| | | | |
|---|---|---|---|
| BIENESTAR FAMILIAR | **PROCESO**<br>**PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN**<br><br>**FORMATO INFORME TECNICO DE ACTIVIDADES MENSUALES** | **F8.MO12.PP** | **11/5/2018** |
| | | **Versión 2** | **Página 1 de 14** |
| | | **Clasificación de la Información:**<br>**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:** 05006522025 | **Cupos:** 975 | **Servicio que presta:** CDI - EDUCACION INICIAL CAMPESINA- EDUCACION INICIAL EN EL HOGAR | |
| **Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio:** 12/03/2025 | | **Período reportado:** 01/03/2025 al 31/03/2025 | |
| **Municipio(s) en el que se ubica el servicio: BETANIA, CARAMANTA, HISPANIA, TARSO, VALPARAISO** | | | **N° de unidades de servicio:** 41 |
| **Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS):** Fundación Carla Cristina | | **Nombre del Representante Legal de la (EAS):** MIRIAM YANET MESA LOPEZ | |
| **Regional:** Antioquia | | **Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n):** CZ Suroeste | |
| **Nombre(s) del (los) Supervisor(es):** DANIS ASTRID MUÑOZ SEGURA | | | |

**2. INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES**

**2.1. OBLIGACIONES GENERALES**

| ITEM | OBLIGACIÓN | ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION | ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN | FUENTE DE VERIFICACION | % DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | **2.1**. Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos de las respectivas modalidades y Guía Operativa del respectivo servicio y sus modificaciones y sus anexos, así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones o que se expidan con posteridad, relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio. | En el mes de Marzo se da inicio a las actividades de la prestación del servicio dando cumplimiento a los lineamientos establecidos por ICBF y atendiendo a la población requerida en el contrato. Además de generar espacios desde los diferentes componentes de atención y propiciando así acciones y articulaciones. Contemplando igualmente la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia "De Cero a Siempre"; en aras de promover el desarrollo y la garantía de derechos. En este sentido, se garantiza el acceso de las niñas, los niños y mujeres gestantes lactantes que cumplieron con los criterios de focalización y vulnerabilidad al servicio de atención integral | Se da un cumplimiento parcial al tema de la cobertura lo que contempla un 88% de la poblacion contratada. Se realizan actividades de focalizacion y convocatoria en los diferentes municipios para la gestion de la cobertura | 1. Registros de Asistencia Mensual (Esta disponible en las UDS)<br>2. Certificacion de cobertura atendida<br>3. Informe de Metas sociales<br>4. Reporte Cuentame | 14% |
| 2 | **2.2** Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Técnico de la Modalidad correspondiente, el Lineamiento Técnico para el desarrollo integral de la primera infancia, la infancia, la adolescencia, las familias y las comunidades en sus versiones vigentes y demás normatividad que le aplique, modifique o sustituya. | En el mes de marzo se realizó entrega de toda la información técnica, administrativa, financiera y jurídica que se requiere para el informe | Ninguna | 1. Formato diligenciado de informe técnico general de aciones y obligaciones contractuales.<br>2. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. | 14.00% |
| 3 | **2.3.** . Comunicar al supervisor del contrato a través del medio autorizado por el ICBF el ingreso al espacio donde se brinda la atención, de cualquier persona ajena a la prestación directa del servicio, en el horario de atención, según orientaciones del ICBF descritas en la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia, o el documento que lo sustituya, modifique o derogue. | Para el periodo reportado no se presentó solicitud de ingreso de personal ajeno a la prestación del servicio a las unidades de atención de los servicios, sinembargo se cuenta se cuenta con un registro de asistencia para las terceras personas que ingresen a las UDS y de esta manera tener un control sobre las mismas | Ninguna | 1. Solicitud de ingreso de personas Externas en caso de aplicar | 14% |
| 4 | **2.4.** Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en la UDS actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades no relacionadas con la prestación del servicio. | En las diferentes unidades de servicio administradas por la Fundación Carla Cristina no se permite realizar actividades de proselitismo.Para este periodo se verifica que este tipo de actos no hagan parte de la prestación del servicio ni afecten a las familias. | Ninguna | 1. El Centro Zonal revisa y valida que no se hayan presentado quejas por esta razón | 14% |
| 5 | **2.5** Garantizar la aplicación de los criterios de focalización, para la identificación, priorización y selección de los usuarios, según lo establecido en la "Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia", que se encuentre vigente durante la suscripción o ejecución del contrato de aporte, lo anterior sin perjuicio que desde el ICBF se adelante directamente el ejercicio de focalización de acuerdo con las herramientas diseñadas para tal efecto. | Durante la fase de alistamiento y durante todo el mes de marzo, se garantizó la aplicación de<br>los criterios de focalización en los territorios, teniendo en<br>cuenta los formatos de preinscripción , además se focalizaron<br>usuarios nuevos, para asi garantizar la cobertura completa en<br>las UDS. | De forma constante se realiza focalización en los territorios para completar la cobertura | 1.Reportes sistema cuentame<br>2. Documentacion de los usuarios | 14% |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **6** | **2.6.** Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión y/o interventoría del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas. | En el mes de marzo se realiza la entrega del informe técnico y la ejecución del presupuesto correspondientes. Este informe se presenta junto con los documentos soporte, tales como facturas, pagos de seguridad social, nómina, pagos de parafiscales, cobertura, presuntos hechos de violencia y compras locales. Aun no se realizan visitas de supervision. | Ninguna | 1. Actas de visitas de supervision (En el caso que aplique). | 14% |
| **7** | **2.7.**Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, previa coordinación con las entidades oferentes, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la política de Estado De Cero a Siempre conforme a las instrucciones y guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos. PARÁGRAFO: En todo caso durante la etapa de conformación de talento humano, se priorizará la continuidad de los diversos perfiles que cursan procesos de formación en<br>los cuales haya destinación de recursos por parte del ICBF, al momento de perfeccionamiento y legalización, y durante la ejecución del contrato de aporte, lo cual se revisará y de ello se dejarán las evidencias respectivas producto de la (s) sesión (es) de los comités técnicos operativos. | La entidad promueve constantemete la participación en las diversas propuestas de formación y capacitación que se puedan presentar. Este proceso implica comunicación constante, asegurando que todas las oportunidades formativas sean debidamente compartidas e incentivando la participación activa de los interesados. El compromiso es firme en la difusión de estas propuestas, con el objetivo de que los participantes no solo incrementen su conocimiento, sino que también puedan aplicar dichos aprendizajes para mejorar la calidad de los servicios brindados a los usuarios, garantizando así un impacto positivo y sostenido. | Ninguna | 1. Evidencia participación espacios ICBF.<br>2. Listados de asistencia del personal que asiste a formacion externa | 14% |
| **8** | **2.8.** La EAS debe contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación, formatos y soportes (financieros, técnicos, administrativos y jurídicos) asociados a la ejecución del contrato disponibles en formatos físicos y/o digitales en el momento que el supervisor los requiera. | La Fundación cuenta con una oficina administrativa ubicada en Medellín, en la carrera 42 # 46-58, donde se encuentran archivados los documentos financieros, técnicos, administrativos y jurídicos. Además, en cada uno de los municipios de Caramanta, Valparaíso, Hispania, Betania y Tarso, se guarda la información correspondiente a los beneficiarios. | Ninguna | N/A | 100% |
| **9** | **2.9.** Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la violencia y maltrato infantil, la EAS deberá tener en cuenta para el diseño e implementación de los planes de acompañamiento y formación a familias y cualificación del talento humano, lo dispuesto en la Ley 2089 de 2021, el Lineamiento para la prevención de las violencias de los niños y niñas de la primera infancia y el "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF" o el documento que lo modifique o sustituya. | El plan de formación al talento humano se encuentra en diseño y se tiene en cuanta la ley 2089 de 2021 y los diferentes lineamientos, formación que llega a los agentes educativos a través de diferentes estrategias de formación y se proyecta realizar seguimiento mensual de los temas abordados. En la fase preparatoria se brinda al talento humano inducción desde el componente de familia, comunidad y redes , sobre el Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza,vulneración o inobservancia de derechos. Asi mismo se incluye en la construcción de los planes de acompañamiento familiar y cualificación al talento humano, tematicas que inciden en la prevención de la violencia y el maltrato infantil. | Ninguna | 1. Plan de formación a familias.<br>2. Plan de formación al talento humano.<br>3. Actas y soportes encuentro familias<br>4. actas y soportes de formación al talento humano | 14% |
| **10** | **2.10.** Responder y resolver oportunamente y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos. | En el mes de marzo no se realizaron visitas técnicas. Sin embargo, el equipo administrativo de la Fundación llevó a cabo visitas a cada uno de los municipios para establecer el plan de trabajo y comenzar con la implementación de las mejoras identificadas. | Ninguna | 1. Actas de Visitas de supervision de los entes en caso de que aplique | 14% |
| **11** | **2.11.** Informar de manera oficial al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la implementación del servicio que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar. | Durante el mes de marzo no se presentaron situaciones atipicas o extraordinarias que afectaran la prestacion del servicio | Ninguna | 1. Correos informativos en caso de que aplique | 14% |
| **12** | **2.12** Informar de manera oficial al supervisor o las autoridades y entidades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las mujeres y personas en periodo de gestación, las niñas y los niños y , garantizando con ello la activación de las rutas de atención y/o actuación en articulación con las entidades competentes,<br>descritas en el Lineamiento Técnico para la prevención de las violencias contra niñas y niños en primera infancia y el Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o los documentos que los modifiquen, sustituyan o deroguen y<br>demás documentos definidos por el ICBF. | Durante el mes de marzo no se presentaron en ninguno de los municipios situaciones de presuntas vulneraciones de derechos que deban ser derivadas a las activaciones de rutas en entidades competentes | Ninguna | 1. Certificado de no ocurrencia de hechos de violencia o fallecimientos.<br>2. Actas de articulacion con entidades | 14% |
| **13** | **2.13.** Garantizar que en las Unidades de Servicio – UDS o Unidad de Atención -UA se brinde la atención en el marco del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar MEDD - Resolución 7998 de 2023 o documento que lo modifique, sustituya o derogue. | En cada una de la Unidades de servicio se brinda atención teniendo en cuenta el Modelo de Enfoque Diferencial, ademas se proyecta dentro de la planeaciones e intervenciones. Buscando además el garantizar los derechos de los niños, las niñas, los adelescentes, jovenes y sus familias en cada uno de los escenarios. | Ninguna | 1. Focalizacion de poblacion especial | 14% |
| **14** | **2.14**. Articular acciones con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, en el territorio, para mejorar la calidad del servicio y el cumplimiento de las atenciones a mujeres y personas en periodo de gestación, niñas y niños y, de acuerdo con lo establecido en la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera<br>Infancia De Cero a Siempre (Ley 1804 de 2016). | Desde el inicio de la atención se generan acciones de articulación con las diferentes entidades locales, buscando la intervencion y acciones colectivas que vayan en pro de beneficiar a los usurios de todas las modalidades en cada uno de los municipios. Ademas de trabajar de manera conjunta por la garantia y protección de los derechos de los mismos.<br>Se participa durante este de acciones como:<br>1. Mesa de primera Infancia<br>2. Primer encuentro del COMPOS<br>3. Se envía oficio de articulación a las diferentes entidades. | Ninguna | 1. Actas de Articulación<br>2. Actas de asistencia a mesas de participacion | 14% |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **15** | **2.15.**Comunicar de manera inmediata y formalizar a través del correo electrónico al supervisor del contrato la ocurrencia de algún presunto hecho de violencia, accidente o fallecimiento de los participantes de los servicios de primera infancia, así como diligenciar y entregar de manera completa, oportuna y con calidad mensualmente el "Formato de reporte de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, accidentes, o fallecimientos de los participantes activos que se presenten en cualquier lugar. En caso de no se presentarse las situaciones mencionadas anteriormente con los participantes de los servicios de atención, la EAS deberá reportar mensualmente a través de correo electrónico al supervisor del contrato la no ocurrencia de violencias, accidentes y fallecimientos.<br>PARÁGRAFO: En caso de presentarse fallecimientos de participantes activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor a los dos días hábiles siguientes del conocimiento del hecho, el "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" o el documento que lo modifique o sustituya | Durante el mes de marzo se presenta en el municipio de Caramanta un accidente en una de las UDS el cual fue reportado y atendido correctamente por la EAS, la aseguradora y el hosiptal del municipio. Ademas se adjuntan los documentos acordes al supervisor del contrato. | Ninguna | 1. Formato Certificación de la No Ocurrencia de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones y Fallecimientos de los Usuarios" (F8.G12.PP) | 14% |
| **16** | **2.16.**Garantizar las actuaciones que le corresponden de acuerdo a lo dispuesto en el Lineamiento Técnico para la prevención de las violencias contra niñas y niños en primera infancia y el Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o los documentos que los modifiquen o sustituyan.. | Para el periodo reportado se socializó con las familias y talento humano de los servicios CDI y EIC el Protocolo de Actuaciones Ante Alerta de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos , ademas de las rutas a seguir en caso de presentarse una situación. Igualmente se realiza proceso de sarticulacion con las entidades garantes de derecho en cada uno de los municipios con el fin de que se conozca las modalidades de atencion y como trabajar de manera conjunta en caso de ocurrencia de algunos de estos hechos | Ninguna | 1. Documentos de Protocolos y Procedimientos<br>2. Listados y Actas de asistencia socializacion de protocolos a agentes educativos y familias | 14% |
| **17** | **2.17.** Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF. | Se garantiza la vinculación del personal para la prestación del servicio en los diferentes municipios, así mismo se da cumplimiento a la afiliación a la seguridad social del 100% del personal vinculado y se realiza el pago, asi mismo se asegura la vinculación a la seguridad social del personal vinculado por prestación de servicios solicitando afiliación y planilla integral de seguridad social como soporte para el pago de sus cuentas de cobro. | Ninguna | 1. Soporte pago seguridad social (salud, pensión, riesgos laborales)<br>2. Certificado de parafiscales. | 14% |
| **18** | **2.18.** Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio. | Se dio cumplimiento oportuno a los pagos a proveedores durante el mes de marzo en las siguientes fechas:<br><br>A los prestadores de servicios profesionales vinculados al contrato: el **2** de abril.<br>A los proveedores: el 12 y el 27 de marzo<br>Al personal vinculado se le realiza los pagos: el 14 y 28 de marzo | Ninguna | 1. Certificación pago de proveedores. | 14% |
| **19** | **2.19.** Realizar la socialización de los servicios al inicio y al final de la ejecución contractual, según la Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia o documento que lo modifique o sustituya, y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato. | Se realiza la primera socialización de los servicios en el municiopio de Tarso para esta se invitaron a las familias de los beneficiarios, y algunos actores sociales. En Caramanta se dio inicio a dicha socializacion con algunos actores y se tiene previsto continuar en el mes de Abril y para los Municipios de Valparaiso, Betania e Hispania se desarrollarn en el mes de abril, dando cumplimiento a esta socializacion | Ninguna | 1. Acta de inducción y socialización<br><br>2. Actas de conformación de comités de control y vigilancia de cada UDS | 14% |
| **20** | **2.20.** Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad y pertinencia del servicio a través de un plan de gestión de calidad de la atención, durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los resultados de visitas de Inspección, Vigilancia y Control, la aplicación del instrumento de verificación de condiciones de calidad, autoevaluación, visitas de verificación de condiciones de calidad en Unidades de Servicio -UDS- Unidad de Atención -UA y Entidades Administradoras del Servicio -EAS- según lo señalado en el Manual Técnico y Guía Operativa del servicio correspondiente. | Se da inicio a la identificacion de necesidades a traves de las visitas realizadas por el equipo lider de la Fundacion en cada uno de los municipios para dar inicio a la construccion de dicho plan. | Ninguna | 1. Cronograma 2024<br>2. fichas de caracterización sociofamiliar (Reposan en sede)<br>3. Plan de formación a Familias<br>4. Plan de Formación Agentes Educativos.<br>5. Plan de Accion | 14% |
| **21** | **2.21.** Comunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se conoció o se debió conocer la ocurrencia del siniestro. | En el mes de marzo no se presentaron siniestros. | Ninguna | 1. Reporte del siniestro cuando aplique | 14% |
| **22** | **2.22.** Aportar cuando aplique los valores equivalentes por concepto de contrapartida (tanto la de carácter obligatorio, cuando corresponda, como la adicional según el criterio de evaluación respectivo, si a ello hubiere lugar) llevar a cabo la totalidad de las actividades de conformidad con el ofrecimiento realizado por la EAS, sus modificaciones y actualizaciones que haya lugar, así como lo dispuesto en el procedimiento administrativo de selección vigente durante la ejecución del contrato, o en ultimas según lo pactado dentro de los contratos de aporte suscritos según los diversos numerales del Manual de Contratación del ICBF vigente; para lo anterior el<br>contratista deberá presentar al supervisor y/o interventor del contrato la descripción de las actividades que componen cada valor de contrapartida y su cuantificación individual. | El contrato No. 05006522025, al haber sido adjudicado mediante el procedimiento de invitación directa, no cuenta con un valor de contrapartida, dado que este tipo de proceso no exige la contraprestación habitual que se establece en otros tipos de contratos. | Ninguna | 1. Propuesta técnica y financiera | 14% |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 23 | **2.23.** Acreditar y aportar por escrito el documento equivalente que dé cuenta al perfeccionamiento del negocio jurídico cualquiera que sea su tipología, o acto jurídico, respecto a la disposición del bien inmueble donde se prestará el servicio de atención a la Primera Infancia (por ejemplo: contrato de arrendamiento, contrato de comodato, certificado de libertad y tradición, o el documento idóneo donde se acredite dicha<br>condición según corresponda). | Los espacios donde se presta el servicio en los Centros de Desarrollo Infantil (CDI) y en los encuentros de la Modalidad EIC (Educación Infantil Campesna) y EIH (Educación Infantil en el Hogar) son de propiedad de los municipios. Estos espacios representan el aporte de cada municipio para la atención y el bienestar de los niños y las niñas, contribuyendo a garantizar un entorno adecuado para el desarrollo infantil | Ninguna | N/A | 14% |
| 24 | **2.24**.Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos, Guías Operativas y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado. | A la fecha, se ha dado cumplimiento a todas las solicitudes realizadas por el centro zonal, asegurando que se han atendido de manera oportuna y conforme a los requerimientos establecidos. | Ninguna | 1. Entregar los demás soportes requeridos por el supervisor en el tiempo establecido. | 14% |

| 3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **ITEM** | **OBLIGACIÓN** | **ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION** | **ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN** | **FUENTE DE VERIFICACION** | **% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO** |
| 1 | **3.1. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA.** La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según corresponda el servicio, en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria.Presentar a la supervisión del contrato, a más tardar dentro del mes siguiente a la suscripción del contrato, los soportes del cumplimiento de las condiciones de conformación de la organización acorde con lo siguiente:<br>• Las asociaciones o cooperativas de padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar se comprometen a estar conformadas por mínimo un 90% de padres y/o madres comunitarias en ejercicio. Si la composición es mixta entre padres y/o padres usuarios del servicio y padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar, de este 90% se debe contar con mínimo un 80% de padres y/o madres de los niños a atender.<br>• Las Asociaciones de padres y/o madres usuarios del servicio se comprometen a estar conformadas or mínimo un 90% de padres y/o madres de los niños a atender. | En la fase preparatoria del contrato, se dio cumplimiento a las obligaciones de:<br><br>•Selección y contratación de personal<br>•Elaboración de minuta y alimentos del RPP<br>•Selección de proveedores de compras locales<br>•Convocatorias, Matriculas y focalización de los usuarios<br>•Gestión de espacios para encuentros<br>•Articulaciones para la prestación del servicio<br>•Organización espacios para el inicio de la atención<br>•Contacto con las administraciones Municipales<br>•Construcción del plan de trabajo para cada modalidad<br>•inicio de tamizaje de los usuarios<br>•Elaboración de presupuesto para cada modalidad<br>•Inicio del proceso de inducción y cualificación del talento humano | Ninguna | 1. Soporte relación TH<br>2. Articulación Interinstitucional<br>3.Plan ejecución Contrapartida<br>4. Reporte proveedores | 100% |

| 3.2 OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO. | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 3.2.1 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 | **3.2.1.1.** Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en el<br>(los) servicio(s) (según aplique), en las UDS correspondientes al Centro Zonal del contrato, de la respectiva Regional, garantizando los días de atención a los que haya lugar, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Operativo vigente de la Modalidad de atención según corresponda, en cuanto a su estructura operativa, o fracción proporcional a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de aporte respectivamente. | Durante el periodo reportado se dio inicio a la fase de alistamiento y a la prestación del servicio en las UDS, garantizando los procesos de focalización en los territorios para completar las coberturas. Se da inicio a la atención en los servicios Centro de Desarrollo Infantil, Educacion Inicial en el Hogar y Educación Inicial Campesina en todos los municipios segun la modalidad que corresponda. Se garantizaron los días de atención estipulados según el contrato y las fechas establecidas, cumpliendo a cabalidad con las atenciones y diferentes intervenciones en los dias establecidos, finalmente cumpliendo con los horarios de atención e intervención con los usuarios incritos en los programas. | ninguna | 1. Registro de Asistencia Mensual<br>2. Registro de coberturas atendidas | 14% |
| 2 | **3.2.1.2.** Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, UA, cupos y<br>municipios asignados al presente contrato y descritas en el siguiente cuadro:<br><br>**MUNICIPIO** / **SERVICIO** / **UDS** / **CUPOS**<br>Betania — CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL A – INSTITUCIONAL — 1 — 84<br>Betania — EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA A SIN RACION – PROPIA E INTERCULTURAL — 12 — 167<br>Caramanta — CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL A – INSTITUCIONAL — 1 — 50<br>Caramanta — EDUCACIÓN INICIAL EN EL HOGAR A SIN RACION – FAMILIAR Y COMUNITARIA — 9 — 137<br>Hispania — CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL A – INSTITUCIONAL — 1 — 99<br>Hispania — EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA A SIN RACION – PROPIA E INTERCULTURAL — 5 — 49<br>Hispania — EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA B SIN RACION – PROPIA E INTERCULTURAL — 1 — 26<br>Tarso — CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL A – INSTITUCIONAL — 1 — 94<br>Tarso — EDUCACIÓN INICIAL EN EL HOGAR A SIN RACIÓN – FAMILIAR Y COMUNITARIA INSTITUCIONAL — 4 — 92<br>Valparaiso — EDUCACIÓN INICIAL EN EL HOGAR A SIN RACION – FAMILIAR Y COMUNITARIA — 9 — 100 | Para el periodo reportado se atienden el 88% de los cupos asignados se realizan acciones de focalización para dar cumplimiento al 100% de la cobertura asignada | Identificacion en algunas veredas de la disminucion de la poblacion a atender, lo wque conlleva a fortalecer los procesos de focalizacion | 1. Certificado de cobertura.<br>2. Reporte Cuéntame<br>3. Diligenciamiento RAM | 14% |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 3 | **3.2.1.3** Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios. (Salvo el servicio de Hogares Infantiles -HI- que contempla el recaudo de las tasas compensatorias conforme a lo señalado en la Resolución 1740 de 2010 o normativa que la sustituya o modifique). PARAGRAFO: Los padres, madres, cuidadores u otras personas naturales y jurídicas, podrán dar aportes voluntarios, en atención a lo dispuesto en el ManualOperativo vigente de la Modalidad correspondiente dependiendo del servicio, a través de cuotas de participación (Resolución 1908 de 2014) u otros aportes voluntarios que se encuentran dentro de los recursos de cofinanciación. La falta de pago de dichos aportes no constituye una causal para impedir el ingreso del usuario al servicio, para interrumpir su atención o retirarlo de este. | Desde la Fundación, estamos plenamente comprometidos con el cumplimiento de las obligaciones contractuales, garantizando así la atención de los usuarios sin cobrar ningún tipo de aporte por la prestación del servicio. Este compromiso refleja nuestro enfoque en asegurar que los servicios sean de calidad para todos los usuarios. | ninguna | 1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. | 14% |
| 4 | **3.2.1.4** Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS. | Se realizan llamadas telefónicas con el fin de establecer comunicación con la familia del usuario y de esta manera, lograr identificar cuál o cuáles son los motivos de la inasistencia y/o retiro. Además, se busca garantizar el bienestar del usuario y brindar el apoyo necesario a la familia durante este proceso con experiencias llamativas para los niños y familias segun sus necesidades e intereses y con sensibilizacion permanente a las familias frente a la importancia del la asistencia al CDI y a los encuentros grpales y comunitarios segun la modalidad | Algunas familias manifiestan la dificultad de aistencia periodica a los encuentros educativos por la lejania de sus viviendas a los lugares de encuentro | 1. Registro de Novedades | 14% |
| 5 | **3.2.1.5** Coordinar con los agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el nivel territorial la prestación del servicio, de acuerdo con las orientaciones dadas en el Manual Operativo de la Modalidad para la adecuación de los servicios, en circunstancias especiales, para garantizar la pertinencia en la atención. | Se realizan articulaciones permanentes que se presenten tanto con las administraciones municipales, y otras instituciones, ademas del analisis de situaciones que se presenten en los comites tecnicos operativos | ninguna | 1. Articulaciones y Actas | 14% |

**3.2.2 Obligaciones relacionadas con el Componente Familia, Comunidad y Redes**

| ITEM | OBLIGACIÓN | ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION | ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN | FUENTE DE VERIFICACION | % DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | **3.2.2.1** Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF. | Se realizan diferentes acciones para garantizar la atención de los niños, niñas y mujeres gestantes de los servicios EIC, CDI, EIH entre las cuales están los procesos de caracterización de los usuarios y el territorio, procesos de focalización, recolección de información para la construcción de los planes de formación a familias, planes de cualificación de talento humano y planes de articulación interinstitucional. | ninguna | 1. Ficha de caracterización sociofamiliar (Reposa en sede)<br>2. Acta de induccion a Familias<br>3. Plan de formación a familias.<br>4. Actas de articulaciones | 14% |
| 2 | **3.2.2.2** Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra niñas, niños y mujeres gestantes, la EAS deberá incluir en los planes de formación y acompañamiento a familias, acciones que permitan, sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los usuarios del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su sano desarrollo. | Durante el mes de marzo, se socializó la ruta de atención para la vulneración de derechos a través del equipo psicosocial en las diferentes Unidades de Servicios (UDS). El objetivo de esta actividad fue informar a los participantes sobre sus derechos y deberes, promoviendo la comprensión de los mecanismos de protección disponibles. De esta manera, se busca sensibilizar sobre la importancia de identificar cualquier posible vulneración de derechos, fortaleciendo la capacidad de los individuos para defender su bienestar y garantizar su integridad. | ninguna | 1. Ficha de caracterizacion sociofamiliar (Reposa en sede)<br>2. Acta de induccion a Familias<br>3. Plan de formación a familias.<br>4. Actas de articulaciones | 14% |
| 3 | **3.2.2.3** La EAS deberá garantizar que su talento humano se acoja a los protocolos y realice las capacitaciones, talleres o demás actividades que desde el ICBF se señalen, en relación con la prevención de posibles situaciones de violencia sexual en contra de los niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el supervisor y/o interventor del contrato. | Se realiza socializacion de dicho protocolo a los agentes educativos en el proceso de alistamiento y se soliclizara a las familias en el mes de abril. | ninguna | 1. Acta de induccion a Familias<br>2. Plan de formación a familias.<br>3. Actas de articulaciones | 14% |

**3.2.3 Obligaciones relacionadas con las acciones de salud y nutrición**

| ITEM | OBLIGACIÓN | ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION | ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN | FUENTE DE VERIFICACION | % DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | **3.2.3.1** Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF. | Desde el inicio de la atencion se da cumplimento a las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo vigente en las modalidades de servicio atendidas. | No se presenta inconvenientes en el cumplimiento de la obligación. | 1. Plan de saneamiento básico (actualizado)<br>2. Manual de buenas prácticas de manufactura (actualizado)<br>3. Base de datos antropométricos | 14% |
| 2 | **3.2.3.2** Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con las orientaciones del Manual Operativo vigente de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF. | Para el mes de marzo se inicia el tamizaje nutricional de los niños y niñas en cada una modalidad de servicio, en los cuales no se encontraron diagnosticos de clasificación del estado nutricional de denutrición aguda moderada o soevera.Por lo que no fue necesario implementar las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud. | No se presenta inconvenientes en el cumplimiento de la obligación. | 1. Registro y control de peso y talla,<br>2. Plan de intervención nutricional y colectivo según los resultados obtenidos en el seguimiento nutricional.<br>3. Soporte de activación de rutas cuando sea requerido.<br>4. Soporte de acompañamiento y formación a familias de niñas y niños que se encuentren en malnutrición. (Actas de reunión, listados de asistencia a capacitaciones) | 14% |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **3** | **3.2.3.3** Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura - BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la Modalidad, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF. | Se da inicio del desarrollo del plan de saneamiento básico -PSB- en el cual se incluye los diferentes programas que dan cumplimiento a la normatividad vigente (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- modificado y adaptado a cada una de la necesidades y espacios que se presentan en las UDS de las diferentes modalidades de servicio (CDI, EIH y EIC) con sus respectivos formatos que permiten dar evidencia a las prácticas realizadas que garantizan una atención adecuada y de calidad a los usuarios atendidos. | No se presenta inconvenientes en el cumplimiento de la obligación. | 1. Plan de saneamiento básico (actualizado)<br>2. Manual de buenas prácticas de manufactura (actualizado) | 14% |
| **4** | **3.2.3.4** Notificar al supervisor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor. | Se realiza envío de la documentación requerida de cada uno de los proveedores de alimentos autorizados por el Centro Zonal. | No se presenta inconvenientes en el cumplimiento de la obligación. | 1. Formato listado proveedores de alimentos_v4 | 14% |
| **5** | **3.2.3.5** Garantizar la entrega de las raciones alimentarias preparadas, para preparar y refrigerios según aplique, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo de menú elaborado y aprobado por el ICBF, utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura, la normatividad sanitaria y de rotulado nutricional vigentes; dejar registro documental y fotográfico de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS o UA. | Durante el periodo reportado se garantizó la entrega oportuna de las raciones alimentarias preparadas, para preparar y refrigerios, en las cantidades y calidades establecidas para cada grupo de edad, conforme al ciclo de menú aprobado por el nutricionista del Centro Zonal Suroeste. Se adquirieron materias primas de calidad, siguiendo las fichas técnicas de alimentos definidas, y se aplicaron las buenas prácticas de manufactura en todos los procesos de preparación y distribución. Asimismo, se realizaron controles higiénico-sanitarios, se brindó acompañamiento técnico al personal manipulador y se verificó el cumplimiento de la normatividad vigente en cuanto a rotulado nutricional. | No se presenta inconvenientes en el cumplimiento de la obligación. | 1. Ciclo de menú aprobado<br>2. Fotográfias de preparaciones de alimentos<br>3. Formato listado proveedores de alimentos_v4 | 14% |
| **6** | **3.2.3.6** Diseñar y/o implementar según aplique de acuerdo con el servicio, el ciclo de menús de conformidad con la minuta patrón vigente de los servicios de Primera Infancia desde el inicio de la atención efectiva a los usuarios del servicio. | Desde el inicio de la atención se diseñó el ciclo de menú y se implementa progresivamente con aprobación por nutricionista del Centro Zonal Suroeste, dando cumplimiento a la minuta patrón vigente de los servicios de Primera Infancia, teniendo en cuenta el grupo de edad. | CDI: se implementa progresivamente ciclos de menú actualizado segun minuta patrón con aprobación por nutricionista del Centro Zonal Suroeste.<br>EIH: Se realiza entrega de refrigerios en los encuentros grupales, segun ciclo de menú establecido en el 2024, con la respectiva autorización del nutricionista del CZ suroeste.<br>EIC: No se realiza entrega de olla comunitaria, debido a que en el primer encuentro se realizó la concertación de los alimentos a preparar en la olla comunitaria<br>Se realiza entrega de RPP al 100% de los participantes matriculados en el mes de marzo, en los servicios de atención EIH y EIC. | 1. Ciclo de menú<br>2. Formato de entrega de refirgerios<br>3. Formato de entrega de RPP | 14% |
| **7** | **3.2.3.7** Participar y facilitar el desarrollo de las acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de las estrategias de información, educación y comunicación para la salud, en seguridad alimentaria del ICBF, en virtud de la "Guía técnica Del Componente De alimentación Y nutrición Para Los Programas Y Proyectos Misionales Del ICBF" | En el presente mes se da inicio al proceso de caracterización de la población para el desarrollo de las acciones de educación alimentaria y nutricional para las familias y niños y niñas beneficiarias. | No se presenta inconvenientes en el cumplimiento de la obligación. | 1. Plan de acciones educativas alimentarias y nutricionales | 14% |
| **8** | **3.2.3.8** Garantizar el cumplimiento a la "Guía Técnica Del Componente De Alimentación Y Nutrición Para Los Programas Y Proyectos Misionales Del ICBF", en lo referido a complementación alimentaria, requisitos sanitarios del servicio de alimentos, manual de buenas prácticas de manufactura y plan de saneamiento Básico. | Se inicia con la verificación de los conceptos sanitarios de cada una de los servicios de alimentos de los centros de desarrollo infantil.<br>Se da inicio del desarrollo del plan de saneamiento básico -PSB- en el cual se incluye los diferentes programas que dan cumplimiento a la normatividad vigente (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- modificado y adaptado a cada una de la necesidades y espacios que se presentan en las UDS de las diferentes modalidades de servicio (CDI, EIH y EIC) con sus respectivos formatos que permiten dar evidencia a las prácticas realizadas que garantizan una atención adecuada y de calidad a los usuarios atendidos. | No se presenta inconvenientes en el cumplimiento de la obligación. | 1. Plan de saneamiento básico (actualizado)<br>2. Manual de buenas prácticas de manufactura (actualizado)<br>3. Concepto sanitario y acta de visita | 14% |
| **9** | **3.2.3.9** Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada usuario, en atención a lo señalado en el Manual Operativo según aplique el servicio, de acuerdo con la "Guía técnica y operativa sistema de seguimiento nutricional" y el PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL ESTADO NUTRICIONAL, los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los usuarios atendidos durante el periodo de la toma. | En el mes de marzo se realizó el primer tamizaje nutricional en todos los servicios de atención, en los cual se obtuvo el 100% de los datos antropometricos de los niños y niñas atendidos en el CDI de cada uno de los 5 municipios del suroeste. En los servicios de Atención Educación Inicial en el Hogar y Campesina se da inicio del tamizaje nutricional pero no se logra tomar los datos antropometricos del 100% de los participantes niños y niñas y gestantes/lactantes, debido a que no contaba con la cantidad suficiente de equipos antropometricos para cumplir la rotación en cada UDS. | En los servicios de Atención Educación Inicial en el Hogar y Campesina se da inicio del tamizaje nutricional pero no se logra tomar los datos antropometricos del 100% de los participantes niños y niñas y gestantes/lactantes, debido a que no contaba con la cantidad suficiente de equipos antropometricos para cumplir la rotación en cada UDS. | 1. Registro de datos antropométricos en el sistema Cuentame<br>2. Base de datos antropométricos de niñas y niños y gestantes | 14% |
| **10** | **3.2.3.10** Diseñar y diligenciar en el documento que el ICBF disponga, las acciones colectivas e individuales de educación alimentaria y nutricional, de acuerdo con los resultados de la clasificación antropométrica de los usuarios, de acuerdo a lo señalado en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según el servicio que corresponda | En el mes de marzo se da inicio al tamizaje nutricional a todos los participantes benerficiarios de los diferentes servicios de atención. Postetior al analisis de las clasificaciones de estado nutricional se realizará el desarollo de las acciones colectiva e individuales de educación alimentaria y nutricional. | No se presenta inconvenientes en el cumplimiento de la obligación. | 1. Plan de intervención nutricional y colectivo según los resultados obtenidos en el seguimiento nutricional<br>2. Plan de formación a familias | 14% |
| **11** | **3.2.3.11** Planear y desarrollar acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de la Estrategia de Información, Educación y Comunicación en Seguridad Alimentaria y Nutricional del ICBF para el fomento de prácticas alimentarias saludables, según lo descrito en la "Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF". | En el presente mes se da inicio al proceso de caracterización de la población para el desarrollo de las acciones de educación alimentaria y nutricional para las familias y niños y niñas beneficiarias. | No se presenta inconvenientes en el cumplimiento de la obligación. | 1. Plan de acciones educativas alimentarias y nutricionales | 14% |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 12 | **3.2.3.12**<br>Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con las orientaciones del Manual Operativo de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF. | Para el mes de marzo se inicia el tamizaje nutricional de los niños y niñas en cada una modalidad de servicio, en los cuales no se encontraron diagnosticos de clasificación del estado nutriicional de denutrición aguda moderada o soevera.Por lo que no fue necesario implementar las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud. | No se presenta inconvenientes en el cumplimiento de la obligación. | 1. Registro y control de peso y talla,<br>2. Plan de intervención nutricional y colectivo según los resultados obtenidos en el seguimiento nutricional.<br>3. Soporte de activación de rutas cuando sea requerido.<br>4. Soporte de acompañamiento y formación a familias de niñas y niños que se encuentren en malnutrición. (Actas de reunión, listados de asistencia a capacitaciones)<br>5. Oficios de remisión a la EPS de los casos de desnutrición.<br>6. Oficios de remisión a la secretaría de Salud y EPS.<br>7. Reporte de niños con desnutrición al Centro Zonal<br>8. Seguimiento a casos con desnutrición. | 14% |
| 13 | **3.2.3.13** Coordinar la capacitación del talento humano de las EAS con el Instituto Nacional de Salud a través de sus referentes regionales, esto incluye capacitación en la etapa preparatoria de los contratos y en casos de rotación de personal en las EAS | En el presente mes no se realizó articulación con referente regionales para realizar capacitaciones al talento humano. En los proximos meses se realizará la respectiva articulación. | No se presenta inconvenientes en el cumplimiento de la obligación. | 1. Actas de articulación | 14% |
| 14 | **3.2.3.14** Como Unidades Informadoras recopilar y comunicar la información relevante para el reporte al SIVIGILA de las niñas y los niños en el marco del evento 113, mediante una vigilancia por indicadores o una vigilancia basada en comunidad, en el marco de los dispuesto en los Lineamientos Nacionales de Vigilancia en Salud Pública del Instituto Nacional de Salud, Decreto 780 de 2016 y las demás normas que la complemente, modifique o derogue. PARÁGRAFO. Cuando por razones ajenas a la EAS no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los usuarios atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación. | En el mes de marzo se realizó el primer tamizaje nutricional en todos los servicios de atención, en los cual se obtuvo el 100% de los datos antropometricos de los niños y niñas atendidos en el CDI de cada uno de los 5 municipios del suroeste.<br>En los servicios de Atención Educación Inicial en el Hogar y Campesina se da inicio del tamizaje nutricional pero no se logra tomar los datos antropometricos del 100% de los participantes niños y niñas y gestantes/lactantes, debido a que no contaba con la cantidad suficiente de equipos antropometricos para cumplir la rotación en cada UDS.<br>Los usuarios no tamizados no se cuenta con ninguna dificultad para realizar la toma de medidas antropométricas, en el mes de abril se terminará el respectivo tamizaje del 100% de los participantes. | No se presenta inconvenientes en el cumplimiento de la obligación. | 1. Oficio aclaratorio<br>2. Registros electrónicos, evidencias fotográficas, llamadas telefonicas | 14% |
| 15 | **3.2.3.15** Reportar al supervisor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS, de acuerdo con lo descrito del Manual Operativo de la Modalidad correspondiente. | En el presente mes no se presentó ningún caso de enfermedad transmitida por alimentos – ETAS, en ninguna de las modalidades atendidas. | No se presentan inconvenientes en el cumplimiento de la obligación. | 1. Correo de reporte | 14% |

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

| ITEM | OBLIGACIÓN | ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION | ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN | FUENTE DE VERIFICACION | % DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | **3.2.4.1** Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes. | El punto primario de cada uno de los municipios está a cargo por personal administrativo de las alcaldias. | No se presentan inconvenientes en el cumplimiento de la obligación. | No aplica | 0% |
| 2 | **3.2.4.2** Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas y niños usuarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF. | En el mes de marzo se da uso del Alimento de Alto Valor Nutricional en los municipios de Caramanta y Valparaiso en el servicio de atención CDI en las diferentes preparaciones del ciclo de menú aprobado po el nutricionista del Centro Zonal Suroeste, garantizando los 15 gramos diarios por niño y niña matriculados.<br>En el mes de marzo se realizó entrega al 100% de los beneficiarios matriculados en el servicio de atención EIH de AAVN existente en el inventario del municipio de Caramanta. | No se presentan inconvenientes en el cumplimiento de la obligación. | 1. Soportes entrega AVVN | 14% |
| 3 | **3.2.4.3** Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación. | En el mes de marzo no se recibe inventario de AAVN en ninguno de los servicios de atención en los 5 municipios del suroeste operados por la fundación. | No se presentan inconvenientes en el cumplimiento de la obligación. | 1. Soporte almacenamiento AAVN | 14% |
| 4 | **3.2.4.4** Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes. | En el mes de marzo no se realiza reporte de AAVN al Centro Zonal suroeste, debido a que el inicio de la atención y fase de alistamiento se dió de manera simultanea. Se realizará el respectivo reporte en los proximos meses. | No se presentan inconvenientes en el cumplimiento de la obligación. | 1. Correo de reporte | 14% |
| 5 | **3.2.4.5** Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro. | En el mes de marzo se realizó entrega al 100% de los beneficiarios matriculados en el servicio de atención EIH de AAVN existente en el inventario del municipio de Caramanta. No se realiza entrega a los usuarios beneficiarios de los otros 4 municipios debido a que no se cuenta con inventario con AAVN. | No se presentan inconvenientes en el cumplimiento de la obligación. | 1. Formatos de entrega | 14% |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **6** | **3.2.4.6** Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega. | En el presente mes no se realizó aplicación del instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional. Se realizará aplicación del instrumento en los proximos meses. | No se presentan inconvenientes en el cumplimiento de la obligación. | 1. Formato inventario | 0% |
| **7** | **3.2.4.7** Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN. | Las EAS no es la responsable principal del transporte de Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras. | No se presentan inconvenientes en el cumplimiento de la obligación. | No aplica | 0% |
| **8** | **3.2.4.8** Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional. | Se solicitará apoyo y asesoria técnica al ICBF si se requiere. | No se presentan inconvenientes en el cumplimiento de la obligación. | 1. Diligenciamiento del resgistro de asistencia en la base de datos del Centro Zonal. | 14% |
| **9** | **3.2.4.9** Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF. | En el presente mes se realizá conformación del Cómite de Control Social como apoyo del proceso verificación del estado, fecha de vencimiento y la entrega de AAVN a familias. No se cuenta con invitaciones a mesas públicas o rendición de cuentas por parte del ICBF | No se presentan inconvenientes en el cumplimiento de la obligación. | 1. Actas de actividades de control social - AAVN.<br>2. Registros de asistencias a capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría. | 14% |
| **10** | **3.2.4.10** Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF. | No se han recibido solicitudes o requerimientos frente al manejo del AAVN en las Unidades de Servicio. | No se presentan inconvenientes en el cumplimiento de la obligación. | 1. Requerimiento presentado por el ICBF<br>2. Oficio de respuesta a requerimiento del ICBF | 0% |
| **11** | **3.2.4.11** Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional. | En este mes no se ha identificado AAVN vencidas, perdidas o requerimiento de redistribución. Por lo tanto no se realiza ninguna cancelacion de dinero al ICBF. | No se presentan inconvenientes en el cumplimiento de la obligación. | 1. Soporte de pago de AAVN | 0% |
| **12** | **3.2.4.12** Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría. | A la fecha no se ha recibido visitas de ICBF o la interventoría del contrato. | No se presentan inconvenientes en el cumplimiento de la obligación. | 1.Actas de visitas recibidas en cada Unidad de Servicio. | 0% |
| **13** | **3.2.4.13** Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF. | No aplica para este período reportado. | No se presentan inconvenientes en el cumplimiento de la obligación. | 1. Acta de transporte de saldos de AAVN | 0% |

**3.2.5 Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores, Dotación**

| ITEM | OBLIGACIÓN | ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION | ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN | FUENTE DE VERIFICACION | % DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO |
|---|---|---|---|---|---|
| **1** | **3.2.5.1** Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según corresponda el servicio y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF. | Se da inicio al ajuste de los protocolos y planes de gestion de riesgo y emergencia en cada una de las modalidades y UDS | | 1. Plan de emergencias 2. Polizas 3. Plan Gestión riesgo de accidentes 4. Inventarios dotación | 14% |
| **2** | **3.2.5.2** La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, reducción de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de las niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con el Manual Operativo vigente de la Modalidad que corresponda el servicio y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF. | Se realiza procesos de identificación de los riesgos en las diferentes UDS que puedan afectar la integridad física de los niños y las niñas dentro de las mismas. Para construir el plan de gestión de riesgos que permita determinar las estrategias para prevenir cualquier tipo de accidentes e incidentes durante la prestación del servicio. Se realiza reuniones y recorridos con los responsables de las administraciones municpales con el fin de identificar dichas necesidades en cada uno de los CDI | | 1. Plan de Gestion del riesgo | 14% |
| **3** | **3.2.5.3** Llevar la contabilidad de los bienes muebles por "clasificación de fuentes y usos", de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnicoadministrativos vigentes que rijan para el servicio, en los casos que aplique. | Durante el mes de abril se dará inicio al proceso de verificación de los bienes muebles asignados en cada Unidad de Servicio y Atención, con el propósito de llevar la contabilidad bajo la clasificación de fuentes y usos, conforme a los lineamientos técnico-administrativos vigentes del ICBF. Para ello, se tiene prevista la revisión de inventarios y la recolección de los respectivos soportes que permitan consolidar el registro contable correspondiente. | | 1. Inventarios | 14% |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **4** | **3.2.5.4** Informar al supervisor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia. | No se presentaron siniestros en el mes reportado. | | 1. Acta de inventarios | 14% |
| **5** | **3.2.5.5** Garantizar que, en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Dirección Regional cuando aplique. | Durante el periodo reportado no se presentaron traslados ni cierres de UDS; sin embargo, en caso de que se llegara a cerrar alguna, se garantizará la transferencia de la dotación de propiedad del ICBF a la nueva UDS mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Dirección Regional, conforme a lo establecido en los lineamientos vigentes. | | 1. Formato inventario | 14% |
| **6** | **3.2.5.6** Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a las directrices impartidas del ICBF para la compra por reposición o adquisición por primera vez. Para la selección de los elementos a comprar, deberá levantar las necesidades de cada unidad de servicio, atendiendo las orientaciones que para el efecto imparta el ICBF, presentar el consolidado al comité técnico operativo, y mínimo tres cotizaciones de proveedores que cumplan con las especificaciones técnicas dadas en la guía para la aprobación de la compra. La selección de los elementos deberá estar soportada en las necesidades y el presupuesto para la compra de los elementos. Una vez sean adquiridos los bienes de dotación con recursos entregados por el ICBF, deberá presentar al supervisor de contrato el informe de entrega a cada Unidad de Servicio -UDS y las correspondientes facturas. | En el momento en que se requiera realizar la compra de elementos de dotación, se verificará que las referencias cumplan con las fichas técnicas y orientaciones establecidas por el ICBF. Asimismo, se presentará la solicitud con el respectivo soporte de mínimo tres cotizaciones ante el comité técnico operativo, con la autorización del Centro Zonal, conforme a lo establecido en el manual operativo y lineamientos vigentes para la reposición o adquisición por primera vez. | | 1. Formato inventario | 14% |
| **7** | **3.2.5.7** Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales | Los bienes entregados por el ICBF, así como los adquiridos durante la ejecución del contrato, serán utilizados exclusivamente para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y en beneficio directo de los niños y niñas atendidos en el marco del servicio. | | 1. Formato de inventario | 14% |
| **8** | **3.2.5.8** Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de las niñas y niños con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y con base a la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos. | Aunque no se cuentan con sedes propias se realizan ajustes en los cuales se garantiza un ambiente protector disminuyendo los riesgos para los niños, niñas, mujeres gestantes y agentes educativas | | Fotografias de infraestructura | 14% |
| **9** | **3.2.5.9** Adquirir material didáctico accesible y multisensorial para garantizar la participación de las niñas y niños con discapacidad en el desarrollo de las experiencias pedagógicas. Es de resaltar, que las condiciones para llevar a cabo la adquisición de este material deben estar aprobadas en el marco del Comité Técnico Operativo. | En caso de requerirse la adquisición de material didáctico accesible y multisensorial, se garantizará que este cumpla con las condiciones necesarias para promover la participación de niñas y niños con discapacidad en las experiencias pedagógicas. Dicha adquisición será presentada y validada previamente en el Comité Técnico Operativo, conforme a los lineamientos establecidos por el ICBF | | 1. Formato inventario | 14% |
| **10** | **3.2.5.10** Verificar y recepcionar el inventario entregado por el ICBF de los bienes de dotación necesarios para la prestación del servicio en el marco de la ejecución del contrato, garantizando el buen uso de estos. | Se recibió el inventario de bienes de dotación por parte del operador saliente, el cual será verificado durante el mes de abril, garantizando así el adecuado uso y control de los elementos entregados para la correcta prestación del servicio. | | 1. Formato inventario | 14% |
| **11** | **3.2.5.11** Entregar los bienes de dotación en el estado que fueron recibidos, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) y/o interventor del contrato, lo anterior deberá realizarse previo a la terminación del contrato. | Al finalizar el contrato, se realizará la entrega del formato debidamente diligenciado que contiene el estado actual de la dotación, considerando únicamente el deterioro normal por el uso o los daños justificados por caso fortuito o fuerza mayor, conforme a lo establecido por el ICBF. | | 1. Formato inventario | 14% |
| **12** | **3.2.5.12** Diligenciar al inicio y al final de la vigencia del presente contrato el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión; así mismo se deberá actualizar y reportar con una periodicidad cuatrimestral a la supervisión del contrato. | En el mes de abril se estará realizando la verificación del inventario de dotación, y a medida que se adquieran elementos, especialmente material didáctico, se actualizará el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, dando cumplimiento a la periodicidad cuatrimestral establecida y a lo indicado en la guía orientadora del ICBF. | | 1. Formato Inventario | 14% |
| **13** | **3.2.5.13** Actualizar el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión cada vez que se realice reposición o se reciban bienes de dotación, o se den de baja bienes muebles de acuerdo a lo estipulado en el "Procedimiento de Baja Definitiva de Bienes Muebles" en su última versión en cada una de las etapas de ejecución del contrato. | El "Formato Inventario de Dotaciones" será actualizado de manera oportuna a medida que se realicen compras, reposiciones o se reciban bienes de dotación en las diferentes Unidades de Servicio, así como cuando se gestionen bajas, conforme a lo estipulado en la Guía Orientadora y el Procedimiento de Baja Definitiva de Bienes Muebles vigente. | | 1. Formato Inventario<br>2. Actas o documentos | 14% |
| **14** | **3.2.5.14** Diligenciar y entregar a la supervisión del contrato el "Formato de Identificación de Necesidades de Dotación" y el "Formato Inventario de Dotaciones" en sus versiones vigentes, para su posterior análisis y toma de decisiones por parte de la supervisión del contrato, con el objetivo de identificar los bienes de dotación a adquirir. | En el momento en que se proyecte la adquisición de bienes de dotación, se diligenciarán el "Formato de Identificación de Necesidades de Dotación" y el "Formato Inventario de Dotaciones" en sus versiones vigentes, para su posterior análisis y toma de decisiones por parte de la supervisión del contrato, conforme a los lineamientos establecidos. | | 1. Formato Inventario | 14% |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **15** | **3.2.5.15** Prestar el servicio durante la ejecución del contrato en la infraestructura autorizada por el ICBF. Cuando se requiera el traslado de UDS a una nueva infraestructura, esta debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato, según las orientaciones establecidas por el ICBF | Se realizaran los respectivos reportes cuando se presente la necesidad de realizar cambios en las direcciones de las UDS | | 1. Formato de cambios de UDS<br>2. correo de reporte | 14% |
| **16** | **3.2.5.16** Suscribir los contratos de comodato que se requieran, cumplir con las obligaciones de los mismos, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique. | se encuentra en proceso de revision el estado de los contratos de comodatos de los CDI asignados | | 1. Comodato | 0% |
| **17** | **3.2.5.17** Entregar mediante acta la infraestructura propiedad del ICBF objeto de comodato, al supervisor(a) y/o interventor del contrato, cuando aplique. | se encuentra en proceso de revision el estado de los contratos de comodatos de los CDI asignados | | 1. Acta de entrega | 0% |
| **18** | **3.2.5.18** Entregar los bienes de dotación en el estado que fueron recibidos, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) y/o interventor del contrato, lo anterior deberá realizarse previo a la terminación del contrato. | Al finalizar el contrato, se realizará la entrega del formato debidamente diligenciado con el estado actual de la dotación, considerando el deterioro normal por el uso o posibles daños justificados por caso fortuito o fuerza mayor, conforme a lo establecido por el ICBF. | | 1. Formatos Inventario | 14% |
| **19** | **3.2.5.19** Relacionar en acta y en el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, al inicio de la ejecución del contrato y durante su ejecución, los bienes de dotación de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las UDS. | El operador saliente dejó acta, al finalizar su contrato, con la relación de los bienes de dotación de propiedad de la EAS que fueron puestos a disposición de las Unidades de Servicio, información que será incorporada en el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente durante la ejecución del presente contrato. | | 1. Formatos Inventario | 14% |
| **20** | **3.2.5.20** Cumplir a cabalidad con las orientaciones relacionadas en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión, frente a la adquisición de dotaciones con recursos ICBF, en el marco de contratos de aporte.<br>PARÁGRAFO PRIMERO. La EAS será responsable de la reposición de los bienes muebles devolutivos de propiedad del ICBF, en los siguientes eventos: a. cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARÁGRAFO SEGUNDO. La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal. | En el momento en que se requiera realizar la compra de bienes de dotación con recursos del ICBF, se verificará que los elementos cumplan con las orientaciones establecidas en la "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su versión vigente, y se contará con la autorización del Centro Zonal a través del respectivo Comité Técnico. Así mismo, se dará cumplimiento a las disposiciones sobre reposición y responsabilidad de los bienes establecidas en el contrato. | | 1. Solicitud adquisicion de bienes | 14% |

**3.2.6. Obligaciones relacionadas con el proceso pedagógico**

| ITEM | OBLIGACIÓN | ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION | ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN | FUENTE DE VERIFICACION | % DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO |
|---|---|---|---|---|---|
| **1** | **3.2.6.1** Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF. | Para el mes de marzo se realizan los procesos de caracterización iniciales, mediante estrategias pedagogicas de reconocimiento de la poblacion atendida y de los territorios. Las planeaciones se trabajan de acuerdo a las necesidades de cada UDS,los acuerdos y construccón del pacto de convivencia y los intereses de los participantes,asi mismo se garantiza la atención en ambientes seguros y protectores, posibilitando la interacción con elementos provocadores y significativos. | | 1.Proyecto pedagogico.<br>2. Cronograma de trabajo 2024<br>3. Documentos de caracterizacion (reposa en sede)<br>4.Aplicacion de la Escala Cualitativa del Desarrollo | 14% |
| **2** | **3.2.6.2**<br>Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con las orientaciones emitidas por la Dirección de Primera Infancia y lo establecido en la "Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal", o el documento que la modifique o sustituya, en articulación con las familias e Instituciones Educativas, lo anterior a la luz de lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio. | Para el periodo reportado se inicia la verificación de los listados de los niños y niñas que inician su proceso de transito armonico, asi mismo la construccion de estrategias de articulación con los entes territoriales. En ninguno de los municipios se ha iniciado con la mesa de transito armonico de la cual se participara cuando se realice la convocatoria a las mismas | | 1. Soportes de actas de participacion en mesas de transito armonico Municipal.<br>2- Soportes de articulación con las diferentes instituciones. | 14% |

**3.2.7 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 |
|---|---|---|---|---|---|

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | **3.2.7.1** Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según corresponda el servicio y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF. | La entidad desde el área de talento humano se compromete a dar cumplimiento con las orientaciones establecidas en el Manual Operativo vigente de la Modalidad correspondiente a cada modalidad, así como con las recomendaciones del ICBF, asegurando la correcta ejecución del servicio conforme a los lineamientos establecidos. | | 1. Relación del talento humano<br>2. Hojas de vida<br>3. Soporte aprobación | 14% |
| 2 | **3.2.7.2** Asegurar la incorporación de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado a servicios de educación inicial en el marco de la atención integral previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual Operativo respectivo. En caso de requerir el cambio de un agente educativo, padre o madre comunitario que han transitado de otras Modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador, así mismo, de requerir el cambio de un agente educativo, deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil. | La entidad cumple con el lineamiento relacionado con la incorporación de personal de continuidad del ICBF, incluyendo madres comunitarias y agentes educativos. El ingreso de personal nuevo se lleva a cabo únicamente después de la selección y la respectiva validación positiva por parte del centro zonal. | | 1. Soporte aprobación ingreso<br>2. Base de datos con pporcentaje de ocupacion<br>3. Contratos laborales | 14% |
| 3 | **3.2.7.3** Contratar un profesional de tiempo completo según los tiempos de atención dada la estructura operativa de cada servicio, con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en la atención de niños y niñas que presenten discapacidad múltiple, que requieran apoyos para la realización de actividades de la vida diaria y favorecer la participación en el desarrollo de las experiencias pedagógicas. | Para la atención de niños que requieran apoyo en la realización de actividades que demanden la intervención de profesionales en educación inclusiva, la entidad establecerá articulaciones con las diferentes entidades territoriales de cada municipio, con el fin de garantizar una atención eficiente. | | | 14% |
| 4 | **3.2.7.4** Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en cuanto a que la Entidad Administradora del Servicio -EAS contrate para la ejecución del contrato de aporte en una proporción igual al 5%, entre otros, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, como sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior, en cumplimiento a los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Técnicos, Guías Operativas de atención. PARÁGRAFO PRIMERO El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación. PARÁGRAFO SEGUNDO Sin perjuicio de las sanciones que puedan decretarse, en caso de incumplimiento justificado o injustificado de la presente obligación, en el marco del Comité Técnico Operativo, se presentará por parte de la EAS la (s) hoja (s) de vida del (los) candidato (s) con todos los soportes que acrediten la experiencia y formación académica del personal seleccionado (que no pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación), de acuerdo con lo establecido los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Técnicos, Guías Operativas de atención, y se cumplirá con las actividades establecidas allí. | Actualmente, la entidad ha contratado personal que cumple con el lineamiento 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, en una proporción del 22% entre madres cabeza de familia, personas desplazadas por la violencia y población indígena.<br><br>Es importante resaltar que algunas de las madres cabeza de familia reportadas no cuentan con un certificado expedido por ninguna entidad, dado que no han solicitado dicho documento. Sin embargo, se puede verificar que cumplen con los criterios establecidos en la Ley 82 de 1993 y otras disposiciones, que definen a una mujer como madre cabeza de familia bajo las siguientes condiciones:<br>1- Tener hijos menores de edad o dependientes (hijos mayores con discapacidad o adultos mayores bajo su cuidado).<br>2- Ser la principal o única responsable del sustento económico y bienestar de su familia.<br>3- No contar con el apoyo permanente de un cónyuge o compañero permanente para la manutención de los hijos o dependientes.<br>4- En caso de separación o divorcio, debe demostrar que el padre no cumple con la manutención. | | 1. Documentos que soportan la condicion<br>2. Hoja de vida | 100% |

**3.2.8 Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión.**

| ITEM | OBLIGACIÓN | ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION | ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN | FUENTE DE VERIFICACION | % DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | **3.2.8.1**. Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF. | Desde la Fundacion estamos comprometidos con dar cumplimiento a cada una de las obligaciones contractuales, como indica el convenio de aportes. | | 1. Informes tecnicos y financieros | 14% |
| 2 | **3.2.8.2.** Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por este. | A la fecha se ha dado cumplimiento a cada una de las solicitudes por parte del supervisor del convenio. | | 1. correos de solicitudes | 14% |

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

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

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | **3.2.9.1** El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato que para el efecto se encuentre aplicable en el proceso de adquisición de bienes y servicios de la entidad o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad. | En las compras realizadas en el mes de marzo se dio cumplimiento a las compras locales con un % de alimentos adquiridos a 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 como son Francisco Cristobal Loaiza y Colanta | | 1. Formato diligenciado<br>2. Facturas en el informe financiero | 14% |
| 2 | **3.2.9.2** El Contratista deberá pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar en efectivo o transferencia bancaria a cuentas de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). PARÁGRAFO | El pago a los proveedores se hace acorde a lo pactado con cada uno y a los proveedores de compras locales se les realiza el pago de contado. | | 1. Formato diligenciado<br>2. Facturas en el informe financiero | 14% |

**3.2.10 Obligaciones del registro y presentación de información**

| ITEM | OBLIGACIÓN | ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION | ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN | FUENTE DE VERIFICACION | % DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | **3.2.10.1.** Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, de la información relacionada con los beneficiarios y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política pública de primera infancia de la Educación Inicial en el marco de la atención Integral, los procesos de formación a las familias de los beneficiarios conforme al Manual Operativo y las directrices de la Dirección de Primera Infancia, y demás datos que sean requeridos de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF cumpliendo con la calidad requerida. | Se dara inicio al registro de la informacion cuentame cuando sean asignados los usuarios del sistema cuentame | | 1. Reportes del sistema cuentame | 0% |
| 2 | **3.2.10.2** Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas y/o herramientas tecnológicas que el ICBF defina, los datos de: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos (dirección y teléfono exacto de la sede principal). | se ralizo al inicio del contrato | | 1. Reportes del sistema cuentame | 100% |
| 3 | **3.2.10.3.** Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, y/o sistema o herramienta que el ICBF defina, la solicitud al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, la actualización de la información del contrato, servicio contratado, cupos, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente. | se reportaran de manera oportuna las solicitudes de llos cambios contractuales en caso de ser necesarios | | 1. Reportes del sistema cuentame | 14% |
| 4 | **3.2.10.4**. Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame y/o sistema o herramienta que el ICBF defina, los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF, manteniendo el código de la UDS. La actualización de la información de las UDS deberá incluir: el nombre de la UDS, la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, los datos del responsable de la UDS y la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos | se realizara en caso de requerir cambios en las UDS | | 1. Reportes del sistema cuentame | 14% |
| 5 | **3.2.10.5.** Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la información de las niñas y niños recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres, de manera inmediata, una vez se tenga conocimiento de su nacimiento, con el objetivo de formalizar su condición de usuario en los servicios de atención a la primera infancia, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer lactante. | Se dara inicio al registro de la informacion cuentame cuando sean asignados los usuarios del sistema cuentame | | 1. Reportes del sistema cuentame | 0% |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 6 | **3.2.10.6.** Realizar el registro de información de los beneficiarios y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los padres o responsables para el tratamiento de datos personales de los beneficiarios, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y | Se dara inicio al registro de la informacion cuentame cuando sean asignados los usuarios del sistema cuentame | | 1. Reportes del sistema cuentame | 0% |
| 7 | **3.2.10.7**. Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF defina del talento humano contratado para la atención de los beneficiarios según el Manual Operativo de la Modalidad, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato. | Para el mes de marzo no se conto con usuarios cuntame, por tal razón la información de vinculación del talento humano no se actualizó en dicha plataforma | | 1. Reporte con calidad del 100% del talento humano, generado por sistema de información. | 0% |
| 8 | **3.2.10.8.** Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame, de los beneficiarios y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del beneficiario, la EAS tendrá la obligación de desvincular al beneficiario dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento; pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema Cuéntame y generar las acciones respectivas. | Para el mes de marzo no se conto con usuarios cuntame, por tal razón la información para la desvinculacion del talento humano no se actualizó en dicha plataforma | | 1. Reporte con calidad del 100% del talento humano, generado por sistema de información. | 0% |
| 9 | **3.2.10.9.** Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, y/o sistema o herramienta que el ICBF defina, de acuerdo con el Manual Operativo, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario o integrantes del grupo familiar, agentes educativos del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro. | En el mes de marzo no se presentaron fallecimientos | | 1. reporte de fallecimiento cuando aplique | 14% |
| 10 | **3.2.10.10.** Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los usuarios del Sistema de Información Cuéntame y/o sistema o herramienta que el ICBF defina o sistemas integrados para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema. | se realizo la solicitud de usuarios cuentame a lo cual no se ha tenido respuesta por parte de MIS | | 1. Solicitud activacion de usuarios a traves de correo electronico y generacion de ticket | 14% |
| 11 | **3.2.10.11**. Registrar la información de la asistencia diaria de los beneficiarios atendidos durante el periodo reportado, una vez el ICBF solicite el diligenciamiento del módulo RAM en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, en los casos donde el supervisor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM digital, la EAS deberá presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los formatos | Se realizara el registro cuando se tenga cceso al sistema | | 1. Reporte sistema cuentame | 0% |
| 12 | **3.2.10.12.** Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina las dotaciones de las UDS de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral según las directrices del ICBF. | Se realizara el cargue de la información al momento que se realicen compras a la respectiva plataforma tecnológica. | | 1. Reportes | 14% |
| 13 | **3.2.10.13** Diligenciar y firmar el formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente", en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información. PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el Sistema de Información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la toma nutricional de alguno de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma o | Se realizo la firma por parte de la Representante Legal al inicio del contrato | | 1. Formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información | 100% |

**3.2.11 Obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos**

| ITEM | OBLIGACIÓN | ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION | ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN | FUENTE DE VERIFICACION | % DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | **3.2.11.1.** Presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles cuando aplique. Todos los ajustes al presupuesto deben ser presentados ante el comité técnico operativo para su revisión y aprobación, las propuestas de modificación presupuestal se deben ajustar según lo establecido en los manuales operativos y los lineamientos que sobre el particular emita la dirección de primera infancia. | En el primer comité técnico operativo se presento el presupuesto y quedo aprobado por el supervisor del contrato. | | 1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. | 14% |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **2** | **3.2.11.2** Cuando aplique. Presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de cuotas de participación y recursos de cofinanciación y cuando aplique el aporte de contrapartida y la forma de ejecución de esta. Cuando los conceptos de gasto de la contrapartida se hayan cumplido, y queden recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. En los casos en que la EAS requiera realizar ajustes al presupuesto, los mismos deberán ser presentados ante el Comité Técnico Operativo para revisión y aprobación. | El contrato no cuenta con valor de contrapartida. | | 1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. | 14% |
| **3** | **3.2.11.3**. Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo; lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente. | Se cuenta con un presupuesto diferenciado para cada modalidad de atención, y se realiza un seguimiento detallado de su ejecución de manera individualizada. Esto nos permite garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y asegurar que los recursos se utilicen de forma eficiente y adecuada para cada modalidad | | 1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. | 14% |
| **4** | **3.2.11.4.** Disponer de una cuenta de ahorros la cual se constituirá en una cuenta maestra, con la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros para uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero. Así mismo en marco de esta obligación el contratista deberá reportar al supervisor del contrato de manera mensual el manejo y los movimientos de la cuenta maestra. En caso de que la supervisión detecte manejos inadecuados de la cuenta maestra, podrá solicitar a la Dirección de Contratación o quien haga sus veces a nivel regional, adelantar los procedimientos administrativos sancionatorios y las acciones legales que correspondan. PARÁGRAFO PRIMERO. En cualquier tiempo de ejecución del contrato, en virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, podrá el ICBF solicitar la conversión de la cuenta que se tenga o la apertura de una nueva, que en todo caso deberá ser una cuenta bancaria maestra, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF de acuerdo a lo exigido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020, modificada a través de las Resoluciones 8300 del 4 de noviembre de 2021 y la Resolución 3944 del 9 de agosto de 2022 y las que la modifiquen. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de apertura de una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto. PARÁGRAFO SEGUNDO. En caso de que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado "cuenta maestra", será obligación del contratista u operador realizar los trámites pertinentes de apertura | Se cuenta con la apertura de una cuenta maestra para el manejo exclusivo de los recursos. | | 1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.<br>2. Certificación bancaria<br>3. Conciliación contable de la cuenta bancaria destinada al manejo de los recursos del contrato. | 14% |
| **5** | **3.2.11.5.** 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 del contrato son de uso exclusivo para la atención de los usuarios de cada una de las modalidades de atención. | | 1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del convenio. | 14% |
| **6** | **3.2.11.6**. Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con los recursos de cofinanciación establecidos en el Manual Operativo vigente de la Modalidad Correspondiente salvo lo establecido en relación con tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles. | Como está claramente establecido en la obligación contractual, a ninguno de los usuarios se les realiza cobro alguno por formar parte del programa. Esto asegura que la atención y los servicios sean completamente gratuitos para todos los usuarios. | | 1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.<br>2. Conciliaciones bancarias. | 14% |
| **7** | **3.2.11.7.** Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros. | El pago de las prestaciones sociales del personal vinculado se provisiona mensualmente como indica la obligación contractual. | | 1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del convenio. | 14% |
| **8** | **3.2.11.8**. Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio, cuando aplique, así como el pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el | El pago de los salarios del personal vinculado se realizo en el mes de marzo el 14 y el 28 y el personal por prestaciones se realizo el 2 de abril. | | 1. Planillas de pago de nómina<br>2. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales<br>3. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato., | 14% |
| **9** | **3.2.11.9**. Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores preferiblemente por transferencia bancaria. Cuando por condiciones excepcionales (geográficas y ubicación) no sea posible que el tercero tenga acceso a la apertura de una cuenta, el pago se hará de acuerdo con el mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo. | El pago a los proveedores se realizo de acorde a lo pactado con cada uno el 11 y el 27 de mazo. | | 1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del convenio.<br>2. Facturas | 14% |
| **10** | **3.2.11.10.** Presentar informe financiero mensualmente al supervisor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, cuando aplique, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado | El informe financiero se entrega en la fecha establecida con los soportes que se requieren. | | 1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.<br>2. Conciliaciones bancarias.<br>3. Planillas de pago de nómina<br>4. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales<br>5. Certificación de paz y salvo de pago a proveedores | 14% |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 11 | **3.2.11.11.** Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor del contrato. | En cuanto el ICBF realice los pagos y se generen rendimientos se realizara la devolución de los mismos como indique el financiero del centro zonal. | | 1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.<br>2. Conciliaciones bancarias. | 0% |
| 12 | **3.2.11.12.** 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. | El contrato no cuenta con contrapartida por ello no esta incluida en el informe. | | 1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.<br>2. Conciliaciones bancarias. | 14% |
| 13 | **3.2.11.13.** 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. | En el informe se presenta el valor de la alimentación con el porcentaje de compras locales. | | 1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. | 14% |
| 14 | **3.2.11.14**. Presentar al supervisor del contrato los informes de ejecución técnica, administrativa y financiera requeridos para los desembolsos los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado y/o de acuerdo con los términos y especificaciones establecidos por el ICBF para ello. | Se presenta al supervisor del contrato los informes de ejecución técnica, administrativa y financiera acorde a las fechas establecidas | | 1. Informes tecnicos y financieros | 14% |
| 15 | **3.2.11.15.** Garantizar el cubrimiento de la póliza de seguro en caso de accidentes a todas las niñas, niños y mujeres gestantes, desde el primer día de atención y vinculación al Sistema de Información Cuéntame en el servicio y/o sistema o herramienta que el ICBF defina, teniendo en cuenta el plazo de ejecución del contrato y sus respectivas modificaciones. y entregar al supervisor del contrato el respectivo soporte de pago | Se cuenta con la póliza No 520-2- 994000003712 expedida por solidaria para los usuarios acorde a los requerimientos del ICBF | | 1. Soporte afiiliacion a la poliza de accidentes | 14% |
| 16 | **3.2.11.16.** 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. | Los recursos y los espacios del ICBF, son de uso exclusivo para la atención de los niños, no se prestan para procesos políticos. | | 1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. | 14% |
| 17 | **3.2.11.17.** Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato de aporte, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo. | En caso de que se presenten recursos no ejecutados, se procederá con la devolución de los mismos, de acuerdo con las orientaciones del supervisor del convenio, garantizando el cumplimiento de los lineamientos establecido | | 1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. | 14% |
| 18 | **3.2.11.18.** Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS. | En caso de que se presenten perdidas de recursos, se procederá con la devolución de los mismos, de acuerdo con las orientaciones del supervisor del convenio, garantizando el cumplimiento de las obligaciones. | | 1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. | 14% |
| 19 | **3.2.11.19.** Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión del contrato. | Al finalizar el convenio se realizara la entrega del informe con los soportes que correspondan. | | 1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. | 14% |
| 20 | **3.2.11.20.**<br>Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. PARAGRÁFO. Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inejecuciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otrosí modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos. | Al finalizar el convenio se realizara el reintegro de recursos que corresponda, según la ejecución. | | 1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.<br>2. Conciliaciones bancarias. | 0% |
| **4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA** | | | | | |
| **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 | **4.1.1** Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio. | La entidad garantiza que el personal contratado cumple con los criterios establecidos en el perfil, incluyendo los requisitos de educación, formación y experiencia necesarios para garantizar la óptima prestación del servicio. | | 1. Relación del talento humano<br>2. hojas de vida del talento humano con la respectiva evidencia. | 14% |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 2 | **4.1.2** Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios. | En la inducción con todo el personal contratado, se socializa de manera detallada este requerimiento, proporcionando la información básica del ICBF, que incluye su Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y el Sistema Integrado de Gestión (SIGE). Además, se da a conocer a cada miembro del equipo los diferentes documentos necesarios para la operación de los servicios, tales como lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos, entre otros, asegurando así que todos cuenten con el conocimiento necesario para el desarrollo adecuado de las actividades definidas en el contrato. | | 1. Actas y soportes de inducción al talento humano.<br>2. Matiz de Formacion. | 14% |
| 3 | **4.1.3** Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido. | En el mes de junio se realizara la encuesta de la percepción del servicio por parte de las familias usuarias | | Informe de satisfaccion del servicio | 14% |
| 4 | **4.1.4** Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio. | Contamos con un procedimiento interno para el manejo de las PQRSD (Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias), que permite identificar oportunamente las acciones de mejora necesarias para la prestación del servicio. Actualmente, este procedimiento ha sido socializado con las familias, asegurando su conocimiento y participación en el proceso. Además, otro mecanismo para establecer acciones de mejora son las visitas técnicas del equipo, las cuales ayudan a identificar de manera temprana las áreas que requieren atención y optimización. | | 1. procedimiento de acciones de mejora | 14% |
| 5 | **4.1.5** Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual. | Contamos con un procedimiento interno para el manejo de las PQRSD (Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias), que permite identificar oportunamente las acciones de mejora necesarias para la prestación del servicio. Actualmente, este procedimiento ha sido socializado con las familias, asegurando su conocimiento y participación en el proceso. | | 1. Procedimiento de PQRSD | 14% |
| 6 | **4.1.6** Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias. | Se esta verificando el estado actual de los equipos y fechas de calbración | | 1. Certificados de calibracion. | 14% |
| 7 | **4.1.7** Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados. | Se cuenta con el procedimiento de Gestion documental para proteger y salvaguardar la informacion correspondiente a los usuarios de las diferentes modalidades | | 1. Registros de gestion documental | 100% |
| **4.2 Eje de seguridad de la información.** | | | | | |
| **ITEM** | **OBLIGACIÓN** | **ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION** | **ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN** | **FUENTE DE VERIFICACION** | **% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO** |
| 1 | **4.2.1** Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato. | Se da cumplimiento a las normativas de seguridad de la información de los usuarios, garantizando la protección, confidencialidad y privacidad de los datos personales en todo momento | | N/A | 14% |
| 2 | **4.2.2** Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato. | Se diligencio al inicio del contrato por parte de la representante legal de la Fundacion | | 1. Formato de compromiso de confidencialidad. RL | 100% |
| 3 | 4.2.3 Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato. | En el momento no se han presentado riesgos con seguridad de la información de los usuarios, en el momento que se lleguen a presentar se reportan al supervisor del convenio como indican | | 1. Oficio informando la situación en caso de aplicar | 14% |
| 4 | **4.2.4** Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este. | Se cuenta con el apoyo de una empresa de tecnología que apoye en la recuperación de la información en el momento que se presente una perdida. | | N/A | 14% |
| **4.3 Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo.** | | | | | |
| **ITEM** | **OBLIGACIÓN** | **ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION** | **ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN** | **FUENTE DE VERIFICACION** | **% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO** |
| 1 | **4.3.1** Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente. | Para el manejo del sitema de Seguridad y salud en el trabajo se cuata con un profesional calificado para la implementación e intervención del Sistema de Gestión, con licencia No. 2017060104278 dando cumplimiento al Decreto 1072 del 2020 y la Resolución 0312 del 2019. | | 1. Hoja de vida del representante la profesional de seguridad en el trabajo.<br>2. Designación de la representante en el formato establecido | 100% |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 2 | **4.3.2** Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio. | Se identifican, valoran y se intervienen los riesgos en seguridad y salud en el trabajo con el formato de la GTC 45, se establecen todas las directrices necesarias para la prevención de los peligros en los lugares de trabajo. | | 1.matriz de 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. | 14% |
| 3 | **4.2.3** Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. | Se realiza inducción del Sistema de Gestión dando a conocer a todo el personal los riesgos y peligros en sus lugares de trabajo así mismo creando pautas de autocuidado para minimizar incidentes y accidentes laborales. | | 1. Cronograma de seguirdad en el trabajo. 2. Actas listados de asistencia y evidencias. | 14% |
| 4 | **4.2.4** Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades. | Se le entrega al personal que requiera todos los elementos de protección personal que se han necesarios para la realización de sus labores | | 1. Formato de compra elementos de bioseguridad . | 14% |
| 5 | **4.2.5** Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio. | Se le realiza a todo el personal previo a su ingreso, los examenes médicos ocupacionales de acuerdo al perfil del cargo y dando cumplimiento a la Resolución 2346 del 2007 | | 1. Examenes médicos laborales según las funciones a desempeñar. | 14% |
| 6 | **4.2.6** Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias. | Los planes de prevención y preparación ante emergencias y analisis de vulnerabilidad, se encuntran en proceso de contextualizacion para cada modalidad de atencion.<br>Se realizo capacitación al personal responsable para su actualización | | 1. Plan de emergencia. | 14% |
| | | **4.4 Eje ambiental.** | | | |
| **ITEM** | **OBLIGACIÓN** | **ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION** | **ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN** | **FUENTE DE VERIFICACION** | **% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO** |
| 1 | **4.4.1.** Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad. | Se implementa diferentes estrategias pedagógicas que permiten el desarrollo del cuidado del medio ambiente y la preservación del mismo. Se promueve el reciclaje con las familias de los niños y niñas matriculados en todos los servicios de atención.<br><br>Las buenas prácticas ambientales se tienen en cuenta desde la construcción de los diferentes proyectos de exploración, fortaleciendo así el uso de material reciclable en los direfentes momentos diarios. | No se presentó ninguna dificultad | 1. Formato diligenciado de la política ambiental<br>2. Actividades pedagogicas desarrolladas con Niños | 14% |
| 2 | **4.4.2** Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos. | Se realiza verificacion de los conceptos sanitarios del servicio de alimentacion y planta física o establecimiento público en cada UDS en el servicio de atención CDI de cada uno de los municipios. | No se presentó ninguna dificultad | 1. Acta de visita con concepto de infraestructura favorable y vigente cuando aplique<br>2. Soporte fotografico | 14% |
| 3 | **4.4.3** Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente. | Las Unidades de Servicio cuentan con Plan de Saneamiento Básico en el que se contempla las medidas de almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos, el equipo manipulador de alimentos y de servicios generales cuenta con la capacitación correspondiente para dar buen manejo a los productos quimicos y dar cumpliemiento al plan de saneamiento básico, ademas cuentan con utensilios medidores y tablas de dosificación de los productos. | No se presentó ninguna dificultad | 1. Plan de Saneamiento Basico | 14% |
| 4 | **4.4.4** Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato. | Las Unidades de Servicio cuentan con documento de Política Ambiental y Plan de Saneamiento Básico en los que se contemplan las medidas de manejo y disposición final de residuos especiales y peligrosos. | No se presentó ninguna dificultad | 1. Politica ambiental<br>2. Plan de Saneamiento Basico de cada UDS | 14% |
| 5 | **4.4.5** Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente. | Las Unidades de Servicio cuentan con documento de Plan de Saneamiento Básico que incluye los diferentes programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos sólidos y líquidos, control de plagas y abastecimiento de agua potable, los cuales están actualizadas acuerdo con la normatividad vigente y con la guía técnica del componente de alimentación y nutrición. | No se presentó ninguna dificultad | 1. Plan de Saneamiento Basico | 14% |
| 6 | **4.4.6** Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente. | Se emplean utensilios reutilizables para ofrecer la alimentación a los niños y niñas, los cuáles permiten el proceso de lavado y desinfección sin generar residuos adicionales.<br><br>Los empaques de materia prima como caja y plástico se disponen en el punto ecológico de manera que sean clasificados adecuadamente y se favorezca su reutilización. En algunas ocasiones las cajas de cartón son reutilizados por las docentes en las actividades programadas en la semana. | No se presentó ninguna dificultad | 1. Plan de Saneamiento Basico | 14% |
| 7 | **4.4.7** Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados. | Se realizará diagnostico del sistema de tratamiento de aguas residuales para tomar las medidas respectivas de mantenimiento y frecuencia. | No se presentó ninguna dificultad | 1. Plan de Saneamiento Basico | 14% |

| **Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS** | **Firma del representante Legal de la EAS** |
|---|---|
| **MIRIAM YANET MESA LOPEZ** | Miriam Yanet Mesa Lopez |
| **Nombre y firma de quien revisó** | **Nombre y firma de quien aprobó** |
| **MARIA HEIDY VASQUEZ RODRIGUEZ** | **CAROLINA ACEVEDO AGUDELO** |

**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