BIENESTAR FAMILIAR	**PROCESO** **PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN** **FORMATO INFORME TECNICO DE ACTIVIDADES MENSUALES**	**F8.MO12.PP**	**11/05/2018**
		Versión 2	**Página 1 de 14**
		Clasificación de la Información: **Pública**	

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato de aporte Número: 05006642025	**Cupos: 707**	**Servicio que presta:** Modalidad Institucional 8 horas - CDI - Centros de Desarrollo Infantil, Educación Inicial Campesina Propia e Intercultural.	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 3 de marzo del 2025 (Acta de Inicio)		**Período reportado:** Del 01 de mayo al 30 de mayo del 2025	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: Municipio Valdivia y Briceño			**N° de unidades de servicio:**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): CONSEJO COMUNITARIO GENERAL DE LA COSTA PACIFICA NORTE DEL CHOCO LOS DELFINES		**Nombre del Representante Legal de la (EAS): Juan Edilberto Pinilla Florez**	
Regional: Antioquia		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): Meseta**	
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): Maria Deicy Restrepo Espinal			

CLAUSULAS CONTRACTUALES Y LINEAMIENTOS GENERALES, Y ESPECÍFICOS DEL CONTRATO DE APORTE PARA LA ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA

CLÁUSULA 2. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO

ITEM		ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
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 posteridad, relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio.	Se realizaron los certificados de cobertura del mes de mayo con base a la revisión de los RAM de cada una de las modalidades.	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	1. Registro de Asistencia Mensual 2. Registro de coberturas atendidas	39,9%
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 Técnico de la Modalidad correspondiente, el Lineamiento Técnico para el desarrollo integral de la primera infancia, la infancia, la adolescencia, las familias y las comunidades en sus versiones vigentes y demás normatividad que le aplique, modifique o sustituya.	Se realizaron los certificados de cobertura del mes de mayo con base a la revisión de los RAM de cada uno de los municipios.	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	"1.CERT_COBERT_ 2. Certificado de pago de parafiscales 3. Certificado pago de proveedores y certificado de la EAS 4. Soporte pago de nomina _ 5. Formato de Informe técnico de actividades mensuales F8.MO12.PP"	39,9%
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.	El talento humano de cada una de las UDS se encuentra cualificado y tienen claridad de los protocolos de seguridad además del diligenciamiento constante del formato de ingreso personas externas, (terceros) este se diligencia en el caso de los proveedores que descargan alimentación, coordinador general o personas que realizan actividades con los beneficiarios (Redes). Dado el caso de las articulaciones interinstitucionales se realizara la debida notificación al centro zonal mediante el debido oficio.	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	1. Formato de ingreso a terceros	39,9%

2.4	Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en la UDS actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades no relacionadas con la prestación del servicio.	La Entidad Administradora informa a las Unidades de Servicio de los municipios de Valdivia y Briceño, la prohibición de cualquier tipo de actividad proselitista, como fijar, distribuir lo que son anuncios, afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades similares.Todo esto se encuentra debidamente diligenciado en los contratos de cada uno de los colaboradores de las unidades de servicio.	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	1. Reglamento interno de trabajo 2. Acta de Inducción	39,9%
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, lo anterior sin perjuicio que desde el ICBF se adelante directamente el ejercicio de focalización de acuerdo con las herramientas diseñadas para tal efecto.	La EAS Consejo comunitario General los Delfines, realiza proceso de focalización dando prioridad a los participantes de continuidad, y obedeciendo al proceso descrito en la guía de focalización del ICBF, para las diferentes modalidades del contrato, Centros de Desarrollo Infantil, Educación Inicial Campesina Propia e Intercultural.	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	1. base de datos de participantes lista de espera. 2. Carpetas de los usuarios.	39,9%
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.	La Entidad Admistradora se encuentra en toda la disposición de contribuir en el desarrollo pleno de las actividades de supervisión de ICBF o de los orgamismos de control que asi lo requieran. Documentando las acciones de cada una de las gestiones y garantizando el acceso a la información requerida frente a la prestación del servicio.	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	1. Actas de supervision a UDS y EAS 2. Requerimientos y respuestas a los mismos cuando aplique	39,9%
2.7	Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, previa coordinación con las entidades oferentes, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la política de Estado De Cero a Siempre conforme a las instrucciones y guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos. **PARÁGRAFO:** En todo caso durante la etapa de conformación de talento humano, se priorizará la continuidad de los diversos perfiles que cursan procesos de formación en los cuales haya destinación de recursos por parte del ICBF, al momento de perfeccionamiento y legalización, y durante la ejecución del contrato de aporte, lo cual se revisará y de ello se dejarán las evidencias respectivas producto de la (s) sesión (es) de los comités técnicos operativos.	La Entidad Administradora del servicio Consejo comunitario General los Delfines, se encuentra en toda la disposición en la participación de su talento humano en todos los procesos formativos, de cualificación y fortalecimiento de saberes por parte del ICBF y de las entidades municipales para el desarrollo integral de las niñas y los niños.	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	1. Soporte de la participacion del talento humano a cursos o capacitaciones. 2. Base de datos del talento humano que participa de las capacitaciones	39,9%
2.8	La EAS debe contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación, formatos y soportes (financieros, técnicos, administrativos y jurídicos) asociados a la ejecución del contrato disponibles en formatos físicos y/o digitales en el momento que el supervisor los requiera.	La Entidad Administradora Consejo comunitario General los Delfines cuenta con su sede Administrativa ubicada en la ciudad de Medellín, en donde reposa toda la información técnica, administrativa, financiera y jurídica asociada a la ejecución del contrato, para el momento en que se requiera asistir para proceso de verificación.	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	Rep_EAS	39,9%
2.9	Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la violencia y maltrato infantil, la EAS deberá tener en cuenta para el diseño e implementación de los planes de acompañamiento y formación a familias y cualificación del talento humano, lo dispuesto en la Ley 2089 de 2021, el Lineamiento para la prevención de las violencias de los niños y niñas de la primera infancia y el "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF" o el documento que lo modifique o sustituya.	La Entidad Administradora Consejo comunitario General los Delfines, cuenta con planes de formación a familia y talento humano de acuerdo a las necesidades de las familias, niños y territorio los cuales garantizan temas como "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF".	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	1. Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos ver carpeta 2. Plan de formacion a las familias y talento humano con inclusion lineamiento para la prevención de las violencias de los niños y niñas de la primera infancia, alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos. 3. Actas de formacion a familias y talento humano con desarrollo de estas tematicas (mensual)	39,9%
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.	La Entidad Administradora Consejo comunitario General los Delfines, esta dispuesta a recibir todas las visitas de supervisión y los entes de control e implementar plan de acción para dar cumplimiento oportuno a la ejecución del contrato y a su vez se realizará la entrega del informe final de ejecución con todos los soportes del cumplimiento de las obligaciones contractuales terminado el contrato, al momento de recibir las visitas respectivas.	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	1. Requermientos con sus respectivas respuestas (cuando aplique)	39,9%
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.	La Entidad Administradora cuenta en cada una de las UDS con las rutas de atención y protocolos los cuales permitan garantizar la articulación respectiva con las autoridades en el momento que de lugar. Para el mes de mayo la EAS informa al centro zonal un hecho ocurrido en el municipio de Valdivia, de orden publico , sin mebargo se dio cumplimiento a la prestación del servicios, puesto que los encuentros comunitarios fueron reporgramados para la ultima semana sel mes devido a temas de orden publico.	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	Certificado situacion atipica	39,9%
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 mujeres y personas en periodo de gestación, las niñas y los niños y , garantizando con ello la activación de las rutas de atención y/o actuación en articulación con las entidades competentes, descritas 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, sustituyan o deroguen y demás documentos definidos por el ICBF.	La Entidad Administradora está al tanto y cuenta con las rutas, procedimientos y protocolos ante posibles casos que amenacen que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar. De manera mensual se reportaran las situaciones presentadas con las niñas y niños atendidas en el contrato donde se ponga en riesgo su vida y se activan las rutas respectivas.	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	1. Protocolos de activacion de rutas 2. Soportes de activacion de rutas 3.f8.g12.pp_formato_certificacion_de_la_no_ocurrencia_de_presuntos_hechos_de_violencia_lesiones_y_fallecimientos_de_los_usuarios	39,9%

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.	El Enfoque diferencial se encuentra inmerso y es contamplado en el proyecto pedagógico anual de Cada municipio , teniendo presente el enfoque desde diferentes ambitos, Por otro lado desde las planeaciones pedagógicas se tienen en cuenta los NN con necesidades especiales y situacion diferencial con la idea que participen con los demás NN de la UDS, asi mismo se regula el mismo aplicando la caracterización de NN con alertas en el desarrollo o diagnostico realizando ajustes razonables.	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	1. Protocolo de atención a niños y niñas con discapacidad. 2. Fichas de Caracterización Pedagógica para la Atención a Niños y Niñas con Discapacidad o Alertas en el Desarrollo. 3. Planeacion pedagogica	39,9%
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 mujeres y personas en periodo de gestación, niñas y niños y, de acuerdo con lo establecido en la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre (Ley 1804 de 2016).	La Entidad Administradora participa activamente de las Mesas y Submesas de trabajo de los Concejos de Política Social, respetando las dinámicas de los mismos, además de generar alianzas interinstitucionales que beneficien las niñas, niños y familias.	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	1. Cartas de articulación a los entes territoriales. 2. Plan de articulación Interinstitucional 3. Evidencia de la ejecución Plan (seguimiento)	39,9%
2.15	Comunicar de manera inmediata y formalizar a través del correo electrónico al supervisor del contrato la ocurrencia de algún presunto hecho de violencia, accidente o fallecimiento de los participantes de los servicios de primera infancia, así como diligenciar y entregar de manera completa, oportuna y con calidad mensualmente el "Formato de reporte de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, accidentes, o fallecimientos de los participantes activos que se presenten en cualquier lugar. En caso de no se presentarse las situaciones mencionadas anteriormente con los participantes de los servicios de atención, la EAS deberá reportar mensualmente a través de correo electrónico al supervisor del contrato la no ocurrencia de violencias, accidentes y fallecimientos. **PARÁGRAFO:** En caso de presentarse fallecimientos de participantes activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor a los dos días hábiles siguientes del conocimiento del hecho, el "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" o el documento que lo modifique o sustituya	Se garantiza la notificación inmediata y formal al supervisor del contrato ante cualquier presunto hecho de violencia, accidente o fallecimiento, así como el diligenciamiento y envío mensual del formato correspondiente o el reporte de no ocurrencia, según lo establecido en la normativa vigente. Para el mes de mayo no se presentaron situaciones de riesgo para los beneficiarios, razón por la cual el centro zonal no se reportan presuntos Hechos, en este sentido, se allega certificación de no ocurrencias de hechos.	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	1. F30.MO12.PP Formato de reporte de presuntos hechos de violencia, accidentes y fallecimientos d elos usuarios de los servicios de primera infancia. 2. Formato No ocurrencia	39,9%
2.16	Garantizar las actuaciones que le corresponden de acuerdo a 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 Las UDS se cuenta con el protocolo de actuación y las rutas definidas para la actuación inmediata, ademas con los canales de comunicación a la entidades competentes para activación de rutas, contantemente al TH se refuerzan las rutas, se orienta sobre el quehacer y el acompañamiento ante alguna situación. Para el mes de mayo no se cuenta con activaciones de ruta ni interna ni externas.	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	1. Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la primera infancia del ICBF O 2. Activación de ruta **(cuando aplique)**	39,9%
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.	Se ha realizado las vinculaciones al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales al TH de los CDI adscritas al contrato.	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	1. Planillas de pago de nómina 2. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales 3. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato., acorde al avance de ejecución del contrato. 4. Certificación de paz y salvo de pago a proveedores	39,9%
2.18	Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	Duante la prestacion del servicio se hace el pago oportunamente a los proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio y se cargan los soportes desde el area financiera.	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	1. Planilla de nomina. 2. Certificación de paz y salvo de pago a proveedores. (emitidos por el proveedor y la EAS)	39,9%
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 el marco de la ejecución del convenio, se realizo la primera jornada de socialización de servicios en el mes de abril, dando cumplimiento así a lo establecido en la guía de participación ciudadana para los servicios de primera infancia, para lo cuel en el mes de mayo no aplica. Se presenta ante el centro zonal informe de la socialización de los servicios, asi mismo se recibe asitencia tecnica.	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	1. Acta de socialización de los servicios (control social)	39,9%

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.	Se cuenta con un plan de gestión de calidad, el cual contempla los cuatro ejes de calidad y aplica estrategias que buscan fortalecer la prestación del servicio, entre ellas la aplicacón de encuestas de satisfacción a las familias, aplicación de autoevaluación a los servicios, aplicación de evaluación de desempeño al talento humano, aplicandose en las fechas establecidas.	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	1. Actas de supervisión 2. Oficios de respuesta y soportes de subsanación.	39,9%
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.	Se cuenta con poliza de aseguramiento del contrato de aportes, asi mismo se notifica a la supervisión del contrato en el primer comité tecnico operativo, adicionalemnte se cuenta con poliza estudiantil que ampare las situaciones que ocurren con los niños y las niñas. Para el mes de Mayo no se contó con visitas de seguimiento a la ejecución por parte del ICBF, por tanto no se cuenta con Actas de visita, ni planes de mejoramiento o soportes que den lugar a la subsanación de un presunto incumplimiento contractual. Por tanto se carga oficio aclaratorio en el que se justifica que para el periodo el contrato no fue supervisada.	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	1. Protocolo de casos fortuitos y situaciones atípicas. 2. Póliza del contrato	39,9%
2.22	Aportar cuando aplique los valores equivalentes por concepto de contrapartida (tanto la de carácter obligatorio, cuando corresponda, como la adicional según el criterio de evaluación respectivo, si a ello hubiere lugar) llevar a cabo la totalidad de las actividades de conformidad con el ofrecimiento realizado por la EAS, sus modificaciones y actualizaciones que haya lugar, así como lo dispuesto en el procedimiento administrativo de selección vigente durante la ejecución del contrato, o en ultimas según lo pactado dentro de los contratos de aporte suscritos según los diversos numerales del Manual de Contratación del ICBF vigente; para lo anterior el contratista deberá presentar al supervisor y/o interventor del contrato la descripción de las actividades que componen cada valor de contrapartida y su cuantificación individual.	En las obligaciones contractuales ni en los estudios previos se estupulio obligacion de contrapartida por parte de la EAS.	N/A	1.Presupuesto inicial aprobado	N/A
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).	Para el presente contrato se cuenta con una UDS en calidad sin Arriendo, que corresponde al CDI del municipio de Briceño y para el Servicio de Educación Inicial Campesina las UDS son en calidad de prestamo dado que corresponde a Casetas comunales, escuelas, y espcios comunitarios.	N/A	1. Contrato de arrendamiento	N/A
2.24	Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos, Guías Operativas y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	Se da cumplimiento a las obligaciones contractuales y estándares de calidad y se cuenta con los soportes de cumpliento en cada UDS y en la EAS.	N/A	N/A	N/A
2.25	De acuerdo con lo dispuesto en la **Guía de Gestión de Bienes del Instituto Colombiano del Bienestar Familiar**, el pago de impuesto predial así como los servicios públicos, de los inmuebles propios del ICBF debe de ser asumido por el operador durante la vigencia del contrato de aporte, al igual que deberá asumir los gastos relacionados con sobretasas ambientales y bomberiles y demás impuestos generados en los inmuebles, tales como: valorización, mega obras y demás obligaciones tributarias que se encuentran implementadas en la ciudad o municipio donde se encuentre el inmueble dado en comodato.	No Aplica para el presente reporte	N/A	N/A	N/A
CLÁUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO					
OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**

3.1	La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según corresponda el servicio, en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria.	Para el mes de Mayo no se cuenta con criterios de alistamiento, pues el contrato se encuentra en fase de implementación de los servicios, razon por la cual no se adjuntan soportes, el cumplimiento se encuentra en 100%.	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	1. Concertación con comunidades, cuando aplique. 2. Conformación e inducción del talento humano. 3. Gestión y articulación interinstitucional. 4. Gestión de espacios físicos y dotación. 5. Formalización de la población a atender. 6. Elaboración y presentación del presupuesto, cuando aplique. 7. Selección de proveedores de alimentos. 8. Plan para la ejecución de la contrapartida, cuando aplique.	100,00%
3.2 OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO.					
3.2.1 Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
3.2.1.1	Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en el (los) servicio(s) (según aplique), en las UDS correspondientes al Centro Zonal del contrato, de la respectiva Regional, garantizando los días de atención a los que haya lugar, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Operativo 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.	1. Se adjunta RAM Físicos de forma digital 2. Se adjunta certificado de cobertura correspondiente al mes de mayo	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	1. RAM 2. Registro de coberturas atendidas	39,9%
3.2.1.2	Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, UA, cupos y municipios asignados al presente contrato y descritas en el siguiente cuadro:	1. Se adjunta RAM Físicos de forma digital 2. Se adjunta certificado de cobertura correspondiente al mes de mayo	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	1. RAM 2. Registro de coberturas atendidas	39,9%
3.2.1.3	Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios. (Salvo el servicio de Hogares Infantiles -HI- que contempla el recaudo de las tasas compensatorias conforme a lo señalado en la Resolución 1740 de 2010 o normativa que la sustituya o modifique). **PARAGRAFO**: Los padres, madres, cuidadores u otras personas naturales y jurídicas, podrán dar aportes voluntarios, en atención a lo dispuesto en el Manual Operativo vigente de la Modalidad correspondiente dependiendo del servicio, a través de cuotas de participación (Resolución 1908 de 2014) u otros aportes voluntarios que se encuentran dentro de los recursos de cofinanciación. La falta de pago de dichos aportes no constituye una causal para impedir el ingreso del usuario al servicio, para interrumpir su atención o retirarlo de este.	Se garantiza en todo momento la prestación de los servicios de manera gratuita a la primera infnacia, tal y como lo disponen la politicas publicas, los lineamientos.	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	Certificado firmado por el representante legal en que se compromete a Garantizar la gratuidad de los servicios. Esta obligación también se verificará a través de visitas de seguimiento a la ejecución.	39,9%
3.2.1.4	Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS.	1. Se adjunta compromiso por parte del representante legal donde asume el compromiso de movilizar acciones en el marco de la permanencia de las familias, que permita al T.H. brindar atenciones de calidad, para el perido reportado y de acuerdo con el reporte de calidad las UDS se conservan estables, sin embargo se cuenta con cupos de baja cobertura, pero no superan entre lo 1 ó 5	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	1.Soportes de los procesos de gestión, articulación e implementación de acciones que garanticen los derechos de niños y niñas. 2. Registro con calidad en el sistema de información definido por el ICBF, donde se evidencie el seguimiento al cumplimiento de los derechos de niñas y niños.	39,9%
3.2.1.5	Coordinar con los agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el nivel territorial la prestación del servicio, de acuerdo con las orientaciones dadas en el Manual Operativo de la Modalidad para la adecuación de los servicios, en circunstancias especiales, para garantizar la pertinencia en la atención.	La Entidad Administradora C.C.D. se compromete a la prestación de los servicios de acuerdo con los lienamientos, las directrices y disposiciones que emite el Instituco Colombino de Bienestar Familiar, sin embargo tambien se articula en los diferentes escenarios de participación infantil..	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	1. Soportes de la gestión y articulación con las entidades correspondientes	39,9%
3.2.2 Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes Sociales:					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**

3.2.2.1	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.	En el marco del componente de Familia, Comunidad y Redes, se ha dado cumplimiento a cada una de las orientaciones establecidas en la Guía Operativa de la Modalidad CDI Y EIC . garantizando la implementación de acciones que promuevan el fortalecimiento de los vínculos familiares, la participación comunitaria y el trabajo articulado con las redes institucionales, tal y como lo definen las lienas estrategicas del manual tecnico, Asimismo, se han atendido y aplicado las orientaciones y recomendaciones emitidas por el ICBF, con el fin de asegurar una intervención integral y coherente con los lineamientos definidos en la Guía Operativa del servicio. Ademas, desde las diferentes obligaciones contractuales se realiza seguimiento y se garantiza por parte del componente de manera efectiva y los soportes son cargados en el repositorio de la EAS y el ICBF	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	1. Documentación relacionada con el contrato.	39,9%
3.2.2.2	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.	Con el propósito de contribuir a la prevención de las violencias que afectan a niñas, niños, se han incorporado en los planes de formación y acompañamiento a familias, acciones orientadas a la sensibilización de madres, padres y cuidadores. Estas acciones han abordado la protección de los derechos de la niñez, la identificación de las distintas formas de violencia y sus consecuencias, especialmente aquellas que impactan la salud mental y el desarrollo integral de las niñas y los niños. De esta manera, se fortalece el compromiso de las familias en la construcción de entornos protectores y libres de violencia. Mese a mes de realzian acciones en territorio desde la estrategia Mico y la macromolización social.	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	"1. Planes de formación a familias. 2. Actas"	39,9%
3.2.2.3	La EAS deberá garantizar que su talento humano se acoja a los protocolos y realice las capacitaciones, talleres o demás actividades que desde el ICBF se señalen, en relación con la prevención de posibles situaciones de violencia sexual en contra de los niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el supervisor y/o interventor del contrato.	Se realzia la entrega del plan de cualificación y formación a las familias en el que se incluye la tematica de protección de los derechos de los Niños y las Niñas; los planes son contruidos de acuerdo con el procesos de caracterización sociofamiliar. Para el mes reportado y alineado con el plan, se adjunta las evidencias de la realización tanto con el TH como con las familias.	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	"1. Plan de cualificacion al talento humano (donde se evidencie la tematica de protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su desarrollo) 2. Actas de formacion al talento humano	39,9%
3.2.3 Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición:					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
3.2.3.1	Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	Se da cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad del componente de Salud y Nutrición entre las que se resaltan el diseño e implementación del plan de saneamiento básico y manual de BPM, el proceso de seguimiento nutricional de los participantes vinculados, cargue de datos en el sistema de información, seguimiento a la calidad en el registro de las demás atenciones priorizadas en salud, procesos de gestión y articulación interinstitucional y entrega de alimentos de acuerdo con las cantidades y calidad establecidas.	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	Certificado firmado por el representante legal en que afirme compromiso de cumplimiento de condiciones de calidad del componente salud y nutrición.	39,9%
3.2.3.2	Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con las orientaciones del Manual Operativo vigente de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	Durante el periodo no se realizó canalización al servicio de salud o entidad territorial en salud de participantes con desnutrición aguda moderada ya que no se presentaron casos nuevos. Se procedió conforme a lo establecido en la guía operativa en cuanto al proceso de seguimiento nutricional para los participantes previamente diagnosticados.	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	Cartas de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud	39,9%
3.2.3.3	Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura - BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la Modalidad, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF.	Cada unidad de servicio cuenta con el documento de plan de saneamiento básico y manual de BPM ajustados y actualizados según las particularidades de la modalidad, necesidades del servicio, la normatividad vigente y la guía técnica del componente. Se aplicaron los procedimientos según la periodicidad y responsables definidos en cada uno de los documentos y se diligenciaron los correspondientes formatos de seguimiento y control.	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	1.Plan de saneamiento básico. 2.Manual de buenas prácticas de manufactura .	39,9%
3.2.3.4	Notificar al supervisor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor.	Durante el periodo no se presentó actualización de proveedores ni a la documentación sanitaria de estos.	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	1.Aportar correos de notificación de cambios de proveedor 2. Formato listado de proveedores F9.MO12.PP 3. Actas de inspección sanitaria 4. Documentos técnicos	39,9%

3.2.3.5	Garantizar la entrega de las raciones alimentarias preparadas, para preparar y refrigerios según aplique, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo de menú elaborado y aprobado por el ICBF, utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura, la normatividad sanitaria y de rotulado nutricional vigentes; dejar registro documental y fotográfico de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS o UA.	Se realizó la entrega de raciones preparadas y para preparar cumpliendo con el menú propuesto por la entidad, haciendo uso de materias primas conforme con las fichas técnicas de alimentos, normatividad de rotulado nutricional y dando cumplimiento a los procesos y medidas preventivas descritas en el manual de BPM y planes de saneamiento básico para garantizar la inocuidad de la ración suministrada.	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	1. Se da cumplimiento a la ración servida según el gramaje establecido en la minuta patrón descrita por el ICBF. 2. Se ofrece en el ciclo de menú diario alimentos que cumplen con las especificaciones de las fichas técnicas de alimentos. 3. Se evalúa la entrega de alimentos por parte del proveedor aprobado para supervisar el cumplimento a las BPM durante la entrega en cada UDS."	39,9%
3.2.3.6	Diseñar y/o implementar según aplique de acuerdo con el servicio, el ciclo de menús de conformidad con la minuta patrón vigente de los servicios de Primera Infancia desde el inicio de la atención efectiva a los usuarios del servicio.	Se implementaron los ciclos de menú para el servicio CDI que fueron aprobados por la supervisión del Centr Zonal. Para las raciones para preparar se cumplió con la propuesta presentada y aprobada por el Centro Zonal en comité técnico operativo.	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	1. Ciclos de menú 2, Correo de aprobación de la minuta	39,9%
3.2.3.7	Participar y facilitar el desarrollo de las acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de las estrategias de información, educación y comunicación para la salud, en seguridad alimentaria del ICBF, en virtud de la "Guía técnica Del Componente De alimentación Y nutrición Para Los Programas Y Proyectos Misionales Del ICBF"	El talento humano que lidera el componente participa, gestiona y acompaña procesos, facilitando el desarrollo de las acciones de educación alimentaria y nutricional. Para el periodo de reporte se implementaron estrategias con los niños y niñas enfocadas en la prevención de enfermedades prevalentes a través del lavado de manos	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	1, Plan de Formación TH 2, actas y lastados de asistencia	39,9%
3.2.3.8	Garantizar el cumplimiento a la "Guía Técnica Del Componente De Alimentación Y Nutrición Para Los Programas Y Proyectos Misionales Del ICBF", en lo referido a complementación alimentaria, requisitos sanitarios del servicio de alimentos, manual de buenas prácticas de manufactura y plan de saneamiento Básico.	Para el diseño de la complementación alimentaria y manuales propios del área se tienen en cuenta la inidcaciones de la Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición.	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	Acta de socialización al talento humano de la "GUIA TECNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION PARA LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS MISIONALES DEL ICBF". 2.Manual de buenas prácticas de manufactura. 3.Plan de saneamiento Básico	39,9%
3.2.3.9	Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada usuario, en atención a lo señalado en el Manual Operativo según aplique el servicio, de acuerdo con la "Guía técnica y operativa sistema de seguimiento nutricional" y el PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL ESTADO NUTRICIONAL, los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los usuarios atendidos durante el periodo de la toma.	Durante el periodo no se realizó canalización al servicio de salud o entidad territorial en salud de participantes con desnutrición aguda moderada ya que no se presentaron casos nuevos. Se procedió conforme a lo establecido en la guía operativa en cuanto al proceso de seguimiento nutricional para los participantes previamente diagnosticados.	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	1. Acta socialización al talento humano de Guía técnica operativa sistema de seguimiento nutricional. 2. Formato de Captura de medidas antropometrica según n la periodicidad establecida en los manuales operativos o linamientos del ICBF. 3. Cargue de la información al sistema cuentame.	39,9%
3.2.3.10	Diseñar y diligenciar en el documento que el ICBF disponga, las acciones colectivas e individuales de educación alimentaria y nutricional, de acuerdo con los resultados de la clasificación antropométrica de los usuarios, de acuerdo a lo señalado en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según el servicio que corresponda.	En el periodo de reporte se planearon experiencias pedagógicas de educación alimentaria y nutricional dirigidas a los niños y niñas y enfocadas en la prevención de enfermedades prevalentes a través del lavado de manos y prácticas para el mejoramiento nutricional. Dichas experiencias se plasmaron en la planeación pedagógica o cuadernos de acompañamiento según lo señalado en la guía operativa.	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	1.Plan de acciones colectivas e individuales de educación alimentaria y nutricional de acuerdo con los resultados de la clasificación antropométrica de los usuarios. 2. Soporte de activación de ruta con las enitdades competentes.	39,9%
3.2.3.11	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".	El talento humano que lidera el componente participa, gestiona y acompaña procesos, facilitando el desarrollo de las acciones de educación alimentaria y nutricional. Para el periodo de reporte se implementaron estrategias con los niños y niñas enfocadas en la prevención de enfermedades prevalentes a través del lavado de manos y prácticas para el mejoramiento nutricional. Asimismo, se desarrollaron actividades en el marco de las estrategias de EIC dirigidas a familias y talento humano.	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	1. Acta de socialización en temas de educación alimentaria 2. Presentaciones realizadas (en digital) 3. Listado de asistencia a la socialización 4. Registro fotográfico de la socialización	39,9%
3.2.3.12	Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con las orientaciones del Manual Operativo de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	Durante el periodo no se realizaron activaciones de ruta para participantes con diagnóstico de desnutrición aguda moderada dado que no se presentó dicha clasificación.	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	1. Registro y control de peso y talla, según la periodicidad establecida en los lineamientos o Manuales operativos del ICBF. 2. Soporte de activación de rutas cuando sea requerido. 3. Plan de Formación a Familias en temas relacionados con salud y nutrición. 4. Soporte de acompañamiento y formación a familias de niñas y niños que se encuentren en malnutrición. (Actas de reunión, listados de asistencia a capacitaciones)	39,9%
3.2.3.13	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.	Durante el periodo no se recibió orientación por parte de la supervisión del contrato o profesionales en nutrición de ICBF frente a las acciones necesarias para dar cumplimiento con esta obligación	NA	1. Acta de reunión con las evidneicas fotográficas y listado d easusitenc. 2. Cronograma del plan de articulación interinstitucional.	NA

3.2.3.14	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 usuarios atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación.	Durante el periodo no se recibió solicitud por parte del Centro Zonal para recopilar o comunicar información en el reporte SIVIGILA. No obstante, se enviaron los seguimientos de desnutrición en la matriz dispuesta por el Centro Zonal.	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	1.Justiifcación y soporte que sustente la situación de la NO realización de la toma de medidas antropometricas. 2.Cargue del reporte SIVIGILA en los formatos establecidos por el ICBF.	39,9%
3.2.3.15	Reportar al supervisor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS, de acuerdo con lo descrito del Manual Operativo de la Modalidad correspondiente.	Durante el periodo de reporte no se presentaron enfermedades transmitidas por alimentos y por lo tanto, no fue necesario el reporte de dicho evento a la supervisión del contrato. La Entidad cuenta con un protocolo establecido para la identificación y reporte de casos de ETA.	NA	1. Se cuenta con protocolo de ETAS y la ruta para el correcto reporte a la secretaría de salud en el caso de ser necesario y al supervisor del contrato.	NA

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

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
3.2.4.1	Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	Para el municipio en que opera el servicio el punto de entrega primario es la bodega municipal, razón por la cual el suministro de los datos y los cambios en los mismos es asumido por los responsables de tales puntos de entrega.	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	1.Matriz con la información de la totalidad puntos primarios. 2. Matriz con la información de la totalidad de puntos secundarios.	100%
3.2.4.2	Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas y niños usuarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	Para el tiempo reportado en el presente informe se recibió AAVN para consumo en el ciclo de menús de los CDI y para entrega a participantes de todos los servicios. Se cuenta con los registros de inventario del producto en las UDS y municipios en las que aplica.	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	1. Se realiza control a través del inventario diario del Alimento de Alto Valor Nutricional. 2. Se realiza entrega mensual a las familias y quedará registardo en el formato. 3. Se realizará arqueo del número de bolsas utilizadas según la cobertura de cupos y el consumo diario.	39,90%
3.2.4.3	Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.	El almacenamiento de los AAVN se realiza en condiciones óptimas que garantizan su conservación.	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	1. Acta de recibo de AAVN 2. registro fotográfico del lugar de almacenamiento de AAVN	39,90%
3.2.4.4	Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.	En el periodo no se presentaron novedades relacionadas con los AAVN.	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	1.Reporte de saldos en caso de ser necesario a la nutricionista del centro zonal para el descuento de esta siempre teniendo presente los cupos asignados en cada UDS.	39,90%
3.2.4.5	Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	Se recibió el producto por parte de los responsables de cada municipio y se cuenta con los correspondientes registros de entrega.	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	1. Actas de entrega y recibo de la Bienestarina en las UDS. (Acta de recibido de las cantidades y lotes) 2. inventario diario. 2. Formato de entrega AAVN Bienestarina a familias beneficiarias. 3. Evidencias fotográficas.	39,90%
3.2.4.6	Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	Los diferentes servicios tienen documentados los movimientos de AAVN y cuentan con los registros de entrega a beneficiarios, entrega a unidades ejecutoras y controles de inventarios.	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	1. Formato entrega a AAVN beneficiarios 2. Formato de entrega a unidades ejecutoras. 3. Formato de control de inventarios AAVN	39,90%
3.2.4.7	Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	El transporte de los AAVN hacia las UDS se realiza en condiciones óptimas que garantizan su consrevación.	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	certificado firmado por representante legal en el que se indique el adecuado transporte del AAVN	39,90%
3.2.4.8	Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	Durante el pediodo reportardo no se recibieron asesorías técnicas del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los AAVN.	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	Soporte de la solicitud o Actas de reunión	39,90%

3.2.4.9	Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	En el tiempo relacionado en el presente reporte no se realizaron actividades de control social frente al adecuado uso de AAVN.	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	1. Actas de promoción de control social frente al uso del AAVN. 2. Soporte de participación a eventos convocados por ICBF y soporte de convocatoria.	39,90%
3.2.4.10	Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	Durante el periodo no se recibieron requerimientos por parte de ICBF o los organismos de control del Estado en lo corceriente al manejo de los AAVN	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	oficios, correos electrónicos, entre otros. que atienda oportunamente el requeirmiento	39,90%
3.2.4.11	Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	En el periodo reportado no se realizaron pagos a de AAVN a ICBF por motivo de vencimientos, averías, redistribución, hurto o pérdida del producto.	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	1. Soporte de gestión realizada responsable de la avería o vencimiento. 2. Copia de consignaciones ante el ICBF.	39,90%
3.2.4.12	Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría.	Durante el periodo no se recibieron visitas por parte de ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de AAVN.	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	Actas de visita y respuesta a acciones de mejora.	39,90%
3.2.4.13	Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	NA	Ninguna	Reporte de saldos de AAVN	NA
3.2.5 Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores, Dotación					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
3.2.5.1	Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según corresponda el servicio y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	Se emite certificado firmado por el representante legal donde sume su compromiso para dar cumplimiento a cada una de las obligaciones deribadas en dicho componente de atención de acuerdo a lo proyectado en el manual operativo. Por otro lado se adjuntan soportes que dan lugar al cumplimiento de los estandares del componente correspondiente al mes de reporte, es de aclara que para el perido reportado se cuentan algunos procesos en ejecución o costrución de la información de acuerdo a las UDS	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	Certificado firmado por el representante legal en que afirme compromiso de cumplimiento de condiciones de calidad del componente de Ambientes educativos y protectores.	39,90%
3.2.5.2	La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, reducción de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de las niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con el Manual Operativo vigente de la Modalidad que corresponda el servicio y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	Se cuenta con plan de gestión de riesgo actualizado de acuerdo con las caracteristicas, particularidades de cada UDS , asi mismo con la identificación de los riesgos propios; dentro del plan de riesgos se incluyen acciones de como actuar en caso de presentarse situaciones de riesgo. Se adjuntan las actas de socialziación con las familias y el TH.	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	1. plan de gestión de riesgos de accidentes, acorde a la Guía orientadora para la gestión de los riesgos en la primera infancia o el documento que lo modifique o sustituya. 2. Acta de socialización al talento humano y familias el plan de gestión de riesgos.	39,90%
3.2.5.3	Llevar la contabilidad de los bienes muebles por “clasificación de fuentes y usos”, de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico- administrativos vigentes que rijan para el servicio, en los casos que aplique.	Se cuenta con los respectivos inventarios actualizados, organizados de acuerdo a las indicaciones del manual operativo, en cada CID-UCA donde se prestan los servicios a la primera Infancia.	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	Formato Inventario de Dotación.	39,90%
3.2.5.4	Informar al supervisor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia. 2.5.5. Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las Unidades de Servicio UDS.	No se han presentado siniestros durante la prestación del servicio	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	soporte de notificación al supervisor	39,90%
3.2.5.5	Garantizar que, en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Dirección Regional cuando aplique.	No se han presentado traslado de las UDS adscritas al presente contrato, los inventarios de bienes se conservan en cada UDS en las condiciones adecuadas y par los fines especificos la cual radica para el goce y el disfrute de los Niños y Las niñas.	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	acta de entrega y “Formato Inventario de Dotaciones” de los bienes de ICBF (cuando aplique)	39,90%
3.2.5.6	Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a las directrices impartidas del ICBF para la compra por reposición o adquisición por primera vez. Para la selección de los elementos a comprar, deberá levantar las necesidades de cada unidad de servicio, atendiendo las orientaciones que para el efecto imparta el ICBF, presentar el consolidado al comité técnico operativo, y mínimo tres cotizaciones de proveedores que cumplan con las especificaciones técnicas dadas en la guía para la aprobación de la compra. La selección de los elementos deberá estar soportada en las necesidades y el presupuesto para la compra de los elementos. Una vez sean adquiridos los bienes de dotación con recursos entregados por el ICBF, deberá presentar al supervisor de contrato el informe de entrega a cada Unidad de Servicio -UDS y las correspondientes facturas.	Para el periodo de alistamiento y periodo de atención se cuenta con los respectivos inventarios actualziados, organizados de acuerdo a las indicaciónes del manual operativo, ademas estos se encuntran a disposición y el disfrute cotidiano de los niños y las niñas para las mediaciones que se deriban en los momentos pedagogicos. A la fecha no se cuenta con actas de baja o solicitud de baja por elementos en deshuso.	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	1.Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral. 2. Formato de Identificación de Necesidades de Dotación. 3.Cotizaciones de proveedores. 4.Presupuesto para la compra de elementos. 5. Acta de entrega y facturas de los bienes adquiridos. 6. Formato Inventario de Dotación. 7. Informe financiero diligenciado de acuerdo a los	39,90%

3.2.5.7	Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Se carga certificado y oficio de compormiso firmado por el representante legal donde asume de manera responsable la garantia de uso de los elementos de la menera adecuada y para los fines pertinentes de acuerdo a la modaldiad de atención y que estos sean devultos en las condiciones recibidas.	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	Compromiso firmado por el representante legal en el que indique que los elementos de dotación serán exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales	39,90%
3.2.5.8	Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de las niñas y niños con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y con base a la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos.	Para el mes reportado, desde cada UDS se entrega registro fotografico de los espacios fisicos las UDS donde se brinda los servicios , se visualiza espacios accesibles y dentro de las proyeciones pedagógicas se describen los ajustes razonables para la inclusión, asi mismo se visualiza la disposición del material didáctico para los niños y las niñas.	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	Registro fotográfico e informe (cuando aplique)	39,90%
3.2.5.9	Adquirir material didáctico accesible y multisensorial para garantizar la participación de las niñas y niños con discapacidad en el desarrollo de las experiencias pedagógicas. Es de resaltar, que las condiciones para llevar a cabo la adquisición de este material deben estar aprobadas en el marco del Comité Técnico Operativo.	Para el periodo reportado no se ha adquirido dicho material para las UDS	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	1.Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral. 2. Formato de Identificación de Necesidades de Dotación	39,90%
3.2.5.10	Verificar y recepcionar el inventario entregado por el ICBF de los bienes de dotación necesarios para la prestación del servicio en el marco de la ejecución del contrato, garantizando el buen uso de estos.	Para el periodo reportado en atención se cuenta con los respectivos inventarios actualziados, organizados de acuerdo a las indicaciónes del manual operativo, ademas estos se encuentran a disposición de los niños y las niñas para las mediaciones que se deriban en los encuentros educativos, se adjunta registro fotografico, asi mismo se aclara que no se cuentan con actas de baja.	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	1. Inventario de los elementos a devolver durante la ejecución del contrato. Este inventario como mínimo debe incluir: producto, unidad de medida, cantidades, costos unitarios, costos totales y ubicación de los mismos (ej.: aulas, cocina, bodega, oficina) 2. Registro fotográfico de los bienes muebles a devolver.	39,90%
3.2.5.11	Entregar los bienes de dotación en el estado que fueron recibidos, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) y/o interventor del contrato, lo anterior deberá realizarse previo a la terminación del contrato.	Para el periodo reportado en atención se cuenta con los respectivos inventarios actualziados, organizados de acuerdo a las indicaciónes del manual operativo, ademas estos se encuntran a disposición de los niños y las niñas para las mediaciones que se deriban en los momentos pedagogicos, se	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	Acta de entrega ICBF de los bienes muebles, especificando cuales fueron adquiridos, recibidos en comodato y aportados por UDS de tránsito. (cuando aplique)	39,90%
3.2.5.12	Diligenciar al inicio y al final de la vigencia del presente contrato el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión; así mismo se deberá actualizar y reportar con una periodicidad cuatrimestral a la supervisión del contrato.	Para el periodo reportado en atención se cuenta con los respectivos inventarios actualziados, organizados de acuerdo a las indicaciónes del manual operativo, ademas estos se encuntran a disposición de los niños y las niñas para las mediaciones que se deriban en los momentos pedagogicos, se adjunta registro fotografico, asi mismo se aclara que no se cuentan con actas de baja.	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	1.Formato Inventario de Dotación. 2.Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral.	39,90%
3.2.5.13	Actualizar el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión cada vez que se realice reposición o se reciban bienes de dotación, o se den de baja bienes muebles de acuerdo a lo estipulado en el "Procedimiento de Baja Definitiva de Bienes Muebles" en su última versión en cada una de las etapas de ejecución del contrato.	Para el periodo reportado en atención se cuenta con los respectivos inventarios actualziados, organizados de acuerdo a las indicaciónes del manual operativo, ademas estos se encuntran a disposición de los niños y las niñas para las mediaciones que se deriban en los momentos pedagogicos, se adjunta registro fotografico, asi mismo se aclara que no se cuentan con actas de baja.	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	Formato inventario de dotación cada vez que se realice reposición o se reciban bienes de dotación	39,90%
3.2.5.14	Diligenciar y entregar a la supervisión del contrato el "Formato de Identificación de Necesidades de Dotación" y el "Formato Inventario de Dotaciones" en sus versiones vigentes, para su posterior análisis y toma de decisiones por parte de la supervisión del contrato, con el objetivo de identificar los bienes de dotación a adquirir.	Para el periodo reportado en atención se cuenta con los respectivos inventarios actualziados, organizados de acuerdo a las indicaciónes del manual operativo, ademas estos se encuntran a disposición de los niños y las niñas para las mediaciones que se deriban en los momentos pedagogicos, se adjunta registro fotografico, asi mismo se aclara que no se cuentan con actas de baja.	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	1. Formato Acta de Recibo de Bienes en su versión vigente y el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente actualizado cuando se adquiridas a través del Acuerdo Marco de Precios No. CCE-173-AMP-2022 - Adquisición de Elementos para la Primera Infancia y Educación. (cuando aplique)	39,90%
3.2.5.15	Prestar el servicio durante la ejecución del contrato en la infraestructura autorizada por el ICBF. Cuando se requiera el traslado de UDS a una nueva infraestructura, esta debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato, según las orientaciones establecidas por el ICBF	Para el periodo reportado no se cuenta con dicha solicitud que implique el traslado de UDS/UCA, por tanto no aplica el traslado de inventarios o la transferencia a otra UDS/UCA, por tanto, al periodo reportado se cuenta con las mismas UDS/UCA incluidas en la minuta contractual lo que indica que los inventarios no sufren cambios	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	1.soporte de solicitudes de traslados de unidades de servicio. 2. Respuesta otorgada a la solicitud.	39,90%
3.2.5.16	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.	Se cuenta con una UDS en calidad de comodato, pero, este no ha sido legalziado con la administración, pues, desde el 2024 la EAS ha venido realziando las gestiones pertinentes, pero se requiere de adecuación o ajuste por parte del municipio, para poder que se realice el mismo.	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	1. Copia del contrato de comodato suscrito por las partes 2. Acta de recepción del inmueble.	39,90%
3.2.5.17	Entregar mediante acta la infraestructura propiedad del ICBF objeto de comodato, al supervisor(a) y/o interventor del contrato, cuando aplique.	Se cuenta con una UDS/UCA en calidad de comodato, pero, este no ha sido legalziado con la administración, pues, desde el 2024 la EAS ha venido realziando las gestiones pertinentes, pero se requiere de adecuación o ajuste por parte del municipio, para poder que se realice el mismo.	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	Aportar certificado que indique que no tiene a cargo comodato de ICBF.	39,90%
3.2.5.18	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.	Para el periodo reportado en atención se cuenta con los respectivos inventarios actualziados, organizados de acuerdo a las indicaciónes del manual operativo, ademas estos se encuntran a disposición de los niños y las niñas para las mediaciones que se deriban en los encuentros educativos, se adjunta registro fotografico, asi mismo se aclara que no se cuentan con actas de baja.	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	Acta de entrega ICBF de los bienes muebles, especificando cuales fueron adquiridos, recibidos en comodato y aportados por UDS de tránsito. (cuando aplique)	39,90%

3.2.5.19	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.	Para el periodo reportado en atención se cuenta con los respectivos inventarios actualziados, organizados de acuerdo a las indicaciónes del manual operativo, ademas estos se encuntran a disposición de los niños y las niñas para las mediaciones que se deriban en los encuentros educativos, se adjunta registro fotografico, asi mismo se aclara que no se cuentan con actas de baja.	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	Acta y Formato inventario de dotación de los bienes dispuestos por la EAS.	39,90%
3.2.5.20	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.	Para el periodo de alistamiento y perido de atención se cuenta con los respectivos inventarios actualziados, organizados de acuerdo a las indicaciónes del manual operativo, ademas estos se encuntrad a disposición de los niños y las niñas para las mediaciones que se deriban en los encuentros educativos. A la fecha no se cuenta con actas de baja.	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	1.Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral. 2. Formato de Identificación de Necesidades de Dotación. 3.Cotizaciones de proveedores. 4.Presupuesto para la compra de elementos. 5. Acta de entrega y facturas de los bienes adquiridos. 6. Formato Inventario de Dotación. 7. Informe financiero diligenciado de acuerdo a los avances de la ejecución del contrato	39,90%

3.2.6 Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
3.2.6.1	Dar cumplimiento a cada una de las 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.	Se ha garantizado desde el componente pedagógico la prestación de los servicios basado en experiencias que parten de las necesidades identificadas, las voces de los niños y las niñas, a traves de procesos integradores y de acuerdo con los lineamientos de educación inicial, las guias y referentes tecnicos para la primera infnacia; teniendo en cuenta los ambientes provocadores e iniciativas intencionadas; proyectos pedagogicos están alineados con esta manera de concebir las experiencias pedagógicas con los niños y niñas. *Planeación semanal para cada uno de los ciclos vitales acorde a sus necesiddades, gustos e intereses. *Ambientación de los espacios de la UDS *Seguimiento al desarrollo a cada uno de los NN a través del cuaderno observador, aplicacion de la escala y devolucion a las familias. *Para el periodo reportado y tal como lo define la guia operativa se entrega en proyecto pedagógico anual por UDS en el que se definen todas las estrategias a desarrollar durante la prestación de los servicios.	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	Certificado firmado por el representante legal en que afirme compromiso de cumplimiento de condiciones de calidad del componente de proceso pedagógico.	39,90%
3.2.6.2	Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con las orientaciones emitidas por la Dirección de Primera Infancia y lo establecido en la "Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal", o el documento que la modifique o sustituya, en articulación con las familias e Instituciones Educativas, lo anterior a la luz de lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio.	Desde la variable de transito armonico se realzia experiencias en el marco del transito pedagógico, desde el juego, el disfrute de experiencias pedagógicas en cada sala de desarrollo, las cuales estan propuestas desde las necesidades e intereses de los niños y las niñas, ademas vinculando a las familias. Desde la caracterización, se hace entrega de base de datos de los niños y las niñas a transitar con los que se cuenta a la fecha. Por otro lado se inicia la articulación interinstitucional con relación al transito armonico desde la coordinación de la mesa de transito.	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	1. Soportes de la gestión y articulación con las entidades correspondientes para realizar el tránsito al grado transición. (asignación de cupo) 2. Soportes de proceso de sensibilización a las familias sobre el tránsito al grado transición. 3. acta de socialización al talento humano de la guía orientadora transito armónico.	39,90%

3.2.7 Obligaciones del Componente Talento Humano

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
3.2.7.1	Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según corresponda el servicio y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	Para el mes de mayo, se adjuntan todos los soportes necesarios para dar cumplimiento a este item, en relacion a la contratacion del talento humano adscrito a esta modalidad, Base de datos del talento humano completa	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	1. Relación del talento humano 2. Contratos. 3 hojas de vida del talento humano con los soportes solicitados en la clausula contractual. Evidencias cargadas en la carpeta de alistamiento.	39,90%

3.2.7.2	Asegurar la incorporación de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado a servicios de educación inicial en el marco de la atención integral previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual Operativo respectivo. En caso de requerir el cambio de un agente educativo, padre o madre comunitario que han transitado de otras Modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador, así mismo, de requerir el cambio de un agente educativo, deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil.	Se expide certificado emitido por el representante legal donde se birnda cumplimiento a la contiuidad de las madres comunitarias	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	1. certificado emitido por el representante legal donde manifieste que da cumplimiento a la continuidad de la madres comunitarias	39,90%
3.2.7.3	Contratar un profesional de tiempo completo según los tiempos de atención dada la estructura operativa de cada servicio, con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en la atención de niños y niñas que presenten discapacidad múltiple, que requieran apoyos para la realización de actividades de la vida diaria y favorecer la participación en el desarrollo de las experiencias pedagógicas.	Se envían hojas de vida para aprobación en el comité y se vincula el personal de acuerdo a la asignación en la canasta dando cumplimiento a los tiempos de atención.	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	**NINGUNA**	39,90%
3.2.7.4	Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en cuanto a que la Entidad Administradora del Servicio -EAS contrate para la ejecución del contrato de aporte en una proporción igual al 5%, entre otros, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, como sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior, en cumplimiento a los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Técnicos, Guías Operativas de atención. **PARÁGRAFO PRIMERO** El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación. **PARÁGRAFO SEGUNDO** Sin perjuicio de las sanciones que puedan decretarse, en caso de incumplimiento justificado o injustificado de la presente obligación, en el marco del Comité Técnico Operativo, se presentará por parte de la EAS la (s) hoja (s) de vida del (los) candidato (s) con todos los soportes que acrediten la experiencia y formación académica del personal seleccionado (que no pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación), de acuerdo con lo establecido los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Técnicos, Guías Operativas de atención, y se cumplirá con las actividades establecidas allí.	Se emite certificado que garantiza el cumplimiento del decreto 1860 de 2021	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	1. Certificado emitido por el represente dando cumplimiento establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en cuanto a que la Entidad Administradora del Servicio -EAS contrate para la ejecución del contrato de aporte en una proporción igual al 5%, entre otros, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas	39,90%
3.2.8 Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión.					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
3.2.8.1	Dar cumplimiento a cada una de las 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.	Para el mes de mayo se cumple con la formalización de matriculas de los usuarios que continuan ingresando al servicio, la autorización de imagenes, compromiso para la vinculación al servicio, criterios de focalización a los niños y niñas que se vinculan a los CDI y EIC. a la fecha se cuenta con proceso de la fichas de caracterización, con las familias y el talento humano se reforzo el uso del buzón,	Ninguna	Certificado firmado por el representante legal en el que se de cuenta del cumplimiento de las condiciones de calidad del componente administrativo y de gestión.	39,90%
3.2.8.2	Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por este.	No Aplica para el presente reporte	N/A	Anexar totalidad de requerimientos realizados con respectiva respuesta.	N/A
3.2.9 Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**

3,2.9.1	El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato que para el efecto se encuentre aplicable en el proceso de adquisición de bienes y servicios de la entidad o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad.	Se realiza y reporta ante la supervisión del contrato de aportes las compras locales de alimentos, dando cumplimiento a lo establecido en la ley 2046 de 2020 el 30% del valor de los alimentos comprados en el mes reportado.	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	1. Formato compras locales con sus respectivos soportes.	39,90%
3,2.9.2	El Contratista deberá pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar en efectivo o transferencia bancaria a cuentas de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). **PARÁGRAFO PRIMERO**: El reporte de las compras públicas locales de alimentos debe realizarse haciendo uso de la última versión del formato de seguimiento, en un archivo único para cada vigencia fiscal, discriminando el valor total del componente alimentario para cada periodo. Cada reporte mensual debe ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato para su revisión, validación y posterior firma por parte del contratista y el supervisor y/o interventor, con la misma periodicidad establecida para la presentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones de alimentos deben cumplir con la normatividad sanitaria vigente.	Se realiza el pago contra entrega a los proveedores de las compras locales mediante transferencia bancaria y se reporta ante la supervision del contracto mensualmente en los formatos establecidos por ICBF para revision, validacion y aprobacion; y se garantiza que esta cumple con la normatividad sanitaria vigente.	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	1. Formato compras locales con sus respectivos soportes.	39,90%
3.2.10 Obligaciones del registro y presentación de información					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
3.2.10.1	Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, de la información relacionada con los beneficiarios y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política pública de primera infancia de la Educación Inicial en el marco de la atención Integral, los procesos de formación a las familias de los beneficiarios conforme al Manual Operativo y las directrices de la Dirección de Primera Infancia, y demás datos que sean requeridos de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF cumpliendo con la calidad requerida.	Desde la EAS se dispone del talento humano delegado para realizar el seguimiento a las plataformas y el ingreso de la información soportando lo anterior se hace entrega de los insumos que reponden a cada clausula: 1. Se adjunta reporte de beneficiarios vinculados al sistema de información Cuéntame. 2. Se adjunta reporte de atenciones priorizadas	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	1. reporte del 100% de beneficiarios atendidos (sistema cuéntame). 2. Reporte de atenciones priorizadas de beneficiarios.	39,90%
3.2.10.2	Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas 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).	Se adjunta reporte generado del sistema cuéntame con la información de la EAS donde se relaciona los datos del representante legal,dirección de la sede administrativa y la información del contrato.	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	Reporte de los datos de la Entidad Administradora del Servicio, tales como: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos de servicios públicos (dirección y teléfono exacto de la sede principal).	39,90%
3.2.10.3	Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, y/o sistema o herramienta que el ICBF defina, la solicitud al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, la actualización de la información del contrato, servicio contratado, cupos, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente.	Se adjunta reporte generado del sistema cuéntame con la información de la EAS donde se relaciona los datos del representante legal,dirección de la sede administrativa y la información del contrato.	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	1.Soporte de ingreso de informacion al sistema de informacion cuentame 2. Reporte con calidad del 100% de La UDS generado por sistema de información.	39,90%
3.2.10.4	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	Se adjunta reporte generado del sistema cuéntame con la información de las UDS vinculadas al contrato	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	Reporte del 100% de unidades de servicio activas (sistema cuéntame)	39,90%

3.2.10.5	Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la información de las niñas y niños recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres, de manera inmediata, una vez se tenga conocimiento de su nacimiento, con el objetivo de formalizar su condición de usuario en los servicios de atención a la primera infancia, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer lactante.	Para el mes presente no se presentarón participantes recien nacidos	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	Reporte del 100% de los niños y niñas recién nacidos dentro de los 30 días calendario. (sistema cuéntame)	39,90%
3.2.10.6	Realizar el registro de información de los beneficiarios y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los padres o responsables para el tratamiento de datos personales de los beneficiarios, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos (cuando aplique) y registro fotográfico del beneficiario.	Desde la EAS se dispone del talento humano delegado para realizar el seguimiento a las plataformas y el ingreso de la información soportando lo anterior se hace entrega de los insumos que reponden a cada clausula: 1. Se adjunta reporte de beneficiarios vinculados al sistema de información Cuéntame	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	Reporte del 100% beneficiarios atendidos con las especificidades de la presente obligación contractual.	39,90%
3.2.10.7	Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF defina del talento humano contratado para la atención de los beneficiarios según el Manual Operativo de la Modalidad, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato.	Desde la EAS se dispone del talento humano delegado para realizar el seguimiento a las plataformas y el ingreso de la información soportando lo anterior se hace entrega de los insumos que reponden a cada clausula: 1. Se adjunta reporte de talento humano vinculado al sistema de información Cuéntame	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	Reporte del 100% de talento humano vinculado a los servicios con las especificidades de la presente obligación contractual.	39,90%
3.2.10.8	Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame, de los beneficiarios y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del beneficiario, la EAS tendrá la obligación de desvincular al beneficiario dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento; pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema Cuéntame y generar las acciones respectivas.	Desde la EAS se dispone del talento humano delegado para realizar el seguimiento a las plataformas y el ingreso de la información soportando lo anterior se hace entrega de los insumos que reponden a cada clausula: 1. Se adjunta reporte de beneficiarios desvinculados 2. Se adjunta reporte de talento humano desvinculado	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	1. Reporte de talento humano desvinculado 2. Reporte beneficiarios desvinculados.	39,90%
3.2.10.9	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 presente reporte	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	Pantallazos que evidencien marcación de fallecimientos en el servicio (sistema cuéntame)	39,90%
3.2.10.10	Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los usuarios del Sistema de Información Cuéntame 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.	Desde la entidad contamos con las personas autorizadas para el registro de información en el sistema cuéntame por ello en el presente mes no se realiza esta solicitud	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	Soportes de solicitudes de creación, activación o inactivación de usuarios del sistema Cuéntame.	39,90%
3.2.10.11	Registrar la información de la asistencia diaria de los beneficiarios atendidos durante el periodo reportado, una vez el ICBF solicite el diligenciamiento del módulo RAM en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina,en los casos donde el supervisor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM digital, la EAS deberá presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los formatos de registros de asistencia mensual (RAM) en físico, garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y el registro de información en la atención de los beneficiarios.	1. Se adjunta reporte RAM físico de manera digital y reporte generado por el sistema 2.Se adjunta certificado de cobertura correspondiente al mes de mayo	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	1. Reporte de RAM digital (sistema cuéntame) 2. Certifcado de cobertura	39,90%
3.2.10.12	Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina las dotaciones de las UDS de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral según las directrices del ICBF.	No Aplica para el presente reporte	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	Solicitud de ingreso de inventarios (cuando aplique)	39,90%

3.2.10.13	Diligenciar y firmar el formato de “Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente”, en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información. **PARÁGRAFO PRIMERO**: Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el Sistema de Información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la toma nutricional de alguno de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma o la formación de los padres y cuidadores de los beneficiarios atendidos o no participen de las actividades de formación a las familias según el Manual Operativo 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.	Se especifica que la entidad Consejo comunitario general los Delfines, se compromete a no divulgar ni compartir la información personal y sensible de los beneficiarios sin la debida autorización o fuera del contexto de las actividades establecidas.	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	Formato de Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente, firmado por el enlace cuentame de la EAS.	39,90%
3.2.11. Obligaciones relacionadas con la administración de recursos					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
3.2.11.1	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 tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles cuando aplique. Todos los ajustes al presupuesto deben ser presentados ante el comité técnico operativo para su revisión y aprobación, las propuestas de modificación presupuestal se deben ajustar según lo establecido en los manuales operativos y los lineamientos que sobre el particular emita la dirección de primera infancia.	Se presento en el primer comité técnico operativo ante la supervisión del contrato de aportes el presupuesto inicial de operación de ingresos y gastos en los formatos establecidos por ICBF, especificando cada uno de los conceptos de emisión de los gastos; cabe aclarar que no se estipulo ejecucion por concepto de contrapartida.	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	1. Presupuesto inicial de ingresos y gastos en los formatos establecidos por ICBF.	39,90%
3.2.11.2	Cuando aplique. 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 esta. 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. ajustar el presupuesto del contrato de acuerdo con la reinversión aprobada.	Se presento en el primer comité técnico operativo ante la supervisión del contrato de aportes el presupuesto inicial de operación de ingresos y gastos en los formatos establecidos por ICBF, especificando cada uno de los conceptos de emisión de los gastos; cabe aclarar que no se estipulo ejecucion por concepto de contrapartida.	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	1. Presupuesto inicial de ingresos y gastos en los formatos establecidos por ICBF.	39,90%
3.2.11.3	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 cuenta con talento humano idóneo que permite el manejo y control de los recursos definidos para la prestación del servicio en referencia al contrato de aporte celebrado entre ICBF y la entidad; por lo que mensualmente se entregan los informes de ejecución al supervisor del contrato para verificación de estos.	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.	39,90%

3.2.11.4	Disponer de una cuenta de ahorros la cual se constituirá en una cuenta maestra, 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. Así mismo en marco de esta obligación el contratista deberá reportar al supervisor del contrato de manera mensual el manejo y los movimientos de la cuenta maestra. En caso de que la supervisión detecte manejos inadecuados de la cuenta maestra, podrá solicitar a la Dirección de Contratación o quien haga sus veces a nivel regional, adelantar los procedimientos administrativos sancionatorios y las acciones legales que correspondan. **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 entidad dispone de una cuenta bancaria de ahorros, donde se lleva el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato.	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	1,Certificado Cuenta Bancaria	39,90%
3.2.11.4	Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato.	La entidad garantiza el uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente contrato, sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el presente contrato de aportes.	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	1.Certificacion por parte del representante legal.	39,90%
3.2.11.5	Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con los recursos de cofinanciación establecidos en el Manual Operativo vigente de la Modalidad Correspondiente salvo lo establecido en relación con tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	La entidad garantiza el no cobro a los usuarios por los servicios prestados en el marco de la ejecución del presente contrato de aportes.	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	1. Extracto bancario 2. Informe Financiero	39,90%
3.2.11.6	Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros.	Desde la entidad se garantiza la provisión mensual de las prestaciones sociales y/o remuneraciones al talento humano contratado en el marco de la ejecución del contrato de aportes y así garantizar el cumplimiento de las obligaciones con los terceros, lo cual se evidencia en los informes mensuales de ejecución financiera que se reporta ante el supervisor del contrato de aportes.	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	1.Nomina del mes reportado.	39,90%

3.2.11.7	Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio, cuando aplique, así como el pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, la EAS informará en la planilla de nómina que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado.	Se realiza de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado al presente contrato de aportes para la atención del servicio a los beneficiarios a través de transferencias bancarias.	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	1.Pago de salarios (Evidencia de la transferencia) 2.Planilla aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado.	39,90%
3.2.11.8	Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores preferiblemente por transferencia bancaria. Cuando por condiciones excepcionales (geográficas y ubicación) no sea posible que el tercero tenga acceso a la apertura de una cuenta, el pago se hará de acuerdo con el mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo.	Se realiza de manera oportuna el pago a los proveedores asociados al presente contrato de aportes, de acuerdo los compromisos de pagos establecidos con cada uno a través de transferencias bancarias.	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	1. Paz y salvo de proveedores (El que expide el representante legal y los proveedores)	39,90%
3.2.11.9	Presentar informe financiero mensualmente al supervisor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, cuando aplique, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF.	Mensualmente se presenta ante el supervisor del contrato de aportes el informe de ejecución financiera de acuerdo los tiempos establecidos y se anexa los soportes de ejecución, certificación de pago a proveedores, salarios, prestaciones sociales, aportes al sistema de seguridad social, copia de extracto bancario y demás documentos que se generan de índole financiero en el marco de la ejecución del presente contrato.	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	1.Informe de ejecución financiera. 2.Soportes de ejecución del mes reportado. 3.Paz y salvo de proveedores (El que expide el representante legal y los proveedores). 4.Pago al talento humano. 5.Pago seguridad social y parafiscales. 6.Extracto bancario obligacion	39,90%
3.2.11.10	Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor del contrato.	Se consignaran en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes de ICBF, que se generaron en trimestre, en el mes inmediatamente siguiente y se remite copia de la consignación a la supervisión del contrato de aportes.	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	1.Consignacion rendimientos financieros. (Ver en la Carpeta obligacion 2.11. Obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos.//Sub-7.Consign_rendim_finan)	39,90%
3.2.11.11	Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	En el servicio contratado no aplica el concepto de tasas compensatorias.	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	1. Informe Financiero	39,90%
3.2.11.12	Discriminar en el informe financiero el valor total del componente alimentario, en aras de verificar desde la supervisión y/o interventoría, el 30 % mínimo del valor de compras locales para cada periodo.	Se realiza y reporta ante la supervisión del contrato de aportes las compras locales de alimentos, dando cumplimiento a lo establecido en la ley 2046 de 2020 el 30% del valor de los alimentos comprados en el mes reportado.	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	1. Formato compras locales con sus respectivos soportes. (Soportes cargados en la obligacion 2.11. Obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos.).	39,90%
3.2.11.13	Presentar al supervisor del contrato los informes de ejecución técnica, administrativa y financiera requeridos para los desembolsos los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado y/o de acuerdo con los términos y especificaciones establecidos por el ICBF para ello.	Se presenta ante el supervisor del contrato de aportes los informes de ejecución técnica, administrativa y financiera en los tiempos establecidos con todos los soportes para análisis, verificación y validación del centro zonal; con el fin de que certifique el cumplimiento y se tramite el respectivo desembolso de acuerdo la programación del contrato de aportes.	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	1.Informe de ejecución financiera.	39,90%
3.2.11.14	Garantizar el cubrimiento de la póliza de seguro en caso de accidentes a todas las niñas, niños y mujeres gestantes, desde el primer día de atención y vinculación al Sistema de Información Cuéntame en el servicio 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	Se garantiza la compra de la póliza de seguros a todos los niñas, niños desde el primer día de atención y se adelantan gestiones para la vinculación al sistema de información cuéntame; ya que este no se habilito desde ICBF desde el inicio de la ejecucion del contrato.	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	1.Poliza_beneficiarios	39,90%
3.2.11.15	Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político.	Se garantiza que los recursos destinados para la ejecución del contrato de aportes sean destinados exclusivamente para las actividades previstas en el presente contrato.	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	1.Certificacion por parte del representante legal.	39,90%
3.2.11.16	Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato de aporte, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo	En el presente mes no se solicito por parte de la supervision reintegros a ICBF por conceptos de 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.	N/A	N/A	N/A
3.2.11.17	Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.	Durante la ejecución del contrato de aportes con corte al presente mes no se han presentado perdidas por ningún concepto de los recursos aportados por ICBF para la prestación del servicio	N/A	N/A	N/A
3.2.11.18	Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión del contrato.	Teniendo en cuenta que el contrato se encuentra en ejecución no aplica la cláusula contractual, anteriormente descrita	N/A	N/A	N/A

3.2.11.19	Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. **PARAGRÁFO**. Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inejecuciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otrosí modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos.	Teniendo en cuenta que el contrato se encuentra en ejecución no aplica la cláusula contractual, anteriormente descrita	N/A	N/A	N/A
CLÁUSULA 4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO RELACIONADAS CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN					
4.1 Eje de calidad					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
4.1.1	Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	Para el mes de reportado se asegura el personal requerido para dar inicio a la atencion, teniendo en cuenta las especificaciones de la obligacion contractual.	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	1. Matriz con la Relación del talento humano 2. Contratos del talento humano. 3. Hojas de vida del talento humano con los soportes solicitados en la clausula contractual.	39,90%
4.1.2	Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	Dicha obligacion se dio cumplimiento en la fase de preparatoria, sin mebargo se ajunta cronograma de jornada de inducción de acuerdo a la tematicas que plantea el manual operativo, asi mismo los soportes como acta, listas de asitencia y registro fotografico. Adicionla se adjunta el reglamento interno, mision y vision de la EAS, la cual tambien fue socializado con el TH en los procesos de Inducción.	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	1. Acta de socialización de Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE con el talento humano. 2. Presentaciones realizadas (en digital) 3. Listado de asistencia. 4. Registro fotográfico.	39,90%
4.1.3	Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	No aplica para este periodo, este está proyectado para el mes Julio la primera dado la fecha de inicio y la segunda a finalización del año , dando cumplimiento a la guia operativa en la que refiere, se debe realziar minimamente 2 al año.	N/A	1. Relación de quejas o sugerencias presentadas y respuesta dada a las mismas (para ello se debe establecer el mecanismo de recolección de esta información y debe ser socializado en el Comité Técnico Operativo).	39,90%
4.1.4	Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	Se han identificado y gestionado acciones de mejora orientadas al fortalecimiento de la prestación del servicio, mediante procesos de seguimiento, evaluación y retroalimentación continua. Estas acciones han permitido ajustar estrategias, optimizar recursos y fortalecer la articulación entre los diferentes actores del servicio, garantizando así una atención oportuna, pertinente y con enfoque de calidad, en coherencia con los lineamientos establecidos en la Guía Operativa.	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	Matriz de acciones de mejora por entidad. El plan debe contener los ítems del formato F2.G7.ABS (situación evidenciada, acción de mejora propuesta, fecha, la evidencia y la verificación)	39,90%
4.1.5	Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual.	Se cuenta con información documentada y actualizada para la adecuada recepción, tratamiento y respuesta a las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS), conforme a los procedimientos establecidos en el marco de la ejecución del objeto contractual. Esta documentación permite garantizar la trazabilidad de cada caso, la atención oportuna a los usuarios y la mejora continua del servicio, en articulación con los lineamientos institucionales y los mecanismos de participación definidos por el ICBF.	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	Protocolo de PQRS con seguimiento y respuesta a cada una de ellas, por entidad administradora del servicio.	39,90%
4.1.6	Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.	Para el periodo reportado se carga las certificaciones de calibración de los equipos antropometricos con los que se cuenta.	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	Certificado firmado por la profesional de nutrición que de cuenta de la calibración de equipos de medición y verificaciones intermedias.	39,90%
4.1.7	Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.	Para la modalidad se cuenta con los formatos establecidos tanto por la EAS como aquellos implementados por el ICBF respetando la conformación actualizadión y demas, se cuentan con dichos formatos por componete de atención de acuerdo a la modalidad y servicios.	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	1.Documentos establecidos por el ICBF. 2. Documentos propios de la EAS.	39,90%
4.2 Eje de seguridad de la información					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**

4.2.1	Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.	La Entidad Administradora cuenta con el protocolo de gestión documental, el cual sera socializado con el equipo interdisciplinarios de cada una de las Modalidades, para así llevarlo a cabo de manera pertinente, cumpliendo con la normatividad.	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	Certificación de cumplimiento firmada por la entidad con base del Formato F4.G7.ABS	39,90%
4.2.2	Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato	La Entidad Administradora cuenta con el protocolo de gestión documental y el respectivo formato de confidencialidad de la información firmado por el representante legal; así mismo el talento Humano al inicio del contrato firma dentro de los documentos a su ingreso el compromiso de confidencialidad de la información.	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	Formato F7.P2.ABS. Compromiso de Confidencialidad de la información, firmado por el Representante Legal.	39,90%
4.2.3	Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.	La Entidad Administradora asegura y cuenta con un plan de contingencia que permitirá salvaguardar la información en caso de un posible evento que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este. Para el presente reporte no se presentaron incidentes que afecten la seguridad de la información.	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	Formato reporte de incidentes de seguridad de la información F6.G7.ABS o certificado de no ocurrencia suscrito por la entidad contratada.	39,90%
4.2.4	Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	La Entidad Administradora asegura y cuenta con un plan de contingencia que permitirá salvaguardar la información en caso de un posible evento que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este. Para el presente reporte no se presentaron incidentes que afecten la seguridad de la información.	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	Certificado que indique que la entidad cumple con el plan de recuperación y contingencia, de acuerdo con el formato plan de recuperación y contingencia. F25.G7.ABS	39,90%
4.3. Eje de seguridad y salud de trabajo					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
4.3.1	Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	CCG LOS DELFINES certifica que cuenta con el representante del SGSST para el contrato, que cumple con el perfil según la normatividad vigente. Se anexa Hoja de Vida del Profesional, licencia en SST vigente y Curso de 50 horas.	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	1.Hoja de vida del talento humano. 2.Contrato del profesional de SST. 3. Cronograma de actividades para apoyar la implementación de las acciones necesarias y promover la salud y seguridad en el trabajo. 4.Certificado de designación del Representante de Seguridad y Salud en el Trabajo. Formato F26.G7.ABS	39,90%
4.3.2	Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.	Se cuenta con la matriz de identificación y valoración de riesgos en materia de SST, esta herramienta nos ayuda a identificar y reconocer los distintos peligros a los que están expuestos los trabajadores en su entorno laboral, ya sean físicos, químicos, biológicos, ergonómicos, psicosociales, entre otros. Se anexa Matriz y su procedimiento de identificación de peligros.	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	1. Acta, listado de asistenciay registro fotográfrico de la socialización al talento humano y padres de familia el Plan de prevención de Gestión de Riesgo de accidentes. 2. Matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles. Formato F27.G7.ABS	39,90%
4.3.3	Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Se anexa certificado de NO ocurrencia de accidentes de trabajo durante el mes de Mayo y constancia de ARL.	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	1. Plan de inducción del talento humano 2. Listados de asistencia al proceso de inducción y formación. 3. Registro fotográfico del proceso de inducción y formación.	39,90%
4.3.4	Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.	En el mes de Junio se estará realizando la entrega de Chalecos al equipo interdisciplinario.	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	Actas de entrega de elementos de protección personal y dotaciones al talento humano	39,90%
4.3.5	Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	En cumplimiento de la resolución 2346 de 2007 se permite certificar que a la totalidad de la población trabajadora del Contrato, se le realizaron exámenes ocupacionales de ingreso, dichos exámenes son realizados por médico especialista en SST con licencia vigente.	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	Certificado del concepto médico ocupacional favorable del talento humano.	39,90%

4.3.6	Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	Se anexa Procedimiento Operativo Normalizado que establecen procedimientos y acciones específicas a seguir en situaciones operativas predefinidas. Son diseñados para actuar en casos de emergencia, como incendios forestales, desastres naturales, accidentes, entre otros.	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	1.Acta, listado de asistencia y registro fotografico de la socialización al talento humano del plan de prevención, preparación y respuestas ante emergencias con el talento humano. 2. Cronograma de simulacro.	39,90%
4.4 Eje ambiental.					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
4.4.1	Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	Se han adoptado medidas orientadas al ahorro y uso eficiente de recursos como agua, energía y papel, así como al manejo adecuado de los residuos generados durante la ejecución del contrato, en concordancia con la política ambiental del ICBF. Estas acciones incluyen prácticas de sensibilización con el equipo de trabajo y las familias, la implementación de estrategias para el consumo responsable, la reutilización de materiales y la disposición adecuada de los residuos, contribuyendo así al cuidado del entorno y al cumplimiento de los compromisos ambientales institucionales.	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	1. Evidencia: F33.G7.ABS Formato Cumplimiento de las Buenas Prácticas Ambientales con soportes o Informe donde se describan las buenas prácticas ambientales implementadas junto con registro fotográfico. 2. Politica Ambiental propia de la EAS	39,90%
4.4.2	Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.	Se anexa carpeta PROGRAMA - PLANES: Alli encontraremos plan de gestión ambiental del CONSEJO COMUNITARIO LOS DELFINES y plan de manejo de residuos. y compartimos formato de cumplimiento de buenas practicas ambientales.	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	El contratista u operador debe presentar copia de los actos administrativos mediante los cuales se otorgaron las autorizaciones y permisos ambientales requeridos para la prestación del servicio, tales como: permiso o registro sanitario, vertimientos, concesión de aguas, emisión de ruido, y emisiones atmosféricas, generador y acopiador de aceite industrial, generador de aceite de cocina usado, intervención silvicultural (tala, poda, reubicación de individuos arbóreos), entre otros.(en caso que aplique)	39,90%
4.4.3	Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.	Se han implementado procedimientos y políticas internas que cumplen con las normativas y regulaciones pertinentes relacionadas con el almacenamiento y manejo de productos químicos, con el objetivo de garantizar la seguridad de nuestros colaboradores, beneficiarios y del medio ambiente.	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	1. Certificado del representante legal que de cuenta que la entidad adopta las medidas necesarias para almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos, de conformidad con el formato F35.G7.ABS. 2.Plan de Saneamiento Básico	39,90%
4.4.4	Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	Se cuenta con el plan de saneamiento Basico de cada municipio y unidad de servicios y los soportes debida a la implementación de sus programas, adicionalmente dentro del plan de formacion a familias y talento humano en el siguinete mes en ejecución se realizará procesos de cualificación. Se adjunta certificado que no aplica para el manejo de residuos peligorsos.	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	1.Certificado del representante legal que de cuenta que la entidad adopta las medidas necesarias para el manejo y disposición final de residuos, de conformidad con el Formato F37.G7.ABS.cuando aplique de lo contrario, basta con el certificado que indique que no aplica para la realización en primera infancia. 2.Plan de Saneamiento Básico	39,90%
4.4.5	Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	"Se cuenta con el plan de saneamiento Basico de cada municipio y unidad de servicios y los soportes debida a la implementación de sus programas, adicionalmente dentro del plan de formacion a familias y talento humano en el siguinete mes en ejecución se realizará procesos de cualificación. "	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	Plan de saneamiento básico	39,90%
4.4.6	Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	"La EAS utiliza en territorio empaques que son amigables con el medio ambiente, entre ellos jabon liquido antibacterial para manos, limpiador desinfectante, sus empaques son de plastico con tapa y dispensador, es amigable para el medio ambiente, en determinadas condiciones de temperatura y humedad, es consumidos por los microorganismos e incian proceso de oxidación, contiene sello verde; en cuanto a las toallas de mano, papel higienico estos son elaborados en fibras 100% recicladas. En dicho Items, se da cumplimiento en concordancia con el Plan de saneamiento Basico. "	No se cuenta con novedades o situaciones que dificulten el cumplimiento de la obligación contractual.	1.certificado de uso de productos , empaques y materiales amigables con el medio ambiente F34.G7.ABS. 2.Plan de Saneamiento Básico	39,90%
4.4.7	Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.	Las UDS donde se presta los servicios no cumplen con dicho criterio, debido que son infresatructuras ajustadas a los servicios y no fueron diseñas con dicha intencionalidad, por lo tanto no aplica dicho intems.	N/A	El Formato F38.G7.ABS. Debe ser firmado por el responsable de cada UDS, en caso que cuenten con trampa de grasas. El documento convenido como entregable será un certificado que de cuenta del cumplimiento de las obligaciones del eje ambiental.	39,90%

Observaciones:	
Juan Edilberto Pinilla Florez	
Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	**Firma del representante Legal de la EAS**
Nombre y firma de quien revisó	**Nombre y firma de quien aprobó**

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

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

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