BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO INFORME TÉCNICO DE ACTIVIDADES MENSUALES	F8.MO12.PP	11/5/2018
		Versión 2	Página 1 de 14
		Clasificación de la Información: Pública	

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

Instrucciones generales de diligenciamiento:
1. El formato se encuentra predeterminado con algunas obligaciones contractuales, sin embargo se deben incluir las obligaciones tal y como se estipula 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 número 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 presentan prórrogas o terminaciones anticipadas se calculará 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 último informe presentado correspondía al mes 6), el porcentaje que queda pendiente por ejecutar corresponde al 40%, el cual deberá ser dividido por los 6 meses pendientes por ejecutar.
Ej 2: En un contrato de 10 meses, en el mes 7 se determina que en ese mismo mes se realiza una terminación anticipada. Como ya se había ejecutado el 60% del contrato (el último informe presentado correspondía al mes 6), el porcentaje que queda pendiente por ejecutar corresponde al 40%, el cual deberá ser cumplido en el mes que está en ejecución.
3. La información solicitada como fuente de verificación o los documentos de origen de la misma pueden ser objeto de solicitud y revisión en el ejercicio de supervisión.

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato de aporte Número: 11007002025	**Cupos: 196**	**Servicio que presta: CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL**	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 13/02/2025		**Período reportado: 01/04/2025 al 30/04/2025**	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: BOGOTÁ			**N° de unidades de servicio: 1**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): ASOCIACIÓN PROFESIONALES DE COLOMBIA		**Nombre del Representante Legal de la (EAS): ANA ROCÍO QUIROZ MANRIQUE**	
Regional: BOGOTÁ		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): BOSA**	
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): DIANA MARCELA SANTOS PARRA			

2. INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

2. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACIÓN	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	**2.2.1.** Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, Manuales Técnicos, Guías Operativas, Manuales Técnicos de las respectivas modalidades y Guía Operativa del respectivo servicio y sus modificaciones y sus anexos, así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones o que se expidan con posterioridad, relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio.	En abril se continúa con la normatividad, reglamentos, lineamientos respectivos para la vigencia los cuales estan dados desde el inicio del contrato con todo el talento humano vinculado.	Sin Observaciones	Acta de inducción, Formato RAM, Contrato de la EAS	37,5%
2	**2.2.2**. Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución, del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación, vigente, en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente, el Lineamiento Técnico para la atención a la Primera Infancia en sus versiones vigentes y demás normatividad que le aplique, modifique o sustituya.	En Abril se continúa con la ejecución, la EAS hace entrega de la información relacionada con los componentes como lo indica el manual técnico y la guía operativa vigentes para el 2025 siguiendo la línea técnica, administrativa,financiera y jurídica que solicita la supervisión del contrato.	Sin Observaciones	Acta comité técnico, soportes en el one drive destinado por el ICBF	37,5%
3	**2.2.3.** Comunicar al supervisor del contrato a través del medio autorizado por el ICBF el ingreso al espacio donde se brinda la atención, de cualquier persona ajena a la prestación directa del servicio, en el horario de atención, según orientaciones del ICBF descritas en la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia, o el documento que lo sustituya, modifique o derogue.	En Abril no se hace necesario la solicitud de autorizaciones respectivas.	Sin Observaciones	No Aplica	NA
4	**2.2.4.** Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en la UDS actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades no relacionadas con la prestación del servicio.	En Abril al talento humano vinculado se le clarifica el mantener al margen de las actividades del programa acciones de proselitismo y a fines a lo político.	Sin Observaciones	Acta de inducción	37,5%
5	**2.2.5.** Garantizar la aplicación de los criterios de focalización, para la identificación, priorización y selección de los usuarios, según lo establecido en la "Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia", que se encuentre vigente durante la suscripción o ejecución del contrato de aporte.	En Abril se continúa con la focalización de los participantes teniendo la guía de focalización mediante flyers, carteles y comunicacion por redes sociales y así me tener la cobertura y la visibilidad del programa en el territorio.	Sin Observaciones	Lista de prematriculados	37,5%
6	**2.2.6**. Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión y/o interventoría del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas.	En Abril se recibió la asistencia técnica en temas del enfoque MEDD, procesos de focalización, seguimiento al desarrollo y escala de valoración de acuerdo con el link de reunion virtual via teams compartido por el grupo de asistencia técnica conforme el plan de asistencia técnica puesto en conocimiento por parte de la supervisión del contrato.	Sin Observaciones	Link compartido de asistencia técnica	37,5%
7	**2.2.7.** Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, previa coordinación con las entidades oferentes, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la política de Estado De Cero a Siempre conforme a las instrucciones y guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos; PARÁGRAFO: En todo caso durante la etapa de conformación de talento humano, se priorizará la continuidad de los diversos perfiles que cursan procesos de formación en los cuales haya destinación de recursos por parte del ICBF, al momento de perfeccionamiento y legalización, y durante la ejecución del contrato de aporte, lo cual se revisará y de ello se dejarán las evidencias respectivas producto de la (s) sesión (es) de los comités técnicos operativos.	En Abril la Asociación Profesionales de Colombia garantiza la vinculación del talento humano que cuenta con el perfil y la cualificación necesaria y se está atento a las ofertas de formación disponibles y remitidas por el ICBF una vez han sido avaladas en el comité estipulado. De igual forma desde la EAS se cuenta con un plan de formación al talento humano.	Sin Observaciones	Base de datos talento humano 2025, plan de formación al talento humano	37,5%
8	**2.2.8**. La EAS debe contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación, formatos y soportes (financieros, técnicos, administrativos y jurídicos) asociados a la ejecución del contrato disponibles en formatos físicos y/o digitales en el momento que el supervisor los requiera.	La Asociación Profesionales de Colombia cuenta con oficina principal en donde reposa la información de manejo confidencial, documentación, formatos y soportes de la ejecución. De igual forma en la UDS se cuenta con la custodia del archivo asociado a la ejecución del contrato. También se cuenta con los soportes subidos al one drive destinado por el ICBF donde reposa la información que se requiera de la ejecución mensual.	Sin Observaciones	Informe técnico, facturas con los requisitos que establece la legislación comercial colombiana.	37,5%
9	**2.2.9**. Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la violencia y maltrato infantil, la EAS deberá tener en cuenta para el diseño e implementación de los planes de acompañamiento y formación a familias y cualificación del talento humano, lo dispuesto en la Ley 2089 de 2021, el Lineamiento para la prevención de las violencias de los niños y niñas de la primera infancia y el "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF" o el documento que lo modifique o sustituya.	En Abril la EAS continúa sus acciones de acuerdo al plan de acompañamiento y formación a familias y cualificación del talento humano, teniendo en cuenta lo previsto en el manual técnico y la guía operativa vigente en cuanto al Lineamiento para la prevención de las violencias de los niños y niñas de la primera infancia y el Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF	Sin Observaciones	Acta de inducción, plan de formación a familias y al talento humano	37,5%
10	**2.2.10.** Responder y resolver oportunamente y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos.	En Abril se continúa a la espera de la visita de inspección y vigilancia de acuerdo con la solicitud realizada desde el mes de febrero inscripción AS00135116 y Radicado 105658.	Sin Observaciones	Informe de cumplimiento de las obligaciones contractuales, correo de solicitud enviado	37,5%
11	**2.2.11**. Informar de manera oficial al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la implementación del servicio que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar.	En el momento de identificar situaciones atípicas con la prestación de servicio se pondrá en conocimiento a la supervisión del centro zonal por los canales destinados para tal fin y de está forma trabajar de forma articulada cuando se requiera.	Sin Observaciones	NO aplica	NA
12	**2.2.12.** Informar de manera oficial al supervisor o las autoridades y entidades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las niñas, niños y mujeres gestantes, garantizando con ello la activación de las rutas de atención y/o actuación en articulación con las entidades competentes, descritas en Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF o el documento que lo modifique, sustituya o derogue y demás documentos.	En Abril no se han presentado casos que requieran la activación de protocolo.	Sin Observaciones	NO aplica	NA
13	**2.2.13**. Garantizar que en las Unidades de Servicio – UDS o Unidad de atención -UA se brinde la atención en el marco del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar MEDD - Resolución 7998 de 2023 o documento que lo modifique, sustituya o derogue.	Desde el inicio de la vigencia las UDS cuentan con un cronograma y plan de trabajo de atención a las familias participantes garantizando el mes cuando se requiera o aplique.	Sin Observaciones	Acta de inducción, plan de trabajo cronograma de actividades de atención a familias	37,5%

14	**2.2.14.**Articular acciones con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, en el territorio, para mejorar la calidad del servicio y el cumplimiento de las atenciones a niñas, niños y mujeres gestantes, de acuerdo con lo establecido en la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre (Ley 1804 de 2016).	En abril se realiza la verificación del directorio de instituciones consolidado de acuerdo con la asistencia a reuniones de mesas locales y así conforme a la atención que requieran los niños y niñas contar con articulaciones que aporten a la luz del proyecto pedagógico vigente.	Sin Observaciones	Matriz de articulación, Directorio institucional	37,5%
15	**2.2.15.** Comunicar de manera inmediata y formalizar a través del correo electrónico al supervisor del contrato la ocurrencia del presunto hecho de violencia, accidente y fallecimiento de los usuarios de los servicios de primera infancia, así como diligenciar y entregar de manera completa, oportuna y con calidad mensualmente el "Formato de reporte de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, accidentes, y fallecimientos de los usuarios activos que se presentan en cualquier lugar. En caso de no se presentarse las situaciones mencionadas anteriormente con los usuarios de los servicios de atención, la EAS deberá reportar mensualmente a través de correo electrónico al supervisor del contrato la no ocurrencia de violencias, accidentes y fallecimientos. PARÁGRAFO: En caso de presentarse fallecimientos de usuarios activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor a los dos días hábiles siguientes del conocimiento del hecho, el "Formato Informe de la atención Prestada al Usuario Fallecido" o el documento que lo modifique o sustituya	En Abril no se han presentado casos que requieran la activación de protocolo ni informes respectivos que deban ser enviados a la supervisión del contrato.	Sin Observaciones	NO aplica	37,5%
16	**2.2.16.** Garantizar las actuaciones que le corresponden de acuerdo con lo dispuesto en el Lineamiento Técnico para la prevención de las violencias contra niñas y niños en primera infancia y el Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF o los documentos que los modifiquen o sustituyan.	En Abril no se presentaron actuaciones al respecto.	Sin Observaciones	NO aplica	N/A
17	**2.2.17**. Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF.	En Abril al talento humano vinculado se le informa el cumplimiento de las obligaciones con el SGSS, pensiones y ARL, garantizando el pago correspondiente por para cada persona vinculada.	Sin Observaciones	Nomina	37,5%
18	**2.2.18**. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	En Abril se trabaja con los proveedores aprobados en comité de febrero y así por parte de la Asociación dar el cumplimiento oportuno a lo aprobado.	Sin Observaciones	Listado de proveedores, informe de raciones	37,5%
19	**2.2.19.** Realizar la socialización de los servicios al inicio y al final de la ejecución contractual, según la Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia o documento que lo modifique o sustituya, y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato.	En Abril no aplica realizar socialización de servicios	Sin Observaciones	NO Aplica	N/A
20	**2.2.20**. Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad y pertinencia del servicio a través de un plan de gestión de calidad de la atención, durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los resultados de visitas de Inspección, Vigilancia y Control, la aplicación del instrumento de verificación de condiciones de calidad, autoevaluación, visitas de verificación de condiciones de calidad en Unidades de Servicio -UDS- Unidad de atención -UA y Entidades Administradoras del Servicio -EAS- según lo señalado en el Manual Técnico y Guía Operativa del servicio correspondiente.	En Abril las acciones estan sujetas al plan de trabajo de la Asociación APC con el cual se realiza el seguimiento a los instrumentos requeridos para la vigilancia y evaluación necesaria para la vigencia	Sin Observaciones	Plan de trabajo de la Asociación Profesionales de Colombia	37,5%
21	**2.2.21.** Comunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se conoció o se debió conocer la ocurrencia del siniestro.	En Abril la Asociación APC mantiene la póliza de cumplimiento del contrato respectiva conforme lo solicitado para la adjudicación del mismo	Sin Observaciones	Solicitud a la aseguradora	37,5%
22	**2.2.22.** Aportar cuando aplique los valores equivalentes por concepto de contrapartida (tanto la de carácter obligatorio, cuando corresponda, como la adicional según el criterio de evaluación respectivo, si a ello hubiere lugar) llevar a cabo la totalidad de las actividades de conformidad con el ofrecimiento realizado por la EAS, sus modificaciones y actualizaciones que haya lugar, así como lo dispuesto en el procedimiento administrativo de selección vigente durante la ejecución del contrato, o en últimas según lo pactado dentro de los contratos de aporte suscritos según los diversos numerales del Manual de Contratación del ICBF vigente; para lo anterior el contratista deberá presentar al supervisor y/o interventor del contrato la descripción de las actividades que componen cada valor de contrapartida y su cuantificación individual.	Desde la Asociación APC la ejecución de la contrapartida y los valores técnicos agregados estan acordes a lo propuesto en la invitación pública y lo dispuesto en el procedimiento administrativo.	Sin Observaciones	Informe técnico, documentación contractual del contrato, informe contractual	37,5%
23	**2.2.23**. Acreditar y aportar por escrito el documento equivalente que dé cuenta al perfeccionamiento del negocio jurídico cualquiera que sea su tipología, o acto jurídico, respecto a la disposición del bien inmueble donde se prestará el servicio de atención a la Primera Infancia (por ejemplo: contrato de arrendamiento, contrato de comodato, certificado de libertad y tradición, o el documento idóneo donde se acredite dicha condición según corresponda).	En Abril se continúa con la documentación que se acredito y aporto por escrito del documento equivalente que da cuenta al perfeccionamiento del negocio jurídico cualquiera que sea su tipología, o acto jurídico, respecto a la disposición de los bienes inmuebles donde se presta el servicio de atención a la Primera Infancia CDI Ángel Guardián para el contrato 11007002025	Sin Observaciones	Contratos de Arrendamiento, suscripción de convenio solidario	37,5%
24	**2.2.24.** Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Técnicos, Guías Operativas y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	En Abril se da continuidad al cumplimiento del manual tecnico y guía operativa, leyes o reglamentos establecidos para la ejecución de objeto contratado bajo el contrato 11007002025	Sin Observaciones	Informe técnico, documentación contractual del contrato, informe contractual	37,5%

3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO

3.1.1 OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACIÓN	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
25	**3.1.1.1** La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según corresponda el servicio, en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria	En Abril se mantienen las condiciones necesarias establecidas por el manual técnico y la guía operativa, contando con la dotación, talento humano, condiciones de infraestructura y aspectos relevantes que garanticen el desarrollo de las actividades conforme al objeto contractual	Sin Observaciones	Acta comité, informe contractual	37,5%
26	**3.1.1.2** Presentar a la supervisión del contrato, a más tardar dentro del mes siguiente a la suscripción del contrato, los soportes del cumplimiento de las condiciones de conformación de la organización acorde con lo siguiente: (a) Las asociaciones o cooperativas de padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar se comprometen a estar conformadas por mínimo un 90% de padres y/o madres comunitarias en ejercicio. Si la composición es mixta entre padres y/o padres usuarios del servicio y padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar, de este 90% se debe contar con mínimo un 80% de padres y/o madres de los niños a atender. (b) Las Asociaciones de padres y/o madres usuarios del servicio se comprometen a estar conformadas por mínimo un 90% de padres y/o madres de los niños a atender.	No aplica para la vigencia del contrato	Sin Observaciones	No aplica	N/A

3.1.2 OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO

27	**3.1.2.1.1** Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en el (los) servicio(s) (según aplique), en las UDS correspondientes al Centro Zonal del contrato, de la respectiva Regional, garantizando los días de atención a los que haya lugar, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Operativo vigente de la Modalidad de atención según corresponda, en cuanto a su estructura operativa, o fracción proporcional a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de aporte respectivamente.	En Abril se mantiene la fase de implementación de acuerdo con el proceso de focalización de la población objeto del programa, vigencia 2025, en los predios aprobados para la prestación del servicio del CDI Ángel Guardián De igual forma se realiza etapa de atención garantizando los días respectivos aprobados para el mes.	Sin Observaciones	Informes Mensuales F8 - Acciones y Contractual. RAM	37,5%
28	**3.1.2.1.2** Realizar la atención de los participantes conforme a la distribución de UDS, cupos y municipios asignados al presente contrato y descritas en el siguiente cuadro: SERVICIO: CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL CON ARRIENDO - INSTITUCIONAL, CENTRO ZONAL: CZ BOSA, UDS: 1, CUPOS: 196	En Abril se realiza la prestación del servicio de manera presencial a 196 niños y niñas y sus familias en el CDI Ángel Guardián durante la vigencia 2025	los padres de familia, frente a la vinculación de sus hijos ante otros servicios y / o operadores de la misma modalidad, generando tickets de concurrencia.	Directorio CDI Ángel Guardián Marzo - ASISTENCIA RAM	37,5%
29	**3.1.2.1.3** Garantizar la gratuidad del servicio a las y los participantes. (Salvo el servicio de Hogares Infantiles -HI- que contempla el recaudo de las tasas compensatorias conforme a lo señalado en la Resolución 1740 de 2010 o normativa que la sustituya o modifique). PARAGRAFO: Los padres, madres, cuidadores u otras personas naturales y jurídicas, podrán dar aportes voluntarios como recursos de cofinanciación, en atención a lo dispuesto en el Manual Técnico de la modalidad correspondiente y Guía Operativa del servicio correspondiente. La falta de pago de dichos aportes no constituye una causal. para impedir el ingreso del usuario al servicio, para interrumpir su atención o retirarlo de este	En Abril se reitera la garantía de la gratuidad del servicio y se socializa el objetivo del mismo con la población objeto. *Se mantiene activa la lista de espera para toda la población de la comunidad según criterios de focalización y características de los posibles beneficiarios. *Se realiza proceso de focalización dando a conocer el servicio gratuito a la comunidad correspondiente según manual operativo vigente .	Sin Observaciones.	Flyer informativo, información por grupos de Redes Sociales y comunicacion directa con la comunidad interesada	37,5%

30	**3.1.2.1.4** Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS.	En Abril se orienta a las familias en la corresponsabilidad para la permanencia de los niños y niñas. De igual forma, se reafirmó el proceso de recepción documental al día conforme a las actualizaciones que correspondan a las atenciones recibidas en salud, Se aplican diferentes estrategias para el acompañamiento y seguimiento en el compromiso y corresponsabilidad de la asistencia y buen uso del servicio. Se reafirma la gratuidad de programa con un sentido de diligencia para la atención.	Sin Observaciones.	Planeaciones de encuentros	37,5%
31	**3.1.2.1.5.** Coordinar con los agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el nivel territorial la prestación del servicio, de acuerdo con las orientaciones dadas en el Manual Operativo de la Modalidad para la adecuación de los servicios, en circunstancias especiales, para garantizar la pertinencia en la atención.	En Abril no se realizan concertaciones con el SNBF	Sin Observaciones	No aplica	N/A
	3.1.2.2 OBLIGACIONES DEL COMPONENTE DE FAMILIAS COMUNIDAD Y REDES SOCIALES				
	OBLIGACIÓN	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACIÓN**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
32	**3.1.2.2.1** Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	Durante el mes de Abril del 2025, se da cumplimiento a las orientaciones relacionadas a los componentes establecidos del Manual Operativo dando así cumplimiento de las mismas para el servicio.	Sin Observaciones	Informe contractual y de acciones.	37,5%
33	**3.1.2.2.2.** Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra niñas, niños y mujeres gestantes, la EAS deberá incluir en los planes de formación y acompañamiento a familias, acciones que permitan, sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los usuarios del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su sano desarrollo.	Durante el mes de Abril del 2025, se lleva a cabo la segunda jornada de formación a padres y/o cuidadores de familia donde se socialzio los siguientes temas: 1.Escala de Valoración 2. Promoción del Juego, las expresiones artísticas, la literatura y la exploración del medio en la Primera infancia	Sin Observaciones	Acta de formación a padres	37,5%
34	**3.1.2.2.3** La EAS deberá garantizar que su talento humano se acoja a los protocolos y realice las capacitaciones, talleres o demás actividades que desde el ICBF se señalen, en relación con la prevención de posibles situaciones de violencia sexual en contra de los niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el supervisor y/o interventor del contrato.	Durante el mes de Abril, el equipo psicosocial llevó a cabo la segunda jornada de cualificación del talento humano en la cual se habló sobre : 1.Escala de Valoración 2. Promoción del Juego, las expresiones artísticas, la literatura y la exploración del medio en la Primera infancia..	Sin Observaciones	Acta de cualificación	37,5%
	3.1.2.3. OBLIGACIONES DEL COMPONENTE DE SALUD Y NUTRICIÓN				
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACIÓN**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
35	**3.1.2.3.1**. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -estandares- establecidas en el la Guía Operativa según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	Se da cumplimiento de cada una de la cláusulas establecidas en los lineamientos y manuales del ICBF	Sin Observaciones	1. Plan de Formación a Familias 2. Plan de Formación al Talento Humano	37,5%
36	**3.1.2.3.2.** Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de Residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura - BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la modalidad o servicio, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF o documento que lo modifique o sustituya.	Se maneja el plan de saneamiento básico de la EAS verificando y controlando los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento.	Sin Observaciones	1. Plan de saneamiento básico 2. Manual de buenas prácticas de manufactura	37,5%
37	**3.1.2.3.3** Entregar a la supervisión y/o interventoría del contrato desde el inicio de la atención efectiva a los participantes, el ciclo de menús según lo defina el ICBF elaborado por un nutricionista, haciendo uso de los documentos que lo complementen y en los formatos establecidos por el ICBF, de conformidad con lo descrito en la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF o documento que lo modifique o sustituya. Y lo definido en la minuta patrón vigente para la modalidad y servicio de Primera Infancia según corresponda	La Asociación Profesionales de Colombia entrega en comité técnico realizado el 18 de febrero el ciclo de menú, el cual fue aprobado. En Abril se continúa con la construcción de la nueva minuta con las indicaciones correspondientes y de acuerdo con el plan de ajuste orientado por el CZ de Bosa y el area de nutrición teniendo en cuenta la concertación con las familias mediante la encuesta aplicada y la presentación del informe correspondiente con las familias vinculadas al comité de control social.	Sin Observaciones	1. Ciclo de Menú. 2.link para la construcción de la minuta con las familias	37,5%
38	**3.1.2.3.4** Garantizar la entrega de alimentos a través de las raciones alimenticias preparadas o para preparar o refrigerios o según lo defina el ICBF, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo menú aprobado por el ICBF, utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas por el ICBF, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura; así mismo, se deberá dejar registro documental de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS o UA.	Se garantizo la entrega de alimentos a través de las raciones preparadas en la cantidad establecida por cada grupo etario y teniendo en cuenta los menús aprobados por el ICBF	Sin Observaciones	1. Formato RAM	37,5%
39	**3.1.2.3.5** Notificar al supervisor y/o interventor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor.	Se mantienen los proveedores con los registros y conceptos sanitarios informados en el formato definido por el ICBF sin cambios actuales de proveedor/es.	Sin Observaciones	1.Listado de proveedores	37,5%
40	**3.1.2.3.6** Planear y desarrollar acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de la Estrategia de Información, Educación y Comunicación en Seguridad Alimentaria y Nutricional del ICBF para el fomento de prácticas alimentarias saludables, según lo descrito en la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF o documento que lo modifique o sustituya.	Se realizó formación a familias en la importancia de la Valoración Integral de cada niño y niña.	Sin Observaciones	1.Plan de formación a familias 2. Plan de formación al talento humano 3. Link de encuesta de la minuta	37,5%
41	**3.1.2.3.7** Garantizar el cumplimiento de lo establecido en la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF o documento que lo modifique o sustituya, y requisitos sanitarios del servicio de alimentos de acuerdo con el tipo de alimentación suministrada, que se establece en la Guía Operativa para cada servicio de atención.	En Abril se continúa a la espera de la visita de acuerdo con radicación via correo electronico del mes de febrero.	Sin Observaciones	1. correo electrónico solicitud de visita	37,5%
42	**3.1.2.3.8** Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada participante (por parte del profesional de salud y nutrición de la UDS), de acuerdo a la Guía técnica operativa sistema de seguimiento nutricional, la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF o documentos que los modifiquen o sustituyan y las Manuales Técnicos, Guías Operativas guías operativas del servicio correspondiente , en los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los participantes atendidos durante el periodo de la toma.	Se cuenta con el F11 garantizando el cumplimiento de las tomas antropometricas a los participantes que correspondan.	Sin Observaciones	construcción del formato f11.mo12.pp_formato_captura_de_datos_antropometricos_de_las_ninas_y_los_ninos_v5	37,5%
43	**3.1.2.3.9** Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para, la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con las orientaciones de la Guía Operativa del servicio correspondiente, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF	No aplica en Abril ya que no se han presentado niños y niñas con desnutrición	Sin Observaciones	No aplica para el mes de vigencia	N/A

44	**3.1.2.3.10** Diseñar y diligenciar en el documento que el ICBF disponga, las acciones colectivas e individuales de educación alimentaria y nutricional, de acuerdo con los resultados de la clasificación antropométrica de los participantes y según lo señalado en la guía operativa del servicio que corresponda.	Se mantiene el diligenciamiento del documento establecido y los documentos que se requieran para dar cumplimiento a la obligación de acuerdo con el contrato para la vigencia 2025	Sin Observaciones	1. Cronograma de formación a familias	37,5%
45	**3.1.2.3.11** Coordinar la capacitación del talento humano de las EAS con el Instituto Nacional de Salud a través de sus referentes regionales, esto incluye capacitación en la etapa preparatoria de los contratos y en casos de rotación de personal en las EAS	Se realizó cualificación a talento humano de acuerdo con el cronograma para la vigencia 2025.	Sin Observaciones	1. Acta de inducción	37,5%
46	**3.1.2.3.12** Como Unidades Informadoras recopilar y comunicar la información relevante para el reporte al SIVIGILA de las niñas y los niños en el marco del evento 113, mediante una vigilancia por indicadores o una vigilancia basada en comunidad, en el marco de los dispuesto en los Lineamientos Nacionales de Vigilancia en Salud Pública del Instituto Nacional de Salud, Decreto 780 de 2016 y las demás normas que la complemente, modifique o derogue. PARÁGRAFO. Cuando por razones ajenas a la EAS no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los participantes atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación.	No aplica para el mes de vigencia	Sin Observaciones	No aplica para el mes de vigencia	N/A
47	**3.1.2.3.13** Reportar a la autoridad en salud y al supervisor y/o interventor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS.	No aplica para el mes de vigencia	Sin Observaciones	No aplica para el mes de vigencia	37,5%
	3.1.2.4. OBLIGACIONES DEL COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO				
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACIÓN**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
48	**3.1.2.4.1.** Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -estandares- establecidas en la Guía Operativa del servicio que corresponda, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	En Abril se realizó proceso de reflexión pedagógica de acuerdo con el plan de trabajo, buscando el fortalecimiento y afianzamiento del TH. De igual forma los días 22, 23 y 24 de Abril se realiza el espacio pedagógico con las familias de acuerdo con lo que se determina en la guía operativa y segun el plan de formacion dispuesto para la vigencia.	Sin Observaciones	RAM, Actas	37,5%
49	**3.1.2.4.2.** Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con lo establecido en la Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal o el documento que la modifique o sustituya, en articulación con las familias, Instituciones Educativas y Entes territoriales, lo anterior a la luz de lo establecido en la Guía Operativa del servicio correspondiente.	En Abril no se presentan tránsitos a la educación formal	Sin Observaciones	No Aplica	N/A
50	**3.1.2.4.3.** Garantizar la entrega del paquete didáctico familiar dando cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -estandares- establecidas en el Manual Técnico de la Modalidad que apliquen para tal fin, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF (Aplica únicamente para el servicio Educación Inicial Campesina).	No aplica para la modalidad institucional CDI	N/A	No Aplica	N/A
51	**3.1.2.4.4.** Garantizar la entrega del Kit de bienvenida dando cumplimiento a los establecido en la guía operativa del servicio FAMI BienVenir, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF (Aplica únicamente para el servicio FAMI BienVenir).	No aplica para la modalidad institucional CDI	N/A	No Aplica	N/A
	3.1.2.5. OBLIGACIONES DEL COMPONENTE TALENTO HUMANO				
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACIÓN**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
52	**3.1.2.5.1.** Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad - estandares- establecidas en la Guía Operativa del servicio que corresponda, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	Se realiza la convocatoria de los perfiles solicitados por el servicio y la modalidad, posteriormente se revisa el cumplimiento de los perfiles solicitados, se realiza entrevista donde se evaluan la actitudes y aptitudes. Los colaboradores seleccionados son presentados en comité técnico de inicio para el respectivo AVAL y así poder atender a los participantes de acuerdo a lo requerido.	Sin Observaciones	Se entrega base de datos con el personal activo y hojas de vida para verificación de condiciones y perfiles.	37,5%
53	**3.1.2.5.2.** Asegurar la incorporación de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado a servicios de educación inicial en el marco de la atención integral previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual Técnico y Guías Operativas respectivas. En caso de requerir el cambio de un agente educativo, padre o madre comunitario que han transitado de otras modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador, así mismo, de requerir el cambio de un agente educativo, deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil	Para el proceso de contratación se da prioridad a los colaboradores que han venido desarrollando el progrgama en el territorio y han tenido un buen desempeño, previa autorizacion de comité técnico se aval las hojas de vida de cauerdo con lo presentado en el comité.	Sin Observaciones	Se entrega base de datos con el personal activo y hojas de vida para verificación de condiciones y perfiles.	37,5%
54	**3.1.2.5.3.** Contratar un profesional de tiempo completo según los tiempos de atención dada la estructura operativa de cada servicio, con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en la atención de niños y niñas que presentan 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.	Las agentes educativas y auxiliares pedagógicas han tenido experiencia en atención en educación inclusiva, no se requiere profesional de tiempo completo a la fecha según la cobertura atendida.	Sin Observaciones	Se entrega base de datos con el personal activo y hojas de vida para verificación de condiciones y perfiles.	37,5%
55	**3.1.2.5.4.** Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en cuanto a que la Entidad Administradora del Servicio -EAS contrate para la ejecución del contrato de aporte en una proporción igual al 5%, entre otros, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, como sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior, en cumplimiento a los estandares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Técnicos, guías Operativas Manuales Técnicos de atención. PARÁGRAFO PRIMERO. El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación. PARÁGRAFO SEGUNDO. Sin perjuicio de las sanciones que puedan decretarse, en caso de incumplimiento justificado o injustificado de la presente obligación, en el marco del Comité Técnico Operativo, se presentará por parte de la EAS la (s) hoja (s) de vida del (los) candidato (s) con todos los soportes que acrediten la experiencia y formación académica del personal seleccionado (que no pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación), de acuerdo con lo establecido los estandares 30 y 33 de las respectivas Guías Operativas, entre otros, de los Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos de atención, y se cumplirá con las actividades establecidas allí.	La EAS cuenta con colaboradores de las siguientes especificaciones: * Madres cabeza de familia * Personas adultas mayores	Este es un item que se tiene en cuenta para los procesos de selección.	Se entrega base de datos con el personal activo y hojas de vida para verificación de condiciones y perfiles.	37,5%

3.1.2.6. OBLIGACIONES DEL COMPONENTE AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACIÓN**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
56	**3.1.2.6.1.** Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -estandares- establecidas en Guías Operativas del servicio que corresponda, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF	De acuerdo con el contrato 11007002025 con 1 UDS ubicada en la localidad de Bosa en el Barrio Bosa Santafe - Cañaveralejo la cual ha sido debidamente autorizada por el ICBF en aspectos de cumplimiento en relación a la infraestructura y los espacios dispuestos para el desarrollo de las actividades pedagógicas y de alimentación con los niños y niñas vinculados para la vigencia 2025, En abril de mantiene la atención de acuerdo con las condiciones de calidad y las recomendaciones dadas desde la supervisión del CZ Bosa del ICBF	Sin Observaciones	Acta de visita de infraestructura. Acta comité	37,5%
57	**3.1.2.6.2.** Prestar el servicio durante la ejecución del contrato en la infraestructura autorizada por el ICBF. Cuando se requiera el traslado de UDS a una nueva infraestructura, está debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato, según las orientaciones establecidas por el ICBF	Los espacios donde se presta servicio continúan siendo los mismos desde la vigencia anterior	Sin Observaciones	Acta de visita de infraestructura. Acta comité	37,5%
58	**3.1.2.6.3.** Suscribir los contratos de comodato que se requieran, cumplir con las obligaciones de los mismos, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique.	No Aplica para la modalidad	Sin Observaciones	No Aplica para la modalidad	N/A
59	**3.1.2.6.4** Entregar mediante acta la infraestructura propiedad del ICBF objeto de comodato, al supervisor(a) y/o interventor del contrato, cuando aplique	No Aplica para la modalidad	Sin Observaciones	No Aplica para la modalidad	N/A
60	**3.1.2.6.5.** La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, reducción de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de niñas, niños y mujeres y personas en periodo de gestación de acuerdo con la Guía Operativa del servicio que corresponda y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF. Dotación.	El plan de gestión de riesgos y desastre se encuentra en actualización para la UDS.	Sin Observaciones	1. Plan de gestión de riesgo en actualización 2. Plan de gestión de desastre en actualización.	37,5%
61	**3.1.2.6.6.** Llevar la contabilidad de los bienes muebles por "clasificación de fuentes y usos", de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico- administrativos vigentes que rijan para el servicio, en los casos que aplique	La Asociación Profesionales de Colombia cuenta con el inventario respectivo verificado al inicio del contrato.	Sin Observaciones	Inventario UDS	37,5%
62	**3.1.2.6.7.** Verificar y recepcionar el inventario entregado por el ICBF de los bienes de dotación necesarios para la prestación del servicio en el marco de la ejecución del contrato, garantizando el buen uso de los mismos	La Asociación Profesionales de Colombia cuenta con el inventario respectivo verificado al inicio del contrato.	Sin Observaciones	Inventario UDS	37,5%
63	**3.1.2.6.8** Entregar los bienes de dotación en el estado que fueron recibidos, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) y/o interventor del contrato, lo anterior deberá realizarse previo a la terminación del contrato.	No aplica para Abril	Sin Observaciones	No aplica	N/A
64	**3.1.2.6.9** Diligenciar al inicio y al final de la vigencia del presente contrato el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una atención Integral", en su última versión o el documento que la modifique o sustituya; así mismo se deberá actualizar y reportar con una periodicidad cuatrimestral a la supervisión del contrato.	La Asociación Profesionales de Colombia cuenta con el inventario respectivo verificado al inicio del contrato.	Sin Observaciones	Inventario UDS	37,5%
61	**3.1.2.6.10** Actualizar el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una atención Integral", en su última versión cada vez que se realice reposición o se reciban bienes de dotación, o se den de baja bienes muebles de acuerdo a lo estipulado en el "Procedimiento de Baja Definitiva de Bienes Muebles" en su última versión en cada una de las etapas de ejecución del contrato	En Abril se cuenta con el inventario de la UDS EN EL FORMATO DE INVENTARIOS ICBF Vs 3	Sin Observaciones	Inventario UDS	37,5%
62	**3.1.2.6.11.** Relacionar en acta y en el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, al inicio de la ejecución del contrato y durante su ejecución, los bienes de dotación de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las UDS.	Se relaciona en el inventario de la UDS los elementos que son de la EAS	Sin Observaciones	Inventario UDS	37,5%
63	**3.1.2.6.12.** Garantizar que, en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF y sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega y "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, en presencia del supervisor del contrato o quien se designe por parte este, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Dirección Regional cuando aplique.	No aplica para el periodo reportado	Sin Observaciones	No Aplica	N/A
64	**3.1.2.6.13.** Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Dentro de cada espacio pedagógico se encuentra el material dispuesto para la prestación del servicio, garantizando su cuidado y su utilización exclusiva en la ejecución del contrato.	Sin Observaciones	Inventario UDS	37,5%
65	**3.1.2.6.14.** Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de niñas, niños, mujeres y personas en periodo de gestación con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos y con base en la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos.	Para el periodo no se cuenta con participantes con discapacidad.	Sin Observaciones	No Aplica	N/A
66	**3.1.2.6.15.** Informar al supervisor y/o interventor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	No Aplica para el periodo reportado	Sin Observaciones	No Aplica	N/A
67	**3.1.2.6.16.** Diligenciar y entregar a la supervisión del contrato el "Formato de Identificación de Necesidades de Dotación" y el "Formato Inventario de Dotaciones" en sus versiones vigentes, para su posterior análisis y toma de decisiones por parte de la supervisión del contrato, con el objetivo de identificar los bienes de dotación a adquirir	Se brinda la atención del presente contrato con la dotación brindada de vigencias anteriores, para el periodo reportado no se ha adquirido dotación durante la vigencia del contrato.	Sin Observaciones	Inventario UDS	37,5%
68	**3.1.2.6.17.** Cumplir a cabalidad con las orientaciones relacionadas en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una atención Integral", en su última versión, frente a la adquisición de dotaciones con recursos ICBF, en el marco de contratos de aporte. PARÁGRAFO PRIMERO. La EAS será responsable de la reposición de los bienes muebles devolutivos de propiedad del ICBF, en los siguientes eventos: a. cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARÁGRAFO SEGUNDO. La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal.	No aplica para el periodo reportado	Sin Observaciones	No Aplica	N/A
69	**3.1.2.6.18.** Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a las directrices impartidas del ICBF para la compra por reposición o adquisición por primera vez. Para la selección de los elementos a comprar, deberá levantar las necesidades de cada unidad de servicio, atendiendo las orientaciones que para el efecto imparta el ICBF, presentar el consolidado al comité técnico operativo, y mínimo tres cotizaciones de proveedores que cumplan con las especificaciones técnicas dadas en la guía para la aprobación de la compra. La selección de los elementos deberá estar soportada en las necesidades y el presupuesto para la compra de los elementos. Una vez sean adquiridos los bienes de dotación con recursos entregados por el ICBF, deberá presentar al supervisor de contrato el informe de entrega a cada Unidad de Servicio -UDS y las correspondientes facturas.	No aplica para el periodo reportado	Sin Observaciones	No Aplica	N/A

3.1.2.7. OBLIGACIONES DEL COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y DE GESTIÓN					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACIÓN**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
70	**3.1.2.7.1.** Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -estandares- establecidas en la Guía Operativa del servicio que corresponda, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	Se realiza proceso de inducciónn referente al manual operativo, guía técnica y los componentes de la modalidad.	Sin Observaciones	Acta de inducciòn	37,5%
71	**3.1.2.7.2.** Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor del contrato en el plazo indicado por este.	En Abril no se realizaron requerimientos por parte de la supervisión	Sin Observaciones	N/A	N/A
3.1.2.8 OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA RECEPCIÓN ,ALMACENAMIENTO,SUMINISTRO,,INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL-AVN					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACIÓN**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
72	**3.1.2.8.1.** 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.	Desde el inicio de la vigencia 2025 se proporcionan los datos correspondientes al centro zonal los cuales corresponden a la vigencia 2025.	Sin Observaciones	El archivo excel donde registramos la información	37,5%
73	**3.1.2.8.2** Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas y niños participantes 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.	En Abril se realiza entrega a los participantes seleccionados de acuerdo con lo orientado por el CZ de Bosa al CDI Ángel Guardián de la Asociación Profesionales de Colombia.	Sin Observaciones	Formatos de entrega de Bienestarina, Formato de Inventarios, Formato Unidades Ejecutoras	37,5%
74	**3.1.2.8.3** Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.	En Abril se recibe Bienestarina bajo el acta número 2127078 y se conserva lo almacenado bajo las condiciones establecidas por el ICBF	Sin Observaciones	Acta de recepción de bienestarina	37,5%
75	**3.1.2.8.4.** 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.	En Abril se realiza el envío de la información correspondiente al reporte de los saldos de acuerdo con la información proporcionada por el CZ Bosa del ICBF.	Sin Observaciones	Formato de excel enviado al correo de la encargada correspondiente del CZ Bosa	37,5%
76	**3.1.2.8.5.** Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o participantes que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	En Abril se realiza entrega a los participantes seleccionados de acuerdo con lo orientado por el CZ de Bosa al CDI Ángel Guardián de la Asociación Profesionales de Colombia.	Sin Observaciones	Formatos de entrega de Bienestarina, Formato de Inventarios, Formato Unidades Ejecutoras	37,5%
77	**3.1.2.8.6** 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 participantes, 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 participantes 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 Abril el AAVN es almacenado en el lugar aprobado previamente que cumple con las normas establecidas por ICBF, y es diligenciado el registro de los movimientos y entregas a los participantes que aplican para el mes y se realiza una entrega extraordinaria informada y autorizada mediante correo electrónico desde el CZ de Bosa el día 10 de abril en el CDI Ángel Guardián de la Asociación Profesionales de Colombia de la localidad de Bosa.	Sin Observaciones	Formato control de inventarios y formato entrega a beneficiarios	37,5%
78	**3.1.2.8.7** Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN. 2.8.8 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.	El transportador cumple con las condiciones adecuadas.	Sin Observaciones	Acta de Recepción, Formato control de inventarios, formato entrega a unidades ejecutoras y formato entrega a beneficiarios.	37,5%
79	**3.1.2.8.8** 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.	En Abril no se recibe apoyo o asesoría técnica por parte del ICBF	Sin Observaciones	No Aplica	N/A
80	**3.1.2.8.9** Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	En Abril bajo la visita del comité de control social se verifica el punto de bienestarina, los inventarios y códigos del AAVN, la entrega sin ninguna novedad .	Sin Observaciones	Formato control de inventarios, Acta de visita.	37,5%
81	**3.1.2.8.10** Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presentan vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional	En Abril no se recibe visita de interventoría.	Sin Observaciones	No Aplica	N/A
82	**3.1.2.8.11** Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría	En Abril no se han realizado acciones preventivas o correctivas propias de la vigencia 2025,	Sin Observaciones	No Aplica	N/A
83	**3.1.2.8.12** 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.	En Abril no se recibe visita de interventoría.	Sin Observaciones	No Aplica	N/A
3.1.2.9. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DE SERVICIO EN EL MARCO DE ESTRATEGIAS DE COMPRAS LOCALES					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACIÓN**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
84	**3.1.2.9.1** El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato que para el efecto se encuentre aplicable en el proceso de adquisición de bienes y servicios de la entidad o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad	Se da inicio a la identificación de proveedores que cumplan con lo solicitado por el ICBF. así mismo se hace entrega de la minuta correspondiente.	Sin Observaciones	1.Documentos por parte de proveedores	37,5%
85	**3.1.2.9.2.** El Contratista deberá pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar en efectivo o transferencia bancarias de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). PARÁGRAFO PRIMERO: El reporte de las compras públicas locales de alimentos debe realizarse haciendo uso de la última versión del formato de seguimiento, en un archivo único para cada vigencia fiscal, discriminando el valor total del componente alimentario para cada periodo. Cada reporte mensual debe ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato para su revisión, validación y posterior firma por parte del contratista y el supervisor y/o interventor, con la misma periodicidad establecida para la cuenta y presentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones de alimentos deben cumplir con la normatividad sanitaria vigente.	Se da inicio a la identificación de proveedores que cumplan con lo solicitado por el ICBF. así mismo se hace entrega de la minuta correspondiente.	Sin Observaciones	1.Documentos por parte de proveedores	37,5%

3.1.2.10. OBLIGACIONES DEL REGISTRO Y PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACIÓN**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
86	**3.1.2.10.1**. Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, de la información relacionada con los beneficiarios y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política pública de primera infancia de la Educación Inicial en el marco de la atención Integral, los procesos de formación a las familias de los beneficiarios conforme al Manual Operativo y las directrices de la Dirección de Primera Infancia, y demás datos que sean requeridos de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF cumpliendo con la calidad requerida.	En Abril la UDS Ángel Guardián cuenta con calidad de 98% de los beneficiarios en el sistema de información cuéntame. El cual fue habilitado el día 27 de marzo. Se solicitaron dos tickets de desvinculación a la espera de respuesta EMYLIN SAMARA CUCHIMBA ACUÑA, DULCE MARIA JARABA BENITEZ y un ticket por error del documento ya que en la palataforma sale con CC y se solicito el Cambio a RC para poder hacer el debido cargue en el cuentame. a la espera de la rerspuestas de los respectivos tickets. El envio de los correos que corresponden se realiza los dias 1, 2 y 11 de abril respectivamente, sin recibir respuesta a la fecha.	No se presentan alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento a la obligación	Correo de envío, Directorio de participantes	37,5%
87	**3.1.2.10.2**. Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas y/o herramientas tecnológicas que el ICBF defina, los datos de: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos (dirección y teléfono exacto de la sede principal).	En abril se cuenta con la información en la plataforma cuéntame de los datos de la sede principal	Sin Observaciones	Correo de envío, Directorio de participantes	37,5%
88	**3.1.2.10.3** Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, y/o sistema o herramienta que el ICBF defina, la solicitud al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, la actualización de la información del contrato, servicio contratado, cupos, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente	En abril se realizó la actualización de la información del presente contrato.	Sin Observaciones	Correo de envío, Directorio de participantes	37,5%
89	**3.1.2.10.4** Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame y/o sistema o herramienta que el ICBF defina, los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF, manteniendo el código de la UDS. La actualización de la información de las UDS deberá incluir: el nombre de la UDS, la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, los datos del responsable de la UDS y la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos	En abril se realizó la actualización de la información de la UDS del presente contrato haciendo envio del correo el dia 24 de abril donde se solicita al información que corresponde.	Sin Observaciones	Correo de envío, Directorio de participantes	37,5%
90	**3.1.2.10.5**. Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la información de las niñas y niños recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres, de manera inmediata, una vez se tenga conocimiento de su nacimiento, con el objetivo de formalizar su condición de usuario en los servicios de atención a la primera infancia, y a su vez realizar la desvinculación de la muier lactante.	No aplica para el mes reportado	N/A	Correo de envío, Directorio de participantes	N/A
91	**3.1.2.10.6** Realizar el registro de información de los beneficiarios y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los padres o responsables para el tratamiento de datos personales de los beneficiarios, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos (cuando aplique) y registro fotográfico del beneficiario.	En abril se cuenta con la información en la plataforma cuéntame de la información real de los beneficiarios mediante el proceso de matrícula.	No se presentan alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento a la obligación	Correo de envío, Directorio de participantes	37,5%
92	**3.1.2.10.7** 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	En abril se cuenta con el reporte con calidad de 25 personas del talento humano contratado para la atención de los beneficiarios existentes hasta el día de hoy.	No se presentan alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento a la obligación	Correo de envío, Directorio de participantes	37,5%
93	**3.1.2.10.8** 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 UDS realiza la desvinculación de los beneficiarios y el Talento Humano en las fechas establecidas.	No se presentan alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento a la obligación	Correo de envío, Directorio de participantes	37,5%
94	**3.1.2.10.9** Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, y/o sistema o herramienta que el ICBF defina, de acuerdo con el Manual Operativo, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario o integrantes del grupo familiar, agentes educativos del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro	No aplica para el mes reportado	N/A	Correo de envío, Directorio de participantes	N/A
95	**3.1.2.10.10** Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los usuarios del Sistema de Información Cuéntame y/o sistema o herramienta que el ICBF defina o sistemas integrados para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema	En abril se hace uso de la creación y activación de los usuarios en la plataforma de acuerdo con el correo recibido el dia 27 de marzo bajo el Ticket N° 1285689.	No se presentan alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento a la obligación	Correo de envío, Directorio de participantes	37,5%
96	**3.1.2.10.11** Registrar la información de la asistencia diaria de los beneficiarios atendidos durante el periodo reportado, una vez el ICBF solicite el diligenciamiento del módulo RAM en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, en los casos donde el supervisor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM digital, la EAS deberá presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los formatos de registros de asistencia mensual (RAM) en físico, garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y el registro de información en la atención de los beneficiarios	En abril se cuenta con el Reporte RAM en el aplicativo cuentame conforme a los registros de los formatos en físico.	No se presentan alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento a la obligación	Correo de envío, Directorio de participantes	37,5%
97	**3.1.2.10.12** Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina las dotaciones de las UDS de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral según las directrices del ICBF.	N/A	N/A	Correo de envío, Directorio de participantes	37,5%
98	**3.1.2.10.13** Diligenciar y firmar el formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente", en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información. PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el Sistema de Información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la toma nutricional de alguno de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma o la formación de los padres y cuidadores de los beneficiarios atendidos o no participen de las actividades de formación a las familias según el Manual Operativo vigente de cada Modalidad, la Entidad Administradora del Servicio deberá aportar la justificación y los soportes que sustente dicha situación, la cual será validada por el supervisor del contrato del ICBF. PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando por razones asociadas al funcionamiento del sistema y reportadas por la línea de soporte dispuesto por el ICBF para tal efecto, no sea posible realizar el registro de la información, la EAS deberá aportar la justificación con el número de caso, la cual será validada por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO TERCERO: En caso de evidenciar falsificación o adulteración por parte de la EAS de documentos, datos, registros de asistencias, RAM, actas, entre otros, el Supervisor del contrato deberá denunciar el delito de la falsedad en documentos tipificado en la Ley 599 de 2000 "Por la cual se expide el Código Penal" ante la Fiscalía General de la Nación.	La UDS cuenta con el compromiso de confidencialidad Plan de gestión documental.	No se presentan alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento a la obligación	Correo de envío, Directorio de participantes	37,5%
3.1.2.11. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA EJECUCIÓN DE RECURSOS					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACIÓN**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
99	**3.1.2.11.1.** Presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de cuotas de participación y recursos de cofinanciación y cuando aplique el aporte de contrapartida y la forma de ejecución de está. Cuando los conceptos de gasto de la contrapartida 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	En Abril se presenta ante comité técnico el presupuesto detallado, dando cumplimiento y siendo aprobado por la supervisión del contrato	Sin Observaciones	1. Acta del Primer Comité Técnico Operativo con el respectivo soporte del presupuesto presentado en el formato dispuesto por el ICBF	37,5%

100	**3.1.2.11.2** Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo; lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente.	Se presenta la elaboración de propuesta frente informe financiero	Sin Observaciones	1. Presupuesto en espera de aprobación 2. Certificación de cuenta bancaria (En el caso de que se solicite cuenta bancaria para el manejo exclusivo de los recursos, está se debe anexar sólo al primer informe)	37,5%
101	**3.1.2.11.3** Disponer de una cuenta de ahorros, con la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros para uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero. PARÁGRAFO PRIMERO. En cualquier tiempo de ejecución del contrato, en virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, podrá el ICBF solicitar la conversión de la cuenta que se tenga o la apertura de una nueva, que en todo caso deberá ser una cuenta bancaria maestra, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF de acuerdo a lo exigido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020, modificada a través de las Resoluciones 8300 del 4 de noviembre de 2021 y la Resolución 3944 del 9 de agosto de 2022 y las que la modifiquen. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de apertura de una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto. PARÁGRAFO SEGUNDO. En caso de que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado "cuenta maestra", será obligación del contratista u operador realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección. PARÁGRAFO TERCERO. Una vez sea comunicada al operador o al contratista la obligatoriedad de realizar la apertura o conversión a una cuenta maestra tendrá el término perentorio de hasta ocho (8) días hábiles para hacer el trámite y entregar la evidencia documental al supervisor del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar.	La Asociación Profesionales de Colombia, cuenta con cuenta de ahorros donde se genera la transferencia y se cuenta con certificación bancaria.	Sin Observaciones	1. Certificación de cuenta bancaria vigente y expresa en la titularidad para el presente contrato. (está se debe anexar sólo al primer informe)	37,5%
102	**3.1.2.11.5** Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con los recursos de cofinanciación establecidos en el Manual Operativo vigente de la Modalidad Correspondiente.	Se revisa a nivel general el proceso y además mes a mes según lo solicitado se hace un seguimiento constante a través del diligenciamiento de formatos.	Sin Observaciones	1. Presupuesto	37,5%
103	**3.1.2.11.6.** Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros.	Se realizará mensualmente la entrega de informes con los avances realizados mes a mes.	Sin Observaciones	Pendiente por aprobación del presupuesto	37,5%
104	**3.1.2.11.7** Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio, cuando aplique, así como el pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, la EAS informará en la planilla de nómina que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado.	Se socializa con talento humano, por lo tanto no se hace ningún cobro adicional en la prestación del servicio eso frente a familias y talento humano.	Sin Observaciones	1. Planillas de pago de nómina 2. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales	37,5%
105	**3.1.2.11.8** Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores preferiblemente por transferencia bancaria. Cuando por condiciones excepcionales (geográficas y ubicación) no sea posible que el tercero tenga acceso a la apertura de una cuenta, el pago se hará de acuerdo con el mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo.	Se da cumplimiento a respectivos pagos con el fin de lograr procesos con claridad	Sin Observaciones	1. Copia de los recibos de servicios públicos pagados (este puede ser solicitado por el supervisor si considera necesario) 2. Copia de las facturas de mantenimientos (este puede ser solicitado por el supervisor si considera necesario)	37,5%
106	**3.1.2.11.9.** Presentar informe financiero mensualmente al supervisor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, cuando aplique, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, certificación 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	Se da cumplimiento con está obligación contractual	Sin Observaciones	1.Certificación de cuenta bancaria (En el caso de que se solicite cuenta bancaria para el manejo exclusivo de los recursos, está se debe anexar sólo al primer informe) 2. Certificación de libro fiscal al día (si la EAS cuenta con el mismo)	37,5%
107	**3.1.2.11.10** Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor del contrato.	No aplica para el periodo reportado	Sin Observaciones	No Aplica	N/A
108	**3.1.2.11.11.** Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por las cuotas de participación para el servicio Hogares Comunitarios de Bienestar en todas sus formas	Se avanza con informe financiero	Sin Observaciones	1. Presupuesto	37,5%
109	**3.1.2.11.12.** Discriminar en el informe financiero el valor total del componente alimentario, en aras de verificar desde la supervisión y/o interventoría, el 30 % mínimo del valor de compras locales para cada periodo.	Se da cumplimiento de compras locales para el mes de marzo	Sin Observaciones	1. Presupuesto	N/A
110	**3.1.2.11.13** Presentar al supervisor del contrato los informes de ejecución técnica, administrativa y financiera requeridos para los desembolsos, de acuerdo con los términos y especificaciones establecidos por el ICBF para ello	Se avanza con informe financiero	Sin Observaciones	1. Presupuesto	N/A
111	**3.1.2.11.14.** Garantizar el cubrimiento de la póliza de seguro en caso de accidentes a todas las niñas, niños y mujeres gestantes, desde el primer día de atención y vinculación al Sistema de Información Cuéntame en el servicio y/o sistema o herramienta que el ICBF defina, teniendo en cuenta el plazo de ejecución del contrato y sus respectivas modificaciones. y entregar al supervisor del contrato el respectivo soporte de pago	Al iniciar la prestación de servicio al me de Febrero se organiza y se cuenta con póliza la cual aplica para los participantes que se encuentran inscritos en el programa, se hace proceso de socialización del protocolo de la póliza tanto a familias como talento humano.	Sin Observaciones	1. Soporte de afiliación a la póliza 2. Base de participantes Inscritos 3. Acta de socialización a familias	37,5%
112	**3.1.2.11.15.** Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político.	Se tiene claridad sobre obligación contractual.	Sin Observaciones	1. Presupuesto	37,5%
113	**3.1.2.11.16.** Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato de aporte, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo	Mes a mes se va dando reporte de dicho proceso dentro del informe financiero	Sin Observaciones	1. Presupuesto 2. Copia de los recibos de servicios públicos pagados (este puede ser solicitado por el supervisor si considera necesario) 3. Copia de las facturas de mantenimientos (este puede ser solicitado por el supervisor si considera necesario)	37,5%
114	**3.1.2.11.17.** Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.	Mes a mes se va dando reporte de dicho proceso dentro del informe financiero	Sin Observaciones	1. Presupuesto	37,5%
115	**3.1.2.11.18** Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión del contrato.	Mes a mes se va dando reporte de dicho proceso dentro del informe financiero	Sin Observaciones	Presupuesto, pendiente aprobación	37,5%
116	**3.1.2.11.19.** Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. PARAGRÁFO. Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inejecuciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otrosí modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos.	No aplica para el periodo reportado	Sin Observaciones	Presupuesto, pendiente aprobación	N/A

4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DE SERVICIO RELACIONADAS CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN					
4.1.1. Eje de Calidad					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACIÓN**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
117	**4.1.1.1.** Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio	En Abril se avalan los perfiles faltantes contando con el 100% del talento humano	Sin observaciones	1.Acta de primer comité 2.Comites Aprobación hojas de vida	37,5%
118	**4.1.1.2** 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	En Abril al perfil que ingresa nuevo se le realiza inducción del talento humano abarcando los temas expuestos en la obligación	Sin observaciones	1.Acta de informe técnico 2. Actas de inducción (fase preparatoria)	37,5%
119	**4.1.1.3** Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido	Para este mes no se realiza encuesta de satisfacción a los usuarios.	Sin observaciones	No aplica	N/A
120	**4.1.1.4** Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio	Se realiza la conformación del comité de Control Social	Sin observaciones	Acta de conformación	37,5%
121	**4.1.1.5** Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual	No aplica para este periodo.	Sin observaciones	No aplica	N/A
122	**4.1.1.6** 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 aplica para este periodo.	Sin observaciones	No aplica	N/A
123	**4.1.1.7** Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados	Se cuenta con el protocolo de control de registros y documentos	Sin observaciones	Documentos de control	37,5%
4.1.2. Eje de seguridad de la información					
124	**4.1.2.1.** Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato	Para el cumplimiento de está obligación en abril se realiza el diligenciamiento del formato F4 ,comprometiendose la EAS a la seguridad de la información.	Sin observaciones	Formato F4	37,5%
125	**4.1.2.2** Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato	Para el cumplimiento de está obligación en abril se realiza el diligenciamiento del formato F4 ,comprometiendose la EAS a la seguridad de la información.	Sin observaciones	Formato F4	37,5%
126	**4.1.2.3** Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato	En Abril no se cuenta con ningún incidente de seguridad de la información.	Sin observaciones	No aplica	N/A
127	**4.1.2.4** Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	No aplica para este periodo	Sin observaciones	No aplica	N/A
4.1.3. Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo.					
128	**4.1.3.1.** 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.	Se cuenta con profesional encargado de los procesos de salud y seguridad en el trabajo	Sin observaciones	Formato de representante de salud y seguridad en el trabajo	37,5%
129	**4.1.3.2** 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 entidad inicia la actualización del plan de seguridad y salud en el trabajo	Sin observaciones	En proceso de actualización de la Base o matriz de Riesgos	37,5%
130	**4.1.3.3** 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 entidad inicia la actualización del plan de seguridad y salud en el trabajo	Sin observaciones	Organización plan de trabajo desde los ejes del SIGE	37,5%
131	**4.1.3.4** Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades	En Abril en la UDS se dispone de elementos de protección personal para el desarrollo de sus actividades	Sin observaciones	Matriz de EPP	37,5%
132	**4.1.3.5** Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio	Cada colaborador cuenta con su certificado medico ocupacional	Sin observaciones	1.Examenes médicos de salud ocupacional 2. Hojas de vida Talento Humano	37,5%
133	**4.1.3.6** Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	Se está en la actualización del plan de emergencia para la socialización en el primer trimestre	Sin observaciones	actualización del plan de emergencias y conformación de brigadas	37,5%

4.1.4. Eje ambiental					
134	**4.1.4.1.** 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	En Abril se realizan actividades en la UDS de ahorro de agua,energía.	Sin observaciones	Formato F33	37,5%
135	**4.1.4.2** 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.	Se cuenta con los certificados de no zona de amenaza emitidos por secretaria de planeaciòn	Sin observaciones	Certificación de la secretaría de planeaciòn	37,5%
136	**4.1.4.3** Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.	Se estipula el manejo y disposición de productos químicos dentro del plan de saneamiento básico según la normativa vigente,se tiene un lugar especifico para el almacenamiento de los mismos.	Sin observaciones	actualización Plan de saneamiento básico	37,5%
137	**4.1.4.4** 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.	Dentro de la modalidad no se manejan residuos especiales o peligrosos, no aplica para la misma.	Sin observaciones	Formato F35	37,5%
138	**4.1.4.5** Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente	Se diseña y construye el plan de saneamiento básico por grupo territorial y se espera la capacita al talento humano en el mismo.	Sin observaciones	actualización Plan de saneamiento básico Acta de formación a talento humano en plan de saneamiento básico.	37,5%
139	**4.1.4.6** Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente	Se realizan por parte del componente de salud y nutrición la sensibilización frente al manejo de empaques amigables con el medio ambiente	Sin observaciones	Formato F34	37,5%
140	**4.1.4.7** Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.	La modalidad tiene por uso del distrito el sistema de tratamiento de aguas residuales	Sin observaciones	Formato F38	37,5%

Observaciones:

ANA ROCÍO QUIROZ MANRIQUE	
Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	**Firma del representante Legal de la EAS**

ALEJANDRA RODRIGUEZ SALINAS
ENLACE DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCION TECNICA

MALORYN DAYANA MARTINEZ ROA
ENLACE DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCION FINANCIERA

DIANA NATALY ZAMBRANO URREGO
PROFESIONAL NUTRICIONISTA

DIANA MARCELA SANTOS PARRA

Nombre y firma de quien revisó	**Nombre y firma de quien aprobó**

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

Macroproceso Gestión para la Atención Integral a la Primera Infancia
FORMATO XX. INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

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: 11007002025	**Cupos: 196**	**Servicio que presta:** CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 08/02/2025		**Período reportado: 1/04/2025 al 30/04/2025**
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: BOGOTA		**N° de unidades de servicio: 1**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): ASOCIACIÓN PROFESIONALES DE COLOMBIA		**Nombre del Representante Legal de la (EAS):** ANA ROCÍO QUIROZ MANRIQUE
Regional: BOGOTÁ		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): BOSA**
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): DIANA MARCELA SANTOS PARRA		

ASPECTO A EVALUAR	NÚMERO	% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS	ALERTAS Y OBSERVACIONES
Total de cupos contratados	196	100%	En Abril se cuenta con la cobertura al 100% en el CDI Ángel Guardián de la Asociación Profesionales de Colombia de la localidad de Bosa
Total de niñas y niños atendidos en el periodo	196	100%	En Abril se atienden 196 niños y niñas
Total de mujeres gestantes atendidas en el periodo (aplica para DIMF, MP, HCB FAMI)	0	0%	No aplica para la modalidad institucional CDI
Usuarios nuevos en el periodo	6	3%	En Abril en el CDI Ángel Guardián ingresaron 6 participantes
Usuarios reportados con calidad en el sistema de información del ICBF en el periodo	193	98%	Se solicitaron dos tickets de desvinculación a la espera de respuesta EMYLIN SAMARA CUCHIMBA ACUÑA, DULCE MARIA JARABA BENITEZ y un ticket por error del documento ya que en la palataforma sale con CC y se solicito el Cambio a RC para poder hacer el debido cargue en el cuentame. a la espera de la rerspuestas de los respectivos tickets. El envio de los correos que corresponden se realiza los dias 1, 2 y 11 de abril respectivamente, sin recibir respuesta a la fecha.
Usuarios con discapacidad atendidos (incluye madres gestantes y mujeres en periodo de lactancia)	0	0%	En Abril en la UDS no se tienen participantes con discapacidad.

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	6	3%	En Abril en el CDI Ángel Guardián egresan 6 participantes de acuerdo con los siguientes motivos: 6 por motivos personales de los familiares
Mujeres gestantes que se retiraron durante el período	0	0%	No aplica para la modalidad institucional CDI
Niñas y niños que ingresaron en el período	6	3%	En Abril en el CDI Ángel Guardián ingresaron 6 participantes
Niñas y niños que se registraron con calidad en el sistema de información del ICBF	193	98%	Se solicitaron dos tickets de desvinculación a la espera de respuesta EMYLIN SAMARA CUCHIMBA ACUÑA, DULCE MARIA JARABA BENITEZ y un ticket por error del documento ya que en la palataforma sale con CC y se solicito el Cambio a RC para poder hacer el debido cargue en el cuentame. a la espera de la rerspuestas de los respectivos tickets. El envio de los correos que corresponden se realiza los dias 1, 2 y 11 de abril respectivamente, sin recibir respuesta a la fecha.

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	0%	En abril, se apoya en la orientacion a las familias migrantes (7) que no se han regularizado por lo que sus hijos estan sin afiliacion a salud. De igual forma se ha ido sensibilizando a las familias en la garantia del derecho a la salud de sus hijos e hijas, y se han estado recibiendo los documentos respectivos en la actualizacion de la valoracion integral. De igual forma lo referente a las vacunas al dia. Se ha venido haciendo seguimiento a los compromisos que firmaron las familias para la gestion con las eps sobre la solicitud las citas pertinentes para garantizar el acceso a la salud de cada niño y niña del CDI
Niñas y niños sin afiliación a salud	7	7	4%	
Mujeres gestantes y madres lactantes sin afiliación a salud	0	0	0%	
Niñas y niños sin control de crecimiento y desarrollo	127	102	52%	
Niñas y niños sin esquema de vacunación completo acorde a su edad al inicio del contrato	29	6	3%	
Casos de malnutrición identificados	0	0	0%	En abril no se cuentan con casos de malnutricion identificados
Casos identificados de signos de malnutrición	0	0	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	Desnutrición	0	0	El dia 27 de Marzo se recibe correo con la asignacion de usuario cuentame de acuerdo con el Ticket N° 1285689, por lo cual se esta en la actualizacion de la informacion y asi garantizar el ingreso de la informacion correspondiente con calidad
	Sobrepeso u Obesidad	0	0	

ESTADO NUTRICIONAL		N° DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL	% DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL	ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS
Descripción cuantitativa del diagnóstico nutricional (Reportar trimestralmente)	Desnutrición Aguda	0	0%	Para el mes de abril no se identifican casos de desnutrición aguda, se encuentran activos 5 niños y niñas con riesgo de desnutrición aguda, al no contar con esta descripción en los indicadores se numeran en el indicador "desnutrición global" esto con el fín de identificar y continuar con su seguimiento, Se encuentran 4 casos de sobrepeso y 1 de obesidad
	Desnutrición Crónica	30	15%	
	Desnutrición Global	5	3%	
	Normal o eutrófico	156	80%	
	Sobrepeso	4	2%	
	Obesidad I	1	1%	
	Obesidad II	0	0%	
	Obesidad III	0	0%	
TOTALES		**196**	100,0%	

Describa brevemente las actividades desarrolladas durante el período reportado para promover la salud y nutrición de las niñas y niños atendidos		No aplica para el mes de vigencia		
SITUACIONES DE MALTRATO		**N° 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	Para el mes de abril no se observan casos de maltrato que deban ser notificados desde la unidad del 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

En abril en los escenraios interactivos se ha trabajado con los niños y niñas participantes mediante actividades que van de la mano con los principios de la organizacion, las actividades rectoras, las inteligencias multiples y los lenguajes de amor.
En el mes se realizan actividades como: El fortalecimiento de vínculos de amistad y convivencia por medio de actividades lúdicas permitiéndoles “Ser como niños”. Tambien se realizo el fortalecimiento de su cuidado e higiene personal afianzando los habitos de en relacion la baño diario y el cepillado de dientes. De igual forma trabajaron actividades motoras mediante el baile y tambien se trabaja en algunos niveles con texturas y la percepcion de las cualidades del entorno como temperatura, presion y el trabajo con los sentidos.
Por otra parte con las familias se dialogo la importancia de la comunicacion con sus hijos, la corresponsabilidad en el cuidado fisico y mental, la necesidad de continuar con habitos de higiene para la convivencia en comunidad y se les compartio frente a los lenguajes del amor para los niños y niñas.
De igual forma se trabajo lo relacionado con el mes de la niñez y la recreacion desde las actividades del arbol de derechos, la cosecha de los compromisos, el tesoro de las palabras magicas y los carnavales del juego.

ACTIVIDADES ADELANTADAS	**N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS**	**N° DE ASISTENTES**	**N° TOTAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO**	**BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ADELANTADAS**
Procesos de formación con familias o cuidadores ejecutadas en el POAI para el periodo reportado	3	101	3	Para el mes de abril se realiza la sgunda jornada de formación a padres y/o cuidadores de acuerdo al plan de trabajo se hablo de los siguientes temas: 1. Escala de valoración. 2. Promoción del Juego, las expresiones artísticas, la literatura y la exploración del medio en la Primera infancia.
Número de visitas de acompañamiento a los hogares o familias	6	6	112	En el mes de abril: se realizan 6 visitas de criterios de focalización para los niños que ingresaron durante el mes donde se conocio sus dinámicas familiares.

6. DESARROLLO DEL POAI

Enuncie las dificultades que encontraron para desarrollar las acciones propuestas para cada uno de los componentes del POAI	Componente Pedagógico	Desde el componente no se evidencian dificultades para el mes a reportar
	Componente de Salud y Nutrición	Desde el componente no se evidencian dificultades para el mes a reportar
	Componente de ambientes educativos y protectores	Desde el componente no se evidencian dificultades para el mes a reportar
	Componente de familia, comunidad y redes	Desde el componente no se evidencian dificultades para el mes a reportar
	Componente administrativo y de gestión	No se han recibido oprtunamente los tickets de los casos reportados en correncia un vez fue activado el usaurio cuebtame el 27 de marzo y posterior a la verificacion de los particioantes vinculados y atendidos.
	Componente de talento humano	Desde el componente no se evidencian dificultades para el mes a reportar

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	1	0		
Agentes educativos o maestros	10	0		Para el mes de marzo se aprueba a la agente Carolina Cadiz En abril se presenta la renuncia de Karen Acevedo y el ingreso de Jackeline Padilla
Profesionales de Atención Psicosocial	1	0		
Profesionales de Nutrición	1	0		

Auxiliares Pedagógicos	4	0		Para el mes de marzo se aprueba a la apoyó Angie Cifuentes
Gestoras de Alimentos	4	0		
Auxiliares de Servicios Generales	3	0		Se presenta la renuncia de la señora Esperanza Bermudez y se aprueba el ingreso de Yasminth
Auxiliares Administrativos	1	0		
Otros (especificar cuáles)	0	0		
Total	**25**	**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	4	4		En abril del 2025 se realizan espacios fortalecimiento al talento humano desarrollando los siguientes procesos: 1. Espacio de fortalecimiento pedagógico y orientación enfocado a la niñez y "ser como niñoz" y los aportes para el proyecto pedagógico del CDI Ángel Guardián 2. Se da continuidad al apoyo en las labores administrativas y la actualizacion de los planes de Accidentes, Riesgos, desde cada rol al interior del espacio de trabajo 3. Presentación de las familias nuevas durante el mes. 4. Aplicacion de la EVCD y el fortalecimiento de las actividades rectoras de la primera infancia. 5. PSB y BPM desde el área de salud y nutrición 6. Manejo de porciones e intercambios de la minuta en el servido de alimentos 7. Como estretagia en el formatlecimiento pedagogico se realizan cada 15 dias con el equipo clubs de lectura en temas relacionados con la primera infancia, abordando este mes la disciplina positiva y los procesos de autonomia.

8. OBSERVACIONES GENERALES

Se realiza un proceso de atención integral a los 196 niños y niñas participantes así:
1. Se presta atención de manera presencial a 196 niños y niñas durante una jornada de Lunes a Viernes por espacio de 8 horas en la infraestructura aprobada por el Centro Zonal Bosa.

El dia 27 de Marzo se recibe correo con la asignacion de usuario cuentame de acuerdo con el Ticket N° 1285689, por lo cual se esta en la actualizacion de la informacion y asi garantizar el ingreso de la informacion correspondiente con calidad
Para Abril se solicitaron dos tickets de desvinculación a la espera de respuesta EMYLIN SAMARA CUCHIMBA ACUÑA, DULCE MARIA JARABA BENITEZ y un ticket por error del documento ya que en la palataforma sale con CC y se solicito el Cambio a RC para poder hacer el debido cargue en el cuentame. a la espera de la rerspuestas de los respectivos tickets. El envio de los correos que corresponden se realiza los dias 1, 2 y 11 de abril respectivamente, sin recibir respuesta a la fecha.

ANEXOS

ANA ROCÍO QUIROZ MANRIQUE	
Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	**Firma del representante Legal de la EAS**
ALEJANDRA RODRIGUEZ SALINAS ENLACE DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCION TECNICA **MALORYN DAYANA MARTINEZ ROA** ENLACE DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCION FINANCIERA **DIANA NATALY ZAMBRANO URREGO** PROFESIONAL NUTRICIONISTA	**DIANA MARCELA SANTOS PARRA**
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

CONTRATO _11007002025___ **ACTA No** _1_2025	
FOLIOS	

ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ
ASOCIACIÓN PROFESIONALES DE COLOMBIA
NIT 830.107.985-1

ACTA DE REUNIÓN No. 1 /2025			
Hora:	**12:00**	**Fecha:**	**ABRIL 2025**
Dependencia que Convoca:	Componente comunidad, familia y redes		
Proceso:	Focalización de los niños y niñas al CDI.		
Objetivo:	Realizar focalización por la localidad con el fin de generar ingresos de niños y niñas al CDI Ángel Guardián.		

La presente acta tiene como finalidad compartir el proceso de divulgación realizado desde el CDI Ángel Guardián con el fin de mantener una lista de espera y lograr tener la cobertura completa cuando por diversas circunstancias las familias toman la decisión de desvincularse del programa.

En ese sentido, como parte de las acciones que desarrolla el talento humano, se ha venido realizando campañas por los barrio aledaños, establecimientos de comercio del sector, entre otros haciendo uso de megáfono, contacto puerta a puerta, mediante carteles que se pegan en postes, puntos estratégicos del sector (JAC, iglesias, colegios, locales comerciales) que han permitido compartir información sobre los servicios que se brinda, resaltando que también se ha compartido por las redes sociales esta misma información y así lograr llegar a más hogares.

Esto ha permitido invitar a las familias interesadas a que se acerquen y puedan conocer el programa e inscribir a los niños al CDI para así apoyar en la garantía del derecho a la educación inicial.

EVIDENCIA FOTOFRAFICA





CONTRATO 11/00700/2025 **ACTA No** 1_2025	
FOLIOS 1	

ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ CDI ANGEL GUARDIAN

ASOCIACION PROFESIONALES DE COLOMBIA

NIT 830.107.985-1

ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ 2025

Hora:	**8:30 am 1**	**Fecha:**	**22, 23, 24 de Abril**
Dependencia que Convoca:	Componente familia, comunidad y redes		
Proceso:	**Formación y fortalecimiento familiar del mes de abril CDI Ángel Guardián**		
Objetivo:	Fomentar el desarrollo integral en la primera infancia a través del juego, el arte, la literatura y la exploración del entorno como herramientas de aprendizaje y expresión. Resaltando la importancia de los mismo con los padres y cuidadores. Dar a conocer a las familias sobre la importancia de la escala de valoración cualitativa, en el desarrollo infantil.		

Para el mes de abril se llevó a cabo la segunda jornada de formación a padres donde se habló sobre la escala de valoración y la Promoción del Juego, las expresiones artísticas, la literatura y la exploración del medio en la Primera infancia conocidas por ser actividades rectoras. En ese sentido, durante el mes se envía la invitación a los padres de familia por medio de los grupos de Whatsapp y se comunica de manera verbal en la salida de los niño las jornadas a realizar los días 22, 23 y 24 de abril, con el fin de resaltar la importancia de asistencia de los padres en la jornada.

En primer momento, se da inicio a la jornada dando la bienvenida y un saludo a los padres de familia y/o cuidadores de los niños que asisten al CDI Ángel Guardián se hace presentación de la psicosocial con el fin de que pudieran conocer a quien trabajara ahora con ellos, se comparte la agenda del día y el objetivo de estas. Dando continuidad con la agenda, se hace apertura del tema principal por medio de una actividad rompe hielo para poner activos a los padres y así estos puedan conocerse entre ellos por medio de unas preguntas como también dar paso al tema a trabajar llamada. La actividad rompe hielo utilizada es ‘’ Canasta revuelta ‘‘ Se les indico a los padres y cuidadores que formen un círculo; donde se les dio el nombre de dos frutas, las cuales

representaron la derecha (manzana) e izquierda (fresa). De modo, se les pidió a los padres que se cambiaran entre sí, estando ya todos los participantes cambiados, se procedió a dar indicación para la compresión del juego donde posteriormente se les realizo unas preguntas relacionas a los temas de comunicación. Tales como;

derecha ……fresa. ¿Cómo se llama? ¿Dónde vive? ¿Qué jugaban de pequeños?

izquierda …….... manzana. ¿un lugar que les gusta mucho? ¿Qué les gusta hacer con sus hijos?

¿Qué comida te gusta?

Esta dinámica permitió que los padres se divirtieran, rieran y permitieran compartir un poco sobre sus vidas en familia entorno a temas como el juego, sus hijos entre otros desde una manera lúdica a partir de la participación activa de los padres, esto genero confianza entre ellos para que pudieran expresarse.

Para el momento dos, se explicó tema central el cual fue ‘’ Promoción del Juego, las expresiones artísticas, la literatura y la exploración del medio en la Primera infancia conocidas por ser actividades rectoras. ‘’ como herramientas pedagógicas en el proceso de enseñanza y aprendizaje que desarrollan los niños en la educación inicial, fortaleciendo así sus habilidades dando en el jardín como en el hogar. Para este tema, se realizó una actividad grupal donde se les indico a los padres de familia hacerse por grupos para que puedan interactuar con las diferentes actividades rectoras, además de responder y socializar entre ellos sus respuestas. Es importante mencionar, que esta actividad busco que los padres pensaran como niños y se devolvieran a su infancia recordando cómo estas estrategias estuvieron presentes en sus vidas y como en la actualidad don sus hijos también.

1. ¿Qué juegos recuerdan de su infancia? ¿Les permitían salir a jugar al parque? ¿Qué juguete recuerdan que querían mucho?
2. ¿Cuándo eran pequeños les permitían rayar? *Dibujen algo que les gustaba mucho de pequeños. ¿Qué te gusta más la música, leer o pintar

3. ¿En su infancia contaban con libros? ¿Cuántos libros tenían? ¿Sus hijos tienen libros? ¿Tus papas te leían al momento de dormir o en el día?

4. ¿Les permitieron salir al parque, ensuciarse, coger arena o cualquier cosa que encontraran? ¿Qué es explorar para ustedes de adultos y como niños?

¿Que sintieron cuando exploraron por primera?

Es importante mencionar que se usaran implementos de los niños suelen utilizar en el jardín como una forma de acercarse a las actividades rectoras y como estas aportan en el desarrollo de los niños donde se fortalece sus habilidades para el desarrollo de ellos.

Una vez finalizada la actividad, se realizó socialización y reflexión de cada grupo con los temas trabajos donde los padres logran comprender y entender la importancia de estas actividades en la vida de los niños en todos los escenarios en los que se desenvuelven.

Por último, se habló sobre la escala de valoración donde por medio de una presentación se irá dando a conocer sobre el tema explicando que es y para que funciona además del paso a paso cada ítem que la conforma y como serán socializadas a los padres cuando haya escuela abierta esto con el fin de que puedan conocer el desarrollo que tienen los niños y niñas del CDI. Finalmente, se agradeció la asistencia de cada uno de los padres, madres y/o acudientes y se felicita por tiempo invertido en el proceso de formación.

CONCLUSIONES

- Generar espacios con los padres, madres y/o acudientes permite compartir estrategias a implementar para una mayor garantía de derechos.
- Los espacios de formación y acompañamiento familiar siguen permitiendo la construcción de saberes.
- Las familias que asistieron se mostraron receptivas en cuanto a la actividad llevada a cabo

- Seguir fortaleciendo la asistencia de todos los padres del CDI para el aporte de estrategias

ANEXOS





















ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ No. __ /2025

Hora	8:00 11:00	Jornada am	Fecha: 22, 23 y 29 ABRIL	Contrato: 1100-7002025

Nombre	Unidad	Entidad/Tel contacto	Firma
Shaid nayerli Fonseca	corredores C	CDI angel gardian	
Ruth Parra	corredores B	CDI angel Guardian	Ruth Parra
Edyzais Romero	corredores A	CDI angel Guardian	Edyzais
Ximena julio Quezada	Corredores A	CDI Angel guardian	
Karen Lorena Duran	corredores B	CDI angel guardian	Karen Duran
Yadira Cervantes	Corredor B	CDI angel guardian	Yadira Cervantes
Yennifer lezama	Corredores D	CDI Angel guardian	Yennifer
Natalia Bita	Corredores "B"	CDI Angel Guardian	
Daniela Mancipe Molina	corredores D	CDI Angel Guardian	Daniela Mancipe Molina
Jennavis Herrera	corredores D	CDI Angel Guardian	
Hector M Solano	Corredores B.	CDI ANGEL GUARDIAN	
Daiver Cortes Coliman	Corredores - B.	CDI Angel Guardian	
Yerly Hernandez	Corredor-C	CDI Angel Guardian	Yerly
Evan sandri HT.	corredores B	CDI Angel Guardian	Evan palacio
Claudia Ballesteros	Corredores D	CDI Angel Guardian	Claudia B.
Yurany Alexandra Pote	corredores D	CDI Angel guardian	
Angie Tatiana Rojas Munoz	Corredores D.	CDI Angel Guardian	
Carol Daniela Sanchez	Corredores D.	CDI Angel guardian	
Dania lorena roa G	corredores B	CDI ansel guar	
Yulian eduardo Vergel Mendoza	Corredores C	CDI Angel guar	Jerson E Mendoza Sarabia.
Inmider Villalobos	Corredores C y D	CDI Angel Guar	Inmider X. Villalobos
Maria Noelia Rosero	Corredores B	CDI Angel Guardian	
Luisa Fernanda Rodriguez	Corredores D	CDI Angel guardian	Luisa Rodriguez
Jonathan Andres Bello Duran	corredores B	CDI Angel Guardian	
YENIFER BLANCO	corredores B	CDI angel Guardian	YENIFER BLANCO
Allan andres villareal sarabia	Corredores A	CDI angel Guardian	
Sarai Guadama	Corredores A	CDI angel guardian	S. Guadama
Rosa Elena Lozano	corredores.	CDI Angel guardian	Rosa E lozano.
Gildardo Becerra Rincon	Corredores D	CDI Angel Guardian	

Scanned with CamScanner

ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ No. __ /2025

Hora	5:00 11:00	Jornada AM	Fecha: 22 23 24 Abril	Contrato: 1100-7002025

Nombre	Unidad	Entidad/Tel contacto	Firma
Wendy Vanessa Bandorzubal	Juveniles	CDI Angel Guardian	Bandorzubal Wendy
Wendy Julieth lopez Florez	Juveniles	CDI Angel Guardian	
Viviana Trujillo	Juveniles A.	CDI Angel Guardian	
Claudia Trujillo	Juveniles A	CDI Angel Guardian	Claudia Trujillo.
Leidy Viviana Arenas	Corredores C	CDI Angel Guardian	Leidy ARENAS
Reto pineda B	[illegible] C	CDI Angel Guardian	Reto pineda
Veronica Cuenca Castillo	Juveniles A.	CDI Angel Guardian	Veronica Cuenca Castillo.
Alison Daniela Rojas	Juveniles B.	CDI Angel Guardian	Alison Rojas Muñoz
Oscar Daniel Gutiérrez	Juveniles C	CDI Angel Guardian	
Oscar Diaz Castro	Juveniles C.	CDI Angel Guardian	Oscar Diaz
Scarlet ortiz	Juveniles B	CD Angel Guardian	
Maria Paula Vanegas	Juveniles B	CD Angel guardian	Paula Caro
Cristian Camilo Caro	Juveniles B	CD Angel Guardian	Cristian Caro
Yanris molina Maya	Corredores A	CD Angel Guardian	Yanris Maya
socorro Elvez	Juveniles A	CDI angel guardian	socorro Elvez
Arnold Vargas Camargo	Juveniles B	CDI Angel Guardian	
Diego Rafael Molano Ch.	Juveniles B	CDI Angel Guardian	
Yeraldy Narvaez Hernández	Juveniles C	CDI Angel Guardian	
Iván David Guevara	Juveniles A	CDI Angel Guardian	
Maria fernanda Guevara	Corredores D	CDI Angel Guardian	
Julieth Jimenez Gonzalez	Juveniles A	CDI Angel Guardian	
Viviana Patricia Patiño Pareda	Corredors C	CDI Angel Guardian	Viviana Patiño Pareda.
Brad S Beltran [illegible]	Juvenile C	CDI Angel Guardian	
Nubia molano.	Juveniles B	CD Angel Guardian	Maria Nubia molano
Maria Noelia Rosero	Juveniles B	CDI Angel Guardian	
Daniela Moreno	Juveniles B	CDI Angel Guardian	Daniela M.
Edna Yurani lopez	Juveniles B	CDI Angel Guardian	
Noris Gutierrez L	Juveniles B	CDI Angel Guardian	Noris Gutierrez
Luz Andrea Daza	Juveniles A	CDI Angel Guardian	

Scanned with CamScanner

ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ No. __ /2025

Hora	8:00 11:00	Jornada Am	Fecha: 22,23,29	Contrato: 1100-7002025	
Nombre			Unidad	Entidad/Tel contacto	Firma
Carmen Caridad.			Caminadores	CDI Angel Guardian	
ANGELICA BERMUDEZ			CAMINADORES	CDI ANGEL GUARDIAN	ANGELICA B
Yosaanny Quintero			Caminadores	CDI Angel Guardian	Yosaanny Quintero
Erika Meza Paez			Caminadores	CDI Angel Guardian	Erika Meza Paez
Diego Andres Garcia			Caminadores	CDI Angel Guardian	Diego Garcia
Diana mercado molina			caminadores	CDI Angel Guardian	Diana mercado.
Duke Mario Marcano			Corredores B	CDI Angel Guardian	
Diana Rojas			Caminadores B	CDI Angel Guardian	
Tatiana Tautiva Cardona			Caminadores B	CDI Angel Guardian	
Liliana Gonzalez			caminadores B	CDI Angel guardian	Liliana G.
Dahian Eliza Torres.			Caminadores C.	CDI Angel Guardian	Dahian Torres.
Eliana Cabeza			caminadores B	CDI Angel Guardian	Eliana Cabeza.
Nikoll Polido.			Caminadores A	CDI Angel Guardian	Nikol Polido.
luis carlos Benavides			caminadores	CDI Angel Guardian	
Alexica julieth Rojas			Caminadores	CDI Angel Guardian	Alexica Rojas
Jhon Jairo Poveda.			Caminadores.	CDI Angel Guardian	Jhon Jairo Poveda.
Leidy Paola Rojas			Corredores	CDI Angel Guardian	
Laura Vanesa Gomez			Corredores	CDI Angel Guardian	
Daniela Torrealba			Corredores "A"	CDI Angel Guardian	
Angelica Sisa Parra			Caminadora 'A'	CDI Angel Guardian	
Elodis Barraza			caminadores B	CDI angel guardian	
Alejandro Ramirez Rojas			Caminadores B	CDI Angel Guardian	Alejandro R
Rosa Elena Lozano			caminadores A	CDI Angel Guardian	Rosa E. Lozano
Alison Rojas muñoz			Caminadores B	CDI Angel guardian	Alison Rojas M.
Maria Berlin Rosero			Caminadores A	CDI Angel guardian	
Jansbleidy silva			caminadores A	CDI Angel Guardian	Jansbleidy B.
Angela Gozman.			Caminadores B	CDI Angel guardian	
Edenc. Ticua T.			Caminadora A	CDI Angel guardian	

Scanned with CamScanner

ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ No. __ /2025				
Hora 8:00 11:00	Jornada AM	Fecha: 27, 23, 29 ABRIL	Contrato: 1100-7002025	
Nombre		Unidad	Entidad/Tel contacto	Firma
Yenny Adriana Rincon		Corredores D.	3144136238.	
Carol Jineth Castañeda		Corredores C	3C3227282936	Carol Castañeda
Blanca Nayanira Perez		corredores C	3204262490	
Blanca Nayanira Pérez		caminadores B	3204262490	
Echa Yurani lopez		Jubniles B	3132751024	
Bella aragon		Juveniles A	3123687852.	Bella
Jolieth Ramirez.		Juveniles A	3247002469	Jolieth Ramirez.
Ruby Liliana Castillo		juveniles A	3027763510	

Scanned with CamScanner

ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ No. __ /2025

Hora	8:00 11:00	Jornada	Am	Fecha:	22, 23, 29 ABRIL	Contrato: 1100-7002025	
Nombre				Unidad		Entidad/Tel contacto	Firma
Matteo Muñoz				Caminadores C		COI Angel Guardian	Alexandra. Luz
Jerick Santiago Castañeda				Caminadores C		COI Angel Guardian	Carol Castañeda
Albanna Encinales				Caminadores C		COI Angel Guardian	+ Estefanny García
Gabriela Moreno.				Caminadores C		COI Angel Guardian	
Imara Muñoz				caminadores C		COI Angel Guardian	Azucena Cuevas Lozano
Shesia Beltran				caminadoras C		COI Angel Guardian	Jhordieth Garcia
Jeremy A. Imares.				Caminadores C.		COI Angel Guardian	Kel y MACHO
Mia. Celeste				Caminadores C.		COI Angel Guardian	x. Judelly Caro R.

Scanned with CamScanner

YO, ANA ROCIO QUIROZ MANRIQUE IDENTIFICADA CON CÉDULA DE CUIDADANÍA 52.339.600 EXPEDIDA EN BOGOTÁ,
COMO REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO ASOCIACIÓN PROFESIONALES DE COLOMBIA IDENTIFICADA CON NIT 830107985-1

CERTIFICO QUE

Durante los días comprendidos entre el 1 y el 30 de ABRIL no se atendieron casos con discapacidad de acuerdo con los participantes activos en la Unidad de Servicio CDI Angel Guardian del Contrato Nº **11007002025** de 8 de Febrero de 2025 suscrito con la Regional Bogotá del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

En constancia de ello se firma los días 30 de ABRIL de 2025

Ana Rocio Quiroz Manrique
C.C. 52.339.600 de Bogotá

ESTRATEGIAS DE RECICLAJE

CDI ÁNGEL GUARDIÁN





TUBOS DE CARTÓN

Los tubos de cartón de papel higiénico, son otra estrategias para creacion de manualidades on los niños, porque son un material reciclable, fácil de conseguir y versátil para crear una gran variedad de objetos.





BOTELLAS SENSORIALES

Una de nuestras estrategias en el CDI, son el uso de botellas recicladas con el fin de crear botes sensoriales con las que nuestros niños despiertan todos sus sentidos.







CREAR JUGUETES

Crear juguetes con residuos, como una actividad que fomente la reutilización. Desde el jardín las profesoras han creado estrategias para que los padres desarrollen su imaginación y creatividad fabricando diferentes juguetes con botellas, tapas entre otros



BALDES DE LIMPIEZA

Desde el área de adecuaciones, nuestro personal busca reutilizar los galones grandes de productos de limpieza como uso de baldes con el fin de darle vida a estos tarros



PUNTOS ECOLOGICOS

Por otra parte, contamos con contenedores separados que facilitan la correcta clasificación y disposición de los residuos en el jardín promoviendo de esa manera el reciclaje y la reducción del impacto ambienta



ANIMALES EN RECICLAJE

Desde la creatividad, las profesoras buscan fomentar que los padres reutilicen objetos de sus diario vivir y crear animales con ellos, asi mismo, se fortalecen las habilidades y la imaginación. creando conciencian a los más pequeños sobre la importancia de reciclar

ASOCIACIÓN PROFESIONALES DE COLOMBIA CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO INSTITUCIONAL ÁNGEL GUARDIÁN – BOSA SANTAFÉ

PROTOCOLO PARA EL MANEJO DE SUSTANCIAS QUIMICAS

2025

Elaboro: Componente de Salud y Nutrición

1. OBJETIVO

Prevenir la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales en los colaboradores de la entidad, así mismo con nuestros niños y niñas beneficiarios del CDI Ángel Guardián; mediante la implementación de lineamientos y prácticas seguras en la manipulación de sustancias químicas durante el desarrollo de sus actividades, y con ello proteger el bienestar de las personas, niños y niñas, el medio ambiente y las instalaciones.

2. ALCANCE

Aplica para la recepción, almacenamiento y manejo de productos y sustancias químicas; que sean manipuladas por cualquier colaborador (funcionarios, contratistas o terceros) del CDI Ángel Guardián; hasta la disposición final de los residuos y envases dentro de sus procesos de mantenimiento de la infraestructura física y tecnológica.

3. LINEAMIENTOS TECNICOS

- Ley 9 de 1979: Art. 102, Congreso de la República Por la cual se dictan Medidas Sanitarias.
- Ley 55 de 1993: Art. 7, Art. 8, numeral 1, 12, 13, 15, 17, 18, Por medio de la cual se aprueba el "Convenio No. 170 y la Recomendación número 177 sobre la Seguridad en la Utilización de los Productos Químicos en el trabajo", adoptados por la 77a. Reunión de la Conferencia General de la O.I.T., Ginebra, 1990
- Resolución 1016 de 1989: Art. 10, numeral 6, Art. 14, numeral 1, Por la cual se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país.
- Resolución 2400 de 1979. Estatuto de Seguridad Industrial. Título III Normas generales sobre riesgos, físicos, químicos, biológicos en los establecimientos de trabajo. Capitulo X de las substancias infecciosas y tóxicas. Artículo 164.
- Decreto 1489 de 2018 Resolución 773 de 2021 por el cual se adopta el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad química.
- Resolución 773 de 2021 Por la cual se definen las acciones que deben desarrollar los empleadores para la aplicación del Sistema Globalmente Armonizado (SGA) de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos en los lugares de

trabajo y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad química

4. DEFINICIONES

Para efectos del presente protocolo adóptense las siguientes definiciones:

Accidente de trabajo: Es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte.

Actividad No Rutinaria: Actividad que no forma parte de la operación normal de la organización o actividad que se ha determinado como no rutinaria por su baja frecuencia de ejecución.

Actividad Rutinaria: Actividad que forma parte de la operación normal de la organización, se ha planificado y es estandarizable.

Acto o Comportamiento Inseguro: Se refieren a todas las acciones y decisiones humanas, que pueden causar una situación insegura o incidente, con consecuencias para el trabajador, la producción, el medio ambiente y otras personas. También el comportamiento inseguro incluye la falta de acciones para informar o corregir condiciones inseguras.

Casi accidente: Acontecimiento no deseado que pudo generar daños, pero que, bajo circunstancias ligeramente distintas, podría haber causado daños humanos, ambientales o ala propiedad.

Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo: Aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores. Quedan específicamente incluidos en esta definición, entre otros:
A) las características generales de los locales, instalaciones, máquinas, equipos, herramientas, materias primas, productos, y demás útiles existentes en el lugar de trabajo.
B) los agentes físicos, químicos, y biológicos presentes en el ambiente de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia.
C) Los procedimientos para la utilización de los agentes citados anteriormente, que influyen en la generación de riesgos para los trabajadores. D) la organización y ordenamiento de las labores, incluidos los factores biomecánicos y psicosociales.

Condición Insegura: Es todo elemento de los equipos, la materia prima, las herramientas, las máquinas, las instalaciones o el medio ambiente que se convierte en un peligro para las personas, los bienes, la operación y el medio ambiente y que bajo determinadas condiciones puede generar un incidente.

Contratista: Persona natural o jurídica que presta un servicio específico a la entidad, formalizado a través de un contrato de diferente clase o una orden de servicio para ejecutar alguna actividad relacionada con el objeto social.

Control de riesgo: Medidas de eliminación o mitigación de los factores de riesgo que se han puesto en práctica en la fuente de origen, en el medio de transmisión, en las personas o en el método.

Derrame: acumulación anormal de líquidos o gases en una cavidad natural o accidental

Equipo de Protección Personal (EPP): Es un conjunto de artefactos y accesorios, diseñados especialmente para proteger el cuerpo del trabajador de los agentes a los cuales se expone con motivo o en ejercicio de su trabajo. Así como cualquier equipo destinado a ser llevado o sujetado por el trabajador para que le proteja de uno o varios riesgos que puedan amenazar su seguridad y salud. De los distintos tipos de E.P.P. se tiene: cascos, visores, lentes, antiparras, máscaras o caretas, protectores auditivos, respiradores, guantes, botas de seguridad, cinturones, cuerda de seguridad, arnés de seguridad, etc., y otros dispositivos que se determinen y requieran de acuerdo al análisis de riesgos.

Etiqueta: Información impresa que advierte sobre un riesgo de una mercancía peligrosa, por medio de colores o símbolos, la cual debe medir por lo menos 10 cm. X 10 cm., salvo en caso de bultos y cilindros, que debido a su tamaño solo puedan llevar etiquetas más pequeñas, se ubica sobre los diferentes empaques o embalajes de las mercancías.

Hoja de seguridad o MSDS: Hoja de datos que nos brinda información detallada sobre los peligros de químicos específicos, como controlarlos y la seguridad que debemos tener. Material Safety Data Sheets.

Incidente: Evento relacionado con el trabajo en el que ocurrió o pudo haber ocurrido

lesión, la enfermedad (sin importar la severidad), o víctima mortal. Éste puede presentarse así:
- Un accidente es un incidente que da lugar a lesión, enfermedad o víctima mortal.
- Un casi-accidente es un incidente en el que no ocurre lesión, enfermedad, ni víctima mortal.
- Una situación de emergencia es un tipo particular de incidente.

Incompatibilidad: Es el proceso que sufren las mercancías peligrosas cuando puestas en contacto entre sí puedan sufrir alteraciones de las características físicas o químicas originales de cualquiera de ellos con riesgo de provocar explosión, desprendimiento de llamas o calor, formación de compuestos, mezclas, vapores o gases peligrosos, entre otros.

Peligro: fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los trabajadores, en los equipos o en las instalaciones.

Plan de contingencia: Programa de tipo predictivo, preventivo y reactivo con una estructura estratégica, operativa e informática desarrollado por la empresa, industria o algún actor de la cadena del transporte, para el control de una emergencia que se produzca durante el manejo, transporte y almacenamiento de mercancías peligrosas, con el propósito de mitigar las consecuencias y reducir los riesgos de empeoramiento de la situación y acciones inapropiadas, así como para regresar a la normalidad con el mínimo de consecuencias negativas para la población y el medio ambiente.
Registro: documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de las actividades desempeñadas.

Riesgo: combinación de la probabilidad de que ocurra una o más exposiciones o eventos peligrosos y la severidad del daño que puede ser causado por estos.

Rótulos: Advertencia que se hace sobre el riesgo de una mercancía, por medio de colores y símbolos; se ubican sobre las unidades de transporte (contendores, carro tanques, entre otros)

Sustancia Peligrosa: Sustancia o material, en cualquier cantidad o estado, que posee un riesgo potencial para la salud, seguridad y propiedad, que amenace las fuentes de agua y al medio ambiente cuando es transportado para su comercialización.

Tóxico (veneno): sustancias que puedan causar la muerte o lesiones graves o que pueden ser nocivas para la salud humana, si se ingieren o inhalan o entran en contacto con la piel.

5. MARCO TEORICO

Todo producto o sustancia química deberá contar con una ficha de datos de seguridad y con su respectiva etiqueta, para su uso en las diferentes actividades que se desarrollen en el Ministerio del Interior.

5.1 PRODUCTOS QUIMICOS PELIGROSOS

En general todo producto químico, bajo condiciones específicas, presenta algún riesgo para las personas y las instalaciones. Sin embargo, existe un gran número de ellos que pueden ocasionar lesiones, accidentes y daños con gran facilidad, sin que se requiera de unas condiciones extremas; estos son llamados productos químicos peligrosos y exigen mayor atención. Los productos químicos peligrosos son aquellos elementos químicos, compuestos o mezclas, tal como se presentan en su estado natural o como se producen en la industria, que originan:

- **Riesgos para la Salud:** al causar efectos agudos inmediatos o efectos crónicos en la salud de las personas o los seres vivientes expuestos por un periodo de tiempo.

- **Riesgos para la Seguridad:** al ocasionar incendios, explosiones o descomposiciones violentas en presencia de calor, oxigeno, agua y otros factores externos.

Las principales características perjudiciales de las sustancias y los productos químicos en general, son:

- Toxicidad
- Inflamabilidad y explosividad
- Reactividad violenta
- Radioactividad

El grado de riesgo de cada sustancia, para la salud de los trabajadores y los usuarios en general, depende de varios factores, tales como:

- El estado físico en que se encuentran estas sustancias (sólido, polvo, humo, liquido, neblina, vapor, gas)
- La concentración de la sustancia en el ambiente
- Las condiciones del puesto de trabajo y el ambiente laboral
- Las vías de ingreso de la sustancia al organismo humano
- El tiempo de exposición
- La susceptibilidad de la persona o personas expuestas

5.2 VIAS DE INGRESO AL ORGANISMO HUMANO

Las sustancias químicas pueden ser absorbidas por el organismo humano por las siguientes vías:

Vía respiratoria: Es la principal vía de ingreso al organismo en las actividades laborales y en el medio ambiente. Por esta vía los químicos entran en forma de material particulado, vapores, neblinas y gases. Ejemplos: humos de combustión, neblinas de pintura, amoniaco, gaseoso, entre otros.

Vía dérmica: Las sustancias químicas pueden absorberse a través de la piel e ingresar al organismo, produciendo efectos tanto locales como sistémicos (en sitios alejados del lugar en el cual se tiene el contacto). Estos efectos pueden abarcar desde irritación local hasta sensibilización de la persona a determinada sustancia y la muerte.

5.3 IDENTIFICACIÓN Y ETIQUETADO DE SUSTANCIAS QUÍMICAS

Se parte del marco legal aplicable en el manejo y almacenamiento de sustancias químicas, para este se aplicará los lineamientos dados en el Sistema Globalmente Armonizado (SGA). El SGA es un sistema de comunicación de peligros asociados a sustancias químicas puras y sus mezclas.

El objetivo del SGA es armonizar, en el plano internacional, los criterios técnicos de clasificación para los peligros químicos y los medios para transmitir información confiable mejorando la protección de la salud humana y el ambiente. El SGA se aplica a todas las sustancias puras y sus soluciones diluidas, así como mezclas de estas.

Los envases o recipientes que cuenten con la etiqueta del fabricante mantendrán la etiqueta original y no deberán ser marcados con las etiquetas establecidas el presente

documento, a no ser que la etiqueta original se encuentre en mal estado y esta deberá ser reemplazada inmediatamente.

5.3.1 Cuando se realice el trasvase de productos químicos, el recipiente de destino deberá ser etiquetado conforme al envase del producto original.

5.3.2 Se prohíbe el trasvase de productos químicos en envases que cuenten con etiquetado de alimentos o formas que representan o indiquen alimentos.

5.3.3 Se prohíbe el uso de envases de productos químicos peligrosos para almacenar alimentos.

La etiqueta deberá contener las características generales establecidas en la Ficha de Datos de Seguridad de la sustancia química y se elaborará bajo el siguiente modelo:



5.4 EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL

En la Sección de protección personal se indica el código de letra que se ubicara en la franja de color blanco. Cada letra aparece en la franja blanca corresponde a un artículo

o combinación de artículos de protección personal.





En caso que la combinación de los EPP no corresponda a la establecida por HMIS III se puede completar con los EPP individuales; por ejemplo, H, Q, S, es decir que esa sustancia peligrosa requerirá de Gafas contra salpicadura, guantes, delantal, respirador contra vapores, botas y traje de protección química.

5.5 ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS QUIMICOS

El lugar de almacenamiento debe ser adecuado de acuerdo con la cantidad, tipo, estado físico y grado de incompatibilidad de los materiales peligrosos que allí se van a almacenar y debe reunir un mínimo de requisitos para que sea óptimo, por lo cual en el CDI contamos con una bodega con acceso restringido y aislado en el Edificio Administrativo, al cual los niños y niñas no tienen acceso.

- Acceso restringido

- Buena ventilación y luz natural pero protegido de la luz directa del sol
- Espacio suficiente.
- Sistema de extinción de incendios, elegidos de acuerdo con las características de losproductos que se almacenan.
- El área no debe ser húmeda.
- EPP para el manejo de los productos allí almacenados.
- Las salidas deben estar libres de obstáculos.
- Los trabajadores del almacén deben contar con elementos de protección personal, conocer el riesgo de los productos que manipulan, conocer las hojas de seguridad de los productos y saber actuar en caso de emergencia.

5.6 SISTEMA DE ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS QUIMICOS

A continuación, se describe la metodología que se debe tener en cuenta para el almacenamiento adecuado de sustancias químicas y así obtener un almacén distribuido con seguridad bajo el criterio de incompatibilidad química

- ✓ Identificar los riesgos. Verifique si la bodega, almacén o espacio donde va almacenar los productos cumple con las características mencionadas anteriormente para sitio de almacenamiento de sustancias químicas.

- ✓ Inventario de sustancias y recolección de información. Se debe realizar un inventario de las sustancias químicas en donde se relacione los productos a almacenar en el espacio designado y la cantidad máxima que se requiere para el almacenamiento.

- ✓ Recopilar todas las hojas de seguridad. Todas las sustancias químicas que se encuentren en uso deben tener su respectiva hoja de seguridad disponible en los lugares de trabajo o accesibles al trabajador por cualquier medio efectivo.

- ✓ Agrupar los productos. Agrupe los productos que tengan la misma clase de riesgo. En este punto, los líquidos pueden separarse de los sólidos, a elección del usuario. De otra manera deberán proveerse los medios de protección (confinamientos) para evitar que un derrame líquido dañe un producto sólido, los cuales se embalan, comúnmente, en empaques permeables

- ✓ Identificar condiciones especiales de almacenamiento. Identifique dentro de las

diferentes clases, aquellas que requieran condiciones especiales de almacenamiento como: gases comprimidos, sustancias radioactivas, materiales inflamables; explosivos o extremadamente reactivos, etc. Evalúe si debe sacarlos del almacén a un lugar más seguro de acuerdo con las cantidades y las condiciones locativas actuales

- ✓ Separar clases incompatibles. De acuerdo a la matriz de almacenamiento químico. Identifique los productos, que, dentro de su misma clase de riesgo, son incompatibles. Para ello utilice la información de las MSDS, sección 10 (estabilidad-reactividad), donde se indiquen materiales a evitar o incompatibilidades. Por ejemplo, el ácido sulfúrico y el hidróxido de sodio son corrosivos (clase de riesgo 8) y aunque son de la misma clase, la hoja de seguridad señala que deben separarse.

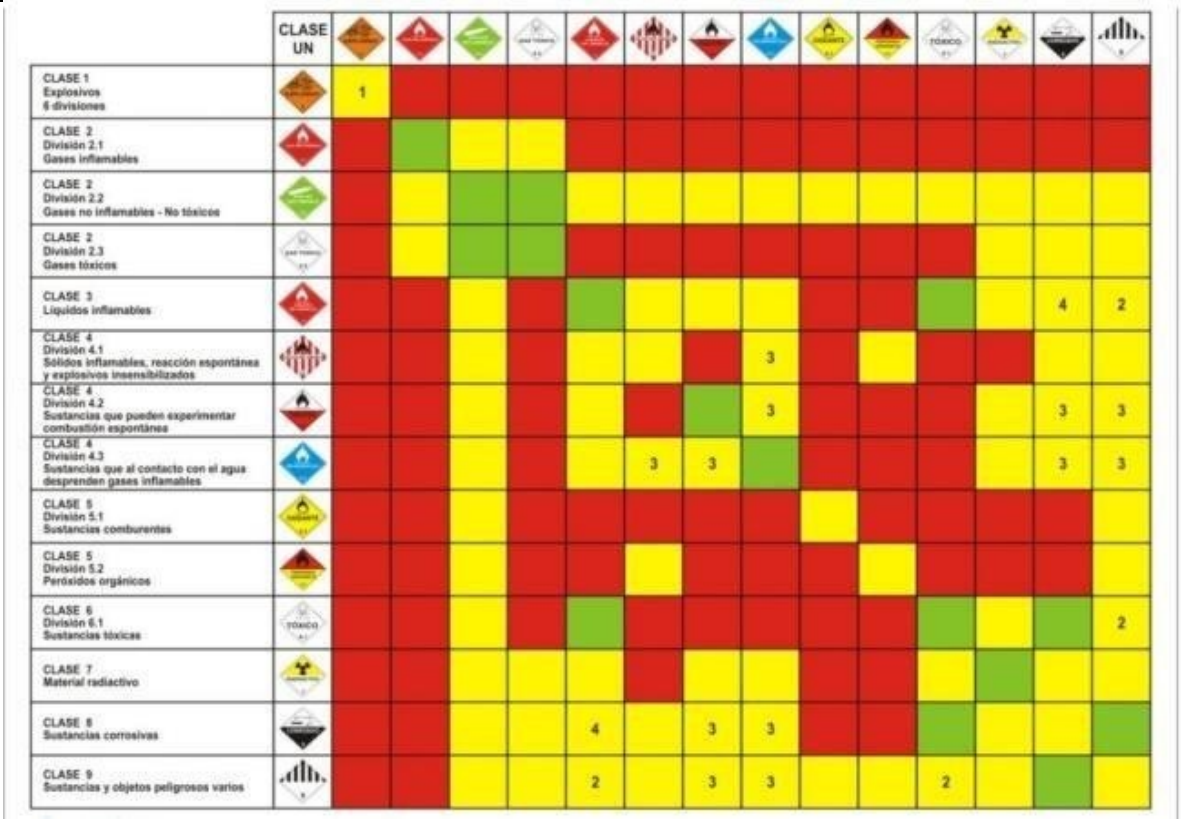
  Ver tabla ejemplo

✓ Se pueden almacenar juntos, verificar reactividad individual utilizando las MSDS.

✓ Precaución posibles restricciones. Revisar las incompatibilidades individuales utilizando lasMSDS, pueden ser incompatibles o pueden requerirse condiciones específicas.

✓ Se requiere almacenar por separado, son incompatibles.

Para cualquier producto de clasificación 9, debe revisarse su MSDS (Hoja de seguridad), pues aesta clase corresponden aquellos productos que no pueden ser clasificados en los grupos anteriores, pero que generan peligro para la salud y/o el medio ambiente en caso de una liberación accidental.



CLASE UN														
CLASE 1 Explosivos 6 divisiones	1													
CLASE 2 División 2.1 Gases inflamables														
CLASE 2 División 2.2 Gases no inflamables - No tóxicos														
CLASE 2 División 2.3 Gases tóxicos														
CLASE 3 Líquidos inflamables													4	2
CLASE 4 División 4.1 Sólidos inflamables, reacción espontánea y explosivos insensibilizados								3						
CLASE 4 División 4.2 Sustancias que pueden experimentar combustión espontánea								3					3	3
CLASE 4 División 4.3 Sustancias que al contacto con el agua desprenden gases inflamables						3	3						3	3
CLASE 5 División 5.1 Sustancias comburentes														
CLASE 5 División 5.2 Peróxidos orgánicos														
CLASE 6 División 6.1 Sustancias tóxicas														2
CLASE 7 Material radiactivo														
CLASE 8 Sustancias corrosivas					4		3	3						
CLASE 9 Sustancias y objetos peligrosos varios					2		3	3			2			

- ✓ Demarcar: El área de almacenamiento debe tener avisos de seguridad referentes al EPP a usar y los riesgos de los productos, además debe tener una ventilación adecuada, no se deben bloquear físicamente las salidas de bodega.

5.7 RECOMENDACIONES EN CASO DE UNA EMERGENCIA QUIMICA

Las emergencias son eventos no planeados, los cuales pueden generar riesgos a la salud de los trabajadores, niños y niñas, daños a la propiedad y al medio ambiente. Estas emergencias están identificadas en la matriz de vulnerabilidad del Programa de Gestión de Riesgos del CDI Ángel Guardián y su manejo esta indicado en el Protocolo de Emergencias y Contingencias del CDI Ángel Guardián.

5.8 DISPOSICIÓN FINAL

La disposición final de los residuos derivados del almacenamiento, manipulación y uso de productos químicos Los desechos que se generen por los envases y embalajes de las sustancias químicas, deben tener manejo como residuo peligroso, que esta descrito en el Programa de Manejo de Residuos contenido dentro del Plan de Saneamiento Básico del CDI Ángel Guardián.

5.9 CAPACITACIÓN

Todos los colaboradores que participen en operaciones de movilización, almacenaje, preparación y uso de productos químicos, deben estar capacitados en los siguientes temas:

5.9.1 Identificación de sustancias químicas
5.9.2 Manejo de Hojas de Seguridad y Tarjetas de Emergencia
5.9.3 Buenas prácticas de almacenamiento, manipulación y transporte (incluye manejo de los Elementos de Protección Personal).
5.9.4 Manejo básico de emergencias (primeros auxilios y manejo de extintores básico).

6. BIBLIOGRAFIA:

- ✓ Guía para la manipulación y almacenamiento de sustancias químicas https://dapre.presidencia.gov.co/dapre/DocumentosSIGEPRE/G-TH-09-Guia-Manipulacion- Almacenamiento-Sustancias-Quimicas.pdf
- ✓ Matriz de compatibilidades de productos químicos https://safetya.co/matriz-de-compatibilidad-de-productos-quimicos/