FUNDACION SABER SER
FORMANDO LIDERES DE BIEN
NIT: 806.015.985-9

Correo electrónico: fundasaberserdimf@gmail.com

INFORME TÉCNICO CON PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO MAYO

CDI CONSTRUYENDO SUEÑOS SAN JACINTO, TENCHE Y ASTILLEROS

MAYO 2025

BIENESTAR FAMILIAR	**PROCESO** **PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN** **FORMATO INFORME TECNICO DE ACTIVIDADES MENSUALES**	**F8.MO12.PP**	**5/11/2018**
		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: 13009102024	**Cupos: 210**	**Servicio que presta: CDI - MODALIDAD INSTITUCIONAL**	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 03/03/2025		**Período reportado: 01/05/2025 al 31/05/2025**	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: SAN JACINTO DEL CAUCA BOLIVAR.			**N° de unidades de servicio: 2**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): FUNDACION SABER SER		**Nombre del Representante Legal de la (EAS): ALEXANDER BAÑOS CORREA**	
Regional: BOLIVAR		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): MAGANGUE**	
Nombre(s) del (los) Supervisor(es):			

2. INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CLAUSULA 2. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DE 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
1	Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, Manuales Operativos de las respectivas modalidades o servicios y sus anexos, así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por	En el período se realizó por parte de la Entidad Administradora del Servicio FUNDACION SABER SER acciones como: Conformación del talento humano, Gestión y articulación interinstitucional, Gestión	No se presentó ninguna situación especial	1. Directorio del talento humano. 2. Oficios de gestion y articulacion interinstitucional. 3. informes de hallazgos 4 evidencias	100%
2	Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Operativo de la Modalidad	En el período se suministro por parte de la Entidad Administradora del Servicio FUNDACION SABER SER al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada-	No se presentó ninguna situación especial	Formato diligenciado de Informe Financiero, de acuerdo con lo estipulado, inclyendo conciliacion bancaria, libro de banco, facturas de compra y comprobantes de egreso acorde al	30%
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	No aplica para el periodo reportado.	No se presentó ninguna situación especial	No aplica para el periodo reportado.	30%
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.	Se garantiza por parte de la Entidad Administradora del Servicio FUNDACION SABER SER que no se realizaran dichas actividades.	No se presentó ninguna situación especial	No aplica para el periodo reportado.	30%
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	En el período se realizó por parte de la Entidad Administradora del Servicio FUNDACION SABER SER acciones que garantizan la aplicación de los criterios de focalización.	No se presentó ninguna situación especial	1. Formato de focalización.	30%
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	En este periodo no se desarrollaron procesos de seguimiento y supervisión en las UDS operadas por la FUNDACION SABER SER. Se garantiza por parte de la Entidad Administradora del Servicio que se permitirá y colaborara en el ejercicio y desarrollo de las	Teniendo en cuenta algunos hallazgos en las supervisiones, sugiere a ICBF que los inventarios recibidos de operadores salientes y entrantes sean recibidos y entregados directamente por funcionarios del Instituto; quienes constaten	Formato diligenciado de Informe Técnico y Administrativo, acorde al avance de ejecución del contrato. Con su debido soporte de cada acción desde la entidad administradora y cada UDS.	30%
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	En este periodo no se convocó a procesos de formación.	No se presentó ninguna situación especial	Formato de focalización	30%
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	La EAS cuenta con una sede u oficina en el departamento.	No se presentó ninguna situación especial	Cartagena de indias	100%
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	En el periodo se diseño plan de formacion a familias y al talento humano del CDI CONSTRUYENDO SUEÑOS que prioriza la socializacion del protocolo de vulneracion de derechos y ruta integral de atencion en caso de vulneracion o inobservancia	No se presentó ninguna situación especial	2. Actas de socialización del Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos, rutas de atención y directorio interinstitucional y de emergencias. 3. Plan de formación a familias.	30%
10	Responder y resolver oportunamente y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos.	En el mes de Mayo se conformó el control social para hacer la debida inspeccion en el CDI CONSTRUYENDO SUEÑOS; para el mes de Abril se activo la primera visita del mismo.	No se presentó ninguna situación especial	SE ANEXA: 1. acta de activación del comité de control social.	30%
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	No aplica para el periodo reportado.	No se presentó ninguna situación especial	No aplica para el periodo reportado.	30%
12	Informar de manera oficial al supervisor o las autoridades y entidades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las niñas, niños y mujeres gestantes, garantizando con ello la activación de las	en el periodo no se presentaron casos de vulneracion de derechos o inobservancia dentro de las UDS.	No se presentó ninguna situación especial	No aplica para el periodo reportado.	30%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

13	Garantizar que en las Unidades de Servicio – UDS o Unidad de Atención -UA se brinde la atención en el marco del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar MEDD - Resolución 1264 de 2017 o documento que lo modifique, sustituya o derogue.	Se generaron acciones para propiciar una atención pertinente, oportuna y de calidad para las niñas y los niños y sus familias, se realizaron acciones para brindar una atención que reconozca las particularidades de desarrollo de cada beneficiario teniendo en cuenta aspectos incluyentes, pero con especificidades para su atención. Adecuación de espacios y ambientes propicios, procesos pedagógicos adecuados para todos y formación y acompañamiento a las familias.	No se presentó ninguna situación especial	SE ANEXA: Documento de proyecto pedagogico.	30%
14	Articular acciones con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, en el territorio, para mejorar la calidad del servicio y el cumplimiento de las atenciones a niñas, niños y mujeres gestantes, de acuerdo con lo establecido en la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre (Ley 1804 de 2016).	Se realizó por parte de la Entidad Administradora del Servicio FUNDACION SABER SER se realizaron diferentes acciones de articulación con los entes en los diferentes territorios.	No se presentó ninguna situación especial	1. Oficios de gestión y articulación interinstitucional.	30%
15	Comunicar de manera inmediata y formalizar a través del correo electrónico al supervisor del contrato la ocurrencia del presunto hecho de violencia, accidente y fallecimiento de los usuarios de los servicios de primera infancia, así como diligenciar y entregar de manera completa, oportuna y	En las UDS no se presentaron hechos de violencia, accidente y fallecimiento	No se presentó ninguna situación especial	SE ANEXA:acta de no hechos de violencia, accidente y fallecimiento.	30%
16	Garantizar las actuaciones que le corresponden de acuerdo a lo dispuesto en el PROTOCOLO DE ACTUACIONES ANTE ALERTAS DE AMENAZA, VULNERACIÓN O INOBSERVACNCIA DE DERECHOS EN LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA DEL ICBF o el	No aplica para el periodo reportado.	No se presentó ninguna situación especial	4. Oficios de activación de rutas.	30%
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	Se realizaron los pagos al sistema de seguridad social, pensión, ARL, caja de compensación y parafiscales de acuerdo con la normatividad.	No se presentó ninguna situación especial	OTROS: Certificados de afiliacion a EPS, ARL,CAJA DE COMPENSACION y planilla pagada de aportes en linea.	30%
18	Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	Se realizaron los pagos correspondientes a la ejecucion del mes de acuerdo con lo presupuestado.	No se presentó ninguna situación especial	EAS	30%
19	Realizar la socialización de los servicios al inicio y al final de la ejecución contractual, según la "Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia", y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato.	se realizó la socializacion de la prestacion de los servicios para el inicio a los entes territoriales y padres usuarios del CDI CONSTRUYENDO SUEÑOS en el municipio de San Jacinto Del	No se presentó ninguna situación especial	SE ANEXA: Acta de socializacion de los servicios a entes territoriales y familias..	30%
20	Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad y pertinencia del servicio a través del Plan de gestión de calidad de la atención, durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los resultados de visitas de Inspección, Vigilancia y Control, la aplicación del instrumento de	Se implementaron acciones encaminadas a fortalecer la calidad de la atención y pertinencia del servicio en cada una de las UDS.	No se presentó ninguna situación especial	No aplica para el periodo reportado.	30%
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.	No aplica para el periodo reportado.	No se presentó ninguna situación especial	EAS	30%
22	Aportar cuando aplique los valores equivalentes por concepto de contrapartida (tanto la de carácter obligatorio, cuando corresponda, como la adicional según el criterio de evaluación respectivo, si a ello hubiere lugar) y/o valores técnicos agregados y llevar a cabo la totalidad de las actividades de	Se ejecutó la contrapartida presupuestada para el mes, que incluye talento humano adicional, mantenimiento y adecuación.	No se presentó ninguna situación especial	EAS	30%
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	Se realizó por parte de la Entidad Administradora del Servicio acciones para contar con lo requerido.	No se presentó ninguna situación especial	8. Solicitudes de comodatos a las administraciones municipales.	30%
24	Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	En el período se realizó por parte de la Entidad Administradora del Servicio acciones para contar con los requerido.	No se presentó ninguna situación especial	1. Las acciones se realizaron conforme a las disposiciones de ICBF.	30%

CLAUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECIFICA DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DE SERVICIO

1. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA (El proceso de concertación aplica únicamente para los servicios que acogen mayoritariamente comunidades étnicas y para la modalidad Propia e Intercultural). La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad Institucional, en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria.	En el período se realizó por parte de la Entidad Administradora del Servicio FUNDACION SABER SER acciones propias de la fase preparatoria.	No se presentó ninguna situación especial	1. Conformación del talento humano. 2. Gestión y articulación interinstitucional. 3. Gestión de espacios físicos y dotación. 4. Formalización de la población a atender. 5. Elaboración y presentación del presupuesto. 6. Selección de proveedores de alimentos.	100%

2. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACION DEL CONTRATO

2.1 Obligaciones relacionadas con la prestacion 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
2	Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en el servicio de Centros de Desarrollo Infantil (CDI), en las UDS correspondientes al Centro Zonal Mompox, de la	Se dio inició a la atención en las UDS con niños y niñas, el día 03 de marzo con los tres tiempos de alimentación, desarrollo de	No se presentó ninguna situación especial	14. Registro de Asistencia Mensual. 15. Registro de coberturas atendidas.	30%
3	Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, cupos y municipios asignados al presente contrato.	En el CDI CONSTRUYENDO SUEÑOS tiene una cobertura de 210 beneficiarios de los cuales se atendieron en el periodo.	No se presentó ninguna situación especial	14. Registro de Asistencia Mensual. 15. Registro de coberturas atendidas.	30%
4	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	Se garantiza por parte de la Entidad Administradora del Servicio FUNDACION SABER SER la gratuidad del servicio.	No se presentó ninguna situación especial	14. Registro de Asistencia Mensual. 15. Registro de coberturas atendidas.	30%
5	Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS.	Para este periodo se desarrollaron estrategias que promovieron la asistencia de los niños y las niñas en los diferentes CDI.	No se presentó ninguna situación especial	14. Registro de Asistencia Mensual. 15. Registro de coberturas atendidas.	30%

2.2. Obligaciones del Componente de Familia y 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
6	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad Institucional, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	Para este periodo se verifico la existencia de los registros civiles de los niños y niñas en cada una de las carpetas de las UDS, observando que fuesen legibles y en buen estado, se continuo el proceso de caracterización, se realizaron acciones de articulación, se implementaron los planes de formación a las familias; el cual está	No se presentó ninguna situación especial	Registro civil en las carpetas de los beneficiarios. 57. Fichas de caracterización diligenciadas. 5. Oficios de articulación. 16. Documentos pacto de convivencia y actas de su construcción.	30%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

7	Incluir en los planes formación y acompañamiento a familias, las acciones que permitan sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los usuarios del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su	Para este periodo se realizó formación a las familias donde las temáticas abordadas contribuyen con el cuidado, bienestar y protección de los niños y las niñas de las diferentes UDS.	No se presentó ninguna situación especial	3. Planes de formación. 17. Actas de jornada de formación. 2. Actas de socialización del Protocolo de	30%
8	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	No aplica para este periodo.	No se presentó ninguna situación especial	No aplica para el periodo reportado.	30%

2.3. Obligaciones del componente Salud y Nutricion.

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
9	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad Institucional, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	Para este periodo se verifico la existencia del soporte de afiliación de las niñas y los niños al SGSSS, sus asistencias a la consulta de valoración integral en salud, se verifico los soportes de vacunación y se hizo promoción de la misma, se garantizó la aplicación de la minuta patrón cumpliendo con los ciclos de menú, se realizó la toma de medidas antropométricas en el periodo, se implementaron los	No se presentó ninguna situación especial	Soportes de afiliación al SGSSS, carnets de crecimiento y desarrollo, soportes de asistencia a vacunación en las carpetas de los beneficiarios. 19. Minuta patrón. 20. Formato de capturas antropométricas.	30%
10	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	Se cuenta con los planes de saneamiento básico y los BPM en la UDS.	No se presentó ninguna situación especial	22. Planes de saneamiento básico. 23. Documentos de BPM.	30%
11	Entregar a la supervisión y/o interventoría del contrato desde el inicio de la atención efectiva a los usuarios, el ciclo de menús según lo defina el ICBF elaborado por un nutricionista, haciendo uso de los documentos que lo complementen y en los formatos establecidos por el ICBF, de conformidad con lo descrito en la "Guía técnica del componente de	A la espera de la aprobación por parte de la nutricionista de ICBF.	No se presentó ninguna situación especial	1. Carta de radicación de la derivación del menú 2. Documento de ciclo del menús según grupo de edad de los beneficiarios. 3. Correo o acta de aprobación del menú por parte del	30%
12	Garantizar la entrega de alimentos a través de las raciones alimentarias preparadas o para preparar o refrigerios o según lo defina el ICBF, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo menú aprobado por el ICBF, utilizando materias primas de calidad conforme lo fije el ICBF y de proveedores establecidos por el ICBF. Teniendo	Se realizó verificación del cumplimiento de la minuta patrón guia usada en lo que va del contrato, teniendo en cuenta lo establecido en la misma, verificación de los alimentos recibidos para el consumo de los niños y niñas en la UDS, teniendo en cuenta el ciclo de menú, se	No se presentó ninguna situación especial	19. Minuta patrón. Verificar servido en sitio.	30%
13	Notificar al supervisor y/o interventor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor.	No aplica para este periodo.	No se presentó ninguna situación especial	No aplica para el periodo reportado.	30%
14	Planear y desarrollar acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de la Estrategia de Información, Educación y Comunicación en Seguridad Alimentaria y Nutricional del ICBF para el fomento de prácticas alimentarias saludables, según lo descrito en la "Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF"	Se estipula en los planes de formación de los apoyos en salud y nutrición, temas de educación alimentaria y nutricional.	No se presentó ninguna situación especial	3. Planes de formación.	30%
15	Garantizar el cumplimiento de lo establecido en la "Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF", y requisitos sanitarios del servicio de alimentos de acuerdo con el tipo de alimentación suministrada, que se establece en el manual	Se garantizó el cumplimiento de lo establecido en la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los CDI operados por la fundacion SABER SER y se cumplió con lo establecido en el manual	No se presentó ninguna situación especial	Verificar en sitio.	30%
16	Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada beneficiario (por parte del profesional de salud y nutrición de la UDS), de acuerdo a la "Guía técnica operativa sistema de seguimiento nutricional", la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF y los Manuales	Se realizó la primera toma de medidas antropométricas a los beneficiarios de acuerdo a su ingreso.	No se presentó ninguna situación especial	Tomas antropométricas cargadas en cuéntame. 4. Oficios de activación de rutas. 20. Formato de capturas antropométricas.	30%
17	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	No aplica para este periodo.	No se presentó ninguna situación especial	no aplica para este periodo	30%
18	Diseñar y diligenciar en el documento que el ICBF disponga, las acciones colectivas e individuales de educación alimentaria y nutricional, de acuerdo con los resultados de la clasificación antropométrica de los usuarios y según lo señalado en el Manual Operativo de la Modalidad Institucional	No aplica para este periodo.	No se presentó ninguna situación especial	No aplica para este periodo	30%
19	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.	No aplica para este periodo.	No se presentó ninguna situación especial	No aplica para el periodo reportado.	30%
20	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	Se realizaron las debidas tomas antropométricas a todos los beneficiarios de la UDS.	No se presentó ninguna situación especial	20. Formato de capturas antropométricas.	30%
21	Reportar al supervisor y/o interventor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS.	No aplica para este periodo.	No se presentó ninguna situación especial	No aplica para el periodo reportado.	30%

2.4. Obligaciones del Componente Proceso Pedagogico.

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
22	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad Institucional, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	Se realizó la implementación del proyecto pedagógico a través de la planeación del mes, realizando seguimiento a las experiencias pedagógicas desarrolladas con los niños y las niñas, se implementaron acciones de cuidado necesarias para promover el bienestar, la seguridad y el buen trato para los niños y niñas de la	No se presentó ninguna situación especial	25. Documentos de proyectos pedagógicos. 26. Actas de planeación y planeación del mes (escáner de cuadernos o formatos) 27. Cuadernos o formatos de observador de las niñas y los niños	30%
23	Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con lo establecido en la Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del	No aplica para este periodo.	No se presentó ninguna situación especial	No aplica para el periodo reportado.	30%
24	Garantizar la entrega del paquete didáctico familiar dando cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad Institucional, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF (Numeral	No aplica para este periodo.	No se presentó ninguna situación especial	No aplica para el periodo reportado.	30%

2.5.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
25	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad Institucional, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	Para este periodo el talento humano contratado cumple con los perfiles requeridos y es la cantidad necesaria para la atención de los niños y las niñas, se gestionó el plan de cualificación del talento humano, se realizó el proceso de inducción	No se presentó ninguna situación especial	Talento humano cargado en el aplicativo cuéntame. 29. Plan de cualificación. EAS 30. Actas proceso de inducción. 67. Proceso de formación y capacitación al talento humano	30%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

26	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	Se garantizo por parte de la Entidad Administradora del Servicio FUNDACIO SABER SER la vinculacion de personal transitado.	No se presentó ninguna situación especial	Talento humano cargado en el aplicativo cuéntame.	30%
27	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	No aplica	No se presentó ninguna situación especial	No aplica para el periodo reportado.	30%
28	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	Se garantiza por parte de la Entidad Administradora del Servicio FUNDACION SABER SER lo estipulado.	No se presentó ninguna situación especial	31. Documentos que lo certifican	30%

2.6. Obligaciones del Componente Ambientes, Educativos y Protectores

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
29	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad Institucional, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	Fueron enviados oficios a la oficina de planeación donde se realiza gestiones para obtener la certificación donde conste que las infraestructuras donde se presta el servicio están fuera de zonas de riesgo derivadas de las amenazas por fenómenos naturales, también	No se presentó ninguna situación especial	32. Oficios remitidos a las diferentes oficinas de planeación. 33. Planes de gestión de riesgos de accidentes. 34. Actas socialización planes de gestión de riesgo de accidentes	30%
30	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	Se prestó el servicio en la UDS que ICBF autorizo	No se presentó ninguna situación especial	Infraestructuras de los CDI.	30%
31	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	Se realizo por parte de la Entidad Administradora del Servicio FUNDACION SABER SER la suscripcion de los comodatos.	No se presentó ninguna situación especial	1. contratos de comodato.	30%
32	Entregar mediante acta la infraestructura propiedad del ICBF objeto de comodato, al supervisor(a) y/o interventor del contrato, cuando aplique	No aplica para este periodo.	No se presentó ninguna situación especial	No aplica para el periodo reportado.	30%
33	La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, mitigación de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de	Se documentaron e implementaron los planes de gestión de riesgo de accidentes, se socializo con familias y talento humano.	No se presentó ninguna situación especial	33. Planes de gestión de riesgos de accidentes. 34. Actas socialización planes de gestión de riesgo de	30%
34	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	Se realizo por parte de la Entidad Administradora del Servicio FUNDACION SABER SER la verificacion de los inventarios.	No se presentó ninguna situación especial	1. Formato de inventarios.	30%
35	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	Se realizó por parte de la Entidad Administradora del Servicio FUNDACION SABER SER la verificacion de los inventarios.	No se presentó ninguna situación especial	1. Formato de inventarios.	30%
36	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	No aplica para este periodo.	No se presentó ninguna situación especial	No aplica para el periodo reportado.	30%
37	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	Se realizó por parte de la Entidad Administradora del Servicio FUNDACION SABER SER la verificacion de los inventarios.	No se presentó ninguna situación especial	1. formato de inventarios.	30%
38	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	Se realizó por parte de la Entidad Administradora del Servicio FUNDACION SABER SER la verificacion de los inventarios.	No se presentó ninguna situación especial	1. Formato de inventarios.	30%
39	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,	Se realizó por parte de la Entidad Administradora del Servicio FUNDACION SABER SER la verificacion de los inventarios.	No se presentó ninguna situación especial	1. Formato de inventarios.	30%
40	Garantizar que en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF y sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de	No aplica para este periodo.	No se presentó ninguna situación especial	No aplica para el periodo reportado.	30%
41	Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Los bienes fueron utilizados para dar cumplimiento a las obligaciones contractuales.	No se presentó ninguna situación especial	Verificación en sitio.	30%
42	Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de niñas, niños y mujeres gestantes con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables	No aplica para este periodo.	No se presentó ninguna situación especial	No aplica para el periodo reportado.	30%
43	Informar al supervisor y/o interventor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	No aplica para este periodo.	No se presentó ninguna situación especial	No aplica para el periodo reportado.	30%
44	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	No aplica para este periodo.	No se presentó ninguna situación especial	No aplica para el periodo reportado.	30%
45	Cumplir acabalidad 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	No aplica para este periodo.	No se presentó ninguna situación especial	No aplica para el periodo reportado.	30%
46	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	No aplica para este periodo.	No se presentó ninguna situación especial	No aplica para el periodo reportado.	30%

2.7 Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestion.

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
47	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad Institucional, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	Se documentaron las estrategias organizacionales que le dan identidad al servicio de atención en el CDI, se vinculó el talento humano mediante contratación vigente, se cuenta con las carpetas	No se presentó ninguna situación especial	Carpetas de beneficiarios. 30. Actas de inducción y socialización de estrategias organizacionales	30%
48	Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor del contrato en el plazo indicado por este.	Se realizó lo correspondiente.	No se presentó ninguna situación especial	1. Conformación del talento humano. 2. Gestión de espacios físicos y dotación. 3. Formalización de la población a atender	30%

2.8. Obligaciones relacionadas con la recepcion, 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
49	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	No aplica para este periodo.	No se presentó ninguna situación especial	No aplica para este periodo	30%
50	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	El alimento de alto valor nutricional es utilizado para la preparación de la ración que corresponde a los niños y las niñas en el servicio de la UDS	No se presentó ninguna situación especial	Servido en sitio.	30%
51	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	No aplica para este periodo.	No se presentó ninguna situación especial	No aplica para este periodo	30%
52	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	No aplica para este periodo.	No se presentó ninguna situación especial	No aplica para este periodo	30%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

53	Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	No aplica para este periodo.	No se presentó ninguna situación especial	No aplica para este periodo	30%
54	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, las	No aplica para este periodo.	No se presentó ninguna situación especial	No aplica para este periodo	30%
55	Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	No aplica para este periodo.	No se presentó ninguna situación especial	No aplica para este periodo.	30%
56	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.	No aplica para este periodo.	No se presentó ninguna situación especial	No aplica para este periodo.	30%
57	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 vigilancia ciudadana a las	No aplica para este periodo.	No se presentó ninguna situación especial	No aplica para este periodo.	30%
58	Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	No aplica para este periodo.	No se presentó ninguna situación especial	No aplica para este periodo	30%
59	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	No aplica para este periodo.	No se presentó ninguna situación especial	No aplica para este periodo.	30%
60	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	No aplica para este periodo.	No se presentó ninguna situación especial	No aplica para este periodo	30%
61	Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	No aplica para este periodo.	No se presentó ninguna situación especial	No aplica para este periodo.	30%

2.9. Obligaciones de Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia 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
62	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 realizó compras a pequeños productores y a quienes transforman sus productos de acuerdo con el listado de los habilitados compartido por la secretaria de agricultura de bolivar.	No se presentó ninguna situación especial	OTROS: Formato de compras locales y anexos.	30%
63	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	Se llevaron a cabo los pagos correspondientes.	No se presentó ninguna situación especial	OTROS: Formato de compras locales y anexos.	30%

2.10. Obligaciones del registro y presentacion de informacion.

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
64	Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, de la información relacionada con los beneficiarios y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia conforme al Manual Operativo y las directrices de la Dirección de Primera Infancia, y demás datos que sean requeridos de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF cumpliendo con la	Se realizó proceso de vinculacion de los benebiciarios al aplicativo cuentame	No se presentó ninguna situación especial	Aplicativo cuéntame. 47. Reporte cuéntame (talento humano, RAM, Beneficiarios, formación)	30%
65	Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, los datos de: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos (dirección y teléfono exacto de la sede principal).	Se realizó oportunamente el cargue de toda la información requerida en el aplicativo cuéntame.	No se presentó ninguna situación especial	Aplicativo cuéntame. 47. Reporte cuéntame (talento humano, RAM, Beneficiarios, formación)	30%
66	Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional la solicitud al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, la actualización de la	no aplica para este periodo.	No se presentó ninguna situación especial	No aplica para este periodo.	30%
67	Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación	Se realizó lo correspondiente.	No se presentó ninguna situación especial	Aplicativo cuéntame. 47. Reporte cuéntame (talento humano, RAM, Beneficiarios,	30%
68	Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la información de las niñas y niños recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres gestantes, de	No aplica para este periodo.	No se presentó ninguna situación especial	No aplica para este periodo.	30%
69	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	Se realizó lo correspondiente.	No se presentó ninguna situación especial	Aplicativo cuéntame. 47. Reporte cuéntame (talento humano, RAM, Beneficiarios,	30%
70	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	Se realizó lo correspondiente.	No se presentó ninguna situación especial	Aplicativo cuéntame. 47. Reporte cuéntame (talento humano, RAM, Beneficiarios,	30%
71	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	No aplica para este periodo.	No se presentó ninguna situación especial	Aplicativo cuéntame. 47. Reporte cuéntame (talento humano, RAM, Beneficiarios,	30%
72	Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, de acuerdo con el Manual Operativo, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario o integrantes del grupo	No aplica para este periodo.	No se presentó ninguna situación especial	No aplica para este periodo.	30%
73	Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los usuarios del Sistema de Información Cuéntame o sistemas integrados para lo cual la EAS deberá	No aplica para este periodo.	No se presentó ninguna situación especial	No aplica para este periodo.	30%
74	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	Se realizó el registro de información de la asistencia diaria de los beneficiarios atendidos durante el periodo reportado en el módulo	No se presentó ninguna situación especial	Aplicativo cuéntame. 48. Reporte cuéntame (talento humano, RAM, Beneficiarios,	30%
75	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	No aplica para este periodo.	No se presentó ninguna situación especial	No aplica para este periodo.	30%
76	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	La EAS dio cumplimento a la obligacion.	No se presentó ninguna situación especial	1. formato en las hojas de vida.	30%
77	Registrar y actualizar permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, la información del talento humano contratado para la atención	No aplica para este periodo.	No se presentó ninguna situación especial	Aplicativo cuéntame. 48. Reporte cuéntame (talento humano, RAM, Beneficiarios,	30%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

2.11. Obligaciones relacionadas con la ejecucion de los 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
78	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, los presupuestos de modificación	La EAS realizó lo correspondiente.	No se presentó ninguna situación especial	OTROS: Presupuesto inicial	30%
79	Cuando aplique, la EAS debe presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, la programación y uso de los aportes de contrapartida y valores técnicos agregados. Si los conceptos de gasto de la contrapartida y/o valor técnico agregado se encuentran cumplidos,	La EAS realizó lo correspondiente.	No se presentó ninguna situación especial	OTROS: Propuesta de contrapartida.	30%
80	Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo; lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente.	La EAS garantiza el cumplimiento de la obligacion.	No se presentó ninguna situación especial	No aplica para este periodo.	30%
81	Disponer de una cuenta de ahorro 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	La EAS garantiza el cumplimiento de la obligacion.	No se presentó ninguna situación especial	OTROS: Extracto bancario	30%
82	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.	Los recursos son exclusivos para el uso del programa	No se presentó ninguna situación especial	OTROS: Informe financiero y extracto.	30%
83	Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	La EAS garantiza el cumplimiento de la obligacion.	No se presentó ninguna situación especial	No aplica para este periodo.	30%
84	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	La EAS garantiza el cumplimiento de la obligacion.	No se presentó ninguna situación especial	OTROS: Formato de informe financiero	30%
85	Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio, así como el pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de	La EAS garantiza el cumplimiento de la obligacion.	No se presentó ninguna situación especial	OTROS: Pago de nomina	30%
86	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	La EAS garantiza el cumplimiento de la obligacion.	No se presentó ninguna situación especial	OTROS: Pago a Proveedores.	30%
87	Presentar informe financiero mensualmente al supervisor/interventor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del	La EAS garantiza el cumplimiento de la obligacion.	No se presentó ninguna situación especial	OTROS: Informe financiero y soportes.	30%
88	Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor y/o interventor del contrato.	La EAS garantiza el cumplimiento de la obligacion.	No se recibieron los recursos correspondientes al programa por ende no se generaron rendimientos financieros.	No aplica para este periodo.	30%
89	Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	La EAS garantiza el cumplimiento de la obligacion.	No se presentó ninguna situación especial	No aplica para este periodo pues la cuenta es exclusiva para recursos del programa.	30%
90	Discriminar en el informe financiero el valor total del componente alimentario, en aras de verificar desde la supervisión y/o interventoría, el 30 % mínimo del valor de compras locales para cada periodo.	La EAS garantiza el cumplimiento de la obligacion.	No se presentó ninguna situación especial	OTROS: Formatos de informe financiero	30%
91	Presentar los informes de ejecución técnica y administrativa y financiera los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado. Lo anterior, sin perjuicio de la actualización permanente de la información	La EAS garantiza el cumplimiento de la obligacion.	No se presentó ninguna situación especial	No aplica para este periodo.	30%
92	Adquirir al inicio de la atención, la póliza de seguro contra accidentes para los usuarios y entregar al supervisor y/o interventor del contrato el respectivo soporte de pago; garantizando que cada niña, niño y mujer gestante que ingrese al servicio durante la vigencia del	La EAS garantiza el cumplimiento de la obligacion.	No se presentó ninguna situación especial	OTROS: Poliza de usuarios	30%
93	Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político.	La EAS garantiza el cumplimiento de la obligacion.	No se presentó ninguna situación especial	No aplica para este periodo.	30%
94	Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros a: i) No	La EAS garantiza el cumplimiento de la obligacion.	No se recibieron los recursos correspondientes al programa por ende no se generaron rendimientos financieros.	No aplica para este periodo.	30%
95	Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.	La EAS garantiza el cumplimiento de la obligacion.	No se presentó ninguna situación especial	No aplica para este periodo.	30%
96	Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión y/o interventor del contrato.	No aplica para este periodo.	No se presentó ninguna situación especial	No aplica para este periodo.	30%
97	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 e inejecuciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo	No aplica para este periodo.	No se presentó ninguna situación especial	No aplica para este periodo.	30%

CLAUSULA 4. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO RELACIONADAS CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION.

3.1. Eje de Calidad.

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
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	La EAS garantiza el cumplimiento de la obligacion.	No se presentó ninguna situación especial	39. Hojas de vida talento humano.	30%
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,	La EAS garantiza el cumplimiento de la obligacion.	No se presentó ninguna situación especial	30. Actas de inducción y socialización de estrategias organizacionales.	30%
3	Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	No aplica para este periodo.	No se presentó ninguna situación especial	No aplica para este periodo.	30%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

4	Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio	No aplica para este periodo.	No se presentó ninguna situación especial	No aplica para este periodo.	30%
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	Apertura del proceso de PQRS de las UDS.	No se presentó ninguna situación especial	1. actas de socializacion de PQRS y acta de apertura de buzon de sugerencias para el mes de mayo	30%
6	Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con	No aplica para este periodo.	No se presentó ninguna situación especial	No aplica para este periodo.	30%
7	Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.	No aplica para este periodo.	No se presentó ninguna situación especial	No aplica para este periodo.	30%
3.2. Eje de Seguridad de la informacion.					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
8	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	La EAS garantiza el cumplimiento de la obligacion.	**No se presentó ninguna situación especial**	1. Formato de compromiso y la confidencialidad de información.	30%
9	Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	La EAS garantiza el cumplimiento de la obligacion.	**No se presentó ninguna situación especial**	1. Formato de compromiso y la confidencialidad de información.	30%
10	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 EAS garantiza el cumplimiento de la obligacion.	**No se presentó ninguna situación especial**	No aplica para el periodo reportado.	30%
11	Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	Se garantiza por parte de la Entidad Administradora del Servicio FUNDACION SABER SER contar con lo requerido.	No se presentó ninguna situación especial	No aplica para el periodo reportado.	30%
3.3 Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo.					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
12	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	Se garantiza por parte de la Entidad Administradora del Servicio FUNDACION SABER SER contar con lo requerido.	No se presentó ninguna situación especial	OTROS: Certificado.	30%
13	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 realizaron los planes de gestión de riesgos de accidentes.	No se presentó ninguna situación especial	33. Planes de gestión de riesgos de accidentes.	30%
14	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 realizó la inducción al personal contratado.	No se presentó ninguna situación especial	30. Actas de inducción y socialización de estrategias organizacionales.	30%
15	Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.	Se suministró los elementos de protección necesarios para el cumplimiento de sus actividades.	No se presentó ninguna situación especial	43. Actas de entrega de elementos de protección.	30%
16	Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	Se garantiza por parte de la Entidad Administradora del Servicio FUNDACION SABER SER contar con lo requerido.	No se presentó ninguna situación especial	39. Hojas de vida talento humano.	30%
17	Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	Se realizaron los planes de gestión de riesgos de desastre.	No se presentó ninguna situación especial	50. Actas socialización planes de gestión de riesgo de desastres.	30%
3.4 Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo.					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
18	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 adoptaron las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generaron durante este mes, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad	No se presentó ninguna situación especial	44. Actas de manejo de residuos sólidos. 45. Actas eje ambiental ahorro de energía, agua y punto ecológico	30%
19	Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos	No aplica para este periodo.	No se presentó ninguna situación especial	No aplica para el periodo reportado.	30%
20	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 adoptaron las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos.	No se presentó ninguna situación especial	46. Evidencias fotográficas puntos de almacenamientos de los productos químicos.	30%
21	Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	No aplica para este periodo.	No se presentó ninguna situación especial	No aplica para el periodo reportado.	30%
22	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 Formularon e implementaron los planes de saneamiento de acuerdo con la normatividad vigente.	No se presentó ninguna situación especial	22. Planes de saneamiento básico. 70. Actas de la jornada de limpieza y desinfección.	30%
23	Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	Se utilizaron productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente, se reutilizaron a través del proceso de separación de los residuos.	No se presentó ninguna situación especial	Visita en sitio.	30%
24	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.	Se realizaron los mantenimientos y lavado de las trampas de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.	No se presentó ninguna situación especial	22. Planes de saneamiento básico	30%

Observaciones:

ALEXANDER BAÑOS CORREA	
Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	**Firma del representante Legal de la EAS**

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA	
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

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

1. INFORMACIÓN GENERAL			
Contrato de aporte Número: 13004032025	**Cupos: 210**	**Servicio que presta: CDI - MODALIDAD INSTITUCIONAL**	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 03/03/2025		**Período reportado: 01/05/2025 al 31/05/2025**	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: SAN JACINTO DEL CAUCA BOLIVAR.			**N° de unidades de servicio: 2**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): FUNDACIÓN SABER SER		**Nombre del Representante Legal de la (EAS): ALEXANDER BAÑOS CORREA**	
Regional: BOLIVAR		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): MAGANGUÉ**	
Nombre(s) del (los) Supervisor(es):			

2. INFORME GENERAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS ATENDIDOS EN EL PROGRAMA			
ASPECTO A EVALUAR	**NÚMERO**	**% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS**	**ALERTAS Y OBSERVACIONES**
Total de cupos contratados	210		
Total de niñas y niños atendidos en el periodo	210	100%	
Total de mujeres gestantes atendidas en el periodo (aplica para DIMF, MP, HCB FAMI)	0	0%	No aplica
Usuarios nuevos en el periodo	210	100%	
Usuarios reportados con calidad en el sistema de información del ICBF en el periodo	210	100%	Todos los niños y niñas en el periodo fueron vinculados con calidad.
Usuarios con discapacidad atendidos (incluye madres gestantes y mujeres en periodo de lactancia)	0	0%	

3. RELACIÓN DE NIÑAS Y NIÑOS RETIRADOS			
ASPECTO A EVALUAR	**NÚMERO**	**% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS**	**ALERTAS Y OBSERVACIONES**
Niñas y niños que se retiraron durante el período	2	1%	
Mujeres gestantes que se retiraron durante el período	0	0%	No aplica
Niñas y niños que ingresaron en el período	2	1%	
Mujeres gestantes que se ingresaron durante el período	0		No aplica
Niñas, niños y mujeres gestantes que se registraron con calidad en el sistema de información del ICBF	0	0%	

4. ACCIONES ENFOCADAS PARA LOGRAR LA GARANTIA DE DERECHOS				
ASPECTO A EVALUAR	**N° DE CASOS AL INICIAR EL CONTRATO**	**N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE**	**% DE AVANCE EN RESOLUCIÓN DE SITUACIONES ESPECIALES**	**ALERTAS Y OBSERVACIONES**
Niñas y niños sin registro civil	0	0	#DIV/0!	
Niñas y niños sin afiliación a salud	0	0	#DIV/0!	
Mujeres gestantes y madres lactantes sin afiliación a salud	0	0	#DIV/0!	No aplica
Niñas y niños sin control de crecimiento y desarrollo	0		#DIV/0!	
Mujeres gestantes sin control prenatal	0		#DIV/0!	No aplica
Niñas y niños sin esquema de vacunación completo acorde a su edad al inicio del contrato	0		#DIV/0!	
Mujeres gestantes sin esquema de vacunación completo acorde a su edad gestacional	0		#DIV/0!	No aplica
Casos de malnutrición identificados	0	0	#DIV/0!	No aplica

ASPECTO A EVALUAR		**N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE**	**TOTAL DE CASOS REPORTADOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO**	**ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS**
Número de casos de malnutrición reportados a las Entidades correspondientes	Desnutrición	0		
	Obesidad	0		No aplica

ESTADO NUTRICIONAL		**N° DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL**	**% DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL**	**ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS**
	Desnutricion aguda severa	0	#DIV/0!	
	Desnutricion Aguda Moderada	0	#DIV/0!	
	Riesgo de desnutrición aguda	0	#DIV/0!	

Descripción cuantitativa del diagnóstico nutricional (Reportar mensual)	Peso adecuado para la talla	200	#DIV/0!	• Seguimientos durante los diferentes tiempos de consumo de alimentos dentro de la UDS. • Se realizó proceso de articulación con los entes territoriales para la atención los niños y las niñas • Se realizó toma de medidas antropométricas. • Se realizó la instalación del buzón de sugerencia.
	Riesgo de Sobrepeso	10	#DIV/0!	
	Sobrepeso	0	#DIV/0!	
	BAJO PESO PARA LA EDAD GESTACIONAL		#DIV/0!	
	IMC ADECUADO PARA LA EDAD GESTACIONAL		#DIV/0!	
	SOBREPESO PARA LA EDAD GESTACIONAL		#DIV/0!	
	OBESIDAD PARA LA EDAD GESTACIONAL		#DIV/0!	
TOTALES		**0**	**#DIV/0!**	

Describa brevemente las actividades desarrolladas durante el período reportado para promover la salud y nutrición de las niñas y niños atendidos	o de la integridad física y psicológica de los niños y niñas, articulación con los entes implicados en la promoción de la salud de

SITUACIONES DE VULNERACIONES DE DERECHO		N° DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES	NUMERO DE CASOS DE VIOLENCIA REPORTADOS A LAS ENTIDADES CORRESPONDIENTES	ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS
Número de casos de Vulneracion identificados en el la Unidad de Servicio	Violencia intrafamiliar	0	0	Durante este periodo no se presentaron situaciones de vulneración, ni eventos que pongan en riesgo la integridad física y emocional de los niños y las niñas, se sigue fortaleciendo el buen trato con toda la comunidad de las diferentes UDS, para este mes se fortalecieron los derechos de los niños y las niñas para que sean sobre guardados.
	Violencia Física	0	0	
	Violencia Psológica	0	0	
	Violencia por Negligencia	0	0	
	Violencia Sexual	0	0	
	Explotación Sexual Comercial	0	0	
	Otros	0	0	
TOTALES		**0**	**0**	

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

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

De acuerdo con los proyectos pedagógicos se llevaron a cabo estrategias planeadas y diferentes acciones que generaron espacios de integración lúdica con juegos, rondas, canciones, obras teatrales, dramatizados, entre otras, donde se realizaron una serie de experiencias pedagógicas que favorecieron el desarrollo integral de los niños y niñas en el CDI; a través de la educación inicial, mediante las actividades rectoras,

ACTIVIDADES ADELANTADAS	N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS	N° DE ASISTENTES	N° TOTAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO	BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ADELANTADAS
Procesos de formación con familias o cuidadores ejecutadas en el periodo reportado	6	140	6	El apoyo psicosocial abordo el tema, Socialización prevención de violencia en el hogar En el que se Promover la prevención de violencia doméstica y potencializar comportamientos y actitudes que prevengan la violencia. Desde componente de salud y nutrición se llevó a cabo la Socialización Enfermedades Prevalentes Inmunoprevenibles en la Infancia con las Familias. El propósito de esta reunión fue fortalecer el conocimiento de las familias sobre la prevención de enfermedades inmunoprevenibles y prevalentes en la infancia, brindar información sobre la importancia de la vacunación y los hábitos saludables, y fomentar prácticas de cuidado en el hogar que contribuyan a reducir el riesgo de contagio y a
Número de visitas de acompañamiento a los hogares o familias				

6. DESARROLLO DEL POAI		
Enuncie las dificultades que encontraron para desarrollas las acciones propuestas para cada uno de los componentes	Componente Pedagógico	no se presento ninguna dificultad para el periodo reportado
	Componente de Salud y Nutrición	no se presento ninguna dificultad para el periodo reportado
	Componente de ambientes educativos y protectores	no se presento ninguna dificultad para el periodo reportado
	Componente de familia, comunidad y redes	No se presentó ninguna dificultad para el periodo reportado
	Componente administrativo y de gestión	No se presentó ninguna dificultad para el periodo reportado
	Componente de talento humano	En el CDI CONSTRUYRNDO SUEÑOS no se presentaron novedades en el mes de abril con respecto al talento humano

7. INFORME DEL TALENTO HUMANO				
CARGO	N° DE PERSONAS VINCULADAS	N° DE MADRES COMUNITARIAS QUE TRANSITARON Y QUE OCUPAN EL CARGO	N° ACUMULADO DE PERSONAS QUE SE DESVINCULARON	OBSERVACIONES
Coordinadores	1			Se cuenta con el talento humano requerido para el CD
Agentes educativos o maestros	10	7		
Profesionales de Atención Psicosocial	1			
Profesionales de Nutrición	1			
Auxiliares Pedagógicos	4			

Manipuladores de Alimentos	4			
Auxiliares de Servicios Generales	4			
Auxiliares Administrativos	1			
Otros (especificar cuáles)				
Total	**26**	**7**	**0**	
	N° DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS	**N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS**	**N° TOTAL DE ASISTENTES**	**BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD**
Procesos de formación con agentes educativos	6	6	26	El apoyo psicosocial abordo el tema, socialización del enfoque diferencial En el que se socializó y promocionó con el talento humano, la importancia del enfoque diferencial, para garantizar los derechos de los niños y niñas de las distintas unidades de servicios Desde componente de salud y nutrición se impartió el tema Auto Cuidado y Cuidado Mutuo e Higiene Personal. Donde se fortaleció en el equipo de talento humano del CDI la conciencia y el auto cuidado, el cuidado

8. OBSERVACIONES GENERALES

Se fortaleció la atención de las niñas, los niños y sus familias; asumiéndolo de manera responsable, generando entornos seguros y protectores que propenden por la garantía de los derechos de los niños y las n

ANEXOS
1. Copia de la remisión de los casos de malnutrición reportados a las Entidades
2. Copia de la remisión de los casos de vulneración de derechos reportados a las Entidades

ALEXANDER BAÑOS CORREA	
Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	**Firma del representante Legal de la EAS**
Nombre y firma de quien revisó	**Nombre y firma de quien aprobó**

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

)I.

FUNDACION SABER SER
FORMANDO LIDERES DE BIEN
NIT: 806.015.985-9

Correo electrónico: fundasaberserdimf@gmail.com

INFORME TECNICO CON PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR OBLIGACION CONTRACTUAL A 30 DE MAYO DL 2025.

EIC SAN JACINTO DEL CAUCA

ABRIL 2025

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato de aporte Número: 13004032024	**Cupos:** 244	**Servicio que presta:** EDUCACION INICIAL CAMPASINA - EIC
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 17/02/2025		**Período reportado:** 01/05/2025 al 31/05/2025
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: San Jacinto Del Cauca- Bolivar		**N° de unidades de servicio:** 11 UCA
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): FUNDACIÓN SABER SER		**Nombre del Representante Legal de la (EAS):** ALEXANDER BAÑOS CORREA
Regional: BOLIVAR		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n):** SAN JACINTO DEL CAUCA
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): Socorro de Jesus Benavides Gordon		

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

ASPECTO A EVALUAR	NÚMERO	% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS	ALERTAS Y OBSERVACIONES
Total de cupos contratados	244		
Total de niñas y niños atendidos en el periodo	174	78%	
Total de mujeres gestantes atendidas en el periodo (aplica para DIMF, MP, HCB FAMI)	50	22%	
Usuarios nuevos en el periodo	0	0%	
Usuarios reportados con calidad en el sistema de información del ICBF en el periodo	209	100%	
Usuarios con discapacidad atendidos (incluye madres gestantes y mujeres en periodo de lactancia)	0	0%	

3. RELACIÓN DE NIÑAS Y NIÑOS RETIRADOS

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

4. ACCIONES ENFOCADAS PARA LOGRAR LA GARANTIA DE DERECHOS				
ASPECTO A EVALUAR	**N° DE CASOS AL INICIAR EL CONTRATO**	**N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE**	**% DE AVANCE EN RESOLUCIÓN DE SITUACIONES ESPECIALES**	**ALERTAS Y OBSERVACIONES**
Niñas y niños sin registro civil	0	0		
Niñas y niños sin afiliación a salud	0	0		
Mujeres gestantes y madres lactantes sin afiliación a salud	0	0		
Niñas y niños sin control de crecimiento y desarrollo	0	0		
Niñas y niños sin esquema de vacunación completo acorde a su edad al inicio del contrato	0	0		
Casos de malnutrición identificados	0	0		
Casos identificados de signos de malnutrición	0	0		
ASPECTO A EVALUAR		**N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE**	**TOTAL DE CASOS REPORTADOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO**	**ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS**
Número de casos de malnutrición reportados a las Entidades correspondientes	Desnutrición	0	0	No aplica
	Sobrepeso u Obesidad	9	0	No aplica
ESTADO NUTRICIONAL		**N° DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL**	**% DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL**	**ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS**
Descripción cuantitativa del diagnóstico nutricional (Reportar trimestralmente)	Desnutrición Aguda	0	0	
	Desnutrición Crónica	0	0	
	Desnutrición Global	0	0	
	Normal o eutrófico	213	95,09%	
	Sobrepeso	9	0,040178571	
	Obesidad I	2	0,008928571	
	Obesidad II	0	0	
	Obesidad III	0	0	
TOTALES		**224**	**100%**	
Describa brevemente las actividades desarrolladas durante el período reportado para promover la salud y nutrición de las niñas y niños atendidos				

SITUACIONES DE MALTRATO		N° DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES	NUMERO DE CASOS DE MALTRATO REPORTADOS A LAS ENTIDADES CORRESPONDIENTES	ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS
Número de casos de maltrato identificados en el la Unidad de Servicio	Violencia intrafamiliar	0	0	No aplica
	Maltrato infantil	0	0	
	Violencia sexual	0	0	
	Negligencia	0	0	
	Explotación sexual	0	0	
	Otros	0	0	
TOTALES		**0**	**0**	

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

De acuerdo con su proyecto pedagógico describa las estrategias planeadas y las ejecutadas en el período reportado, teniendo en cuenta las actividades rectoras: Juego, Arte, Literatura y Exploración del Medio. : Durante este periodo se desarrollo la etapa de alistamiento

ACTIVIDADES ADELANTADAS	N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS	N° DE ASISTENTES	N° TOTAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO	BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ADELANTADAS
Procesos de formación con familias o cuidadores ejecutadas en el POAI para el periodo reportado	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
Número de visitas de acompañamiento a los hogares o familias	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

6. DESARROLLO DEL POAI

Enuncie las dificultades que encontraron para desarrollas las acciones propuestas para cada uno de los componentes del POAI	Componente Pedagógico	No se presentaron dificultades durante el periodo reportado
	Componente de Salud y Nutrición	No se presentaron dificultades durante el periodo reportado
	Componente de ambientes educativos y protectores	No se presentaron dificultades durante el periodo reportado
	Componente de familia, comunidad y redes	No se presentaron dificultades durante el periodo reportado
	Componente administrativo y de gestión	No se presentaron dificultades durante el periodo reportado

	Componente de talento humano	No se presentaron dificultades durante el periodo reportado

7. INFORME DEL TALENTO HUMANO

CARGO	N° DE PERSONAS VINCULADAS	N° DE MADRES COMUNITARIAS QUE TRANSITARON Y QUE OCUPAN EL CARGO	N° ACUMULADO DE PERSONAS QUE SE DESVINCULARON	OBSERVACIONES
Coordinadores	1	0	0	
Agentes educativos o maestros	9	2	0	
Profesionales de Atención Psicosocial	1	0	0	
Profesionales de Nutrición	1	0	0	
Auxiliares Pedagógicos	0	0	0	
Manipuladores de Alimentos	0	0	0	
Auxiliares de Servicios Generales	0	0	0	
Auxiliares Administrativos	1	0	0	
Otros (especificar cuáles)				
Total	**13**	**2**	**0**	

	N° DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS	N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS	N° TOTAL DE ASISTENTES	BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Procesos de formación con agentes educativos	3		15	Se realizó durante el proceso reportado los diferentes equipo de apoyo brindan capacitacion al talento humano de los EIC

8. OBSERVACIONES GENERALES

ANEXOS

ALEXANDER BAÑOS CORREA	
Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	**Firma del representante Legal de la EAS**

Nombre y firma de quien revisó	**Nombre y firma de quien aprobó**
Notas: **1. Las celdas sombreadas en gris claro, se encuentran formuladas por ello no se debe realizar ninguna modificación**	

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: 13004032025	**Cupos:** 244	**Servicio que presta: EDUCACION INICIAL CAMPESINA**	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 17/02/202**5**		**Período reportado:** 01/05/2025 - 31/05/2025	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: San Jacinto Del Cauca			**N° de unidades de servicio: 11**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): FUNDACIÓN SABER SER		**Nombre del Representante Legal de la (EAS):** ALEXANDER BAÑOS CORREA	
Regional: BOLIVAR		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): Magangue**	
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): Socorro de Jesus Benavides Gordon			

2. INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

2.1. OBLIGACIONES GENERALES

ITEM		ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	Cumplir cabalmente con el objeto del presente contrato	Los beneficiarios de la modalidad Comunitario reciben atención presencial para la realización de las diferentes exploraciones pedagógicas y de la misma forma para el seguimiento desde la parte psicosocial y de salud y nutrición, los usuarios reciben encuentros semanales, donde desarrollan actividades las cuales van a corde a cada unidad de atención	N/A	1. Registro de coberturas atendidas	30%
2	Realizar la prestación del servicio familiar, en las unidades de atención de jurisdicción del Centro Zonal de Magangue de la Regional bolivar del ICBF en los municipio de San JAcinto Del Cauca, de acuerdo con el valor del presupuesto correspondiente a la vigencia, y para la atención de 244 cupos para mujeres en periodo de gestacion y lactancia niñas niños menores de cinco años o hasta su ingreso al sistema educativo, los cuales deben cumplir con los criterios de identificación, priorización, inscripción y caracterización de la población definidos por el ICBF en dichos documentos.	Los Participantes de la modalidad Comunitario reciben atención presencial para la realización de las diferentes exploraciones pedagógicas y de la misma forma para el seguimiento desde la parte psicosocial y de salud y nutrición, los usuarios reciben encuentros semanales, donde desarrollan actividades las cuales van a corde a cada unidad de atención.	N/A	1. Listado de preinscripción 2. Registro de coberturas atendidas	30%
3	Dar inicio a la ejecución del contrato, una vez perfeccionado, cumplidos los requisitos de ejecución del mismo y suscrita la respectiva acta de inicio. El inicio de la atención directa a los participantes será acordado en conjunto con el Comité Técnico Operativo del contrato garantizando por lo menos 259 días de atención por año calendario o proporcional por fracción de año 2025.	Se ejecuta el cronograma de días de atención de acuerdo al acta del inicio para cumplir con los días estipulados en el contrato de aporte.	N/A	1. Acta de inicio del contrato 2. Acta del primer Comité Técnico Operativo donde se dé cuenta de las fechas de inicio, recesos y finalización del servicio	100%
4	Realizar oportunamente los pagos a proveedores y servicios públicos, impuestos, tasas y contribuciones de los inmuebles en los cuales se preste el servicio de acuerdo al presente contrato, cuando a ello haya lugar.	Cuando se realiza el pago a los proveedores se le solicita un documento que nos dice claramente que el operador ha realizado los pagos de sus diferentes suministros y que se encuentra a paz y salvo con el mes de ejecución.	N/A	NA	

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

5	Cumplir con las obligaciones y presentar ante el supervisor del contrato en forma mensual, 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.	Una vez recibido el desembolso se procede a dar pagos a proveedores, seguridad social de los trabajadores y sus salarios todos estos pagos son mediante transferencias desde el portal de la cuenta del operador.	N/A	1. Planillas de pago de nómina 2. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales 3. Certificación de paz y salvo de pago a proveedores	30%
6	Presentar al supervisor del contrato los informes de ejecución técnica, administrativa y financiera requeridos para la realización de los pagos, los cuales deben tener los soportes físicos y digitales de acuerdo con los términos y especificaciones establecidos por el ICBF para ello	En los primeros cinco días de cada mes se realizan los informes correspondientes de cada mes tanto técnicos como financieros que son enviados de manera digital.	N/A	1.Pantallazo de envío de formato diligenciado de Informe Técnico y Administrativo, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. ¨Pantallazo de envío de formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato., acorde al avance de ejecución del contrato.	30%
7	Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato.	Contamos con un sistema contable que lleva nuestra contadora para el control presupuestal del contrato que se puede evidenciar en los informes financieros que se presentan mes a mes.	N/A	1. Certificación bancaria	100%
8	Presentar Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. mensualmente ante el supervisor, 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, e informe mensual de movimientos bancarios o extractos bancarios, según aplique.	Se realiza el diligenciamiento del formato de informe financiero donde se evidencia el pago de proveedores, nóminas y seguridad social anexamos también el extracto del mes donde se evidencian estos movimientos.	N/A	2. Planillas de pago de nómina 3. Certificado de cumplimiento de pago de seguridad social y parafiscales. 4. Certificación de pago a proveedores, las facturas cumplen con los requisitos que establece la legislación comercial colombiana	30%
9	Mantener las facturas y demás soportes que cumplan con las exigencias establecidas por la legislación comercial colombiana, en la cual se identifique datos de proveedor, productos, valores y demás información para que el documento sea válido. Estos soportes podrán ser solicitados en cualquier momento por el supervisor del contrato	Se presentaron los documentos que acreditan el proveedor como resolución de facturación, rut y cámara de comercio.	N/A	NA	
10	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.	Se realiza la organización de todas las obligaciones contractuales o especificas con sus debidos soportes de manera que se pueda evidenciar el cumplimiento de estas para que una vez terminada la ejecución del contrato se pueda liquidar sin ninguna complicación.	N/A	N/A	
11	Conformar y organizar los equipos de trabajo de acuerdo a los perfiles definidos en el Manual Operativo del servicio, para lo cual, la EAS deberá presentar las hojas de vida del talento humano a vincular especificando el perfil y la UDS correspondiente. Para el caso del perfil Coordinador se deberá vincular el perfil avalado en la propuesta en cada UDS o uno igual o superior al presentado y aprobado inicialmente	Se realizo el proceso de induccion y reinduccion en el primer mes de ejecucion del contrato	N/A	1. Relación de personal contratado donde mínimo se especifiquen: Nombre, cédula, profesión, cargo a desempeñar, unidad de servicio, % de dedicación 2. Hojas de vida del personal adscrito al servicio (se entrega digital o físico en el primer informe) Marzo) 3. Contratos de trabajo (se entrega digital o físico en el primer informe) (Marzo)	100%
12	Elaborar la estructura general del Plan Operativo de Atención Integral a la Primera Infancia - POAI, de acuerdo con la guía orientadora y los anexos impartidos vigentes por el ICBF. Para este fin la EAS deberá presentar el plan de trabajo para la elaboración del POAI (anexo Matriz para estructurar la construcción del Plan Operativo de Atención Integral –POAI) a más tardar en el primer mes ejecución del contrato.		N/A	N/A	
13	Realizar los procesos de inducción y formación inicial al talento humano que hará parte del servicio de educación inicial.	Se realizo el proceso de induccion y reinduccion en el primer mes de ejecucion del contrato teniendo en cuenta los cambios en los procesosd de atencion en los programas de educacion inicial	N/A	1. Plan de inducción del talento humano 2 .Cronograma de Induccion 3. Actas, listados de asistencias al proceso de inducción y formación. 3. Registro fotográfico del proceso de inducción y formación. 4. Evaluacion de jornada de Induccion 5.Informe de Evaluacion l del Proceso de Induccion	30%
14	Conformar los grupos de atención de acuerdo con las características propias del servicio y lo dispuesto en el Manual Operativo.		N/A	1. Reporte de cuentame	

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

15	Disponer de las infraestructuras o espacios físicos adecuados y requeridos para la prestación del servicio de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Guía de Transición de Infraestructuras y las condiciones de seguridad establecidas en el Manual Operativo del servicio.	los espacios se encuentran en buen estado y libres de vectores y que atenten contra la salud de las familias participantes.	N/A	Evidencias de los espacios fisicos para la prestación del servicio.	30%
16	Presentar la derivación del menú, conforme a la minuta patrón del servicio la cual debe ser aprobada por el o la nutricionista del centro zonal o Regional según el caso.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio.	N/A	4. Planilla diligencia de entrega de Raciones Para preparar (RPP)	30%
17	Presentar al supervisor la información de los proveedores de alimentos en el formato establecido por el ICBF en el que se evidencie el registro sanitario de los alimentos, cuando aplique.	Se realiza la revisión de los registros sanitario de los proveedores que apliquen además se diligencia toda la formación básica que facilite la revisión.	N/A	N/A	
18	Abstenerse de utilizar los recursos dispuestos por el ICBF para la atención de los beneficiarios de las distintas formas de atención, ni los bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato, en ningún tipo de asunto o acto político.	Se tiene un control presupuestal mediante un sistema contable para tener control de lo movimientos realizados desde la cuenta del operador además está prohibido participar en actos de proselitismo.	N/A	1. El Centro Zonal revisa y valida el informe financiero y que no se hayan presentado quejas por esta razón	30%
19	Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en las instalaciones donde se brinda la atención, cualquier tipo de actividad proselitista, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades similares.	En las instalaciones donde se presta servicio no se permite ninguna actividad proselitista	N/A	1. El Centro Zonal revisa y valida que no se hayan presentado quejas por esta razón	30%
20	En caso de que proceda, cumplir todos los compromisos adquiridos mediante el diligenciamiento del formulario Criterios de calidad para la atención a la primera infancia, los cuales serán incorporados al plan de trabajo adoptado conjuntamente entre la EAS y el Comité Técnico del contrato.	Para el mes de Marzo la EAS no reporta ningun compromiso adquido en la realización de comité tecnico	N/A	1. Acta de comité tecnico	30%
21	Informar de manera previa y por escrito al ICBF, para que ésta entidad tramite la debida autorización, en los siguientes casos: i) permitir el ingreso al lugar donde se brinda el servicio, de personal como estudiantes, periodistas, pasantes, capacitadores, investigadores, etc., ii) permitir la realización de entrevistas a los niños y niñas con fines periodísticos, investigativos o de otro orden.	No se ha presentado el caso, en el momento que se haga necesario se hará el respectivo diligenciamiento de autorización.	N/A	N/A	
22	Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF efectúe sobre la ejecución del contrato.	El operador para el mes de Mayol no ha recibido requerimientos por parte de ICBF	N/A	N/A	30%
23	Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, lineamientos vigentes, o que se expidan con posteridad y que contemplen aspectos relativos a la ejecución del objeto contratado.	El operador esta presto a cualquier solicitud que se presente	N/A	1.Pantallazo de envío de formato diligenciado de Informe Técnico y Administrativo, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. ¨Pantallazo de envío de formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato., acorde al avance de ejecución del contrato. 3. Actas de CTO	30%

n

2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

2.2.1. Obligaciones relacionadas con la prestación del servicio

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	La EAS deberá brindar atención integral a niños y niñas correspondientes a 599 cupos en la forma de atención **EDUCACION INICIAL CAMPESINA** (EIC) durante el plazo del presente contrato y conforme a los objetivos, normas, documentos técnicos, administrativos, financieros y estándares establecidos por el ICBF para el servicio, los cuales hacen parte integral del presente contrato y la EAS declara conocer	Los beneficiarios de la **MODALIDAD COMUNITARIA** reciben atención presencial para la realización de las diferentes exploraciones pedagógicas y de la misma forma para el seguimiento desde la parte psicosocial y de salud y nutrición, los usuarios reciben encuentros semanales, donde desarrollan actividades las cuales van acorde a cada grupo de atencion.	N/A	1. Registro de coberturas atendidas	30%
2	Responder el 100% de las Situaciones de Acción Inmediata de acuerdo con los tiempos establecidos para cada tipo; suministrando para ello los soportes que demuestren el cumplimiento de la obligación contractual sobre la cual se hace el requerimiento	No se ha presentado el caso	N/A	N/A	30%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

3	Aplicar todos los lineamientos técnicos vigentes al servicio objeto del contrato, dentro del plazo establecido por el ICBF	Fundacion Saber Ser aplica cabalmente todos los lineamientos tecnicos vigentes establecidos por ICBF	N/A	1. Actas de comité tecnico	30%
4	Adelantar las acciones encaminadas al mejoramiento del servicio público de bienestar familiar conjuntamente con los diferentes comités y entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar	Se llevaron a cabo las cartas de presentación donde se dio a conocer el programa que brinda Fundacion Saber Ser en San JAcinto Del Cauca a traves **EDUCACION INICIAL CAMPECINA** (EIC) , ademas cartas de gestion gestion y articulacion solicitando apoyo y colaboración de los distintos entes que se encuentran en el municipio.	N/A	1. Acta de participación en Mesa MIAF - del municipio de **San Jacinto Del Cauca**- Bolívar	30%
5	Facilitar los procesos que se desarrollen para la cualificación de las modalidades y de las UCA, en el marco de la política de Estado para el desarrollo integral de la primera infancia De Cero a Siempre	El operador ha diseño un plan de cualificacion al talento humano acorde a las modalidades de atencion y lineamientos del manual operativo y guias operativas	N/A	1. Plan de formación del talento humano 2. Actas de formación al talento Humano (incluye registro fotográfico de la formación virtual)	30%
6	Ejecutar acciones en el marco del Plan Operativo de Atención Integral encaminadas a contribuir con la garantía de cumplimiento de las realizaciones, atenciones y estructurantes definidos por la política de Estado para el desarrollo integral de la primera infancia De Cero a Siempre.	Se reemplaza el POAI por los cuadernos de acompañamiento grupal y familiar según el Manula Operativo Versión 7 de la Modalidad Familiar	N/A	N/A	30%
7	Realizar las acciones requeridas para promover la garantía de derechos de los niños y niñas en especial las siguientes: a. Verificar la afiliación vigente al Sistema de Seguridad Social en Salud de los niños y las niñas atendidos, o en su defecto promover las acciones para conseguirla. b. Verificar el esquema de vacunación completo, según la edad de los niños y niñas, o en su defecto promover acciones para el cumplimiento del mismo. c. Verificar las consultas de crecimiento y desarrollo requeridas según la edad de los niños, y niñas o en su defecto promover acciones para su vinculación a estos programas. d. Valorar y realizar seguimiento nutricional, efectuando la vigilancia de los niveles de nutrición a través del registro y control de peso y talla, según la periodicidad y metodología establecida por el ICBF. e. Verificar que los niños y las niñas cuentan con su registro civil y en los casos que no se tenga, promover acciones para su consecución.	El operador hizo la verificacion del cumplimiento y garantía de los derechos de los usuarios vinculados: - Verifiacion si los niños y niñas cuentan con registro civil, afiliación vigente al Sistema de Seguridad Social en Salud en la plataforma BDUA-ADRES. - Verificacion de esquema de vacunación y crecimiento y desarrollo. Así mismo se realizó la valoración nutricional inicial.	N/A	1.Soportes de los procesos de gestión, articulación e implementación de acciones que garanticen los derechos de niños y niñas.	30%
8	Gestionar ante la Secretaría de Educación de la entidad territorial certificada y las instituciones educativas oficiales, el cupo en el grado de transición, para los niños y niñas atendidos que hayan cumplido la edad necesaria para ingresar al sistema educativo escolar bajo los lineamientos de la guía de transición.	N/A	N/A	N/A	0%
9	Informar de manera oportuna a la entidad competente, las situaciones que amenacen o pongan en riesgo la vida e integridad física, emocional y mental de los niños beneficiarios del servicio, de las cuales tengan conocimiento.	Cuando se presente el caso se hará la respectiva remisión a la entidad competente de manera oportuna .	N/A	N/A	0%
10	Adelantar las acciones para el seguimiento a la vulneración de derechos y realizar las gestiones con las entidades competentes cuando haya lugar	Se realizó gestion y articulacion con las entidades competentes, sin embargo cuando se presente algun caso de vulneracion de derechos se hará el respectivo seguimiento a la situacion y se harán todas las gestiones necesarias .	N/A	1.Soportes de los procesos de gestión, articulación e implementación de acciones que garanticen los derechos de niños y niñas.	30%
11	Hacer seguimiento a la prestación del servicio y a la aplicación de los lineamientos de la forma de atención, garantizando la calidad, en cada una de las UDS donde se ejecute el contrato	Se realiza seguimiento a la prestacion de servicios de forma continua y se aplica los lineaminetos para la atencion acorde al Anexo para la prestación de los servicios de atención a la primera infancia del ICBF.	N/A	1. Planeaciones de las diferentes estrategias de atencion	30%
12	Desarrollar estrategias que promuevan y velen por la permanencia de los beneficiarios en la UDS.	Se realizan procesos de sencibilización a las familias sobre la importancia de asistir al programa.	N/A	1. Planeaciones de las diferentes estrategias de atencion	30%
13	Generar las acciones preventivas y correctivas a partir de los resultados del seguimiento efectuado por la EAS	La EAS apartir de la autoevaluacion desarrollará las acciones preventivas y coorectivas que permitan cumplir cabalmente con el objeto del contrato	N/A	N/A	0%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

14	Captar las tasas compensatorias correspondientes a cada niño o niña, conforme lo estipula la norma vigente expedida por el ICBF para tal fin. (cuando aplique)	N/A	N/A	N/A	0%
2.2.2. Obligaciones relacionadas con la infraestructura					
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**
15	Gestionar la adecuación, mantenimiento, orden y seguridad de los espacios físicos donde se realiza la prestación del servicio	Se ha realizado labores de mantenimiento, limpieza y seguridad de las intalaciones donde se presta el servicio de forma presencial	N/A	1. Oficios de gestión de espacios	30%
16	Documentar e implementar un protocolo para el control de riesgos y el manejo de accidentes o situaciones que puedan afectar la vida e integridad de los niños y niñas en los ambientes educativos y en aquellos que impliquen desplazamientos fuera de la UA.	Se cuenta con un plan de gestion de riesgos y accidentes acorde a los lineamientos establecidos por el ICBF	N/A	1. plan de gestion de riesgos	30%
17	Brindar atención en la infraestructura presentada y autorizada por el ICBF para el inicio de la atención. Cuando se requiera el traslado de UA a nuevas infraestructuras, esta nueva infraestructura debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato y cumplir con las condiciones establecidas en los estándares de calidad del servicio	N/A	ninguna durante la prestacion del servicio del presente mes ejecutado NO APLICA	N/A	0%
18	Suscribir el contrato de comodato derivado, para la recepción de los bienes requeridos para la prestación del servicio, cuando haya lugar.	N/A	ninguna durante la prestacion del servicio del presente mes ejecutado NO APLICA	N/A	0%
19	Cancelar impuestos, tasas y contribuciones del (los) inmueble(s) entregado(s) en virtud del contrato de comodato derivado, celebrado con ocasión de la prestación del servicio, cuando haya lugar.	N/A	ninguna durante la prestacion del servicio del presente mes ejecutado NO APLICA	N/A	0%
20	Verificar que el comodatario cancele impuestos, tasas y contribuciones del (los) inmueble(s) entregado(s) en virtud del contrato de comodato derivado, celebrado con ocasión de la prestación del servicio	N/A	ninguna durante la prestacion del servicio del presente mes ejecutado NO APLICA	N/A	0%
21	Conservar en buen estado los bienes recibidos en comodato y solicitar autorización de reparaciones o mejoras locativas, necesarias para el funcionamiento de (los) mismo(s), cuando haya lugar a ello.	N/A	ninguna durante la prestacion del servicio del presente mes ejecutado NO APLICA	N/A	0%
22	Restituir al ICBF al terminar el contrato, o a quien éste indique, los bienes inmuebles y muebles entregados en calidad de comodato en virtud del mismo, cuando haya lugar a ello, y en las mismas condiciones de calidad en la que le fueron entregadas inicialmente	**NO APLICA A LA FECHA** Cuando acabe el contrato el operador tiene la total disposición de hacer entrega de los elementos de dotación ya sean adquiridos o recibidos	ninguna durante la prestacion del servicio del presente mes ejecutado NO APLICA	N/A	0%
23	Publicar en cada unidad aplicativa un aviso en parte visible que indique que la EAS brinda a través de este contrato el servicio público de bienestar familiar, de acuerdo con lo establecido en el Manual de imagen corporativa aplicación para operadores, contratistas o convenios.	El proceso de identificación institucional esta en proceso	ninguna durante la prestacion del servicio del presente mes ejecutado NO APLICA	1. Registro fotográfico del acceso a la UA	30%
2.2.3. Obligaciones relacionadas con las acciones de salud y nutrición					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

24	Participar y facilitar el desarrollo de las acciones preventivas de salud y realizar aquellas propias del cuidado que deba dispensarse a los niños.	Se han realizado acciones preventivas propias del cuidado de los niños y niñas, desde su gestacion	N/A	1. Planeaciones de las diferentes estrategias de atencion	30%
25	Dejar registro (documental y fotográfico) de la relación de alimentos entregados a cada UA y llevando estricto seguimiento a la relaciones de compra y entrega de alimentos	N/A	N/A	1. Lista de solicitudes de compra o pedido realizado al proveedor (correos electrónicos o lista) 2. Registro fotográfico de alimentos entregados 3. Facturas de compra de alimentos (las copias deben ser entregadas al supervisor). La factura debe contener como mínimo: cantidades por producto, valor unitario y valor total.	30%
26	Garantizar la implementación y cumplimiento de la minuta patrón establecida por el ICBF en cada una de las UDS, según grupo de edad de los beneficiarios y teniendo en cuenta las particularidades del territorio. En los casos que se requiera establecer un ciclo de menú con enfoque diferencial, la EAS, en compañía del ICBF, deberá concertar con la comunidad una propuesta de ciclo de menú teniendo en cuenta el aporte de calorías y nutrientes establecidos en la Minuta Patrón del ICBF y bajo los lineamientos del documento minutas con enfoque diferencial del ICBF. En todos los casos el ciclo de menú servido en las UDS deberá ser aprobado previamente por el nutricionista de la Regional y/o Centro Zonal del ICBF.	Se hace entrega de RPP según minuta patron establecida por grupo de edad de los beneficiarios y teniendo en cuenta las particularidades del territorio.	N/A	1. Formatos de entrega de RPP	30%
27	Realizar la toma de medidas antropométricas y emitir el diagnóstico nutricional de cada beneficiario de acuerdo a la Guía técnica prevención y atención de la malnutrición en los servicios ICBF, en los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma. En los casos en los que se detecten signos de mal nutrición la EAS deberá activar la ruta de remisión correspondiente, diseñar e implementar el plan de intervención nutricional individual y colectivo, y orientar y hacer seguimiento a las familias o cuidadores.	El periodo comprendido del mes de MARZO se inicio la Primera toma de medidas antropometricas desde el componente de salud y nutricion.	N/A	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. Soporte de acompañamiento y formación a familias de niñas y niños que se encuentren en malnutrición.	30%
28	Garantizar el cumplimiento a la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para las modalidades del ICBF, en lo referido a complementación alimentaria, requisitos sanitarios del servicio de alimentos, manual de buenas prácticas de manufactura y plan de saneamiento.	El programa dimf da cumplimiento a su manual de bpm y al plan de saneamiento basico con el objetivo garantizar la inocuidad de los **La Olla Comunitaria** y raciones entregadas asi como salvaguardar el medio ambiente y la salud de quienes integran y hacen parte del programa	N/A	1. Plan de saneamiento básico (debe entregarse máximo en el segundo mes de ejecución del contrato) 2. Manual de buenas prácticas de manufactura (debe entregarse máximo en el segundo mes de ejecución del contrato)	30%
29	Cumplir con las acciones establecidas en la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF, la cual hace parte integral de la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para las modalidades del ICBF, aprobada mediante Resolución No. 2000 del 2015, o aquellas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.	El operador cumple con las acciones establecidas en la guía técnica para la metrología, en este sentido se cuentan con los equipos antropometricos y los certificados de calibración.	N/A	1. Certificados de calibración de equipos antropometricos	30%
30	Garantizar el cumplimiento de la Resolución No. 333 de 2011 del Ministerio de la Protección Social referida a requisitos de rotulado o etiquetado nutricional que deben cumplir los alimentos envasados para consumo humano de manera que en los empaques y envases por lo menos aparezca la siguiente información: nombre del alimento, lista de ingredientes, contenido neto y peso escurrido, nombre y dirección del fabricante, país de origen, identificación del lote, fecha de vencimiento y/o de duración mínima e instrucciones para conservación, instrucciones de uso, registro sanitario para los productos que de acuerdo con la norma vigente lo requieran.	El operador tiene en cuenta que todos los producutos entregados en los RPP cumplan con las siguientes medidas pertinentes.	N/A	1. Presentar registro fotográfico de los empaques de los alimentos adquiridos (Mínimo 10 registros mensuales por tiempo de alimentación) 2. Listado de proveedores el cual incluya como mínimo: Nombre del proveedor, nit del proveedor, grupo de alimentos que provee, registro sanitario, concepto sanitario, estado del concepto sanitario, dirección y teléfono.	30%
31	Garantizar que el lugar destinado para el almacenamiento y/o distribución de los alimentos (bodegas) cuenta con las normas Higiénico-sanitarias establecidas en las Leyes y normatividad vigente, debiendo dicho sitio estar dotado con equipos de refrigeración, programas de limpieza y desinfección, control de plagas, almacenamiento adecuado de los alimentos e implementación de buenas prácticas de manufactura (BPM).	El sitio destinado para el almacenamiento de alimentos RPP cumple con las normas higiénico-sanitarias establecidas en las Leyes y normatividad vigente	N/A	1. Plan de saneamiento básico 2. Manual de buenas prácticas de manufactura. 3. Concepto sanitario vigente, si está en trámite se debe remitir la solicitud del mismo y los soportes de la gestión adelantada para obtenerlo.	30%
31	**PARÁGRAFO.** Cuando por razones ajenas a la EAS no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación, la cual será aprobada por el supervisor del contrato.	No aplica a la fecha	N/A	N/A	0%
2.2.4. Obligaciones relacionadas con el proceso pedagógico					

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

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
32	Construir el Plan Operativo de Atención Integral (POAI), dentro de los 3 meses siguientes al inicio de la atención objeto del presente contrato, de manera participativa con equipos psicosociales, agentes educativos, niñas, niños, familias y comunidades, donde se evidencie la articulación de los seis componentes, teniendo en cuenta la caracterización de niñas, niños y sus familias, particularidades del territorio, cultura, usos y costumbres y caracterización del servicio por cada componente. El marco de referencia para la construcción son los Fundamentos Políticos Técnicos y de Gestión de la Estrategia de Atención Integral, Referentes técnicos para la educación inicial en el marco de la atención integral, lineamientos, manuales operativos y guías del ICBF. En cada UDS deberá reposar una copia e implementarse con los beneficiarios. El POAI es una guía para la prestación del servicio por cada unidad, la cual debe ser entregada al Centro Zonal o Regional a la terminación de contrato	Este item NO APLICA según la vigencia del Manual Operativo Modalidad Familiar para la Atencion a la Primera Infancia V7	N/A	N/A	
33	Garantizar dentro de los tres (3) meses siguientes al inicio de la atención objeto del presente contrato, la implementación y desarrollo del proyecto pedagógico, presentado al ICBF en todas las UDS y durante todos los días de atención previstos en el presente contrato.	Actualmente se está realizando el proceso de caracterización inicial como insumo para la costruccion de los planes de acompañamiento familiar y grupal.	N/A	1. Cuadernos de acompañamiento grupal y familiar.	30%
34	Promover e implementar las acciones de formación de padres, de conformidad con los lineamientos emitidos por el ICBF, convocando a través de mecanismos idóneos y constatables al 100% de los padres beneficiarios. Los padres que no asistan a las actividades de formación convocadas deben ser objeto de seguimiento y acompañamiento por mecanismos idóneos y constatables, con el fin de incentivar su participación.	Actualmente se está realizando el proceso de caracterización inicial como insumo para la costruccion de los planes de acompañamiento familiar y grupal.	N/A	1. Cuadernos de acompañamiento grupal y familiar.	30%

2.2.5. Obligaciones relacionadas con la comunidad y la articulación interinstitucional

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
35	Participar en las estrategias de movilización social y de acercamiento a entidades territoriales que defina el ICBF en el marco de la política de Estado para el desarrollo integral de la primera infancia De Cero a Siempre.	Teniendo encuenta que el contrato incio, hasta el momento solo se ha desarrollado la conformacion de los comites.	N/A	1. Oficios de gestion y articulación con las entidades territoriales 2. Soportes de participación en las mesas de política de primera infancia. (Actas de reunión, registro fotográfico)	30%
36	Participar en las mesas departamentales, municipales o distritales de Primera Infancia o en los escenarios de articulación que tengan los departamentos, municipios o distritos para coordinar los temas de Primera Infancia cuando sean invitados	teniendo encuenta que el contrato incio, hasta el momento solo se ha desarrollado la conformacion de los comites.	N/A	1. Soportes de participación en las mesas de política de primera infancia. (Actas de reunión, registro fotográfico)	30%
37	Dar respuesta oportuna, pertinente y veraz a las inquietudes de la comunidad, con respecto a la ejecución del contrato y a lo establecido en las obligaciones de la EAS	El operador esta presto a brindar respuesta a inquietudes que presente la comunidad con respecto a la ejecucion del contrato sin embargo durante este mes no se recibió ninguna solicitud	N/A	N/A	0%
38	Facilitar a la comunidad y en especial a los usuarios del servicio público de bienestar familiar, el ejercicio del control social sobre el programa y la modalidad	Se realizó una jornada de socialización a la comunidad (actores sociales – padres usuarios, agentes educativos, veedurías, autoridades locales y ciudadanos en general) con el fin de dar a conocer la forma de operación del servicio.	N/A	1. Acta de socialización 2. Presentaciones realizadas (en digital) 3. Listado de asistencia a la socialización 4. Registro fotográfico de la socalización 5. Evalucion de la jornada de socializacion	30%
39	Realizar acciones de organización y participación con los padres de familia o cuidadores principales y comunidad, para formar redes comunitarias y/o familiares en favor de la primera infancia	Se realizó la conformacion de comités de control social con la participación de padres o cuidadores y comunidad	N/A	1. Acta de conformación del comité de control social	30%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

40	Desarrollar acciones que fortalezcan las relaciones y el vínculo afectivo en las familias de los beneficiarios, a partir de la caracterización socio familiar, potencialidades, prácticas culturales, intereses y necesidades de las familias. La EAS deberá suministrar al supervisor del contrato un informe técnico sobre el avance de las acciones emprendidas y los cambios presentados en las familias.	En el mes de MARZO se inicia el proceso de caracterizacion de las familias a traves de encuentros en el hogar y encuentros grupales de caracterizacion que permitirá la construcción de los planes de formación y acompañamiento familiar y grupal, con este se desarrollaran acciones que fortalezcan las relaciones y el vínculo afectivo en las familias de los beneficiario a traves del acompañamiento a las mismas.	N/A	1. Cuadernos de acompañamiento grupal y familiar	30%
41	Realizar dentro del primer mes de ejecución del contrato, una jornada de socialización a la comunidad (actores sociales – padres usuarios, agentes educativos, veedurías, autoridades locales y ciudadanos en general) con el fin de dar a conocer la forma de operación del servicio y el marco general de las obligaciones contractuales. Y un mes antes del vencimiento del plazo contractual, realizar una jornada de informe de la gestión con los actores antes descritos, en la que se presente el balance de la ejecución técnica y financiera del contrato, los avances, dificultades y resultados del mismo, y el impacto de la gestión realizada. Para ambos encuentros deberá acreditarse la implementación de estrategias amplias de comunicación y estímulo a la participación activa de la comunidad.	se realizo dentro del primer mes de ejecución del contrato, una jornada de socialización a la comunidad (actores sociales – padres usuarios, agentes educativos, veedurías, autoridades locales y ciudadanos en general) con el fin de dar a conocer la forma de operación del servicio y el marco general de las obligaciones contractuales y organizar los comites de control social.	N/A	1. Acta de socialización 2. Presentaciones realizadas (en digital) 3. Listado de asistencia a la socialización 4. Registro fotográfico de la socalización 5. Evalucion de la jornada de socializacion	30%

2.2.6.Obligaciones relacionadas con el 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
42	La EAS deberá realizar al inicio del contrato y cada vez que se requiera una actualización, el registro con calidad del 100% de las UA en el sistema de información que el ICBF disponga para tal fin, incluyendo nombre de la Unidad, la ubicación exacta, la dotación de materiales culturales entregados en el marco de la política de Estado para el desarrollo integral de la primera infancia De Cero a Siempre y la georeferenciación, cuando aplique esto último.	Se ha hecho registro al 100% con calidad de la informacion de las 4 UA que tiene el operador en el municipio del San Jacinto Del Cauca , incluyendo nombre de la Unidad, la ubicación exacta, la dotación de materiales culturales entregados	N/A	1. Reporte con calidad del 100% de los beneficiarios, generado por sistema de información.	30%
43	Realizar el registro con calidad del 100% de la información de beneficiarios atendidos y registro de novedades, en el sistema de información, en las condiciones que defina el ICBF, a más tardar durante el primer mes de ejecución del contrato, y con la periodicidad establecida en la cláusula Décima Primera del presente contrato. En caso de identificar que el beneficiario está siendo atendido en más de un servicio, la EAS, deberá reportar con los soportes requeridos la atención del beneficiario al administrador regional, con el fin de realizar el debido seguimiento y evitar concurrencias en la atención, dentro de los términos establecidos por el ICBF.	Se ha hecho el registro del 100% con calidad de los 480 beneficiarios atentidos en sistema Cuentame	N/A	1. Reporte con calidad del 100% de los beneficiarios, generado por sistema de información.	30%
44	Realizar el registro y actualización de la información de las atenciones de los beneficiarios de primera infancia y el registro de novedades en el sistema de información, incluyendo la Escala de Valoración Cualitativa del Desarrollo Infantil (para el registro de la información de la Escala, se atenderán las indicaciones dadas por el ICBF).	Se ha hecho registro de actuaciones y atenciones realizadas a los beneficiarios a la fecha, incluyendo principalmente el registro de novedades.	N/A	1. Reporte con calidad del 100% de los beneficiarios, generado por sistema de información.	30%
45	Satisfacer a cabalidad y en las condiciones e instrumentos que defina el ICBF, los requerimientos de información asociados a la atención en primera infancia, especialmente lo referido a la calidad y completitud de la información solicitada.	El operador presenta reporte al 100% con calidad de los beneficiarios, UA y talento humano	N/A	1. Reportes con calidad del 100% de los beneficiarios, UA, Talento Humano, generado por sistema de información.	30%
46	Realizar la desvinculación en el sistema de información de los beneficiarios, UA y talento humano una vez finalice el plazo de ejecución del contrato o cuando la atención así lo requiera.	Una vez finalice el presente contrato o cuando la situacion lo amerite se desvinculara el benificiario del sistema de informacion dispuesto para esto.	N/A	1. Reporte generado del sistema donde se evidencie la desvinculación de los beneficarios, UA y talento humano	30%
47	Garantizar que la información registrada en el sistema de información sea veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, para lo cual la EAS deberá diligenciar y firmar el anexo Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información.	Toda la informacion registrada en el sistema de informacion Cuentame es veraz y confiable.	N/A	1. Reportes con calidad del 100% de los beneficiarios, UA, Talento Humano, generado por sistema de información. 2. Acta de compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información	30%
48	Realizar el registro y actualización permanente de la información de la totalidad del talento humano contratado, en los sistemas de información que el ICBF disponga para tal fin.	El operador ha resgistrado todo su talento humano contratado en el sistema de información cuentame	N/A	1. Reporte con calidad del 100% del talento humano, generado por sistema de información.	30%
49	Realizar el registro y actualización permanente de los procesos de formación del Talento Humano de las UA en los sistemas de información que el ICBF disponga para tal fin.	El operador hace registro de los procesos de formacion a familias y cualificacion del talento al sistema de informacion Cuentame	N/A	1. Reporte con calidad del 100% de la formación al talento humano, generado por sistema de información.	0%
50	Reportar al ICBF el eventual fallecimiento de beneficiarios, para proceder a la inactivación en el sistema.	No se ha presentado el caso	N/A	N/A	0%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

51	Presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los registros de asistencia mensual de los beneficiarios atendidos durante el periodo reportado. Esta información deberá ser reportada en el sistema y a partir de momento que el ICBF disponga. **PARÁGRAFO:** La EAS deberá cumplir las condiciones de calidad establecidas por el ICBF en el Anexo técnico de calidad del registro de UA y beneficiarios en el sistema de información.	El operador reporta de manera digital en el registro de informacion Cuentame y de manera fisica la RAM	N/A	1. Formato de RAM 2. Registro de coberturas atendidas	30%
2.2.7. Obligaciones relacionadas con la supervisión					
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**
52	Permitir y colaborar en el ejercicio de las labores de seguimiento y supervisión del ICBF, facilitando el acceso a toda la información y documentación técnica, administrativa y financiera relacionada con la prestación del servicio en virtud del presente contrato, entregando los informes que le sean solicitados y adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas	El operador está presto a facilitar toda la información y documentación que requiera ICBF	N/A	1. Actas de seguimiento y supervisión (Esta información es verificada por el Supervisor, no requiere ser entregada por la EAS)	30%
53	Responder y resolver oportunamente y con eficiencia los hallazgos reportados en el seguimiento y supervisión y los que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridas.	No aplica a la fecha, no hemos recibido visita de supervision	N/A	1. Actas de seguimiento y supervisión (Esta información es verificada por el Supervisor, no requiere ser entregada por la EAS)	30%
54	Responder el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por este; suministrando para ello los soportes que demuestren el cumplimiento de la obligación contractual sobre la cual se hace el requerimiento	A la fecha no se han presentado requerimientos	N/A	N/A	0%
55	Asistir a los comités técnicos operativos, garantizando la participación del Representante Legal de la EAS, o su delegado, para la implementación, el seguimiento, monitoreo y evaluación de la ejecución del contrato.	El operador esta presto a asistir a todos los comité tecnicos opertaivos establecidos por el supervisor del contrato	N/A	3. Actas de los CTO	30%
56	Presentar al supervisor del contrato mensualmente, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización del mes, el informe de ejecución financiera requerido para la realización de los pagos y de acuerdo con los términos y especificaciones establecidos por el ICBF para ello. Los informes de ejecución técnica y administrativa que conforman los requisitos de desembolsos del presente contrato, deberán ser presentados de acuerdo con los términos y especificaciones establecidos por el ICBF, quince (15) días calendario antes de la presentación de la cuenta de cobro correspondiente. Sin perjuicio de lo anterior, la EAS deberá mantener actualizada la información técnica, administrativa y financiera relacionada con la ejecución del contrato	El operador presenta mensualmente avance de la ejecución del contrato en su informe financiero, soportado con todos las certificaciones, pagos y demas que se desprendan de este.	N/A	1. Pantallazo de envío de formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Pantallazo de envío de formato diligenciado de Informe Técnico y Administrativo, acorde al avance de ejecución del contrato.	30%
57	Presentar ante el supervisor del contrato cuando lo solicite, las certificaciones de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y aportes parafiscales de los trabajadores a su cargo.	Se tiene al día el pago de la seguridad social de los trabajadores de mes reportado	N/A	1. Planillas de pago de nómina 2. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales	30%
58	Informar al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la prestación del servicio que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual o la vida y la integridad de los beneficiarios.	A la fecha no se ha presentado ninguna situación atipica que ponga el riesgo el cumplimiento de las obligaciones contratuales	N/A	N/A	0%
59	Permitir el ingreso, visitas, revisiones y hacer entrega de la información asociada a los procesos de seguimiento, verificación, evaluación e inspección y vigilancia, realizados en los niveles nacional, regional y zonal del ICBF.	El operador está presto a facilitar toda la informacion asociado al proceso de seguimiento, verificacion y evaluacion por parte del operador,de manera virtual	N/A	1. Actas de seguimiento y supervisión (Esta información es verificada por el Supervisor, no requiere ser entregada por la EAS)	30%
60	Contar con una sede administrativa en funcionamiento en el Departamento donde se encuentre operando el servicio de atención integral a la primera infancia, en la cual repose toda la documentación técnica, administrativa, financiera y jurídica asociada a la ejecución del contrato.	La sede administrativa del operador se encuentre localizada en la ciudad de Cartagena en la cual reposa toda la informacion de la EAS	N/A	1. Carta donde informe al supervisor del contrato, lugar, dirección, barrio y teléfonos de la sede administrativa. (Se presenta al inicio de la operación del servicio, y notificar de manera oportuna si se realiza cambio de sede administrativa)	30%
61	Cumplir con las instrucciones que le imparta el supervisor y demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, o los lineamientos vigentes, o que se expidan con posterioridad y que contemplen aspectos relativos a la ejecución del objeto contratado.	El operador cumple con este item	N/A	1. Pantallazo de envío de formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Pantallazo de envío de formato diligenciado de Informe Técnico y Administrativo, acorde al avance de ejecución del contrato. 3. Actas de los CTO	30%
2.2.8. Obligaciones relacionadas con la administración de recursos					

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

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
62	Presentar ante el primer Comité Técnico Operativo previo al inicio de la prestación del servicio, el presupuesto de operación del servicio contratado, de acuerdo con los parámetros definidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de tasas compensatorias y, cuando aplique, el aporte de contrapartida y los periodos de ejecución de la misma. 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	El operador cumple con este ítem, previo al inicio de actividades se presentó presupuesto y se cuenta con el acta de comité técnico.	N/A	1. Acta del Primer Comité Técnico Operativo con el respectivo soporte del presupuesto presentado en el formato dispuesto por el ICBF. En esta acta se debe evidenciar la revisión que se realizó por la supervisión del contrato y la aprobación que se dió sobre el presupuesto. 2. Actas de Comité Técnico donde se aprueben ajustes a los presupuestos, con el respectivo soporte. (Si se realizan cambios al presupuesto inicial)	30%
63	Presentar propuesta de reinversión ante el Comité Técnico Operativo del contrato, para los casos en los que se generen excedentes del presupuesto con relación al gasto real, sin afectar o modificar el rubro de alimentación. Toda reinversión solicitada por la EAS debe ser proyectada siempre hacia adelante y aprobada previamente por el Comité Técnico Operativo del contrato antes de su ejecución, y responder al fin de mejorar la calidad de la prestación del servicio. Una vez aprobada la reinversión la EAS deberá ajustar el presupuesto del contrato de acuerdo con la reinversión aprobada.	El operador no presenta propuesta de reinversión	N/A	N/A	0%
64	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.	El operador tiene control financiero acorde con el avance de la ejecución del contrato	N/A	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias. 3. Certificación de cuenta bancaria (En el caso de que se solicite cuenta bancaria para el manejo exclusivo de los recursos, esta se debe anexar sólo al primer informe) 4. Certificación de libro fiscal al día (si la EAS cuenta con el mismo)	30%
65	Garantizar que los recursos aportados y demás dineros y recursos que llegare a recaudar, sean utilizados UNICA Y EXCLUSIVAMENTE para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato, de conformidad con los lineamientos y normas técnicas del ICBF.	El Operador garantiza que los recursos son utilizados exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato	N/A	2. Conciliaciones bancarias. 3. Planillas de pago de nómina 4. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales 5. Certificación de paz y salvo de pago a proveedores	30%
66	Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los beneficiarios o a terceros por concepto de los servicios prestados bajo este contrato.	El Operador garantiza la gratuidad del servicio y no se realizan cobros no autorizados	N/A	2. Certificación de gratuidad del servicio expedida por el representante legal	30%
67	Dar el manejo adecuado establecido en los lineamientos respectivos a las tasas compensatorias correspondientes a cada niño y niña.	El Operador cumple cabalmente con este Ítem	N/A	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias.	30%
68	Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF, al término de la vigencia 2025, los recursos no ejecutados del aporte de ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolso, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder a: a) No prestación del servicio asociado a bajas coberturas. b) Talento humano no contratado. c) Raciones no entregadas.	A la fecha todos los recursos estan siendo ejecudatdos según lo presupuestado, el operador hara el regreso del dinero si se amerita el caso	N/A	2. Conciliaciones Bancarias 3. Copia de los soportes de las consignaciones y/o transferencias de reintegro de recursos realizadas. Estos soportes deben ser los emitidos por la Entidad Bancaria.	30%
69	Disponer una cuenta bancaria para el manejo exclusivo de los recursos del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos del presente contrato, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta.	El operador dispone de una cuenta bancaria para el manejo exclusivo del los recursos del contrato	N/A	1. Certificación de cuenta bancaria vigente y expresa en la titularidad para el presente contrato. (Esta se debe anexar sólo al primer informe) 2. Conciliaciones bancarias 3. Formato diligenciado y firmado de autorización paga abono directo en la cuenta certificada. (Este se debe anexar sólo al primer informe)	30%
70	Incorporar en el Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato, la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por tasas compensatorias	El operador incorpora el formato diligenciado de informe financiero acorde al avance de la ejecucion del contrato	N/A	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias 3. Copia del Extracto de la cuenta donde se manejan las tasas compensatorias (En el caso de contar con una cuenta para la consignación de las tasas compensatorias) 4. Registro de ingresos por tasas compensatorias (se debe realizar un consolidado de los ingresos por este concepto donde se detalle nombre del usuario, documento de identificación, mes(es) a cancelar, monto total del recurso, total de los recursos ingresados por el concepto mencionado.	30%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

71	Presentar periódicamente al supervisor del contrato los paz y salvo correspondiente de pagos generados en ejecución del contrato.	El operador presenta al supervisor todos los paz y salvos de los pagos u gastos realizados durante la ejecucion del contrato.	N/A	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. 4. Certificación de paz y salvo de pago a proveedores	30%
72	Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos legales establecidos.	Hasta la fecha no hay saldo a favor que devolver	N/A	N/A	0%
73	En el evento de que por cualquier razón ocurra pérdida de recursos destinados a la prestación del servicio, la EAS deberá reintegrarlos.	No se ha presentado esta situación	N/A	N/A	0%
74	Consignar mensualmente en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor del contrato mensualmente.	Hasta la fecha el operador no presenta rendimientos financieros	N/A	N/A	0%
75	Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos con terceros.	El operador en su presupuesto provisiona mensualmente el pago las prestaciones sociales del talento humano y demas obligaciones	N/A	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones Bancarias	30%
76	Realizar los pagos al talento humano que vincule para la prestación del servicio derivado del presente contrato 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 el pago se hará de acuerdo al mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo.	El operador realiza los pagos al talento humano a través de transferencia bancaria	N/A	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. 4. Acta de Comité Técnico Operativo donde se apruebe un mecanismo de pago distinto a la transferencia bancaria, en esta acta se deben especificar las razones por las cuales se requiere un mecanismo distinto.	30%
77	Destinar recursos del presupuesto para cancelar periódicamente los servicios públicos o mantener el inmueble o inmuebles donde se atiendan los beneficiarios en buen estado; solicitar autorización al ICBF y a quien corresponda para hacer reparaciones o mejoras locativas, necesarias para el funcionamiento del mismo.	El operador tiene presupuestado un rublo para el pago de servicios publicos y mantenimiento de los inmuebles	N/A	. 2. Copia de los recibos de servicios públicos pagados (este puede ser solicitado por el supervisor si considera necesario)	30%

2.2.9. Obligaciones relacionadas con el 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
78	Asegurar la incorporación, permanencia y estabilidad laboral del talento humano requerido para el cumplimiento del objeto de este contrato, en el marco de los lineamientos y manuales establecidos, siempre que sean idóneos para el cumplimiento de las labores y a la fecha de terminación del servicio no se encuentren incursos en causales de incumplimiento al contrato laboral, reglamento interno de trabajo o de incumplimiento de los lineamientos del Manual Operativo del servicio.	El operador asegura la incorporación, permanencia y estabilidad laboral del talento humano requerido para el cumplimiento del objeto de este contrato, siempre y cuando este cumpla con sus funciones.	N/A	1. Relación de personal contratado donde mínimo se especifiquen: Nombre, cédula, profesión, cargo a desempeñar, unidad de servicio, % de dedicación 2. Contratos de trabajo (se entrega digital o físico en el primer informe) 3. Acta de aceptación de hojas de vida	30%
79	Garantizar que el talento humano contratado cumpla con los perfiles de formación y experiencia definidos en el Manual Operativo del servicio. La EAS deberá tener en cuenta las notas establecidas en el manual operativo para la contratación de talento humano donde se atienda con enfoque diferencial. En caso de requerir modificar el talento humano presentado inicialmente para el servicio contratado, el cambio deberá ser aprobado por el Comité Técnico Operativo del contrato; en todos los casos, el personal deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil.	El talento humano que ha contratado el operador pasó satisfactoriamente los procesos de selección, los cuales dan cuenta los perfiles establecidos para cada cargo acorde al manual operativo	N/A	1. Proceso de selección 2. Relación de personal contratado donde mínimo se especifiquen: Nombre, cédula, profesión, cargo a desempeñar, unidad de servicio, % de dedicación 3. Formato de Perfiles de talento Humano. 4. Reporte de cuentame del talento humano.	30%
80	Asegurar la incorporación y permanencia de los agentes educativos que se desempeñaban en las UDS que han transitado o transiten a los nuevos esquemas de atención. En caso de requerir el cambio de un agente educativo que ha transitado de otras modalidades, solicitar aprobación al Comité Técnico Operativo del contrato, en cuyo caso el personal deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil.	El operador asegura que todos los agentes educativos se encuentran debidamente contratados.	N/A	1. Relación de personal contratado donde mínimo se especifica: Nombre, cédula, profesión, cargo a desempeñar, unidad de servicio, % de dedicación	30%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

81	Formalizar un día al mes, o dos medios días al mes un espacio para desarrollar encuentros para la reflexión sobre el quehacer pedagógico, donde agentes educativos, auxiliares pedagógicas y demás equipo interdisciplinario retroalimentan y fortalecen su trabajo en relación con niñas, niños y sus familias o cuidadores de acuerdo con las necesidades del servicio y con lo señalado en el Manual Operativo. Para ello, la EAS establecerá las fechas de las jornadas, sin afectar la prestación del servicio.	Se realizan grupos de reflexion y aprendizaje y fortalecimiento tecnico situado para la reflexion del quehacer pedagogico de los agentes educativos	N/A	1. Actas y listas de asistencia de la participación en los espacios 3. Cronograma de Jornada de grupo de reflexion y aprendizaje	30%
82	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 procesos de fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la política de Atención a la Primera Infancia y garantizar que los agentes educativos que presten sus servicios en el marco del presente contrato, participen en los procesos de cualificación que implemente el ICBF a través de la Dirección de Primera Infancia. En cumplimiento de la presente obligación la EAS cumplirá con las instrucciones y guías que imparta la Dirección Regional del ICBF sobre los respectivos procesos.	El operador permite a su talento humano la paticipación de los espacios de formacion y fortalecimiento convocado por ICBF u otra entidad en el marco de la implementacion de la política de Atención a la Primera Infancia.	N/A	1. Relación del talento humano que asiste a los diferentes procesos de formación ofrecidos por el ICBF u otras entidades certificadas para tal fin. Este debe contener como mínimo: nombre, documento de identificación, cargo, proceso de formación al que asiste, entidad que convoca y N° de horas dedicadas al proceso.	30%
83	Pagar oportuna y adecuadamente los salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales a que haya lugar, o los honorarios correspondientes, dependiendo de la forma de vinculación del personal que utilice para la ejecución del presente contrato. Así mismo, cumplir con el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social en salud y pensión, que deberán ser liquidados de acuerdo con los artículos 3, 4 y 5 de la Ley 789 de 2003, el Decreto 510 de 2003 y la Circular Conjunta No 001 de 2004 del Ministerio de Protección Social y el Ministerio de Hacienda.	El operador paga oportunamente los salarios y prestaciones sociales al talento humano que labora en el servicio E.I.R, así mismo cumple con el aporte al Sistema General de Seguridad Social en salud y pensión, que deberán ser liquidados de acuerdo con los artículos 3, 4 y 5 de la Ley 789 de 2003, el Decreto 510 de 2003 y la Circular Conjunta No 001 de 2004	N/A	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.	30%
84	Implementar políticas de bienestar del talento humano vinculado a la ejecución del contrato.	El operador cuenta con un plan de Bienestar laboral acorde a las necesidades y particularidades del talento humano	N/A	1. Plan de Bienestar Laboral y cronograma de actividades. 2. Actas y Listado de acciones o actividades a realizar para implementar la política de Bienestar.	30%
85	Desarrollar un plan de formación o cualificación permanente del talento humano del servicio, que contengan como mínimo las temáticas establecidas en la tabla de Cualificación del Talento Humano del Manual Operativo de la modalidad, los Referentes técnicos para la educación inicial, la escala de valoración cualitativa del desarrollo integral que se encuentre vigente y las particularidades identificadas en la ficha de caracterización socio familiar.	El operador ha diseñado la construccion de un plan de cualificación al telento humano y diseña los cronogramas para el fortalecimeinto tecnico como grupos de reflexion y aprendizaje y talleres creativos.	No se ha podido avanzar mas en este Item debido al porceso de alistamiento y fecha de contratacion	1. Plan de cualificacoion del talento humano 2. Cronograma de cualificacón del talento humano	30%

2.2.10. Obligaciones relacionadas con la dotación adquirida o recibida por la EAS para el desarrollo del presente contrato

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
86	Suscribir acta de recibo de los bienes muebles entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato con la respectiva relación de inventarios, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato	Se recibe dotación del operador anterior y se plasma en el acta de recibido.	N/A	N/A	0%
87	Informar de manera inmediata al supervisor, con copia al ordenador del gasto, una vez sean adquiridos bienes muebles con recursos entregados por el ICBF, junto con el traslado de las correspondientes facturas.	**NO APLICA A LA FECHA** No se ha hecho ninguna adquisicion de bienes e inmuebles	N/A	N/A	0%
88	Utilizar los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato conforme al uso legítimo autorizado.	No se ha recibido bienes e inmuebles	N/A	N/A	0%
89	Responder por cualquier deterioro de los bienes muebles devolutivos, que no provenga del desgaste natural o que provenga del uso no autorizado por el ICBF.	Cuando se presente el caso se hara la respectiva novedad y realizaran las acciones pertinentes, **pero a la fecha no aplica.**	N/A	N/A	0%
90	Emplear la mayor diligencia en la conservación de los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato.	Entre las políticas de Fundacion Saber Ser está el buen uso de los muebles y material entregado cuando se reciba	N/A	N/A	0%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

91	Efectuar las reparaciones y mantenimientos indispensables para la conservación de los bienes muebles entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato.	El operador cumplirá con este item cuando reciba bienes e inmuebles	N/A	N/A	0%
92	Restituir los bienes muebles devolutivos entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato al ICBF una vez vencido el plazo de ejecución.	NO APLICA A LA FECHA	N/A	N/A	0%
93	Vigilar y custodiar los bienes muebles entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato, evitando que sean perturbados por terceros. En caso de ocurrir cualquier perturbación a la tenencia, dar aviso al ICBF en un plazo mínimo de cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho.	NO APLICA A LA FECHA	N/A	N/A	0%
94	Llevar la contabilidad de los bienes muebles por centro de costos, de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico- administrativos vigentes que rijan para el programan, en los casos que aplique.	NO APLICA A LA FECHA	N/A	N/A	0%
95	Informar al supervisor del contrato la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	NO APLICA A LA FECHA	N/A	N/A	0%
96	Elaborar en coordinación con el delegado del ICBF el inventario de los elementos de dotación disponibles en cada UDS, de aquellos que sean adquiridos y recibidos en comodato, y los aportados por las UDS que transitan desde otra modalidad y entregarlo al supervisor del contrato para el respectivo procedimiento de ingreso y egreso de bienes que establezca el ICBF.	NO APLICA A LA FECHA	N/A	N/A	0%
97	Entregar mediante acta a la persona natural o jurídica que determine el ICBF a la terminación del contrato, los bienes muebles devolutivos adquiridos según inventario inicial, salvo que al terminar el contrato los bienes hayan cumplido su vida útil y no puedan ser utilizados para el servicio de Bienestar Familiar. En este caso, se procederá conforme con lo establecido en los lineamientos técnicos respectivos dados por el ICBF.	NO APLICA A LA FECHA	N/A	N/A	0%
98	Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos propiedad de la EAS y puestos a disposición de las UDS, incluidos en el plan de trabajo.	La EAS cuenta con relacion de los elementos que ha adquirido y puestoa disposicion de las uds	N/A	1. Inventario de los elementos adquiridos por la EAS y puestos a disposición del servicio. 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).	30%
99	Garantizar que en caso de traslado o cierre de la UA, los elementos de dotación propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva unidad, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, el Representante Legal de la EAS y el Tesorero de la misma, y del almacenista de la Regional cuando aplique.	El operador esta presto a esta diligencia si se llegara a presentar el caso, pero a la fecha no aplica	N/A	1. Inventario de los elementos a devolver o transferir 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 o transferir.	30%

2.2.11. Obligaciones especiales de la EAS referentes a la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de Bienestarina

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
100	Almacenar la Bienestarina, de acuerdo con lo siguiente: sitio cerrado, dotado de ventanas y puertas que permitan la ventilación e impidan la entrada de insectos y otros animales, pisos nivelados en orden y en buen estado de aseo, cielo raso (si aplica) libre de humedades y que impida el ingreso de animales, drenajes de pisos provistos de rejillas y sifones para permitir el lavado, cubierta y muros en buen estado de aseo y mantenimiento que impidan el ingreso de agua y estén libres de filtraciones y humedades.	El operador dispone de un espacio apto para el almacenamiento de Bienestarina	N/A	N/A	30%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

101	Verificar que la cantidad por sabor, el número de lote y la fecha de vencimiento de la Bienestarina que recibe coincidan con la información registrada en la respectiva acta de entrega que deberá firmarse como constancia del recibo a satisfacción del producto y en la cual se debe dejar constancia de las inconformidades en el evento que las mismas existan.	La entidad cuenta con un protocolo de recibo y manejo de este producto donde contempla plenamente este item	N/A	N/A	30%
102	Informar oportunamente al ICBF, cuando una Unidad Ejecutora o un punto de entrega cuente con saldos de Bienestarina, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes.	A la la fecha aun no se ha presentado el caso	N/A	N/A	30%
103	Realizar la rotación adecuada del producto, garantizando la salida del producto que cuente con mayor tiempo de almacenamiento	A la la fecha aun no se ha presentado el caso	N/A	N/A	30%
104	Entregar oportunamente la Bienestarina a las Unidades Ejecutoras que harán uso de la misma, para evitar su deterioro, diligenciando los formatos establecidos por el ICBF. En relación con esta obligación, la EAS debe abstenerse de: i) realizar entregas de productos a unidades ejecutoras no participantes del programa, ii) recibir Bienestarina, que tenga en el acta de entrega otro destinatario, salvo en los casos debidamente autorizados por la Dirección de Nutrición o Supervisor del contrato de Concesión para la producción y distribución de Bienestarina, y iii) donar, vender, usar indebidamente, destinar y/o en general disponer de la Bienestarina en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	A la la fecha aun no se ha presentado el caso	N/A	N/A	30%
105	La EAS velará porque las Unidades Ejecutoras registren e informen mensualmente el movimiento de Bienestarina (cantidades recibidas, suministradas y el saldo).	La EAS lleva un control de la cantidad recibida y suministrada a los usuarios	N/A	N/A	30%
106	Presentar un informe al supervisor del contrato en el cual se describan las cantidades entregadas a las Unidades Ejecutoras, a los beneficiarios y las existencias de Bienestarina a la fecha de rendición del informe.	La EAS lleva un control de la cantidad recibida y suministrada a los usuarios	N/A	N/A	30%
107	Asistir a las audiencias de veeduría ciudadana, mesas públicas, y reuniones de rendición de cuentas relacionadas con el tema de la Bienestarina.	Las EAS está presta a asistir a audiencias de veeduria acerca de la bienestarina	N/A	N/A	30%
108	Cancelar al ICBF el valor de la Bienestarina cuando se presenten vencimientos o se generen averías por mal almacenamiento o redistribución de producto.	No aplica a la fecha	N/A	N/A	0%
109	Entregar, por cuenta propia, al finalizar el contrato los saldos de Bienestarina según lo disponga el ICBF. PARÁGRAFO: Tomando en consideración que el costo de la Bienestarina es variable para el ICBF de acuerdo al periodo de entrega, el suministro del producto estará sujeto al agotamiento del recurso definido o el vencimiento del plazo del contrato, o a la cantidad de ___ kilos máxima a distribuir, definidos en el presente contrato, lo que ocurra primero. El precio del kilogramo a la fecha es $_____ Bienestarina MÁS® y $_____ Bienestarina MÁS® saborizada. Para realizar la estimación del valor total del aporte de Bienestarina MAS® y Bienestarina MAS® saborizada, se debe solicitar al profesional enlace del componente Bienestarina de la Dirección de Nutrición el precio vigente por kilogramo de cada una.	No aplica a la fecha	N/A	N/A	0%

2.2.12. Obligaciones relacionadas con la focalización de los beneficiarios

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	N/A	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
110	Realizar la búsqueda activa de los beneficiarios, de acuerdo con la focalización y criterios definidos por el ICBF para el servicio	En mes de Marzo se hizo el proceso de focalización en el muncipio del San Jacinto Del Cauca acorde a los criterios establecidos, como el puntaje de sisben, población vulnerable, victima del conflicto armado entre otros, con la finalidad de conservar lista de espera para los cambios que sean necesarios	N/A	1. Formato de preinscripcion	30%
111	Garantizar la atención a los niños y niñas que venían siendo atendidos en la modalidad, entre los seis (6) meses y los cinco (5) años de edad. Para la reposición de cupos que se liberan por bajas coberturas, la identificación y priorización de la población, se realizará a partir de criterios relacionados en el Manual Operativo correspondiente al servicio.	El operador cuenta con toda su población y cuando hay un egreso enseguida se hace uso de la lista de espera para un nuevo ingreso.	N/A	1. Reporte de cuentame	30%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

112	Realizar ajustes a la oferta geográfica o poblacional a partir de diagnósticos territoriales del centro zonal y ente territorial. Dichos ajustes deberán ser aprobados por el Comité Técnico Operativo del contrato.	No aplica a la fecha	N/A	N/A	30%

2.2.13. Obligaciones de la EAS en el marco de Sistema Integrado de Gestión

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
113	Diseñar e implementar un procedimiento de selección de personal idóneo y competente para el desarrollo de los servicios a contratar. El personal contratado deberá ser reemplazado a solicitud del ICBF	El operador cuenta con un procedimiento de selección de personal, el cual implementó para la contratacion de su talento humano.	N/A	1. Manual de procedimiento de selección de Personal.	30%
114	Socializar con el equipo que realizará las actividades definidas en el contrato, la documentación básica del ICBF (Misión, visión, principios, objetivos estratégicos y política de gestión integral)	Se realizó proceso de inducción al talento humano donde se socializó lo requerido en este item	N/A	1. Acta de socialización 2. Presentaciones realizadas (en digital) 3. Listado de asistencia a la socialización 4. Registro fotográfico de la socalización 5. Manual del Procedimiento de Induccion.	30%
115	Realizar un (1) ejercicio muestral para evaluar la percepción de satisfacción de los beneficiarios con respecto a la prestación del servicio.	Se programa en este semestre el ejercicio muestral que permita evaluar la percepción de satisfacción de los beneficiarios con respecto a la prestación del servicio.	N/A	N/A	0%
116	Diseñar e implementar un Plan Básico de Seguridad y Salud Ocupacional para el equipo que realizará las actividades definidas en el contrato	El operador se encuentra diseñando el paln basico de seguridad y salud ocupacional acorde a las caracteristicas del territorio y su talento humano	N/A	1. Plan básico de seguridad y salud ocupacional 2. Soportes de la implementación del Plan Básico de seguridad y Salud Ocupacional (actas, presentaciones, listados de asistencia y registro fotográfico)	30%
117	Afiliar a todo el personal al Sistema de Seguridad Social en riesgos laborales	El Operador cumple cabalmente con este Ítem	N/A	1. Copia de las afiliaciones de seguridad social del personal vinculado al servicio 2. Planilla de pago de seguridad social	30%
118	Realizar inducción a todos los trabajadores en seguridad y salud en el trabajo.	Se realizó proceso de inducción al talento humano donde se socializó lo requerido en este item	N/A	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.	30%
119	Suministrar a sus trabajadores todos los Elementos de Protección Personal requeridos para la realización de sus actividades y garantizar el uso correcto de éstos durante la ejecución de los trabajos; en caso de deterioro o daño el remplazo deberá hacerse forma inmediata	El operador le hace entrega a su talent humano de los elementos de proteccion personal requeridos para el desempeño de sus labores	N/A	1. Actas de entrega de elementos de protección personal y dotaciones	30%
120	Presentar al ICBF la matriz de riesgos ocupacionales, un plan para su control y los procedimientos de seguridad y salud ocupacional, en el que se definan objetivos y se tracen metas de acuerdo a la identificación de peligros.	Este item está en proceso de construccion	N/A	1. Matriz de riesgos ocupacionales (esta debe estar contenida en el plan de salud y seguridad en el trabajo)	30%
121	Designar por escrito un representante de seguridad y salud en el trabajo responsable del tema durante toda la vigencia del contrato, para que coordine, apoye y garantice las condiciones de seguridad y la administración de las actividades de seguridad y salud en el trabajo	Este item está en proceso de construccion	N/A	1. Copia de documento que de cuenta de la designación del representante de salud y seguridad 2. Plan de trabajo de la persona designada para apoyar la implementación de las acciones necesarias para promover la salud y seguridad en el trabajo	30%
122	Garantizar capacitaciones periódicas de su personal en el manejo de los riesgos propios de las actividades desarrolladas	Se hará un plan de capacitaciones periodicas para reforzar el manejo de los riesgos	N/A	1. Plan de formación del talento humano 2. Listados de asistencia a los procesos de formación impartidos por la EAS 3. Registro fotográfico	30%
123	Adelantar acciones pedagógicas con los beneficiarios, para la promoción de Buenas Prácticas Ambientales	Se promueve con los beneficiarios acciones para la promocion de buenas practicas para la conservacion del medio ambiente a traves de los encuentros pedagogicos	N/A	1. Listados de asistencia a los procesos de formación impartidos por la EAS 2. Registro fotográfico	30%

124	Identificar los aspectos e impactos ambientales de cada una de las UDS y establecer las acciones tendientes a reducir, mitigar y corregir los impactos ambientales significativos	En los proximos meses se hara una matriz de impactos ambientales, con las acciones necesarias para la reduccion de estos	N/A	1. Documento donde se consignen los aspectos ambientales y las accionea a desarrollar para mitigar impactos (este puede ser parte del POAI) 2. Política ambiental	30%
125	Garantizar el cumplimiento de la política ambiental en lo concerniente a buenas prácticas de manipulación de alimentos, almacenamiento y manejo de sustancias químicas, ahorro y uso eficiente de los recursos, agua, energía, papel y sustancias de limpieza y desinfección, combustibles, gestión de residuos, manejo de vertimientos	Se promueve con los beneficiarios acciones para la promocion de buenas practicas para la conservacion del medio ambiente a traves de los encuentros pedagogicos	N/A	1. Plan de Saneamiento Básico 2. Manual de Buenas Prácticas de Manufactura	30%
126	Garantizar los procesos adecuados para la protección y confidencialidad de la información suministrada por los beneficiarios.	El operador cumple con este Item	N/A	1. Plan de gestión documental	30%
127	Proponer acciones de innovación y mejora que permitan ajustar y fortalecer el trabajo a desarrollar con los beneficiarios.	El operador cumple con este Item	N/A	1. Política de innovación y mejora continua	30%

2.2.14. Obligaciones de la EAS 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
128	Realizar compras locales de alimentos, bienes y servicios producidos localmente a nivel municipal, distrital y/o departamental de la zona donde vaya a operar de acuerdo con el alcance del contrato, como mínimo del 10% de los aportes efectuados por el ICBF, (restando el valor estimado de los servicios públicos domiciliarios, del talento humano no profesional y del arrendamiento) de acuerdo con lo definido y especificado en el Anexo para el fortalecimiento de las compras locales. Se debe informar al supervisor del contrato las compras locales realizadas y se debe registrar la información en el formato anexo Formato de Seguimiento Compras Locales, tanto en forma digital (Excel) como impresa. Esta información deberá incluirse en el informe contable que se entregará al supervisor del contrato. PARÁGRAFO: El diligenciamiento debe ser realizado en archivos independientes, uno para cada mes, adjuntando en cada archivo mensual los soportes de las compras realizadas en el mismo mes. Los reportes mensuales deben ser entregados al supervisor del contrato, de acuerdo con la periodicidad establecida para la presentación de informes de ejecución. Estas adquisiciones deben reunir las características de calidad establecidas en los lineamientos de la modalidad, adicionalmente en el caso de alimentos deben cumplir con la Resolución 2674 de 2013 o la que haga sus veces y la normatividad vigente, así mismo la EAS debe informar al supervisor del contrato las compras realizadas bajo este concepto en el formato que el ICBF defina para tal fin y contar con los soportes correspondientes en el evento que sean requeridos por este.	El operador no esel encargado de la entrega de alimentos en la vigencia 2025	N/A	N/A	N/A

Observaciones:

ALEXANDER BAÑOS CORREA	
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