes facturas.	Durante el periodo de reporte la EA no realizo adquisicion de dotacion		Sin anexo para el presente informe	10%
2.7.12	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 utiliza los bienes entregaos por el ICBF en cumplimiento de la prestacion del servicio		Sin anexo para el presente informe	10%
2.7.13	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 se encuentra en el proceso de caracterización de la población benefiada.		Sin anexo para el presente informe	10%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
2.7.14	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. 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 pena	Durante el periodo de reporte la EA no realizo adquisicion de material		Sin anexo para el presente informe	10%
2.8. Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
2.8.1	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad, y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF **Estándar 51**: Documenta las estrategias organizacionales que le dan identidad como organización que atiende la primera infancia. **Estándar 52**: Vincula al talento humano intercultural bajo una modalidad de contratación legal vigente **Estándar 53**: Documenta e implementa, de acuerdo con las orientaciones vigentes, la gestión documental **Estándar 54**: Registra y actualiza la información de las niñas, los niños, sus familias o cuidadores, las mujeres gestantes y el talento humano **Estándar 55**: Cuenta con la información de los padres, las madres o los adultos responsables de las niñas y los niños y la mujer gestante, en un directorio completo y actualizado. **Estándar 56**: Cuenta con un mecanismo que permita registrar, analizar y tramitar las sugerencias, quejas y reclamos y generar las acciones pertinentes **Estándar 57**: Elabora un presupuesto de ingresos y gastos que le permita mantener el equilibrio financiero para la prestación del servicio. **Estándar 58**: Cumple con los requisitos de ley establecidos para la contabilidad, según el tipo de sociedad o empresa. **Estándar 59**: Define, documenta e implementa procesos de evaluación de gestión de resultados y de satisfacción del servicio en cada uno de los componentes de calidad de la modalidad	**ESTANDAR 51:**Durante el perido de ejecucion la EAS la EAS se encuentra en proceso de instaurar carteleras informativas en las UDS asociada al contrato de aporte donde se publica y socaliza la mision, vision y valores de la entidad y el ICBF **ESTANDAR 52**: La EAS realizo vinculacion del talenro humano mediante contratos laborales y civilles de prestacion de servicios, los contratos hacen parte del expediente hoja de vida de cada profesional **ESTANDAR 53**: La EAS cuenta con protocolo para el desarrollo de procesos de gestion documental en el marco del contrato de aporte. **ESTANDAR 54:** La EAS realiza el registro y actualizacion de los beneficiarios del contrato de aporte en el sistema definico por el ICBF. Sistema CUENTAME **ESTANDAR 55**: La EAS cuenta con directorio de beneficiarios por UDS **ESTANDAR 56:** La EAS cuenta con procedimiento descrito para la recepcion, respuesta y tratamiento de PQRSF **ESTANDAR 58:** La EAS desarrolla los procesos contables de acuerdo a las politicas de contabilidad generalemnte aceptadas en colombia y las normas internacionales de informacion financiera, y allega evidencia de ello a traves de los informes de ejecucion financiera mensual **ESTANDAR 59:** La EAS cuenta con procedimiento descrito para el proceso de evaluacion de satifaccion del servicio lo cual se implementará dentro de 3 meses.		1.Directorio de beneficiarios 2. procedimiento descrito para la recepcion, respuesta y tratamiento de PQRSF.	30%
2.8.2	Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por este.	Durante el perido de reporte la EAS Fue sujeta de requerimiento por presunto incumplimiento a las obligaciones contractuales.		Correo de respuesta a requerimiento.	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
2.9 Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
2.9. 1	Realizar mensualmente compras locales de alimentos, dotaciones y la contratación de talento humano profesional local, como mínimo del 10% del valor ejecutado y aportado por el ICBF al contrato en el mes respectivo, de acuerdo con lo definido y especificado en el anexo "Anexo para el fortalecimiento de las compras locales". Con el objetivo de fortalecer el proceso de compras locales en los territorios, las EAS deberán asistir de manera obligatoria a los espacios de capacitación que permitan un fortalecimiento a nivel territorial. Las compras locales deben registrarse y reportase mensualmente por parte de la Entidad Administradora del Servicio, a la supervisión del contrato, haciendo uso del Formato de Seguimiento de Compras Locales establecido dentro del Sistema Integrado de Gestión del ICBF, tanto en forma digital (Excel) como impresa. El diligenciamiento y el reporte deben ser realizados cada mes usando para ello la hoja de cálculo del mes correspondiente, en un archivo único de Excel y deben adjuntarse a cada reporte, los soportes de las compras realizadas, en formato digital (PDF). PARÁGRAFO PRIMERO: El diligenciamiento debe ser realizado en archivos independientes, uno para cada mes, adjuntando a cada archivo mensual los soportes de las compras realizadas en el mismo mes. Los reportes mensuales deben ser entregados al supervisor del contrato, con la misma periodicidad establecida para la presentación de informes de ejecución. Las adquisiciones deben reunir las características de calidad establecidas en los lineamientos de la Modalidad y adicionalmente, en el caso de alimentos, deben cumplir con la Resolución 2674 de 2013 y el Decreto 539 de 2014 o la que haga sus veces. PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando el servicio contratado tenga incluido componente alimentario, el 10% establecido deberá cumplirse así: por lo menos el 4% debe ser reportado en alimentos, y el restante 6% o más, debe ser reportado en alimentos, dotaciones o talento humano profesional local.	Durante el periodo de ejecucion la EAS dio cumplimiento la realizacion mensual de compras locales de alimentos y contratacion del talento humano local		1. Informe compras locales VER INFORME FINANCIERO	10%
2.10. Obligaciones del registro y presentación de información:					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
2.10.1	Realizar el registro y actualización permanente de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, cumpliendo con la calidad requerida de 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. La información de 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 para obtener la información de acuerdo con las necesidades y a la misión del ICBF.	Durante le periodo de ejecucion la EAS realizo el respectivo proceso de actualizacion de la informacion relacionada, adicionalmente se dio asigancion de usuarios del sistema de informacion para la ejecucion del contrato de aporte		1. Reporte datos EAS	10%
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 de servicios públicos (dirección y teléfono exacto de la sede principal).	Durante le periodo de ejecucion la EAS realizo el respectivo proceso de actualizacion de la informacion relacionada, adicionalmente se dio asigancion de usuarios del sistema de informacion para la ejecucion del contrato de aporte		1. Reporte datos EAS	50%
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 física.	La EAS efectuo la correspondiente actualizacion de las unidades de servicio asociadas a el contrato de aporte y los datos de la EAS		1. Reporte datos EAS 2. Reporte de unidades de servicio	10%

INFORME TECNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
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 conforme a lo establecido en la Guía para la captura y registro de coordenadas geográficas y direcciones en el sistema cuéntame.	La EAS realizo la actualizacion de las Uds asociadas al contrato de aporte		1. Reporte de unidades de servicio	10%
2.10.5	Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la información de los recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres gestantes, dentro los 30 días calendario siguientes a su nacimiento, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer gestante.	La EAS ha realizado la vinculacion efectiva a la fecha de 362 beneficiarios.		1. Reporte de beneficiarios	10%
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, o la georreferenciación conforme a lo establecido en la Guía para la captura y registro de coordenadas geográficas y direcciones en el sistema cuéntame (cuando aplique) y registro fotográfico del beneficiario.	La EAS ha avanzado en la vinculacion efectiva de los beneficarios que se encuentran siendo atendidos en el contrato de aporte	1. La EAS no cuenta con el total de los cupos contratados toda vez que el proceso de verificacion de cumplimiento de los criterios de focalizacion ha avanzado con la operatividad, y a la fecha no se cuenta con autorizacion para la vinculacion de la totalidad de los niños y las niñas.	1. Reporte de beneficiarios	10%
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 realizo proceso de vinculacion del talento humano contratado para la ejecucion del contrato de aporte		1. Reporte de talento humano	10%
2.10.8	Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame de los beneficiarios y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del beneficiario, la EAS tendrá la obligación de desvincular al beneficiario dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento; pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema Cuéntame y generar las acciones respectivas.	La EAS realizo las desvinculaciones a que hubo lugar en los tiempos correspondienmtes		1. Reporte de beneficiarios por UDS	10%
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 del servicio para que se realice la correspondiente actualización del registro.	Durante el periodo de reporte no se presentaron fallecimientos de usuarios		Sin anexo para el presente informe	10%
2.10.10	Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los usuarios del Sistema de Información Cuéntame, para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema.	La EAS Solicito de forma oportina la asigancion de los usuarios para la administracion de datos relacionados con el contrato de aporte		Sin anexo para el presente informe	10%
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) garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y la atención.	Durante el periodo de reporte se realizo el respectivo cargue diario de asistencia en el RAM		Reporte RAM	10%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
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.	Durante el periodo de ejecucion no se adquirio dotacion para las unidades de servicio asociadas al contrato de aporte		Sin anexo para el presente informe	no aplica
2.10.13	Realizar el cargue de la información correspondiente a fichas de caracterización, escala de valoración cualitativa del Desarrollo e instrumento de verificación de condiciones de calidad - Autoevaluación, en los sistemas de información que determine el ICBF.	La EAS realiza cargue de la informacion correspondiente a las condiciones de calidad de la atencion del servicio		1. Reporte de calidad de la informacion 2. Reporte seguimiento nutricional 3. Reporte de formacion a familias	10%
2.10.14	Diligenciar y firmar el formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información F5.G7.ABS, versión 5", 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 de 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, debidamente evidenciadas, 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.	La EAS suscribio compromiso de confidencialidad de acuerdo a los requerimientos del contrato de aporte el cual fue allegado durante la etapa precontractual a traves del sistema SECOP		Sin anexo para el presente informe	10%
2.11. Obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos.					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
2.11.1	Presentar en el primer Comité Técnico Operativo, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles, y cuando aplique, el aporte de contrapartida y/o valor técnico agregado y la forma de ejecución de las mismas. Cuando los conceptos de gasto de la contrapartida y/o valor técnico agregado se hayan cumplido, y queden recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. En los casos en que la EAS requiera realizar ajustes al presupuesto, los mismos deberán ser presentados ante el Comité Técnico Operativo para revisión y aprobación	La EAS presento ante primer comité tecnico operativo el presupuesto para la ejecucion del contrato de aporte. Adicionalmente presento propuesta de redistribucion de recursos por ahorro, la cual fue aprobada en comité tecnico operativo		Sin anexo para el presente informe	10%
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 mantiene control presupuestal y financiero de los recursis asignados para el contrato de aporte y rinde informe mensual de la ejecucion de estos		1. VER INFORME FINANCIERO 2. Informe de Ejecucion Tecnica	10%

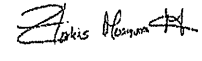
INFORME TECNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
2.11.3	Disponer de una cuenta bancaria, con la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de 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. En cualquier tiempo de ejecución del contrato, en virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, podrá el ICBF solicitar la conversión de la cuenta que se tenga o la apertura de una nueva, que en todo caso deberá ser una cuenta bancaria maestra, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF a través de acto administrativo. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de aperturar una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto. PARÁGRAFO SEGUNDO. En caso que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado "cuenta maestra", será obligación del contratista u operador realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección. PARÁGRAFO TERCERO. Una vez sea comunicada al operador o al contratista la obligatoriedad de realizar la apertura o conversión a una cuenta maestra, tendrá el término perentorio de hasta ocho (8) días hábiles para hacer el trámite y entregar la evidencia documental al supervisor del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar.	La EAS presento ante primer comité tecnico operativo la certificacion de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos del contrato de aporte.		sin anexo para el presente informe	10%
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 certifica el uso exclusivo de los recursos para la ejecucion del contrato de aporte		1. Certificacion de uso exclusivo de recursos **VER INFORME FINANCIERO**	10%
2.11.5	Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	La EAS certifica la gratuidad en la prestacion del servicio a los usuarios relacionados en el sistema de informacion para el contrato de aporte		1. Certificacion de gratuidad **VER INFORME FINANCIERO**	10%
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 realizo la correspondiente provision de las prestaciones sociales del TH vinculado laboralemente		1. Certificado Provisiones **VER INFORME FINANCIERO**	10%
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, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no	La EAS realizo pago del talento humano vinculado a la prestacion del servicio		1. Planilla de pago al talento humano **VER INFORME FINANCIERO**	10%
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 certifica y soporta el pago efectivo a los proveedores vinculados a el contrato de aporte		1. Certificado pago de proveedores **VER INFORME FINANCIERO**	10%
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, 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 radica de forma oportuna los informes de ejecucion administrativa, financiera y tecnica		1. VER INFORME FINANCIERO 2. Informe de Ejecucion Tecnica	10%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
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 da cumplimiento a lo dispuesto en la obligacion contractual cuando hay lugar		sin anexo para el presente informe	10%
2.11.11	Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	La EAS no ha recibido recursos de confinancuacion que puedan ser parte de la ejecucion de contrato de aporte		Sin anexo para el presente informe	10%

		INFORME TECNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL			
2.11.12	Presentar los informes de ejecución técnica y administrativa y financiera quince días calendario antes de la presentación de la cuenta de cobro correspondiente. Lo anterior, sin perjuicio de la actualización permanente de la información.	La EAS radica de forma oportuna los informes de ejecucion administrativa, financiera y tecnica		1. VER INFORME FINANCIERO 2. Informe de Ejecucion Tecnica	10%
2.11.13	Adquirir al inicio de la atención, la póliza de seguro contra accidentes para los usuarios y entregar al supervisor del contrato el respectivo soporte de pago.	La EAS realizo la adquisicion de poliza de beneficiarios vinculados a la ejecucion del contratod e aporte.		1. Poliza de beneficiarios	10%
2.11.14	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 certicia el uso exclusivo de los recursos del contrato de aporte para el cumplimiento del objeto contractual		1. Certificacion de uso exclusivo de recursos **VER INFORME FINANCIERO**	10%
2.11.15	Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo.	No aplica para el periodo reportado		Sin anexo para el presente informe	no aplica
2.11.16	Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.	No aplica para el periodo reportado		Sin anexo para el presente informe	no aplica
2.11.17	presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión del contrato.	No aplica para el periodo reportado		Sin anexo para el presente informe	no aplica
2.11.18	Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. PARAGRÁFO. Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inejecuciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otrosí modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos	No aplica para el periodo reportado		Sin anexo para el presente informe	no aplica
		CLÁUSULA 4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO ASOCIADAS A LOS EJES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
		4.1 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**
4.1.1	Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	La EAS Cuenta con el talento humano de acuerdo a los perfiles establecidos en el manual operativo de la modadlidad el cual fue aprobado por el ICBF mediante el primer comité tecnico operativo		Sin anexo para el presente informe	10%
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.	La EAS realizo en el marco del proceso de induccion al talento humano la socializacion de la plataforma estrategica del ICBF y la entidad, los lineamientos tecnicos, guias, manuales y formatos a tener en cuenta para la ejecucion del contrato de aporte.		1. Acta de induccion al talento humano	10%
4.1.3	Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	No aplica para el periodo reportado		Sin anexo para el presente informe	10%
4.1.4	Demostrar mediante evidencias la implementación de acciones de mejora (correctivas o preventivas frente a cualquier situación que afecte la prestación del servicio) que permita tomar las decisiones a que haya lugar o experiencia exitosas que de muestren la mejora en la prestación de servicio.	Durante el periodo de reporte no hubo lugar a la implementacion de acciones de mejora		Sin anexo para el presente informe	10%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
4.1.5	Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, denuncias, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias, en el marco de la ejecución del objeto contractual.	La EAS Cuenta con protocolo para el proceso de recepcion, tratamiento y respuesta de RPSRF para la ejecucion del contrato de aporte , el cual fue socializado con el talento humano		1. Protocolo PQRSF	30%
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	No se realizó en el periodo reportado.		Sin anexo para el presente informe	10%
4.2. EJE SEGURIDAD DE LA INFORMACION					
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**
4.2.1	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.	La EAS cuenta con el formato de confiabilidad firmado por el talento humano vinculado durante la vigencia.		1. Hojas de vidas que reposan en cada UDS.	10%
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.	La EAS suscribio compromiso de confidencialidad con el talento humano que hace parte del contrato de aporte, este documento hace parte de las hojas de vida del talento humano , las cuales reposan en original en el cdi la esmeralda		Sin anexo para el presente informe	10%
4.2.3	Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.	Durante el periodo de reporte no se presentarios incidentes que afectaran la disponibilidad, integridad o confidencialidad de la informacion		Sin anexo para el presente informe	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.	La EAS cuenta con plan de recuperacion de informacion en el marco del contrato de aporte.		1. Plan de recuperacion y contigencia	10%
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.	La EAS se encuentra en proceso de busqueda de un representante de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo a los requisitos establecidos en la normatividad vigente ,		Sin anexo para el presente informe	10%
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.	La EAS se encuentra en el proceso recopilación de datos.		Sin anexo para el presente informe	10%
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.	La EAS realizo induccion al equipo de trabajo en materia de seguridad y salud en el trabajo		1. Acta de induccion al talento humano	10%
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.	La EAS cuenta con matriz de elementos de proteccion y suministra al talento humano los EPP necesarios para la prestacion del servicio		Sin anexo para el presente informe	10%

INFORME TECNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
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
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 EAS adoptó y sensibilizó a los beneficiarios sobre el uso de agua.		Planeación pedagógica.	30%
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.	No se requieres autorizacion ambientales para el desarrollo del contrato		Sin anexo para el presente informe	no aplica
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 EAS realizará capacitación al talento humano para garatiza el almacenamiento y manejo adecuado de prodictos quimicos		Sin anexo para el presente informe	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.	No se manejan residuos especiales o peligrosos		Sin anexo para el presente informe	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 EAS se encuentra realizando ajustes al plan de sanemaiento basico de acuero a la normatividad vigentes.		Sin anexo para el presente informe	10%
Observaciones:					

HARLEVIS MOSQUERA MOSQUERA	
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 POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato de aporte Número: 88000512025	**Cupos: 411**	**Servicio que presta: CDI INSTITUCIONAL**	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 03/03/2024		**Período reportado: 03/03/2025 al 31/03/2025**	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio SAN ANDRES			**N° de unidades de servicio: 4**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): FUNDACION SOCIAL APOYARTE DEL PACÍFICO		**Nombre del Representante Legal de la (EAS): HARLEVIS MOSQUERA MOSQUERA**	
Regional: SAN ANDRES		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): LOS ALMERNDROS**	
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): Sandra Patricia Hernandez Newball			

2. INFORME GENERAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS ATENDIDOS EN EL PROGRAMA

ASPECTO A EVALUAR	NÚMERO	% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS	ALERTAS Y OBSERVACIONES
Total de cupos contratados	411		
Total de niñas y niños atendidos en el periodo	362	88%	
Total de mujeres gestantes atendidas en el periodo (aplica para DIMF, MP, HCB FAMI)	0	0%	
Usuarios nuevos en el periodo	137	33%	
Usuarios reportados con calidad en el sistema de información del ICBF en el periodo	0	0%	
Usuarios con discapacidad atendidos (incluye madres gestantes y mujeres en periodo de lactancia)	3	1%	

3. RELACIÓN DE NIÑAS Y NIÑOS RETIRADOS

ASPECTO A EVALUAR	NÚMERO	% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS	ALERTAS Y OBSERVACIONES
Niñas y niños que se retiraron durante el período	0	0%	
Mujeres gestantes que se retiraron durante el período	0	0%	
Niñas y niños que ingresaron en el período	362	88%	
Niñas y niños que se registraron con calidad en el sistema de información del ICBF	362	88%	

4. ACCIONES ENFOCADAS PARA LOGRAR LA GARANTIA DE DERECHOS

ASPECTO A EVALUAR	N° DE CASOS AL INICIAR EL CONTRATO	N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE	% DE AVANCE EN RESOLUCIÓN DE SITUACIONES ESPECIALES	ALERTAS Y OBSERVACIONES

Niñas y niños sin registro civil	0	0	#¡DIV/0!	
Niñas y niños sin afiliación a salud	0	0	#¡DIV/0!	
Mujeres gestantes y madres lactantes sin afiliación a salud	0	0	#¡DIV/0!	
Niñas y niños sin control de crecimiento y desarrollo	0	0	#¡DIV/0!	
Niñas y niños sin esquema de vacunación completo acorde a su edad al inicio del contrato	0	0	#¡DIV/0!	
Casos de malnutrición identificados	0	0	#¡DIV/0!	
Casos identificados de signos de malnutrición	0	0	#¡DIV/0!	

ASPECTO A EVALUAR		Nº DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE	TOTAL DE CASOS REPORTADOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO	ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS
Número de casos de malnutrición reportados a las Entidades correspondientes	Desnutrición	2	2	Al identificar a los niños, se realiza la toma antropometrica semanal y mensualmente, se dialoga con los padres para conocer si los niños/as se encuentran en algún tratamiento para el manejo de la desnutrición.
	Sobrepeso u Obesidad	15		Al identificar a los niños, se dialoga con los padres para conocer si los niños/as se encuentran en algún tratamiento para el manejo de la obesidad. Igualmente se implementará una actividad física diaria.

ESTADO NUTRICIONAL		Nº DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL	% DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL	ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS
Descripción cuantitativa del diagnóstico nutricional (Reportar trimestralmente)	Desnutrición Aguda	1	0,002762431	
	Desnutrición Crónica	0	0	
	Desnutrición Global	24	0,066298343	
	Normal o eutrófico	321	0,886740331	
	Sobrepeso	15	0,041436464	
	Obesidad I	1	0,002762431	
	Obesidad II	0	0	
	Obesidad III	0	0	

TOTALES		362	100%	
SITUACIONES DE MALTRATO		Nº DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES	NÚMERO DE CASOS DE MALTRATO REPORTADOS A LAS ENTIDADES CORRESPONDIENTES	ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS
Número de casos de maltrato identificados en el la Unidad de Servicio	Violencia intrafamiliar	0	0	Durante el periodo de reporte no se presentaron o reportaron casos de maltrato o presunta vulneracion de derechos en las unidades de servicio.
	Maltrato infantil	0	0	
	Violencia sexual	0	0	
	Negligencia	0	0	
	Explotación sexual	0	0	
	Otros	0	0	
TOTALES		0	0	

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

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

En el mes de marzo por medio del protecto de adaptación pedagógico, cuyo objetivo es asegurar la adaptación de los niños y niñas al nuevo contexto inicial con un modelo positivo y dinámico creando un clima de seguridad y afecto, tanto para los niños y los padres de familia a través de diferentes actividades de reconocimiento y exploración que les facilite su desarrollo desde el inicio de su etapa infantil, se ha trabajado los siguientes temas: Conozco y comparto con mis compañeros, me divierto y reconozco objetos del salón, conozco la dependencia del cdi, la ronda del lobo, la ronda del lobo, mi juguete preferido me acompaña al cdi, descubro habilidades de motricidad fina, habilidades artísticas, me divierto y disfruto aprendiendo, me divierto con diferentes juegos de competencias, disfruto de una obra teatral titulado mi jardín, me divierto y disfruto de unas medias locas, disfruto y comparto con mis compañeros juegos y juguetes, el baile de las estatuas, fiesta de burbujas mágicas, juguemos con globos, movimiento de las manos y los pies (pez, pez, palma y la cabeza), dios es amor, aprendo y me divierto rondas infantiles y tradicionales.

ACTIVIDADES ADELANTADAS	Nº DE ACTIVIDADES REALIZADAS	Nº DE ASISTENTES	Nº TOTAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO	BREVE DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES ADELANTADAS
Procesos de formación con familias o cuidadores ejecutadas en el POAI para el periodo reportado	1			Durante el periodo de reporte se realizaron escuelas para padres sobre rutas y vulneración de derechos, Información de la minuta, Construcción pacto convivencia Activación de rutas, Socialización póliza servicios y fumigación, Socialización del servicio inicial, Signos de alarma IRA
Número de visitas de acompañamiento a los hogares o familias	0	0	0%	

6. DESARROLLO DEL POAI		
Enuncie las dificultades que encontraron para desarrollas las acciones propuestas para cada uno de los componentes del POAI	Componente Pedagógico	Suministro de materiales pedagógicos.
	Componente de Salud y Nutrición	No se alcanzó a tomarle las tomas de peso y talla a todos los beneficiarios.
	Componente de ambientes educativos y protectores	falta de sillas y mesas CDI Little Dolphins, La Esmeralda, se requiere de seguridad y vigilancia a los CDI La Esmeralda y Little Dolphins.
	Componente de familia, comunidad y redes	Al momento de realizar la matricula agunos de los niños no contaban con la documentación completa.
	Componente administrativo y de gestión	Se presentaron inconvenientes en la viculación de algunos beneficiarios ya que aparecen vinculados en otros programas.
	Componente de talento humano	Para el desarrollo de actividades, no se presentó ningún inconveniente.

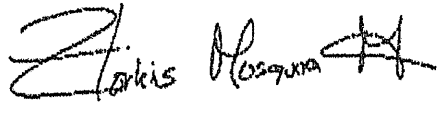
7. INFORME DEL TALENTO HUMANO				
CARGO	N° DE PERSONAS VINCULADAS	N° DE MADRES COMUNITARIAS QUE TRANSITARON Y QUE OCUPAN EL CARGO	N° ACUMULADO DE PERSONAS QUE SE DESVINCULARON	OBSERVACIONES
Coordinadores	2	0	0	
Agentes educativos o maestros	21	0	0	
Profesionales de Atención Psicosocial	2	0	0	
Profesionales de Nutrición	2	0	0	
Auxiliares Pedagógicos	7	0	0	
Manipuladores de Alimentos	8	0	0	
Auxiliares de Servicios Generales	5	0	0	
Auxiliares Administrativos	2	0	0	
Otros (especificar cuáles)				
Total	**49**	**0**	**0**	
	N° DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS	N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS	N° TOTAL DE ASISTENTES	BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

Procesos de formación con agentes educativos	3	3	49	Socialización temas de inducción, construcción del proyecto pedagógico, plan de emergencia, construcción del pacto de convivencia. Protocolo para el manejos desinfección y contaminación de alimentos, se realizó socializacion de enfermedades prevalente en Activación rutas y directorio emergencias, Inducción información general ICBF, Inducción institucional fundación apoyarte del pacifico, Construcción pacto de convivencia, Construcción proyecto pedagógico, Inducción sistema gestión y seguridad en el trabajo copass, sistema y gestión seguridad de la información, Plan emergencias, Salud mental entregando lo más valioso para fortalecer el trabajo en equipo, BPM.

8. OBSERVACIONES GENERALES

Durante el periodo de reporte se presentaron avances en la prestacion efectiva del servicio dadas las autorizaciones en el proceso de inscripcion accediendo la prioridad en focalizacion y formalizacion de la poblacion atendida las cuales se ampliaron durante todo el mes. Se realizó las respectivas conformación de los comites de control social, se realizó la primera socialización de los servicios de primera infancia del contrato 880000512025 en los CDI María Auxiliadora y Piknini cana.

ANEXOS
1. Actas de socializaciones
2. Evidencias de ambientes pedagógicos.

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