FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 81002762024 DE 2024

INFORME PERIODICO N° 03

1. Datos generales

Periodo del informe	DICIEMBRE	Número de contrato/convenio:	81002762024
Tipo de contrato/convenio	Aporte	Fecha suscripción contrato/convenio:	4/10/2024
Valor Inicial del contrato/convenio	$ 288.839.901,00	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	30/11/2024
Objeto	PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL EN CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL -CDI- DE CONFORMIDAD CON EL MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD INSTITUCIONAL, EL LINEAMIENTO TÉCNICO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Y LAS DIRECTRICES ESTABLECIDAS POR EL ICBF, EN ARMONÍA CON LA POLÍTICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA, DE CERO A SIEMPRE.		
Alcance del objeto (si aplica)			

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	COORDINADOR (A) CENTRO ZONAL ARAUCA	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	MARIA JULIANA ARCILA URIBE. COORDINADORA CENTRO ZONAL ARAUCA
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	COORDINADOR (A) CENTRO ZONAL ARAUCA	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	15/10/2024
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)		Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	
Otros supervisores (*)		Cargos de otros supervisores	

(*) Si se trata de varios supervisores, deberán relacionarse todos.

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	CAJA DE COMPESACIÓN FAMILIAR DE ARAUCA	Cédula o NIT:	800.219.488-4
Dirección:	calle 22 con carrera 12 esquina	Correo electrónico:	cdicaritasfelices@comfiar.com.co
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	CALIXTO GARCIA RODRIGUEZ	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación (i):	
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal (i):			

(i) Estos datos sólo deberán diligenciarse en el Informe Final para liquidación.

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo:	5/10/2024	Hasta cuándo:	30/11/2024
Fecha aprobación pólizas:	4/10/2024	Fecha expedición R.P.:	24/02/2024
Fecha acta de inicio:	5/10/2024	Fecha inicio del contrato/convenio:	5/10/2024
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	27/11/2024	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	31/12/2024
Fecha aprobación póliza de la prorroga:	30/11/2024	Fecha de terminación:	31/12/2024

Si se presentan más prórrogas, incluir más filas para éstas.

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio	$	**288.839.901,00**
Aporte ICBF	$	285.980.100,00
Aporte Contratista (si aplica)	$	2.859.801,00

No. de CDP:	40824	Fecha CDP:	1/10/2024	Valor de CDP:	$ 285.980.100,00
No. de RP:	164224	Fecha RP:	4/10/2024	Valor de RP:	$ 285.980.100,00

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición:		Valor Adición:	$ **31.064.054,00**

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo

No.CDP Adición:	40824	Fecha CDP Adición:	1/10/2024	Valor CDP Adición:	$ 31.064.054,00
No. de RP Adición:	164224	Fecha RP Adición:	4/10/2024	Valor RP Adición:	$ 31.064.054,00

Valor adición aporte contratista: **$ 310.641,00**

Fecha aprobación póliza de la adición: 30/11/2024

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: _____ Valor disminución : _____

Fecha Documento Disminución: _____ Valor disminución : _____

No.CDP disminución :		Fecha CDP		Valor CDP disminución :	
No. de RP disminución :		Fecha RP disminución		Valor RP disminución :	

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) **$ 320.214.596,00**

Valor anticipo (si aplica): _____ Fecha pago anticipo (si aplica): _____

Porcentaje amortización (si aplica): _____ Periodo facturado: _____

Forma de Pago:

El Valor del aporte efectuado por el ICBF será desembolsado de la siguiente manera:

1 BIMESTRAL OCT-NOV
DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL CIEN PESOS M/CTE **($ 285.980.100)**
ADICIÓN
2 MENSUAL DICIEMBRE
TREINTA Y UN MILLONES SESENTA Y CUATRO MIL CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE **($ 31.064.054)**

6. Información relacionada con la contratación derivada (si aplica)

El supervisor certifica la existencia de contratación derivada del Contrato (Convenio) No. N/A de N/A, consistente en N/A (cantidad) contratos, suscritos por N/A (contratante), con el fin de N/A (objeto). De igual manera allega relación de dicha contratación, en N/A folios, en la cual se identifica el número de contrato, la fecha de suscripción, el contratista, el objeto, la duración, el valor, observaciones generales y la certificación expresa del Contratante de que dicha contratación derivada se encuentra finalizada y/o liquidada, y de que todos sus contratistas se encuentran a paz y salvo por todo concepto.

Este aparte sólo debe diligenciarse en el evento de existir contratación derivada. Se debe allegar la relación de la misma y la certificación de paz y salvo debidamente suscrita por el Contratante correspondiente.

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Observaciones
05/10/2024 al 30/11/2024	16/10/2024	$ 285.980.100,00	
01/12/2024 al 31/12/2024	6/12/2024	$ 31.064.054,00	Valor correspondiente a la adición

8. Pagos Efectuados según estado de cuenta o información suministrada por la Dirección Financiera

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor de desembolsos según minuta contractual (A)	Valor pagado o desembolsado (B)	Diferencia (A-B)	Fecha y número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)
1	$ 285.980.100,00	$ 285.980.100,00	$ -	435170324-19/11/2024 19/11/2024-435170424	
2	$ 31.064.054,00	$ 31.064.054,00	$ -	26/12/2024-513828424	Valor correspondiente a la adición
TOTALES	$ 317.044.154,00	$ 317.044.154,00	$ -		

9. Descuentos/Liberaciones/Reducciones al valor (si aplica)

Fecha Descuento/Liberación/Reducción	Valor Descuento/Liberación/Reducción	Concepto Descuento/Liberación/Reducción
TOTAL		

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Fecha reintegro	Valor reintegro	Comprobante reintegro	Concepto reintegro

11. Resumen ejecución presupuestal acumulado (aplica también para informe final)

Concepto		Valor	
Valor Inicial del convenio o contrato	Aporte inicial en dinero por EL ICBF	$	285.980.100,00
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	$	-
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	$	2.859.801,00
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	$	-
	Total	**$**	**288.839.901,00**
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	$	31.064.054,00
	Adición aporte CONTRATISTA	$	310.641,00
	Total	**$**	**31.374.695,00**
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	$	-
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	$	-
	Total	**$**	**-**
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	$	317.044.154,00
	Aporte en especie por EL ICBF	$	-
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	$	3.170.442,00
	Aporte en especie por CONTRATISTA	$	-
	Total	**$**	**320.214.596,00**
Valor total pagado por el ICBF		$	317.044.154,00
Valor total ejecutado recursos del ICBF		$	290.248.397,00
Recursos reintegrados al ICBF		$	-
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		$	-
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		$	3.170.442,00
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		$	26.795.757,00
Saldo Pendiente por Pagar		$	-
Saldo pendiente por liberar **		$	-

** Para el informe final debe adjuntarse a este documento extractos de cuenta bancaria que soporten el valor reportado de rendimientos financieros, copias de consignaciones de rendimientos y certificación de la Dirección Financiera que avale dichas consignaciones*

*** El saldo pendiente por liberar corresponde a (En caso de existir saldos pendientes por liberar se deberán justificar las razones por la cuales dicho valor no fue ejecutado por el contratista)*

Fecha estado de cuenta _____

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
Cumplimiento	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA	465-47-994000011049	4/10/2024	31/05/2025
Pago de salarios, prestaciones sociales, legales e indemnizaciones laborales			4/10/2024	30/11/2027
Calidad del Servicio			4/10/2024	31/05/2025
Responsabilidad civil extracontractual	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA	465-74-994000003251	4/10/2024	31/12/2024

Nota: Es necesario ingresar las garantías de las modificaciones realizadas al contrato. Así mismo, la garantía de estabilidad de obra, debe estar previamente aprobada por la Dirección de Contratación o las Coordinaciones Jurídicas en las Regionales del ICBF, según sea el caso.

13. Sanciones

Marque con una "X" el tipo de sanción impuesta al contratista.

Tipo de Sanción (seleccionar con una x)			Número y fecha del acto administrativo que resuelve el proceso administrativo sancionatorio contractual.	Número y fecha del acto administrativo que resolvió el recurso (si aplica)	Fecha de ejecutoria del proceso administrativo sancionatorio contractual.	Valor de la sanción impuesta
Multa. (art. 17 Ley 1150 de 2007)						
Declaratoria de incumplimiento con cobro de	Total					

perjuicios. (art. 17 Ley 1150 de 2007)	Parcial					
Caducidad (art. 14, 18. Ley 1150 de 2007)						

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
3.1. Eje de calidad.			
3.1.1. 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.	SI	Se dio cumplimiento con la obligación contractual, toda vez que la EAS presenta ante supervisión del contrato las hojas de vida de los profesionales que cuentan con la experiencia requerida para garantizar una prestación de servicio óptima del contrato 81002762024.	
3.1.2 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.	SI	La EAS da cumplimiento a la obligación contractual para el periodo reportado, los soportes se encuentran en el informe tecnico administrativo que reposa en el expediente contractual.	
3.1.3 Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	SI	La EAS da cumplimiento a la obligación contractual para el periodo reportado, los soporte se encuentran en el informe tecnico administrativo que reposa en el expediente contractual.	
3.1.4 Icentificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio	SI	La EAS da cumplimiento a la obligación contractual para el periodo reportado, los soporte se encuentran en el informe tecnico administrativo que reposa en el expediente contractual.	
3.1.5 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	SI	La EAS dio cumplimiento a la obligación, para el periodo reportado, toda vez que que la UDS cuentan con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a los PQRS de manera oportuna. Los soportes del cumplimiento se encuentra en el informe técnico administrativo que reposa en el expediente contractual.	
3.1.6 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.	SI	Se da cumplimiento a la obligación contractual para el periodo reportado, toda vez que el operador presenta las certificaciones iniciales y hojas de vida de los equipos antropometricos usados para la prestación del servicio. El soporte del cumplimiento se encuentran en el informe técnico administrativo que reposa en el expediente contractual.	
3.1.7 Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.	SI	La EAS da cumplimiento a la obligación contractual para el periodo reportado, los soporte se encuentran en el informe tecnico administrativo que reposa en el expediente contractual.	
3.2 Eje de seguridad de la información.			
3.2.1. 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.	SI	La EAS da cumplimiento a la obligación contractual para el periodo reportado, los soporte se encuentran en el informe tecnico administrativo que reposa en el expediente contractual.	
3.2.2 Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	SI	La EAS da cumplimiento con la obligación contractual para el periodo reportado, toda vez que se suscribieron los compromisos de confidencialidad tanto del representante legal de la EAS como del talento humano vinculado para la prestacion del servicio.	
3.2.3 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	N/A		Para el periodo a reportar no se presentó ningún incidente de seguridad que afecte la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información.
3.2.4 Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	SI	Se dio cumplimiento a la obligación, toda vez que la EAS cuenta con el plan de recuperación y contingencia del servicio, que abarca los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este para el periodo a reportar. Los soportes se encuentran en el informe técnico administrativo que reposa en el expediente contractual.	
3.3.Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo.			

3.3.1. 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.	SI	Se dio cumplimiento a la obligación para el periodo reportado, toda vez que la EAS cuenta con un representante de Seguridad y Salud en el trabajo, quien cumple con los requisitos exigidos por la normatividad legal vigente. El soporte del cumplimiento se encuentra en el informe técnico-administrativo que reposa en el expediente contractual.	
3.3.2 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.	SI	La EAS da cumplimiento a la obligación contractual para el periodo reportado, los soporte se encuentran en el informe tecnico administrativo que reposa en el expediente contractual.	
3.3.3 Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	SI	La EAS da cumplimiento a la obligación contractual para el periodo reportado, los soporte se encuentran en el informe tecnico administrativo que reposa en el expediente contractual.	
3.3.4 Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.	SI	La EAS da cumplimiento a la obligación contractual para el periodo reportado, los soporte se encuentran en el informe tecnico administrativo que reposa en el expediente contractual.	
3.3.5 Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	SI	Se dio cumplimiento con la obligación contractual para el periodo reportado, toda vez que la EAS cuenta con los exámenes médicos ocupacionales del Talento Humano vinculado.La evidencia del cumplimiento de la obligación reposa en el informe técnico que reposa en el expediente contractual.	
3.3.6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	La EAS dio cumplimiento con la obligación contractual para el periodo reportado,toda vez que cuenta con un plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencia. Los soportes de este cumplimiento se encuentran en el informe técnico administrativo que reposa en el expediente contratual.	
3.4. Eje ambiental.			
3.4.1. 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.	SI	Se dio cumplimiento con la obligación para el periodo reportado, toda vez que la EAS ha implementado medidas para el ahorro y uso eficiente de recursos como el agua, la energia, el papel y el manejo de residuos. Los soportes del cumplimiento se encuentran en el informe técnico administrativo que reposa en el expediente contractual.	
3.4.2 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.	SI	La EAS da cumplimiento a la obligación contractual para el periodo reportado, los soporte se encuentran en el informe tecnico administrativo que reposa en el expediente contractual.	
3.4.3 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.	SI	La EAS da cumplimiento a la obligación contractual para el periodo reportado, los soporte se encuentran en el informe tecnico administrativo que reposa en el expediente contractual.	
3.4.4 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.	SI	La EAS da cumplimiento a la obligación contractual para el periodo reportado, los soporte se encuentran en el informe tecnico administrativo que reposa en el expediente contractual.	
3.4.5 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.	SI	Se dio cumpimiento a la obligación contractual para el periodo reportado, toda vez que la EAS cuenta con plan de saneamiento basico que incluye los programas limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable. El soporte del cumplimiento se encuentran en el informe técnico administrativo que reposa en el expediente contractual.	
3.4.6 Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	SI	La EAS da cumplimiento a la obligación contractual para el periodo reportado, los soporte se encuentran en el informe tecnico administrativo que reposa en el expediente contractual.	
3.4.7 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.	SI	La EAS da cumplimiento a la obligación contractual para el periodo reportado, los soporte se encuentran en el informe tecnico administrativo que reposa en el expediente contractual.	

Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
2.1. Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, Manuales Operativos de las respectivas modalidades o servicios y sus anexos, así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones o que se expidan con posterioridad, relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio	SI	La EAS da cumplimiento a la obligación contractual para el periodo reportado, los soporte se encuentran en el informe tecnico administrativo que reposa en el expediente contractual.	
2.2.Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente, el Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia en sus versiones vigentes y demás normatividad que le aplique.	SI	Se dio cumplimiento a la obligación para el periodo reportado,toda ves que la EAS remite la informacion tecnica, administrativa, financiera y juridica en los tiempos establecidos. El soporte se encuentra en el informe técnico administrativo que reposa en el expediente contractual.	
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.	SI	Se dio cumplimiento con la obligación contractual, toda vez que la EAS comunica a supervisión cuando realizan ingreso de personas ajenas a la prestacion directa del servicio. El soporte se encuentra en el informe técnico administrativo que reposa en el expediente contractual.	
2.4.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.	SI	Se dio cumplimiento a la obligación para el periodo reportado,toda vez que la EAS garantizo los criterios de focalizacion de usuarios de Primera Infancia que se encuentran vinculados a el servicio en la UDS del contrato 81002762024. Los soporte se encuentra en el informe técnico administrativo que reposa en el expediente contractual.	
2.5.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.	SI	La EAS da cumplimiento con la obligación contractual para el periodo reportado, los soporte se encuentran en el informe tecnico administrativo que reposa en el expediente contractual.	
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.	SI	La EAS da cumplimiento con la obligación contractual para el periodo reportado, los soporte se encuentran en el informe tecnico administrativo que reposa en el expediente contractual.	
2.7.Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, previa coordinación con las entidades oferentes, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la política de Estado De Cero a Siempre conforme a las instrucciones y guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos; PARÁGRAFO: En todo caso durante la etapa de conformación de talento humano, se priorizará la continuidad de los diversos perfiles que cursan procesos de formación en los cuales haya destinación de recursos por parte del ICBF, al momento de perfeccionamiento y legalización, y durante la ejecución del contrato de aporte, lo cual se revisará y de ello se dejarán las evidencias respectivas producto de la (s) sesión (es) de los comités técnicos operativos.	SI	La EAS da cumplimiento con la obligación contractual para el periodo reportado, los soporte se encuentran en el informe tecnico administrativo que reposa en el expediente contractual.	
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.	SI	La EAS da cumplimiento con la obligación contractual para el periodo reportado, los soporte se encuentran en el informe tecnico administrativo que reposa en el expediente contractual.	
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.	SI	La EAS da cumplimiento con la obligación contractual para el periodo reportado, los soporte se encuentran en el informe tecnico administrativo que reposa en el expediente contractual.	
2.10.Responder y resolver en los términos establecidos 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.	SI	La EAS da cumplimiento con la obligación contractual para el periodo reportado, los soporte se encuentran en el informe tecnico administrativo que reposa en el expediente contractual.	
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.	SI	La EAS da cumplimiento con la obligación contractual para el periodo reportado, los soporte se encuentran en el informe tecnico administrativo que reposa en el expediente contractual.	

2.12.Informar de manera oficial al supervisor o las autoridades y entidades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las niñas, niños y mujeres gestantes, garantizando con ello la activación de las rutas de atención y/o actuación en articulación con las entidades competentes, descritas en Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o el documento que lo modifique, sustituya o derogue y demás documentos.	SI	La EAS da cumplimiento con la obligación contractual para el periodo reportado, los soporte se encuentran en el informe tecnico administrativo que reposa en el expediente contractual.	
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 1264 de 2017 o documento que lo modifique, sustituya o derogue.	SI	La EAS da cumplimiento con la obligación contractual para el periodo reportado, los soporte se encuentran en el informe tecnico administrativo que reposa en el expediente contractual.	
2.14.Articular acciones con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, en el territorio, para mejorar la calidad del servicio y el cumplimiento de las atenciones a niñas, niños y mujeres gestantes, de acuerdo con lo establecido en la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre (Ley 1804 de 2016).	SI	La EAS da cumplimiento con la obligación contractual para el periodo reportado, los soporte se encuentran en el informe tecnico administrativo que reposa en el expediente contractual.	
2.15.Comunicar de manera inmediata y formalizar a través del correo electrónico al supervisor del contrato la ocurrencia del presunto hecho de violencia, accidente y fallecimiento de los usuarios de los servicios de primera infancia, así como diligenciar y entregar de manera completa, oportuna y con calidad mensualmente el "Formato de reporte de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, accidentes, y fallecimientos de los usuarios activos que se presenten en cualquier lugar. En caso de no se presentarse las situaciones mencionadas anteriormente con los usuarios de los servicios de atención, la EAS deberá reportar mensualmente a través de correo electrónico al supervisor del contrato la no ocurrencia de violencias, accidentes y fallecimientos. PARÁGRAFO: En caso de presentarse fallecimientos de usuarios activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor a los dos dias hábiles siguientes del conocimiento del hecho, el "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" o el documento que lo modifique o sustituya	SI	Se dio cumplimiento con la obligación contractual para el periodo reportado, toda vez que la EAS remitio Formato de reporte de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia. El soporte se encuentra en el informe técnico administrativo que reposa en el expediente contractual.	
2.16.Garantizar las actuaciones que le corresponden de acuerdo a lo dispuesto en el PROTOCOLO DE ACTUACIONES ANTE ALERTAS DE AMENAZA, VULNERACIÓN O INOBSERVACNCIA DE DERECHOS EN LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA DEL ICBF o el documento que lo modifique o sustituya.	SI	La EAS da cumplimiento con la obligación contractual para el periodo reportado, los soporte se encuentran en el informe tecnico administrativo que reposa en el expediente contractual.	
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.	SI	La EAS da cumplimiento con la obligación contractual para el periodo reportado, los soporte se encuentran en el informe tecnico administrativo que reposa en el expediente contractual.	
2.18.Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	SI	Se dio cumplimiento con la obligación para el periodo reportado,toda vez que la EAS emite certificado paz y salvo del pago a proveedores. El soporte se encuentra en el informe técnico administrativo que reposa en el expediente contractual.	
2.19. Realizar la socialización de los servicios al inicio y al final de la ejecución contractual, según la "Guia de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia", y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato.	SI	Se dio cumplimiento con la obligación contractual para el periodo reportado, toda vez que la EAS realiza socializacion de los servicios en el mes de noviembre. El soporte se encuentra en el informe técnico administrativo que reposa en el expediente contractual.	
2.20 Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad y pertinencia del servicio a través del Plan de gestión de calidad de la atención, durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los resultados de visitas de Inspección, Vigilancia y Control, la aplicación del instrumento de 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 Operativo del servicio correspondiente.	SI	La EAS da cumplimiento con la obligación contractual para el periodo reportado, los soporte se encuentran en el informe tecnico administrativo que reposa en el expediente contractual.	
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.	SI	La EAS da cumplimiento con la obligación contractual para el periodo reportado, los soporte se encuentran en el informe tecnico administrativo que reposa en el expediente contractual.	
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) y/o valores técnicos agregados y llevar a cabo la totalidad de las actividades de conformidad con el ofrecimiento realizado por la EAS según la manifestación de interés presentada en el marco de la Invitación Pública IP-003-2019 (Actualización 2021), sus modificaciones y actualizaciones que haya lugar, así como lo dispuesto en el procedimiento administrativo de selección vigente durante la ejecución del contrato, o en ultimas según lo pactado dentro de los contratos de aporte suscritos según los diversos numerales del Manual de Contratación del ICBF vigente; para lo anterior el contratista deberá presentar al supervisor y/o interventor del contrato la descripción de las actividades que componen cada valor de contrapartida y/o valor técnico ofertado y su cuantificación individual.	SI	La EAS da cumplimiento con la obligación contractual para el periodo reportado, los soporte se encuentran en el informe tecnico administrativo que reposa en el expediente contractual.	

2.23.Acreditar y aportar por escrito el documento equivalente que dé cuenta al perfeccionamiento del negocio jurídico cualquiera que sea su tipología, o acto jurídico, respecto a la disposición del bien inmueble donde se prestará el servicio de atención a la Primera Infancia (por ejemplo: contrato de arrendamiento, contrato de comodato, certificado de libertad y tradición, o el documento idóneo donde se acredite dicha condición según corresponda).	SI	La EAS da cumplimiento con la obligación contractual para el periodo reportado, los soporte se encuentran en el informe tecnico administrativo que reposa en el expediente contractual.	
2.24.Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	SI	La EAS da cumplimiento con la obligación contractual para el periodo reportado, los soporte se encuentran en el informe tecnico administrativo que reposa en el expediente contractual.	
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
CLÁUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO			
2. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA			
(El proceso de concertación aplica únicamente para los servicios que acogen mayoritariamente comunidades étnicas y para la modalidad Propia e Intercultural). La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Operativo de la modalidad según corresponda el servicio, en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria.	N/A		El presente contrato no cuenta con etapa de alistamiento.
3. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO.			
3.1 Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios			
2.1.1. Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en el (los) servicio(s) (según aplique), en las UDS correspondientes al Centro Zonal del contrato, de la respectiva Regional garantizando los días de atención a los que haya lugar, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Operativo de la Modalidad de atención, 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.	SI	La EAS da cumplimiento con la obligación contractual para el periodo reportado, los soporte se encuentran en el informe tecnico administrativo que reposa en el expediente contractual.	
2.1.2 Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, cupos y municipios asignados al presente contrato y descritas en el siguiente cuadro: CDI SIN ARRIENDO-INSTITUCIONAL: UDS:1 USUARIOS:300 MUNICIPIO: Municipio de Arauca, Departamento de Arauca	SI	La EAS da cumplimiento con la obligación contractual para el periodo reportado, los soporte se encuentran en el informe tecnico administrativo que reposa en el expediente contractual.	
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 como recursos de cofinanciación, en atención a lo dispuesto en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente dependiendo del servicio. 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.	SI	La EAS da cumplimiento con la obligación contractual para el periodo reportado, los soporte se encuentran en el informe tecnico administrativo que reposa en el expediente contractual.	
2.1.4. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS.	SI	La EAS da cumplimiento con la obligación contractual para el periodo reportado, los soporte se encuentran en el informe tecnico administrativo que reposa en el expediente contractual.	
3.2. Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes Sociales:			
2.2.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	La EAS da cumplimiento con la obligación contractual para el periodo reportado, los soporte se encuentran en el informe tecnico administrativo que reposa en el expediente contractual.	
2.2.2.Incluir en los planes formación y acompañamiento a familias, las acciones que permitan sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los usuarios del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su desarrollo, en los servicios de la modalidad familiar se dará desde el fortalecimiento, resignificación o impulso de las prácticas priorizadas para el acompañamiento a las familias, lo anterior, con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra niñas, niños y mujeres gestantes	SI	La EAS da cumplimiento con la obligación contractual para el periodo reportado, los soporte se encuentran en el informe tecnico administrativo que reposa en el expediente contractual.	
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.	SI	La EAS da cumplimiento con la obligación contractual para el periodo reportado, los soporte se encuentran en el informe tecnico administrativo que reposa en el expediente contractual.	
3.3. Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición:			
2 3.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	La EAS da cumplimiento con la obligación contractual para el periodo reportado, los soporte se encuentran en el informe tecnico administrativo que reposa en el expediente contractual.	

2.3.2. Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de Residuos sólidos y liquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura - BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la Modalidad o servicio, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guia técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF.	SI	La EAS dio cumplimiento con la obligación contractual para el periodo reportado, toda vez que entrego el plan de saneamiento basico y el manual de buenas practicas de manufactura a la supervisión del contrato en el marco del primer comite tecnico operativo.Los soportes del cumplimiento se encuentra en el informe técnico administrativo que reposa en el expediente contractual.	
2.3.3. Entregar a la supervisión y/o interventoría del contrato desde el inicio de la atención efectiva a los usuarios, el ciclo de menús según lo defina el ICBF elaborado por un nutricionista, haciendo uso de los documentos que lo complementen y en los formatos establecidos por el ICBF, de conformidad con lo descrito en la "Guia técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF". Y lo definido en la minuta patrón vigente para la modalidad y servicio de Primera Infancia según corresponda	Si	LA EAS presento el ciclo de menús el cual es aprobado por la profesional en Nutriciòn durante el primer comité técnico administrativo y que hace parte del expediente contractual.	
2.3.4. Garantizar la entrega de alimentos a través de las raciones alimentarias preparadas o para preparar o refrigerios o según lo defina el ICBF, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo menú aprobado por el ICBF, utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas por el ICBF, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura; así mismo, se deberá dejar registro documental de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS o UA.	SI	Se dio cumplimiento con la obligación contractual, el soporte del cumplimiento se encuentra en el informe técnico administrativo que reposa en el expediente contractual.	
2.3.5. Notificar al supervisor y/o interventor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor.	SI	Para el inicio de la ejecución del contrato 81002762024, la EAS presentó durante el primer comité el proceso de selección de proveedores con su respectiva documentación, cumpliendo así con lo exigido por el manual operativo de la modalidad. No se han hecho actualizaciones o cambios al manual de proveedores.	
2.3.6. Planear y desarrollar acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de la Estrategia de Información, Educación y Comunicación en Seguridad Alimentaria y Nutricional del ICBF para el fomento de prácticas alimentarias saludables, según lo descrito en la "Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF".	SI	Se dio cumplimiento con la obligación contractual, el soporte del cumplimiento se encuentra en el informe técnico administrativo que reposa en el expediente contractual.	
2.3.7. Garantizar el cumplimiento de lo establecido en la "Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF", y requisitos sanitarios del servicio de alimentos de acuerdo con el tipo de alimentación suministrada, que se establece en el manual operativo para cada modalidad de atención.	SI	Se dio cumplimiento con la obligación contractual, el soporte del cumplimiento se encuentra en el informe técnico administrativo que reposa en el expediente contractual.	
2.3.8. Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada beneficiario (por parte del profesional de salud y nutrición de la UDS), de acuerdo a la "Guia técnica operativa sistema de seguimiento nutricional", la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF y los Manuales Operativos correspondiente a la Modalidad, en los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma.	N/A	Se dio cumplimiento con la obligación contractual, el soporte del cumplimiento se encuentra en el informe técnico administrativo que reposa en el expediente contractual.	
2.3.9. Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con las orientaciones del Manual Operativo de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF	N/A		Durante elp eriodo reportado no se identifican casos de desnutricion aguda moderada o severa segun el indicador P/T en la UDS que requiera la activación de rutas segúnn lo definido en la Resolucion 2350 de 2020. Por lo anterior no se realizo acciones de articulaciones con salud.
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 y según lo señalado en el Manual Operativo de la Modalidad y el servicio que corresponda.	SI	Se dio cumplimiento con la obligación contractual, el soporte del cumplimiento se encuentra en el informe técnico administrativo que reposa en el expediente contractual.	
2.3.11. Coordinar la capacitación del talento humano de las EAS con el Instituto Nacional de Salud a través de sus referentes regionales, esto incluye capacitación en la etapa preparatoria de los contratos y en casos de rotación de personal en las EAS.	N/A		Se dará cumplimiento en el marco de la ejecución del contrato 81002762024.
2.3.12. Como Unidades Informadoras recopilar y comunicar la información relevante para el reporte al SIVIGILA de las niñas y los niños en el marco del evento 113, mediante una vigilancia por indicadores o una vigilancia basada en comunidad, en el marco de los dispuesto en los Lineamientos Nacionales de Vigilancia en Salud Pública del Instituto Nacional de Salud, Decreto 780 de 2016 y las demás normas que la complemente, modifique o derogue. PARÁGRAFO. Cuando por razones ajenas a la EAS no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los usuarios atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación.	N/A		Se dará cumplimiento en el marco de la ejecución del contrato 81002762024.

2.3.13. Reportar al supervisor y/o interventor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS.	N/A		Durante el periodo reportado del contrato N° 81002762024, la EAS no ha remitido reportes de usuarios con casos de Enfermedades Transmitidas por Alimentos (ETAS).
3.4. Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico:			
2.4.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	Se dio cumplimiento con la obligación contractual, el soporte del cumplimiento se encuentra en el informe técnico administrativo que reposa en el expediente contractual.	
2.4.2. Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con lo establecido en la Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal vigente o la que haga sus veces, en articulación con las familias, Instituciones Educativas y Entes territoriales, lo anterior a la luz de lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio.	SI	Se dio cumplimiento con la obligación contractual, el soporte del cumplimiento se encuentra en el informe técnico administrativo que reposa en el expediente contractual.	
2.4.3. Garantizar la entrega del paquete didáctico familiar dando cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad que apliquen para tal fin, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF (Aplica únicamente para el servicio EIR).	N/A		Esta obligación no aplica para la modalidad institucional.
3.5. Obligaciones del Componente Talento Humano.			
2.5.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	SI	Se dio cumplimiento con la obligación contractual, el soporte del cumplimiento se encuentra en el informe técnico administrativo que reposa en el expediente contractual.	
2.5.2. Asegurar la incorporación de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado a servicios de educación inicial en el marco de la atención integral previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual 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.	SI	Se dio cumplimiento con la obligación contractual, el soporte del cumplimiento se encuentra en el informe técnico administrativo que reposa en el expediente contractual.	
2.5.3. Contratar un profesional de tiempo completo según los tiempos de atención dada la estructura operativa de cada servicio, con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en la atención de niños y niñas que 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.	SI	Se dio cumplimiento con la obligación contractual, el soporte del cumplimiento se encuentra en el informe técnico administrativo que reposa en el expediente contractual.	
2.5.4. Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en cuanto a que la Entidad Administradora del Servicio -EAS contrate para la ejecución del contrato de aporte en una proporción igual al 5%, entre otros, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, como sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior, en cumplimiento a los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Operativos de atención.	SI	Se dio cumplimiento con la obligación contractual, el soporte del cumplimiento se encuentra en el informe técnico administrativo que reposa en el expediente contractual.	
2.5.5. Garantizar la vinculación del talento humano que hace parte de los procesos de formación y cualificación en el marco del fondo 1787 de 2019 (ICBF- pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria), cuando aplique 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 Operativos de atención, y se cumplirá con las actividades establecidas allí.	SI	Se dio cumplimiento con la obligación contractual, el soporte del cumplimiento se encuentra en el informe técnico administrativo que reposa en el expediente contractual.	
3.6. Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores:			
2.6.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	Se dio cumplimiento con la obligación contractual, el soporte del cumplimiento se encuentra en el informe técnico administrativo que reposa en el expediente contractual.	
2.6.2. Prestar el servicio durante la ejecución del contrato en la infraestructura autorizada por el ICBF. Cuando se requiera el traslado de UDS a una nueva infraestructura, esta debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato, según las orientaciones establecidas por el ICBF.	SI	Se dio cumplimiento con la obligación contractual, el soporte del cumplimiento se encuentra en el informe técnico administrativo que reposa en el expediente contractual.	

2.6.3. Suscribir los contratos de comodato que se requieran, cumplir con las obligaciones de los mismos, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique.	SI	Se dio cumplimiento con la obligación para el periodo reportado, toda vez que la EAS, cuenta con un convenio de cooperación 0/074 del año 2010 que permite hacer uso de las instalaciones de la infraestructura en colaboración con la Gobernación de Arauca.	
2.6.4 Entregar mediante acta la infraestructura propiedad del ICBF objeto de comodato, al supervisor(a) y/o interventor del contrato, cuando aplique	N/A		La EAS no presta sus servicios en infraestructura propiedad del ICBF.
2.6.5. La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, mitigación de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con el Manual Operativo de la Modalidad que corresponda el servicio y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF. Dotación.	SI	Se dio cumplimiento con la obligación contractual, el soporte del cumplimiento se encuentra en el informe técnico administrativo que reposa en el expediente contractual.	
2.6.6. Llevar la contabilidad de los bienes muebles por "clasificación de fuentes y usos", de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico- administrativos vigentes que rijan para el servicio, en los casos que aplique.	SI	Se dio cumplimiento con la obligación contractual, el soporte del cumplimiento se encuentra en el informe técnico administrativo que reposa en el expediente contractual.	
2.6.7. Verificar y recepcionar el inventario entregado por el ICBF de los bienes de dotación necesarios para la prestación del servicio en el marco de la ejecución del contrato, garantizando el buen uso de los mismos	SI	Se dio cumplimiento con la obligación contractual, el soporte del cumplimiento se encuentra en el informe técnico administrativo que reposa en el expediente contractual.	
2.6.8 Entregar los bienes de dotación en el estado que fueron recibidos, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) y/o interventor del contrato, lo anterior deberá realizarse previo a la terminación del contrato.	N/A		Se dará cumplimiento en el marco de la finalización del contrato 81002762024.
2.6.9 Diligenciar al inicio y al final de la vigencia del presente contrato el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión; así mismo se deberá actualizar y reportar con una periodicidad cuatrimestral a la supervisión del contrato.	SI	Se dio cumplimiento con la obligación contractual, el soporte del cumplimiento se encuentra en el informe técnico administrativo que reposa en el expediente contractual.	
2.6.10 Actualizar el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión cada vez que se realice reposición o se reciban bienes de dotación, o se den de baja bienes muebles de acuerdo a lo estipulado en el "Procedimiento de Baja Definitiva de Bienes Muebles" en su última versión en cada una de las etapas de ejecución del contrato.	SI	Se dio cumplimiento con la obligación contractual, el soporte del cumplimiento se encuentra en el informe técnico administrativo que reposa en el expediente contractual.	
2.6.11. Relacionar en acta y en el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, al inicio de la ejecución del contrato y durante su ejecución, los bienes de dotación de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las UDS.	SI	Se dio cumplimiento con la obligación contractual, el soporte del cumplimiento se encuentra en el informe técnico administrativo que reposa en el expediente contractual.	
2.6.12. Garantizar que, en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF y sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega y "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, en presencia del supervisor del contrato o quien se designe por parte este, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Dirección Regional cuando aplique.	N/A		Para el periodo reportado no se presentaron cierre de la UDS o cambio para el contrato 81002762024.
2.6.13. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales.	SI	Se dio cumplimiento a la obligación contractual, toda vez que la EAS certifica que los bienes entregados por ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato han sido usados exclusivamente para cumplir las obligaciones contractuales de la UDS.	
2.6.14. Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de niñas, niños y mujeres gestantes con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los manuales operativos y con base en la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos.	SI	Se dio cumplimiento con la obligación contractual, el soporte del cumplimiento se encuentra en el informe técnico administrativo que reposa en el expediente contractual.	
2.6.15. Informar al supervisor y/o interventor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	N/A		En el marco de la ejecución del contrato de aporte 81002762024, la EAS no ha reportado la existencia de siniestros.
2.6.16. Diligenciar y entregar a la supervisión del contrato el "Formato de Identificación de Necesidades de Dotación" y el "Formato Inventario de Dotaciones" en sus versiones vigentes, para su posterior análisis y toma de decisiones por parte de la supervisión del contrato, con el objetivo de identificar los bienes de dotación a adquirir.	N/A		Se dará cumplimiento en el marco de la ejecución del contrato 81002762024.

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

2.6.17. Cumplir a cabalidad con las orientaciones relacionadas en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión, frente a la adquisición de dotaciones con recursos ICBF, en el marco de contratos de aporte. PARÁGRAFO PRIMERO. La EAS será responsable de la reposición de los bienes muebles devolutivos de propiedad del ICBF, en los siguientes eventos: a. cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARÁGRAFO SEGUNDO. La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal.	N/A		Se dará cumplimiento en el marco de la ejecución del contrato 81002762024.
2.6.18. Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a las directrices impartidas del ICBF para la compra por reposición o adquisición por primera vez. Para la selección de los elementos a comprar, deberá levantar las necesidades de cada unidad de servicio, atendiendo las orientaciones que para el efecto imparta el ICBF, presentar el consolidado al comité técnico operativo, y mínimo tres cotizaciones de proveedores que cumplan con las especificaciones técnicas dadas en la guía para la aprobación de la compra. La selección de los elementos deberá estar soportada en las necesidades y el presupuesto para la compra de los elementos. Una vez sean adquiridos los bienes de dotación con recursos entregados por el ICBF, deberá presentar al supervisor de contrato el informe de entrega a cada Unidad de Servicio -UDS y las correspondientes facturas.	N/A		Se dará cumplimiento en el marco de la ejecución del contrato 81002762024.
3.7. Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión			
2.7.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	Se dio cumplimiento con la obligación contractual, el soporte del cumplimiento se encuentra en el informe técnico administrativo que reposa en el expediente contractual.	
2.7.2. Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor del contrato en el plazo indicado por este.	SI	Se dio cumplimiento con la obligación contractual, el soporte del cumplimiento se encuentra en el informe técnico administrativo que reposa en el expediente contractual.	
3.8. Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-.			
2.8.1. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	SI	Se dio cumplimiento a la obligación contractual, toda vez que la EAS tiene punto de entrega de bienestariana en la dirección crr 11 1 11 64 barrio_san_carlos con codigo del punto de entrega según cuentame 81010010003	
2.8.2 Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas y niños 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.	SI	Se dio cumplimiento con la obligación contractual, el soporte del cumplimiento se encuentra en el informe técnico administrativo que reposa en el expediente contractual.	
2.8.3 Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.	SI	Se dio cumplimiento con la obligación contractual, el soporte del cumplimiento se encuentra en el informe técnico administrativo que reposa en el expediente contractual.	
2.8.4. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.	N/A		En el marco de la ejecución del contrato de aporte 81002762024, la EAS no ha reportado dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibido.
2.8.5. 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.	SI	Se dio cumplimiento con la obligación contractual, el soporte del cumplimiento se encuentra en el informe técnico administrativo que reposa en el expediente contractual.	
2.8.6 Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o 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.	SI	Se dio cumplimiento con la obligación contractual, el soporte del cumplimiento se encuentra en el informe técnico administrativo que reposa en el expediente contractual.	

2.8.7 Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	N/A		El punto de bienestarina se encuentra ubicado en la unidad de servicio, por ende, no se requiere transporte de AAVN
2.8.8 Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	SI	Se dio cumplimiento con la obligación contractual, el soporte del cumplimiento se encuentra en el informe técnico administrativo que reposa en el expediente contractual.	
2.8.9 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.	SI	Se dio cumplimiento con la obligación contractual, el soporte del cumplimiento se encuentra en el informe técnico administrativo que reposa en el expediente contractual	
2.8.10 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.	SI	Se dio cumplimiento con la obligación contractual, el soporte del cumplimiento se encuentra en el informe técnico administrativo que reposa en el expediente contractual.	
2.8.11 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.	N/A		En el marco de la ejecución del contrato 81002762024 no se han presentado vencimientos, averias por mal almacenamiento, redistribución del producto, hurto o pérdida.
2.8.12 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.	SI	Se dio cumplimiento con la obligación contractual, el soporte del cumplimiento se encuentra en el informe técnico administrativo que reposa en el expediente contractual.	
2.8.13 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.	N/A		Se dara cumplimiento en el marco de la finalización del contrato 81002762024.
3.9. Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales			
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.	SI	Se da cumplimiento a la obligación contractual, toda vez que la EAS cumple con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores del municipio. El soporte del cumplimiento reposa en el expediente contractual.	
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 s de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depositos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). PARÁGRAFO PRIMERO: El reporte de las compras públicas locales de alimentos debe realizarse haciendo uso de la última versión del formato de seguimiento, en un archivo único para cada vigencia fiscal, discriminando el valor total del componente alimentario para cada periodo. Cada reporte mensual debe ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato para su revisión, validación y posterior firma por parte del contratista y el supervisor y/o interventor, con la misma periodicidad establecida para la presentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones de alimentos deben cumplir con la normatividad sanitaria vigente.	SI	La EAS realizan los pagos a los proveedores oportunamente, dando cumplimiento con la obligación contractual. El soporte del cumplimiento se encuentra en el informe técnico administrativo que reposa en el expediente contractual	
4. Obligaciones del registro y presentación de información			
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 de estado para el desarrollo integral de la primera infancia conforme al Manual Operativo y las directrices de la Dirección de Primera Infancia, y demás datos que sean requeridos de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF cumpliendo con la calidad requerida.	SI	La EAS dio cumplimiento con la obligación contratual, la evidencia del cumplimiento se encuentra en el sistema de información cuentame.	
2.10.2 Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, los datos de: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos (dirección y teléfono exacto de la sede principal).	SI	La EAS Realiza entrega de los datos referente a razón social, representante legal, datos de contacto: dirección y telefono, en el marco del primer comite.	

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

2.10.3 Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional la solicitud al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, la actualización de la información del contrato, servicio contratado, cupos, Unidades de Servicio -UDS, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente.	SI	La EAS dio cumplimiento con la obligación contratual, la evidencia del cumplimiento se encuentra en el sistema de información cuentame.	
2.10.4 Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF, manteniendo el código de la UDS. La actualización de la información de las UDS deberá incluir: el nombre de la UDS, la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, los datos del responsable de la UDS y la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos.	SI	La EAS dio cumplimiento con la obligación contratual, la evidencia del cumplimiento se encuentra en el sistema de información cuentame.	
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 gestantes, de manera inmediata, una vez se tenga conocimiento de su nacimiento, en lo posible, dentro los 30 días calendario siguientes a su nacimiento (cuando aplique), 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 gestante.	N/A		Esta obligación no aplica para la modalidad institucional.
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 adultos cuidadore principales o responsables para el tratamiento de datos personales de los beneficiarios, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos (cuando aplique) y/o registro fotográfico del beneficiario, los estándares definidos por el ICBF.	SI	La EAS dio cumplimiento con la obligación contratual, la evidencia del cumplimiento se encuentra en el sistema de información cuentame.	
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.	SI	La EAS dio cumplimiento con la obligación contratual, la evidencia del cumplimiento se encuentra en el sistema de información cuentame.	
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.	SI	La EAS dio cumplimiento con la obligación contratual, la evidencia del cumplimiento se encuentra en el sistema de información cuentame.	
2.10.9 Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, de acuerdo con el Manual Operativo, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario o integrantes del grupo familiar, agentes educativos del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro.	N/A		Para el peridodo reportado no se presentaron fallecimientos.
2.10.10 Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los usuarios del Sistema de Información Cuéntame o sistemas integrados para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema.	SI	La EAS dio cumplimiento con la obligación contratual, la evidencia del cumplimiento se encuentra en el sistema de información cuentame y en el correo de solicitud para creación de usuarios, activación o para desactivación.	
2.10.11 Registrar la información de la asistencia diaria de los beneficiarios atendidos durante el periodo reportado, una vez el ICBF solicite el diligenciamiento del módulo RAM en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, en los casos donde el supervisor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM digital, la EAS deberá presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los formatos de registros de asistencia mensual (RAM) en físico, garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y el registro de información en la atención de los beneficiarios.	SI	La EAS dio cumplimiento con la obligación contratual, la evidencia del cumplimiento se encuentra en el sistema de información cuentame.	
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.	SI	La EAS dio cumplimiento con la obligación contratual, la evidencia del cumplimiento se encuentra en el sistema de información cuentame.	
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.	SI	La EAS dio cumplimiento con la obligación, los soporte del cumplimiento de la obligación se encuentra en el informe tecnico administrativo que reposa en el expediente contractual.	

2.10.14. Registrar y actualizar permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, la información del talento humano contratado para la atención de los usuarios conforme a los estándares o lineamientos definidos por el ICBF. (Cuando aplique). PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el Sistema de Información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la toma nutricional de alguno de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma o la formación de las familias y cuidadores de los beneficiarios atendidos o no participen de las actividades de formación a las familias según el Manual Operativo de cada Modalidad, la Entidad Administradora del Servicio deberá aportar la justificación y los soportes que sustente dicha situación, la cual será validada por el supervisor del contrato del ICBF. PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando por razones asociadas al funcionamiento del sistema y reportadas por la línea de soporte dispuesto por el ICBF para tal efecto, no sea posible realizar el registro de la información, la EAS deberá aportar la justificación con el número de caso, la cual será validada por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO TERCERO: En caso de evidenciar falsificación o adulteración por parte de la EAS de documentos, datos, registros de asistencias, RAM, actas, entre otros, el Supervisor del contrato deberá denunciar el delito de la falsedad en documentos tipificado en la Ley 599 de 2000 "Por la cual se expide el Código Penal" ante la Fiscalía General de la Nación.	SI	La EAS dio cumplimiento con la obligación contratual, la evidencia del cumplimiento se encuentra en el sistema de información cuentame.	
4.1. Obligaciones relacionadas con la ejecución de Recursos.			
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.	SI	1. Presupuesto Inicial	
2.11.2. Cuando aplique, la EAS debe presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, la programación y uso de los aportes de contrapartida y valores técnicos agregados. Si los conceptos de gasto de la contrapartida y/o valor técnico agregado se encuentran cumplidos, 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. Igualmente, el uso y destinación de la contrapartida podrá ajustarse de acuerdo con los establecido en los manuales operativos y las necesidades reales del servicio, previa presentación de la propuesta por parte de la EAS ante el comité técnico operativo para su aprobación.	SI	La EAS ofertó la contrapartida en el 1% para la compra de un micrófono, el cual se ejecutará en la implementación del contrato 81002762024.	
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.	SI	La EAS soportan el Informe de ejecución financiera, en el cual se encuentra la distribución de los gastos asociados con la atención integral a la primera infancia en las unidades de servicios (Informe Financiero).	
2.11.4. Disponer de una cuenta de ahorro la cual se constituirá en una cuenta maestra, donde 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 virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, la EAS deberá aperturar una cuenta maestra para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor y/o interventor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de aperturar una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto. PARÁGRAFO SEGUNDO. En caso de que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado "cuenta maestra", será obligación del contratista u operador realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección. PARÁGRAFO TERCERO. Una vez sea comunicada al operador o al contratista la obligatoriedad de realizar la apertura o conversión a una cuenta maestra, tendrá el término perentorio de hasta ocho (8) días hábiles para hacer el trámite y entregar la evidencia documental al supervisor y/o interventor del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar.	SI	Oficio de radicado con la certificación bancaria de apertura de la cuenta ahorros	
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.	SI	La EAS, garantiza que los recursos financieros son utilizados única y exclusivamente para la ejecución del contrato de aporte (Extracto Bancario).	

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 tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	SI	1. Certificación de abstención de cobros no autorizados	
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.	SI	La EAS, realiza mensualmente la Provisión de Prestaciones Sociales del talento humano contratado en el informe financiero. Posteriormente, la información reposa en el expediente contractual.	
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, así como el pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, la EAS informará en la planilla de nómina que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado.	SI	La EAS realizan de manera oportuna el pago del sueldo del mes de diciembre del talento humano contratado y el pago de la respectiva liquidación. El soporte del cumplimiento reposa en el expediente contractual (Nómina y Extracto Bancario).	
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.	SI	Se dio cumplimiento con la obligación contractual, el soporte del cumplimiento se encuentra en el informe tecnico administrativo que reposa en el expediente contractual.	
2.11.10. Presentar informe financiero mensualmente al supervisor/interventor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF; todo lo anterior en concordancia con lo establecido en los manuales operativos y sus anexos.	SI	Se dio cumplimiento con la obligación contractual, el soporte del cumplimiento se encuentra en el informe técnico administrativo que reposa en el expediente contractual.	
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 y/o interventor del contrato.	SI	La EAS realizan el pago de los rendimientos financieros y el soporte de la consignación es enviado mediante correo electrónico al ICBF. Posteriormente, la información reposa en el expediente contractual.	
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.	N/A		El contrato no cuenta con fuentes de cofinanciación.
2.11.13. Discriminar en el informe financiero el valor total del componente alimentario, en aras de verificar desde la supervisión y/o interventoria, el 30 % mínimo del valor de compras locales para cada periodo.	SI	1. Formato Compras Locales 2. Soportes 3. Informe Financiero	
2.11.14. Presentar los informes de ejecución técnica y administrativa y financiera los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado. Lo anterior, sin perjuicio de la actualización permanente de la información.	SI	1. Radicado Legalización de Cuenta	
2.11.15. Adquirir al inicio de la atención, la póliza de seguro contra accidentes para los usuarios y entregar al supervisor y/o interventor del contrato el respectivo soporte de pago; garantizando que cada niña, niño y mujer gestante que ingrese al servicio durante la vigencia del contrato de aportes esté vinculado a la póliza.	SI	La EAS, mediante el pago de póliza de seguros, garantiza el servicio a los beneficiarios. Posteriormente, la información reposa en el expediente contractual.	
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.	SI	La EAS para el periodo reportado, no ha usado los recursos del contrato de aporte para fines diferentes al objeto contractual.	
2.11.17. Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo.	N/A		Se dará cumplimiento en el marco de la liquidación del contrato 81002762024.
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.	N/A		Se dará cumplimiento en el marco de la liquidación del contrato 81002762024.
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 y/o interventor del contrato.	N/A		Se dará cumplimiento en el marco de la ejecución del contrato 81002762024.

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

2.11.20. 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.	N/A		Se dará cumplimiento en el marco de la liquidación del contrato 81002762024.

(i) El Supervisor deberá registrar todas las obligaciones contenidas en la cláusula correspondiente del contrato/convenio. Para aquellas obligaciones cuyo cumplimiento no obedezca a un producto tangible, deberá señalar en la columna del "Documento que evidencia el cumplimiento", su concepto sobre el mismo.

(ii) Si el Supervisor establece que "no" se ha dado el cumplimiento a una obligación, dentro de uno de los informes periódicos, deberá indicar las razones por las cuales es así, y qué acciones se han tomado sobre dicho incumplimiento. Si el reporte de "no cumplimiento" se presenta en el Informe Final de Supervisión, el supervisor deberá allegar copia y presentar reporte de las acciones adelantadas frente al mismo. Si el supervisor señala que una obligación "N/A" sólo podrá ser relacionada con algunos periodos en los que esa obligación específica no sea requerida.

(iii) El supervisor deberá relacionar todos los documentos que evidencien el cumplimiento de la obligación correspondiente, relacionados con actas de entrega a satisfacción o de reuniones, informes, certificaciones, comunicaciones, oficios, memorandos, y en general cualquier documento que pruebe que la obligación fue efectivamente cumplida. Deberá igualmente indicar el folio del documento y su ubicación.

(iv) El supervisor deberá señalar en "Observaciones" cualquier información que considere relevante relacionada con el cumplimiento de la obligación. El diligenciamiento de esta columna no es obligatorio.

15. Seguimiento a matriz de riesgos

Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	SÍ	X	NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SÍ		NO	X

Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:

Observaciones adicionales:

Si hay algún riesgo que se materializó o que tiene alta probabilidad de ocurrencia debe informarse a la Dirección de Contratación de la Sede de la Dirección General.

16. Certificación

El supervisor, con la suscripción del presente informe, certifica que el contratista cumplió con su obligación de acreditar los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Fecha emisión de Informe 20/01/2025

Firma

MARIA JULIANA ARCILA URIBE
Cargo Supervisor

Firma

YESSICA VIVIANA TORRES VILLEGAS
Cargo Legalizador de cuentas

Firma

PAULA MARENA CARRANZA SUAREZ
Cargo Revisor Técnico

Firma

ANDREA CAROLINA ACEVEDO REYES
Cargo Revisor Técnico

Nota: Si se requiere la firma de más personas que intervinieron en el ejercicio de supervisión, se podrán incluir.

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 550,0% 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: 81002762024	**Cupos:300**	**Servicio que presta: INSTITUCIONAL**
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 15/10/2024		**Periodo reportado:** 01/12/2024 a 15/12/2024
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: ARAUCA		**N° de unidades de servicio:** 1
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DE ARAUCA COMFIAR		**Nombre del Representante Legal Directora Administrativa Segunda Suplente de la (EAS):** YANCY ESTELLLA HINOJOSA RUIZ
Regional: ARAUCA		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n):** ARAUCA
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): MARIA JULIANA ARCILA URIBE		

1. INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

2. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO

ITEM	OBLIGACION	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 Operativos de las respectivas modalidades o servicios y sus anexos, así como las demás orientaciones tecnicas y administrativas expedidas por el ICBF que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones o que se expidan con posterioridad, relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio.	Se dió cumplimiento al propósito y las obligaciones estipuladas en el contrato de aportes 81002762024, bajo la modalidad institucional. La atención a niños y niñas en la Unidad de Desarrollo Infantil inició el 1 5 de octubre de 2024, con el objetivo de llevar a cabo las actividades pertinentes para garantizar un óptimo servicio a los beneficiarios del programa.		1. Anexos y clausulas contratuales. 2. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO.ITEM 1	100,0%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

2	2.2. Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente, el Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia en sus versiones vigentes y demás normatividad que le aplique, modifique o sustituya.	Mensualmente se lleva a cabo un seguimiento presupuestal para garantizar el cumplimiento en la prestación del servicio. Esta información se actualiza y se encuentra disponible en la Unidad de servicio, en cumplimiento con las obligaciones establecidas en el contrato vigente.		1. Registro de Asistencia Mensual 2. Registro de coberturas atendidas 3.Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 4.Contrato de Aportes 2. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO/ITEM 2	100,0%
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.	En el mes de diciembre, no se solicitó a la supervisora del contrato la autorización para el ingreso de personal externos a la prestación del servicio.		1. Certificación 2. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO/ITEM 3	100,0%
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.	Durante el periodo del mes de diciembre, no se llevó a cabo ninguna actividad proselitista en el CDI, ni se utilizó su infraestructura, bienes y recursos para apoyar a un candidato o partido político.		1. Capturas divulgación "No a la política en el CDI" 2. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO/ITEM 4	100,0%
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.	Durante el proceso de matricula, se llevó a cabo una focalización efectiva , obteniendo una base de datos completa para el Centro de Desarrollo Infantil (CDI) Caritas Felices para la vigencia del contrato N°81002762024. En el mes de diciembre no se llevo a cabo retiro de beneficiarios, en estricto cumplimiento de las pautas establecidas en la guía orientadora del proceso de focalización.		1. Guia focalización 2. Fotmatos de focalización 4. Fortmato de pre inscritos 2. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO/ITEM 5	100,0%
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.	El día 16/12/2024 se recibio visita de AVVN por parte de la supervisión del Consorcio E&F BIENESTARINA formato de acta de visita del instrumento de seguimiento al cumplimiento de condiciones para la recepcion, almacenamiento y control de alimentos de alto valor nutricional en el punto de entrega		1. Actas de Visita 2. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO/ITEM 6	100,0%
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 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.	Durante el mes de diciembre, no se recibió asistencia tecnica por parte de la supervisión del contrato.		1. Lista de asistencia 2. Evidencias fotográficas 2. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO/ITEM 7	100,0%
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 EAS cuenta con una Unidad de servicio ubicada en la calle 1 con carrera 1 N° 11-64 del barrio San Carlos (CDI CARITAS FELICES), donde opera y reposa toda la documentación asociada con la ejecución del contrato de aportes N° 81002762024 vigencia 2024.		1. Aplicativo CUENTAME con registro de la información. 2. Registro fotografico de la UDS. 2. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO/ITEM 8	100,0%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

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.	Para el mes de diciembre, el CDI Caritas Felices ajustó el cronograma de plan de trabajo para el acompañamiento familiar, así mismo el plan para la cualificación al Talento Humano el cual responderá a las acciones que se trabajarán durante la vigencia del contrato, de igual manera se socializó el protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza o vulneraciones, por medio de formación a familias según el plan de trabajo del CDI.		1. Cronogramas 2. protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza o vulneraciones. 2. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO/ITEM 9	100,0%
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 reportado de diciembre no se presentaron hallazgos en el Centro de Desarrollo Infantil Caritas Felices que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato		1. Certificación 2. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO/ITEM 10	100,0%
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 diciembre, no se reportó situaciones que generaran riesgo en la ejecución del servicio.		Este se encuentra en la clausula 2.12 2. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO/ITEM 11	100,0%
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 niñas, niños y mujeres gestantes, garantizando con ello la activación de las rutas de atención y/o actuación en articulación con las entidades competentes, descritas en Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o el documento que lo modifique, sustituya o derogue y demás documentos.	Durante el mes de diciembre, no se reportó a la supervición del contrato activación de rutas de atención		1. Certificado de la no ocurrencia de vulneración de derechos 2. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO/ITEM 12	100,0%
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 1264 de 2017 o documento que lo modifique, sustituya o derogue.	En el mes de diciembre el CDI Caritas Felices cuenta con dos (2) beneficiarias indigenas del resguardo San jose del lipa y una del resguardo sikuani. Esta información la podemos evidenciar en el aplicativo cuentame, donde ase encuentra vinculado la certificación expedida por la alcaldia		1. Reporte cuentame 2. Certificaciones 2. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO/ITEM 13	100,0%
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 niñas, niños y mujeres gestantes, de acuerdo con lo establecido en la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre (Ley 1804 de 2016).	Se llevó a cabo la arbculación con entidades como: La ESE Jaime Alvarado y Castilla y Plan Ampliado de Inmunización PAI, para la actualización de Atenciones en Salud y aplicación de Biologicos de acuerdo a la edad		1 Correo electronico 2 Evidencias 2. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO/ITEM 14	100,0%
15	2.15. Comunicar de manera inmediata y formalizar a través del correo electrónico al supervisor del contrato la ocurrencia del presunto hecho de violencia, accidente y fallecimiento de los usuarios de los servicios de primera infancia, así como diligenciar y entregar de manera completa, oportuna y con calidad mensualmente el "Formato de reporte de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, accidentes, y fallecimientos de los usuarios activos que se presenten en cualquier lugar. En caso de no se presentarse las situaciones mencionadas anteriormente con los usuarios de los servicios de atención, la EAS deberá reportar mensualmente a través de correo electrónico al supervisor del contrato la no ocurrencia de violencias, accidentes y fallecimientos. PARÁGRAFO: En caso de presentarse fallecimientos de usuarios activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor a los dos días hábiles siguientes del conocimiento del hecho, el "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" o el documento que lo modifique o sustituya	Durante el mes de diciembre, no se reportaron hechos de violencia, accidentes o fallecimientos en la unidad de servicio.		1. Esta información contractual se encuentra en la clausula 2.12 2. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO/ITEM 15	100,0%
16	2.16. Garantizar las actuaciones que le corresponden de acuerdo a lo dispuesto en el PROTOCOLO DE ACTUACIONES ANTE ALERTAS DE AMENAZA, VULNERACIÓN O INOBSERVACNCIA DE DERECHOS EN LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA DEL ICBF o el documento que lo modifique o sustituya.	Durante el mes de diciembre no se realizó activación del protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos.		1. Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos 2. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO/ITEM 16	100,0%
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.	Durante el mes de diciembre, el personal contratado para la ejecución del contrato de aportes 81002762024, se encuentra afiliado tanto a una Administradora de Riesgos Laborales (ARL) como a una Entidad Promotora de Salud (EPS) y se han efectuado los pagos correspondientes de seguridad social.		1. Copia de las afiliaciones de seguridad social del personal vinculado al servicio 2. Planilla de pago de seguridad social 2. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO/ITEM 17	100,0%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

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 procede con el trámite de pago a los proveedores durante el mes de diciembre según el procedimiento de la EAS, con la finalidad de que los mismos sean cancelados durante el transcurso del mes de diciembre.		Este se encuentra en la Obligaciones relacionadas con la ejecución de Recursos 4.1 item 2.8.11 2. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO/ITEM 18	100,0%
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", y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato.	Para garantizar el cumplimiento de la cláusula contractual del contrato de aportes 81002762024, en el mes anterior se realizo la socialización de la finalización de la prestación del servicio en el Centro de Desarrollo Infantil (CDI) Caritas Felices.		1. Acta Socialización 2 Evidencias 2. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO/ITEM 19	100,0%
20	2.20. Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad y pertinencia del servicio a través del Plan de gestión de calidad de la atención, durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los resultados de visitas de Inspección, Vigilancia y Control, la aplicación del instrumento de 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 Operativo del servicio correspondiente	En el periodo reportado no se recibieron visitas por parte del enlace tecnico de la supervisión del contrato de aportes No - 81002762024		1. Esta evidencia se encuentra en la obligación Generales de la entidad administradora del servicio ITEM 2.3 2. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO/ITEM 3	100,0%
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 diciembre no se presentaron siniestros dentro de la Unidad de Servicio.		1. Poliza 2. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO/ITEM 21	100,0%
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) y/o valores técnicos agregados y llevar a cabo la totalidad de las actividades de conformidad con el ofrecimiento realizado por la EAS según la manifestación de interés presentada en el marco de la Invitación Pública IP-003-2019 (Actualización 2021), sus modificaciones y actualizaciones que haya lugar, así como lo dispuesto en el procedimiento administrativo de selección vigente durante la ejecución del contrato, o en ultimas según lo pactado dentro de los contratos de aporte suscritos según los diversos numerales del Manual de Contratación del ICBF vigente, para lo anterior el contratista deberá presentar al supervisor y/o interventor del contrato la descripción de las actividades que componen cada valor de contrapartida y/o valor técnico ofertado y su cuantificación individual.	Se elaboro el presupuesto conforme a los rubros establecidos en la canasta para el contrato de aportes N° 81002762024 bajo la modalidad institucional. Además, se ha desarrollado el presupuesto y su respectiva planificación de ejecución para el aporte de Foniñez, utilizando los formatos prediseñados por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) de acuerdo con el Manual Operativo V7. La ejecución del aporte Foniñez para la vigencia 2024 se programo par el mes de octubre.		1. Presupuestos 2 Auxiliares aportes Foniñez 2. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO/ITEM 22	100,0%
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 condición según corresponda).	Se ha cumplido con el convenio de cooperación y aporte N° 0/074 de 2010 entre la Caja de Compensación Familiar de Arauca – Comfiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y el Departamento de Arauca. Este convenio tiene como objetivo unir esfuerzos para ajustar diseños, construir, dotar y operar un jardín social y sus actividades complementarias como una estrategia para mejorar la atención de niños y niñas menores de seis años en el programa de hogares comunitarios del ICBF en el municipio de Arauca (Arauca). Según el PARÁGRAFO SEGUNDO del convenio, el proyecto se divide en tres fases de ejecución: La Fase I comprende los estudios, diseños y trámites de licencias de construcción y permisos requeridos. La Fase II incluye la construcción y dotación del jardín social, mientras que la Fase III abarca la operación del mismo. Se solicita respetuosamente estudiar la posibilidad de liquidar las fases I y II, considerando que estas se ejecutarán hasta el 31 de octubre de 2011, tras la legalización del convenio y la aprobación de la garantía única. Para la Fase III, se estima un plazo de 20 años a partir de la aprobación del comité técnico operativo o tripartito		1 Contrato de aportes 074/2010 2. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO/ITEM 23	100,0%
24	2.24. Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado	En el periodo reportado se dio cumplimiento a las obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado de aportes No.- 81002762024.		1. Evidencias de las Actividades 2. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO/ITEM 24	100,0%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO

2 OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA

ITEM	OBLIGACION	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. La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Operativo de la modalidad según corresponda el servicio, en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria.	Aesta obligación contractual se dio cumplimiento al inicio del contrato en relación a garantizar las condiciones necesarias para dar inicio a la atención a los niños y niñas beneficiarios del Centro de Desarrollo Infantil Caritas Felices.		1. Convocatoria Talento Humano 2. Proveedores 3 Inducción al Talento Humano 4.Propuestas 2. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA\ITEM 1	100,0%

3. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO.

3.1. Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios:

ITEM	OBLIGACION	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	2.1.1. Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en el (los) servicio(s) (según aplique), en las UDS correspondientes al Centro Zonal del contrato, de la respectiva Regional, garantizando los días de atención a los que haya lugar, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Operativo de la Modalidad de atención, 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.	La presente obligación se cumple teniendo en cuenta que el CDI CARITAS FELICES ha garantiza el servicio desde las 07:00 a.m. hasta las 03:00 p.m. asegurando la provisión de tres (3) raciones de alimentación diarias.		1. Evidencias matriculas. 3.1 OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS\ITEM 1	100,0%
2	2.1.2 Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, cupos y municipios asignados al presente contrato y descritas en el siguiente cuadro: **SERVICIO:** Centro de desarrollo Infantil – CDI – Sin arriendo **UDS:** 1 **CUPOS:** 300 **MUNICIPIO:** ARAUCA - ARAUCA	La EAS COMFIAR cuenta con (1) una UDS, para prestar y garantizar el servicio a 300 Beneficiarios en el municipio de Arauca, con 11 espacios pedagógicos, distribuidos de la siguiente manera: 4 sala cunas, 5 párvulos, 3 pre- jardín y 1 jardines. Centro de Desarrollo Infantil – CDI- Institucional (1) 300 cupos en el municipio de: Arauca, Arauca.		1. Evidencias Fotograficas espacios pedagogicos. 2. plano de emergencia. 3.1 OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS\ITEM 2	100,0%
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 como recursos de cofinanciación, en atención a lo dispuesto en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente dependiendo del servicio. La falta de pago de dichos aportes no constituye una causal para impedir el ingreso del usuario al servicio, para interrumpir su atención o retirarlo de este.	Se garantizó la atención prioritaria a los niños y las niñas beneficiarios mediante la provisión de tres tiempos de raciones de alimentación, cumpliendo así con su adecuada nutrición y bienestar durante el período establecido.		1. Requisitos matriculas, pacto de convivencia. 3.1 OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS\ITEM 3	100,0%
4	2.1.4. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS.	La Unidad de Servicio garantiza la permanencia de las niñas y los niños a través del desdarrollo de las planeaciones pedagógicas, en estricto cumplimiento de los lineamientos y el Manual Operativo del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF). Estas medidas aseguran un ambiente propicio para el desarrollo integral de los beneficiarios, promoviendo su bienestar y crecimiento dentro del marco establecido por las políticas y directrices del ICBF.		1. Lista de espera 2. Estrategias 3.1 OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS\ITEM 4	100,0%

3.2. Obligaciones relacionadas con el componente familia, comunidad y redes sociales.

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	2.2.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- 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 periodo del mes de diciembre se da cumplimiento a cada estándar de calidad establecido en el manual operativo de la modalidad institucional correspondiente al componente de familia, comunidad y redes.		1. Estandar 3. Vulneración de derechos. 2. Estandar 5. Pacto de convivencia 3. Estandar 6. Formación a familias 4. Estandar 7. Control social4. Estandar 1. Verificación del registro civil 3.2 OBLIGACIONES RELACIONADAS CN EL COMPONENTE FAMILIA, COMUNIDAD Y REDES SOCIALES\ITEM 1	100,0%

453

2	2.2.2.Incluir en los planes formación y acompañamiento a familias, las acciones que permitan sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los usuarios del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su desarrollo, en los servicios de la modalidad familiar se dará desde el fortalecimiento, resignificación o impulso de las prácticas priorizadas para el acompañamiento a las familias, lo anterior, con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra niñas, niños y mujeres gestantes	Para el periodo del mes de diciembre se da cumplimiento a este estandar por medio de formacion a familias dirigidos a los padres, el cual se realizó el dia 09 de diciembre del presente año, con el propósito de Promover la sensibilización de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, bajo el marco de la Ley 2089 de 2021, la cual prohibe el maltrato fisico y fomenta prácticas de crianza positiva, por medio de un conversatorio dinámico que genere un impacto positivo entre los padres de familia.		1. Plan de formación a familias 2. Acta de Formación a familias 3.2 OBLIGACIONES REALACIONADAS CN EL COMPONENTE FAMILIA, COMUNIDAD Y REDES SOCIALES\ITEM 2	100,0%
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.	Para el periodo reportado no se realizó quehacer pedagógico, puesto que estamos en el último mes de contrato y tan solo fueron 15 días de servicio de atención.		1. Acta Que hacer pedagógico 3.2 OBLIGACIONES REALACIONADAS CN EL COMPONENTE FAMILIA, COMUNIDAD Y REDES SOCIALES\ITEM 3	100,0%

3.3. Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición:

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	2.3.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	La unidad de servicio da cumplimiento a los estándares establecidos en el Manual Operativo de la Modalidad Institucional. Se reitera articulacion con la ESE JAC y Secretaria de Salud Municipal para la actualizacion y verificacion de la atenciones integrales en salud para la primera infancia, donde se implementa jornada de vacunación el dia viernes 13 de diciembre; Seguimiento a las atenciones integrales en salud por curso de vida; Implementación del ciclo de minutas establecido en la unidad de servicio garantizando un 70 - 75% en el cubrimiento de energía y nutrientes requeridos diariamente; Participacion en la asistencia técnica conflicto de interés en salud y nutrición; Difusion de pieza infografica a padres de familia sobre consejos saludables en navidad. Implementacion de Protocolo de Enfermedades prevalentes en la primera Infancia; Protocolo de enfermedades Inmunoprevenibles; Plan de Saneamiento Básico y Manual de Buenas Prácticas de Manufactura. Retroalimentacion al personal manipulador de alimentos en las condiciones de limpieza y desinfeccion en las diferentes areas del servicio. En este periodo se recibe visita de la UAESA al servicio de alimentos.		1.Plan de Formación a Talento Humano y a Familias 2. Protocolos de enfermedades prevalentes en la primera Infancia y enfermedades inmunoprevenibles 3. Pieza infografica 4 Minuta CDI 5. Formato capture 6. Concepto sanitario 7. Plan de Saneamiento Básico 8.Manual de BPM 9. Soporte asistenica técnica 10. Articulación APS 3.3 OBLIGACIONES DEL COMPONENTE DE SALUD Y NUTRICIÓN\ITEM 1	100,0%
2	2.3.2. Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de Residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura - BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la Modalidad o servicio, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF.	A inicio de contrato se realizó 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 para la UDS, dando cumplimiento la normatividad vigente y lo descrito en la Guia técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF.		1. Plan de saneamiento básico 2. Manual de Buenas Prácticas de Manufactura 3.3 OBLIGACIONES DEL COMPONENTE DE SALUD Y NUTRICIÓN\ITEM 2	100,0%
3	2.3.3. Entregar a la supervisión y/o interventoría del contrato desde el inicio de la atención efectiva a los usuarios, el ciclo de menús según lo defina el ICBF elaborado por un nutricionista, haciendo uso de los documentos que lo complementen y en los formatos establecidos por el ICBF, de conformidad con lo descrito en la "Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF". Y lo definido en la minuta patrón vigente para la modalidad y servicio de Primera Infancia según corresponda	La Unidad de servicio cuenta con minuta aprobada por la supervision de contrato para la vigencia 2024 con los respectivos formatos establecidos por el ICBF, de conformidad con lo descrito en la "Guia técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF".		1. Ciclo de minutas 3.3 OBLIGACIONES DEL COMPONENTE DE SALUD Y NUTRICIÓN\ITEM 3	100,0%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

4	2.3.4. Garantizar la entrega de alimentos a través de las raciones alimentarias preparadas o para preparar o refrigerios o segun lo defina el ICBF, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo menú aprobado por el ICBF, utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas por el ICBF, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura; así mismo, se deberá dejar registro documental de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS o UA.	Se garantiza a los beneficiarios la ración preparada, en cantidad y calidad establecida para los grupo de edad 1-3 años 11 meses y 4-5 años 11 meses lo que atribuye entre un 70% - 75% del cubrimiento diario de energia y nutrientes, El equipo de salud y nutrición ejecuta acciones de seguimiento con el fin de garantizar la implementación de las buenas prácticas de manufactura y cumplimiento de minuta patron.		1. Este Documento de BPM, se evidencia en el item 2.3.1 2. Este Formatos de PSB , se evidencia en el item 2.3.1 3.3 OBLIGACIONES DEL COMPONENTE DE SALUD Y NUTRICIÓN\ITEM 4	100,0%
5	2.3.5. Notificar al supervisor y/o interventor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor.	Los proveedores de alimentos de la unidad de servicio cuentan con los requisitos definidos por el ICBF, los cuales se encuentran relacionados en el directorio de proveedores.		1. El Directorio de Proveedores 3.3 OBLIGACIONES DEL COMPONENTE DE SALUD Y NUTRICIÓN\ITEM 5	100,0%
6	2.3.6. Planear y desarrollar acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de la Estrategia de Información, Educación y Comunicación en Seguridad Alimentaria y Nutricional del ICBF para el fomento de prácticas alimentarias saludables, segun lo descrito en la "Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF"	Durante este periodo se realiza difusion de pieza infografica sobre consejos saludables en navidad, que conllevan a optar por opciones saludables durante esta epoca navideña,tales como seguir una rutina en las comidas, cuidarse de los excesos, apostar a menus saludables, aprovechar el tiempo libre para moverse y disfrutar momentos y familia.		1. Pieza infografica 3.3 OBLIGACIONES DEL COMPONENTE DE SALUD Y NUTRICIÓN\ITEM 6	100,0%
7	2.3.7. Garantizar el cumplimiento de lo establecido en la "Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF", y requisitos sanitarios del servicio de alimentos de acuerdo con el tipo de alimentación suministrada, que se establece en el manual operativo para cada modalidad de atención.	Se realiza seguimiento a través del diligenciamiento de formatos para garantizar el cumplimiento de procesos descritos en el manual de buenas prácticas de manufactura y plan de saneamiento básico.		1. Formatos BPM y PSB 3.3 OBLIGACIONES DEL COMPONENTE DE SALUD Y NUTRICIÓN\ITEM 7	100,0%
8	2.3.8. Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada beneficiario (por parte del profesional de salud y nutrición de la UDS), de acuerdo a la "Guía técnica operativa sistema de seguimiento nutricional", la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF y los Manuales Operativos correspondiente a la Modalidad, en los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 550,0% de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma.	Durante este periodo no se reportan nuevos ingresos que requieran la toma de medidas antropometricas. Cabe resaltar que la unidad de servicio no reporta casos de desnutrición aguda moderada o severa que requiera activación de ruta segun lo descrito en la Resolución 2350 de 2020.		1. Formato de capture 3.3 OBLIGACIONES DEL COMPONENTE DE SALUD Y NUTRICIÓN\ITEM 8	100,0%
9	2.3.9. Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con las orientaciones del Manual Operativo de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF	Durante este periodo no se identifican casos de desnutricion aguda moderada o severa segun el indicador P/T que requiera la activación de rutas segun lo definido en la Resolucion 2350 de 2020.		1. Formato de capture 2. Certificación 3.3 OBLIGACIONES DEL COMPONENTE DE SALUD Y NUTRICIÓN\ITEM 9	100,0%
10	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 y según lo señalado en el Manual Operativo de la Modalidad y el servicio que corresponda.	Durante esta periodo se realiza difusion de pieza infografica sobre consejos saludables en navidad, que conllevan a optar por opciones saludables durante esta epoca navideña,tales como seguir una rutina en las comidas, cuidarse de los excesos, apostar a menus saludables, aprovechar el tiempo libre para moverse y disfrutar momentos y familia.		1. Pieza infografica 3.3 OBLIGACIONES DEL COMPONENTE DE SALUD Y NUTRICIÓN\ITEM 10	100,0%
11	2.3.11. Coordinar la capacitación del talento humano de las EAS con el Instituto Nacional de Salud a través de sus referentes regionales, esto incluye capacitación en la etapa preparatoria de los contratos y en casos de rotación de personal en las EAS	Se realiza participacion en asistencia tecnica conflicto de interés en salud y nutrición		1. Pantallazos 3.3 OBLIGACIONES DEL COMPONENTE DE SALUD Y NUTRICIÓN\ITEM 11	100,0%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

12	2.3.12. Como Unidades Informadoras recopilar y comunicar la información relevante para el reporte al SIVIGILA de las niñas y los niños en el marco del evento 113, mediante una vigilancia por indicadores o una vigilancia basada en comunidad, en el marco de los dispuesto en los Lineamientos Nacionales de Vigilancia en Salud Pública del Instituto Nacional de Salud, Decreto 780 de 2016 y las demás normas que la complemente, modifique o derogue. PARÁGRAFO. Cuando por razones ajenas a la EAS no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los usuarios atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación.	Durante este periodo no se identifican casos de desnutrición aguda moderada o severa que requiera la notificacion del evento 113 a SIVIGILA.		1. Certificacion 3.3 OBLIGACIONES DEL COMPONENTE DE SALUD Y NUTRICIÓN\ITEM 12	100,0%
13	2.3.13. Reportar al supervisor y/o interventor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS	Durante este periodo no se reportan casos relacionados con Enfermedades Transmitidas por Alimentos - ETAS		1. Certificación 3.3 OBLIGACIONES DEL COMPONENTE DE SALUD Y NUTRICIÓN\ITEM 13	100,0%

3.4. Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico:

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	2.4.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	**Estándar 24**: El CDI Caritas Felices Cuenta con llamado "Jugando y Explorando En Nuestro Patio Literario" en el cual se modificó al nuevo contrato con numero 81002762024; este proyecto se realizó respondiendo a las diferentes particularidades y necesidades de los niños, niñas, familias y los lineamientos del ICBF, según las necesidades identificadas. **Estándar 25:** Las agentes educativas realizaron las planeaciones pedagógicas partiendo de las necesidades de los niños y las niñas implementando las actividades rectoras de la primera infancia. **Estándar 26:** Mediante las planeaciones pedagógicas elaboradas por las agentes educativas de los CDI Caritas Felices, estuvieron orientadas en las acciones de cuidado fortaleciendo los vínculos afectivos familiares y buen trato, propiciando el cuidado del medio ambiente, hábitos y estilos de vida saludables, buen trato, entre otros, favoreciendo el desarrollo integral de los niños y niñas. **Estándar 27:** Las agentes educativas promueven ambientes enriquecidos y espacios acogedores en los CDI Caritas Felices a través de experiencias pedagógicas intencionales partiendo de las actividades rectoras y estrategias lúdico recreativas. **Estándar 28:** Se realizaron los seguimiento al desarrollo de manera mensual, mediante la observación, juego e interacción entre los niños y niñas y agentes educativas, teniendo en cuenta preguntas orientadoras del formato del seguimiento al desarrollo según la edad del beneficiario reconociendo los avances en el desarrollo de los niños y niñas. **Estándar 29:** Para el periodo reportado no se realizó quehacer pedagógico, puesto que estamos en el último mes de contrato y tan solo fueron 15 días de servicio de atención.		1. Proyecto Pedagogico 2. Planeaciones Pedagogicas 3. Acciones de Cuidado 4. Ambientes Enriquecidos 5. Seguimiento al desarrollo 3.4 OBLIGACIONES DEL COMONENTE PEDAGOGICO\ITEM 1	100,0%
2	2.4.2. Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con lo establecido en la Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal vigente o la que haga sus veces, en articulación con las familias, Instituciones Educativas y Entes territoriales, lo anterior a la luz de lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio.	En cuanto a esta obligación, para el periodo reportado no se han generaron acciones para adelantar el tránsito armónico a la educación formal puesto que en el contrato anterior se realizo las gestiones a la secretaria de educacion.		1. Certificación 3.4 OBLIGACIONES DEL COMONENTE PEDAGÓGICO\ITEM 2	100,0%
3	2.4.3. Garantizar la entrega del paquete didáctico familiar dando cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad que apliquen para tal fin, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF (Aplica únicamente para el servicio EIR).	Para la modalidad que se establece en el contrato, esta obligación contractual no aplica.		1. Certificación. 3.4 OBLIGACIONES DEL COMONENTE PEDAGÓGICO\ITEM 3	100,0%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

3.5. Obligaciones del Componente Talento Humano

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	2.5.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	El personal contratado cumple con los perfiles de formación y experiencia establecidos en el Manual Operativo del servicio. Este personal será evaluado y aprobado durante el primer comité técnico por la supervisora del contrato del ICBF.		1. Correos vacantes 2. Hojas de vidas Talento Humano 3.5 OBLIGACIONES DEL COMPONENTE TALENTO HUMANO\ITEM 1	100,0%
2	2.5.2. Asegurar la incorporación de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado a servicios de educación inicial en el marco de la atención integral previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual 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 unidad de servicio se compromete a asegurar la continuidad de las madres transitadas en la prestación del servicio durante el año 2024, en el marco del contrato de aportes 81002762024 en su modalidad institucional		1. Hojas de vida madres comunitarias, (Se evidencian en el Item 2.5.1 de Obligaciones componente de talento humano) 2. Contratos Talento Humano. 3.5 OBLIGACIONES DEL COMPONENTE TALENTO HUMANO\ITEM 2	100,0%
3	2.5.3. Contratar un profesional de tiempo completo según los tiempos de atención dada la estructura operativa de cada servicio, con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en la atención de niños y niñas que 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.	La Unidad de Servicio dispone de un equipo calificado y capacitado para brindar servicios de primera infancia durante el periodo 2024, conforme al contrato 81002762024		1. Hoja de vida profesional 3.5 OBLIGACIONES DEL COMPONENTE TALENTO HUMANO\ITEM 3	100,0%
4	2.5.4. Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en cuanto a que la Entidad Administradora del Servicio -EAS contrate para la ejecución del contrato de aporte en una proporción igual al 5%, entre otros, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, como sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior, en cumplimiento a los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Operativos 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 Operativos de atención, y se cumplirá con las actividades establecidas allí.	La Unidad de Servicio dispone de un equipo calificado y capacitado para brindar servicios de primera infancia durante el periodo 2024, conforme al contrato 81002762024		1. Esta información se evidencia en la clausula 2.6.4. de Obligaciones componente de talento humano 3.5 OBLIGACIONES DEL COMPONENTE TALENTO HUMANO\ITEM 4	100,0%

3.6. Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	2.6.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	Es importante asegurar el cumplimiento de las condiciones de calidad y estándares delineados en el Manual Operativo de la Modalidad pertinente al servicio correspondiente, así como seguir al pie de la letra las orientaciones y recomendaciones emitidas por el ICBF. Esto incluye garantizar que las unidades de servicio estén aprobadas por el ICBF, demostrando su total conformidad con los rigurosos estándares de seguridad establecidos. Se dispone de una unidad de servicio que se encuentran aprobada por el ICBF, teniendo en cuenta que cumple con los estándares de seguridad.		1. Espacios accesibles 2. Inmueble cumple con las condiciones de seguridad en infraestructura. 3. Cuenta con un inmueble que cumple con las condiciones de la planta física 4 Plan de riesgo de accidentes 5 Plan de gestion de riesgo de desastres 6. Protocolo gestión de riesgo. 3.6 OBLIGACIONES DEL COMPONENTE AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES\ITEM 1	100,0%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

2	2.6.2. Prestar el servicio durante la ejecución del contrato en la infraestructura autorizada por el ICBF. Cuando se requiera el traslado de UDS a una nueva infraestructura, esta debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato, según las orientaciones establecidas por el ICBF.	Los servicios se ofrecen exclusivamente en infraestructuras previamente autorizadas y aprobadas por el ICBF, desde el contrato anterior hasta la fecha actual. No se ha identificado la necesidad de adquirir una nueva sede en este periodo.		1. Contrato 8100276202/4, se encuentra la evidencia en la clausula 2.2 de las obligaciones generales de la entidad administradora del servicio, item 5. 3.6 OLIGACIONES DEL COMPONENTE AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES\ITEM 2	100,0%
3	2.6.3. Suscribir los contratos de comodato que se requieran, cumplir con las obligaciones de los mismos, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique.	Se cuenta con un convenio tripartita de cooperación 0074 del año 2010, entre el ICBF, Gobernacion de Arauca y COMFIAR, que nos permite hacer uso de las instalaciones de la infraestructura.		1. El convenio de cooperación, se encuentra la evidencia en la clausula 2.23 de las obligaciones generales de la entidad administradora del servicio. 3.6 OLIGACIONES DEL COMPONENTE AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES\ITEM 3	100,0%
4	2.6.4 Entregar mediante acta la infraestructura propiedad del ICBF objeto de comodato, al supervisor(a) y/o interventor del contrato, cuando aplique.	Al finalizar el contrato, se procederá a la entrega del acta de la infraestructura, la cual es propiedad del ICBF y ha sido objeto de comodato durante la duración del acuerdo.		1. El convenio de cooperación, se encuentra la evidencia en la clausula 2.23 de las obligaciones generales de la entidad administradora del servicio. 3.6 OLIGACIONES DEL COMPONENTE AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES\ITEM 4	100,0%
5	2.6.5. La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, mitigación de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con el Manual Operativo de la Modalidad que corresponda el servicio y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	En la unidad de servicio, disponemos de un protocolo integral que abarca la gestión del riesgo y el manejo de accidentes, así como una ruta clara de atención para casos de emergencia. Este protocolo se complementa con un plan de emergencias diseñado para garantizar una respuesta efectiva ante cualquier eventualidad.		1 Protocolo de gestion del nesgo 2 Ruta de atencion emergencias 3.6 OLIGACIONES DEL COMPONENTE AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES\ITEM 5	100,0%
6	2.6.6. Llevar la contabilidad de los bienes muebles por "clasificación de fuentes y usos", de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico- administrativos vigentes que rijan para el servicio, en los casos que aplique.	La Unirtad de Servicio CDI Caritas Felices está respaldada por un protocolo de Bioseguridad actualizado para la prestación del servicio, el cual tiene vigencia para el año 2024.		1. Protocologo de bioseguridad 3.6 OLIGACIONES DEL COMPONENTE AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES\ITEM 6	100,0%
7	2.6.7. Verificar y recepcionar el inventario entregado por el ICBF de los bienes de dotación necesarios para la prestación del servicio en el marco de la ejecución del contrato, garantizando el buen uso de los mismos.	En el mes reportado se cuenta con un inventario de dotación de materiales por parte del ICBF, COMFIAR y GOBERNACIÓN.		1. Listado de Dotación 3.6 OLIGACIONES DEL COMPONENTE AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES\ITEM 7	100,0%
8	2.6.8 Entregar los bienes de dotación en el estado que fueron recibidos, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) y/o interventor del contrato, lo anterior deberá realizarse previo a la terminación del contrato.	E dia 20 de se llevo a cabo la revisión y entrega de la dotación correspondiente al periodo de vigencia 2024 al enlace de supervisión del ICBF.		1. Inventario de verificación con el ICBF. 3.6 OLIGACIONES DEL COMPONENTE AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES\ITEM 8	100,0%
9	2.6.9 Diligenciar al inicio y al final de la vigencia del presente contrato el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral"; en su última versión; así mismo se deberá actualizar y reportar con una periodicidad cuatrimestral a la supervisión del contrato.	En el periodo reportado se diligencia el formato de inventarios de dotaciones.		1. Los formatos de dotación se encuentran en la clausula 2.6.7 en Obligaciones del Componente Ambientes educativos y protectores. 3.6 OLIGACIONES DEL COMPONENTE AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES\ITEM 9	100,0%
10	2.6.10 Actualizar el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión cada vez que se realice reposición o se reciban bienes de dotación, o se den de baja bienes muebles de acuerdo a lo estipulado en el "Procedimiento de Baja Definitiva de Bienes Muebles" en su última versión en cada una de las etapas de ejecución del contrato.	Durante el mes dediciembre, no se efectuaron modificaciones en la lista de suministros y materiales del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF).		1. Los formatos de dotación se encuentran en la clausula 2.6.7 en Obligaciones del Componente Ambientes educativos y protectores. 3.6 OLIGACIONES DEL COMPONENTE AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES\ITEM 10	100,0%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

11	2.6.11. Relacionar en acta y en el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, al inicio de la ejecución del contrato y durante su ejecución, los bienes de dotación de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las UDS.	Al inicio del contrato 81002762024 se diligencia el formato de inventario de Dotaciones en su versión vigente, relacionado con la guia orientadora de compras de dotación.		1. Inventario de verificación con el ICBF. 3.6 OLIGACIONES DEL COMPONENTE AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES\ITEM 8	100,0%
12	2.6.12. Garantizar que, en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF y sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega y "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, en presencia del supervisor del contrato o quien se designe por parte este, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Dirección Regional cuando aplique.	Una vez concluida la ejecución del contrato N° 81002762024 el 31 de diciembre, se procederá con la revisión y entrega de los suministros correspondientes al periodo fiscal de 2024.		1. Los formatos de dotación se encuentran en la clausula 2.6.7 en Obligaciones del Componente Ambientes educativos y protectores. 3.6 OLIGACIONES DEL COMPONENTE AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES\ITEM 12	100,0%
13	2.6.13. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales.	En el periodo reportado se da uso exclusivo para la atención de los niños y las niñas a los bienes entregados por el ICBF.		1. Los formatos de dotación se encuentran en la clausula 2.6.7 en Obligaciones del Componente Ambientes educativos y protectores. 3.6 OLIGACIONES DEL COMPONENTE AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES\ITEM 13	100,0%
14	2.6.14. Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de niñas, niños y mujeres gestantes con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los manuales operativos y con base en la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos.	En la unidad de servicio en el mes de diciembre contamos con la participación de un niño con discapacidad. Esto resalta la importancia de la inclusión educativa y nos impulsa a ofrecer un entorno que fomente el aprendizaje y el desarrollo integral de todos los niños, independientemente de sus capacidades o limitaciones.		1. Certificacion 3.6 OLIGACIONES DEL COMPONENTE AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES\ITEM 14	100,0%
15	2.6.15. Informar al supervisor y/o interventor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	En el periodo reportado en la UDS, no se presentaron siniestros.		1. Certificacion Evidencia en el Item. 2. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO\ITEM 21 2. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO\ITEM 21	100,0%
16	2.6.16. Diligenciar y entregar a la supervisión del contrato el "Formato de Identificación de Necesidades de Dotación" y el "Formato Inventario de Dotaciones" en sus versiones vigentes, para su posterior analisis y toma de decisiones por parte de la supervisión del contrato, con el objetivo de identificar los bienes de dotación a adquirir.	En el periodo reportado se diligencio el formato inventario de dotacion.		1. Certificacion inventario ICBF 3.6 OLIGACIONES DEL COMPONENTE AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES\ITEM 16	100,0%
17	2.6.17. Cumplir a cabalidad con las orientaciones relacionadas en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión, frente a la adquisición de dotaciones con recursos ICBF, en el marco de contratos de aporte. PARÁGRAFO PRIMERO. La EAS será responsable de la reposición de los bienes muebles devolutivos de propiedad del ICBF, en los siguientes eventos: a. cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima, b. cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARÁGRAFO SEGUNDO. La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal.	Durante el mes de diciembre no se efectuaron compras conforme a la guia orientadora establecida.		1 Certificación 3.6 OLIGACIONES DEL COMPONENTE AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES\ITEM 17	100,0%
18	2.6.18. Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a las directrices impartidas del ICBF para la compra por reposición o adquisición por primera vez. Para la selección de los elementos a comprar, deberá levantar las necesidades de cada unidad de servicio, atendiendo las orientaciones que para el efecto imparta el ICBF, presentar el consolidado al comité técnico operativo, y mínimo tres cotizaciones de proveedores que cumplan con las especificaciones técnicas dadas en la guía para la aprobación de la compra. La selección de los elementos deberá estar soportada en las necesidades y el presupuesto para la compra de los elementos. Una vez sean adquiridos los bienes de dotación con recursos entregados por el ICBF, deberá presentar al supervisor de contrato el informe de entrega a cada Unidad de Servicio -UDS y las correspondientes facturas	Se presentó propuesta con dos (2) cotizaciones en comité Tecnico a la supervisión del contrato N°81002762024 para la compra de dotación de un (01) microfono, con la contrapartida.		1 Factura 3.6 OLIGACIONES DEL COMPONENTE AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES\ITEM 18	100,0%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

3.7. 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	2.7.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	La unidad de servicio durante el mes de diciembre cumple con los estándares definidos en el Manual Operativo V7 de la Modalidad, mediante la realización de inducciones al talento humano, asegurando así el cumplimiento de las condiciones de calidad requeridas.		1.Acta de induccion al Talento Humano 2. Contratos del talento humano 3. Hojas de vida y requisitos matricula 4.Registrar y actualizar la informacion en el cuentame 5.Mecanismo P.Q. R. F.S 6.Elabora un presupuesto de ingreso y gastos 7. Informe financieros. 8. Lista de espera 3.7 OBLIGACIONES DEL COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y DE GESTIÓN\ITEM 1	100,0%
2	2.7.2. Responder y soportar el 550,0% de los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor del contrato en el plazo indicado por este.	Durante el mes de diciembre, la Unitad de Servicio no recibió visita por parte del enlace tecnico de la supervisión del contrato 81002762024 del ICBF.		1.Esta información reposa en la obligación general de la entidad administradora del servicios Item 2.3 2. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO\ITEM 6	100,0%

3.8. 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	2.8.1. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	"El CDI cuenta con punto de Bienestarina: Municipio de ubicación del punto: Arauca Nombre del Punto: CDI CARITAS FELICES Código del punto: 81010010003 Nombre de responsable: Diana Liseth Rodriguez Jurado Identificación del Responsable. 1.116.489.412 Nombre de Suplente: María Fernanda Reina Identificación de suplente 1.116.798.121 Número de cupos: 300 Dirección. Calle 1 N° 11-94 Barrio San Carlos Teléfono: 8858000 ext 215 Horario de Atención: 07:00 a.m. a 03:00 p.m.		1. Documento de identificación de la responsable del punto de Bienestarina. 2. Documento de identificación de la suplemente del punto de Bienestarina. 3.8 OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS AAVN\ITEM 1	100,0%
2	2.8.2 Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas y niños 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.	Durante este periodo se utiliza el alimento de alto valor nutricional para el suministro en la unidad ejecutora a niños y niñas que asisten a la unidad de servicio (15 gr/ dia por beneficiario) asi mismo, se realiza entrega de 1 bolsa (900 gr) de bienestarina para consumo mes diciembre.		1. Formato unidad ejecutora 2. Control de inventarios 3. Formato entrega a beneficianos 3.8 OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS AAVN\ITEM 2	100,0%
3	2.8.3 Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.	El dia 12 de diciembre ingreso 16 bultos de bienestarina mas nuestra a la unidad de servicio. Es importante resaltar que el área destinada para el almacenamiento de AAVN cuenta con una infraestructura que cumple con la normatividad vigente.		1. Acta de entrega 2. Evidencia fotografica almacenamiento 3.8 OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS AAVN\ITEM 3	100,0%
4	2.8.4. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el dia 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.	A la fecha no se presentan dificultades con el alimento de alto valor nutricional relacionado con la cantidad y calidad del producto.		Reporte AAVN - saldos 3.8 OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS AAVN\ITEM 4	100,0%
5	2.8.5. 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.	Durante este periodo se realiza entrega de una bolsa de AAVN a beneficiarios de la UDS consumo mes Diciembre, asi mismo, se distribuye la cantidad de AAVN para unidad ejecutora (15 gr por beneficiario).		1. Formato unidad ejecutora 2. Control de inventarios 3. Formato entrega a beneficiarios 3.8 OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS AAVN\ITEM 5	100,0%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

6	2.8.6 Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o 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.	Durante este periodo se lleva control por escrito de los formatos definidos por el ICBF respecto al formato de control de inventarios, entrega a beneficiarios y a la unidad ejecutora, donde se registra el movimiento de los alimentos, saldos y personas responsables de su recibo y distribución		1. Formato control de inventarios 2.4.2 2. Formato unidad ejecutora presentado en el ITEM 2.4.5 3. Formato de entrega a beneficiarios 3.8 OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS AAVN\ITEM 6	100,0%
7	2.8.7 Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN. 2.8.8 Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	El punto de bienestarina se encuentra ubicado en la unidad de servicio, por ende, no se requiere transporte de AAVN		1. Correo de solicitud cierre de punto 3.8 OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS AAVN\ITEM 13	100,0%
8	2.8.8 Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	Durante este mes no se solicita apoyo y asesoria técnica en lo concerniente al manejo, recepcion, custodia y distribucion de los AAVN		1. Certificacion 3.8 OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS AAVN\ITEM 8	100,0%
9	2.8.9 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 este periodo se establece plan de accion que implementa actividades que promueven el control social.		1. Plan de accion control social 3.8 OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS AAVN\ITEM 9	100,0%
10	2.8.10 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	El 16 de diciembre se recibe visita de AAVN por parte de la contratista de ICBF CZ Arauca, no se reportan hallazgos		1. Actas visita AAVN 3.8 OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS AAVN\ITEM 10	100,0%
11	2.8.11 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.	Durante este periodo no se reportan vencimientos o daños ocasionados en el AAVN.		1. Certificación 3.8 OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS AAVN\ITEM 11	100,0%
12	2.8.12 Atender con oportunidad las visitas que se efectuen 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.	El 16 de diciembre se recibe visita de AAVN por parte de la contratista de ICBF CZ Arauca, no se reportan hallazgos.		1. Actas visita AAVN 3.8 OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS AAVN\ITEM 12	100,0%
13	2.8.13 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.	Se realiza solicitud al CZ Arauca respecto al traslado de saldos de AAVN y cierre de punto.		1. Correo de solicitud cierre de punto 3.8 OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS AAVN\ITEM 13	100,0%

3.9. 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	2.9.1 El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS-Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato que para el efecto se encuentre aplicable en el proceso de adquisición de bienes y servicios de la entidad o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad.	Se diligencia el aplicativo de las compras locales, con su respectivos soportes de las compras realizadas durante el mes de diciembre mediante correo electronico el dia 18/12/2024 al enlace de supervisión para su revisión y posterior aprobación, en cumplimiento de lo establecido por la Ley 2046 de 2020.		1 Compras Locales 2. Correo electronico 3.9 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE COMPRAS LOCALES\ITEM 1	100,0%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

2	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 s de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). PARÁGRAFO PRIMERO: El reporte de las compras públicas locales de alimentos debe realizarse haciendo uso de la última versión del formato de seguimiento, en un archivo único para cada vigencia fiscal, discriminando el valor total del componente alimentario para cada periodo. Cada reporte mensual debe ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato para su revisión, validación y posterior firma por parte del contratista y el supervisor y/o interventor, con la misma periodicidad establecida para la presentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones de alimentos deben cumplir con la normatividad sanitaria vigente.	Se adjuntan las compras locales correspondientes al mes de diciembre para su revisión y aprobación. Una vez obtenida su aprobación, procederemos con la ejecución de las acciones planificadas para el mes de diciembre.		1. Soportes se encuentran en la clausula 3.9 del itel 2.9.1 3.9 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE COMPRAS LOCALES\ITEM 3	100,0%

4. 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	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 de estado para el desarrollo integral de la primera infancia conforme al Manual Operativo y las directrices de la Dirección de Primera Infancia, y demás datos que sean requeridos de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF cumpliendo con la calidad requerida.	En el mes de diciembre la EAS dispone de información confiable, precisa y actualizada, que sirve como base fundamental para la elaboración de diagnósticos sólidos y el fortalecimiento de la asesoría, seguimiento y supervisión. Durante este periodo, se lleva a cabo una formación dirigida a las familias por parte del equipo psicosocial "PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES BAJO CONVERSATORIO LEY 2089 DE 2021 (PROHIBICIÓN DEL MALTRATO FÍSICO) "		1. Reporte Formacion a familias. 2. Acta formacion a familiar 5. OBLIGACIONES DEL REGISTRO Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN\ITEM 1	100,0%
2	2.10.2 Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, los datos de: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos (dirección y teléfono exacto de la sede principal).	Al inicio del contrato, se llevó a cabo la solicitud de habilitación del usuario en la plataforma Cuéntame para dar inicio a la prestación del servicio. A través de Cuéntame, se realizarán las actualizaciones necesarias de la información requerida, incluyendo la razón social, representante legal y datos de contacto de la sede principal, conforme a los lineamientos del ICBF.		1. Creacion Usuario 2. Correo Electronico 3. Reporte Unidad de servicio 5. OBLIGACIONES DEL REGISTRO Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN\ITEM 2	100,0%
3	2.10.3 Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional la solicitud al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, la actualización de la información del contrato, servicio contratado, cupos, Unidades de Servicio -UDS, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente.	En el mes de diciembre se completó el registro total de los 300 beneficiarios del Centro de Desarrollo Infantil (CDI) Caritas Felices.		1. Reportes CUENTAME Beneficiarios 4. OBLIGACIONES DEL REGISTRO Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN\ITEM 3	100,0%
4	2.10.4 Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF, manteniendo el código de la UDS. La actualización de la información de las UDS deberá incluir: el nombre de la UDS, la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, los datos del responsable de la UDS y la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos.	Para dar inicio a la prestación del servicio, fue necesario actualizar la información de la Entidad Administradora del Servicio (EAS) y la Unidad de Servicio (UDS), incluyendo detalles como el responsable de la UDS, número de teléfono y dirección.		1. Reporte EAS 4. OBLIGACIONES DEL REGISTRO Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN\ITEM 4	100,0%
5	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 gestantes, de manera inmediata, una vez se tenga conocimiento de su nacimiento, en lo posible, dentro los 30 días calendario siguientes a su nacimiento (cuando aplique), 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 gestante.	La EAS no registra información para esta obligación contractual, ya que la prestación del servicio se realiza en modalidad institucional para la primera infancia.		1. Certificación 4. OBLIGACIONES DEL REGISTRO Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN\ITEM 5	100,0%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
6	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 adultos cuidadore principales o responsables para el tratamiento de datos personales de los beneficiarios, caracterización, lugar de residencia con la	Durante el mes de diciembre, se completó el proceso de carga total de información correspondiente en la plataforma de información CUENTAME.		1. Reportes CUENTAME 4. OBLIGACIONES DEL REGISTRO Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN\ITEM 6	100,0%
7	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	Durante este periodo, se completó el registro del 100% de los beneficiarios, unidades de servicio (UDS), entidades administradoras del servicio (EAS) y personal contratado		1. Reportes: beneficiarios, UDS, formacion a familias, EAS y Talento Humano, se encuentra en la clausula contractual 4 Obligaciones del registro y prestación del servicio en el item 4. OBLIGACIONES DEL REGISTRO Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN\ITEM 6	100,0%
8	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.	En el mes de diciembre no se llevo a cabo desvinculación beneficiarios, del contrato 81002762024. Esta acción se llevó a cabo como parte del proceso regular de gestión del contrato, donde se ajustan las cifras de beneficiarios para garantizar la adecuada prestación del servicio en línea con las necesidades y recursos disponibles.		1. Reportes Cuentame evidencia en el Item. 4. OBLIGACIONES DEL REGISTRO Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN\ITEM 6 2. Acta de retiro. Evidencia en el Item. 2. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO\ITEM 5 4. OBLIGACIONES DEL REGISTRO Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN\ITEM 8	100,0%
9	2.10.9 Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, de acuerdo con el Manual Operativo, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario o integrantes del grupo familiar, agentes educativos del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro	Durante el mes de diciembre la EAS no presentó la novedad de fallecimiento de beneficiarios, integrantes del grupo familiar o agentes educativos del servicio ante la administración del Sistema de Información Cuéntame regional.		1. Reporte beneficiarios CDI Caritas Felices evidencia en el Item. 4. OBLIGACIONES DEL REGISTRO Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN\ITEM 6 4. OBLIGACIONES DEL REGISTRO Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN\ITEM 9	100,0%
10	2.10.10 Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los usuarios del Sistema de Información Cuéntame o sistemas integrados para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema	Al inicio del contrato 8100276024, se realizó una solicitud oficial por correo electrónico al supervisor y a la ingeniera encargada del aplicativo Cuéntame para la activación del usuario correspondiente. Esto aseguró que el talento humano encargado del sistema contara con la capacitación y el conocimiento adecuados para su utilización efectiva.		1.Correo electronico 2. certificación de usuario 3. Compromiso de confidencialidad 4. OBLIGACIONES DEL REGISTRO Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN\ITEM 2	100,0%
11	2.10.11 Registrar la información de la asistencia diaria de los beneficiarios atendidos durante el periodo reportado, una vez el ICBF solicite el diligenciamiento del módulo RAM en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, en los casos donde el supervisor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM digital, la EAS deberá presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los formatos de registros de asistencia mensual (RAM) en físico, garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y el registro de información en la atención de los beneficiarios.	La asistencia diaria de los beneficiarios se registra en el módulo RAM del aplicativo Cuéntame, conforme a las indicaciones y solicitudes del ICBF. En casos excepcionales donde el diligenciamiento digital del RAM no sea posible según determinación del supervisor del contrato, la EAS presentará los formatos de registros de asistencia mensual en físico al supervisor dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes, asegurando la coherencia entre la información reportada en el RAM y el registro de asistencia de los beneficiarios.		1. Asistencias RAM - Cobertura evidencias en el Item. 2. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO\ITEM 2 3. Reportes Cuentame Beneficiarios evidencia Item 4. OBLIGACIONES DEL REGISTRO Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN\ITEM 6 4. OBLIGACIONES DEL REGISTRO Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN\ITEM 12	100,0%
12	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.	Durante la ejecución del contrato de aportes 81002762024, no se realizarón compras de lo dotaciones.		1. certificacion 4. OBLIGACIONES DEL REGISTRO Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN\ITEM 12	100,0%
13	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.	Se da cumplimiento diligenciando el formato de confidencialidad y no divulgación de la información		1. Formato de confidencialidad y no divulgacion de la informacion (F5.G7 ABS) versión 6, Se encuentra en la clausula 3.2.2. del Eje de segurida de la información 4. OBLIGACIONES DEL REGISTRO Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN\ITEM 13	100,0%
14	2.10.14 Registrar y actualizar permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, la información del talento humano contratado para la atención de los usuarios conforme a los estándares o lineamientos definidos por el ICBF. (Cuando aplique). PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el Sistema de Información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la toma nutricional de alguno de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma o la formación de las familias y cuidadores de los beneficiarios atendidos o no participen de las actividades de formación a las familias según el Manual Operativo de cada Modalidad, la Entidad Administradora del Servicio deberá aportar la justificación y los soportes que sustente dicha situación, la cual será validada por el supervisor del contrato del ICBF. PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando por razones asociadas al funcionamiento del sistema y reportadas por la línea de soporte dispuesto por el ICBF para tal efecto, no sea posible realizar el registro de la información, la EAS deberá aportar la	Durante el periodo del mes de diciembre es importante destacar que no se presentaron situaciones atipicas que impidieran el cumplimiento de esta tarea. Todos los registros de toma nutricional, formación de familias y cuidadores, así como la participación en actividades de formación, han sido completados y actualizados en tiempo y forma		1.Certificacion 4. OBLIGACIONES DEL REGISTRO Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN\ITEM 14	100,0%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

4.1. Obligaciones relacionadas con la ejecución 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	4.11.1. 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.	Durante la vigencia que hemos presentado el presupuesto de operación de los servicios contratados, conforme a lo establecido en los formatos financieros proporcionados por el ICBF. Toda vez que todos los ajustes realizados al presupuesto fueron sometidos a la revisión y aprobación del primer Comité Técnico Operativo del año vigencia 2024 Cada propuesta de modificación presupuestal fue ajustada de acuerdo con lo estipulado en los manuales operativos pertinentes y los lineamientos emitidos por la dirección de primera infancia.		1. Acta primer comité. 4.1 OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA EJECUCIÓN DE RECURSOS\ITEM 1	100,0%
2	4.11.2. Cuando aplique, la EAS debe presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, la programación y uso de los aportes de contrapartida y valores técnicos agregados. Si los conceptos de gasto de la contrapartida y/o valor técnico agregado se encuentran cumplidos, 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. Igualmente, el uso y destinación de la contrapartida podrá ajustarse de acuerdo con los establecido en los manuales operativos y las necesidades reales del servicio, previa presentación de la propuesta por parte de la EAS ante el comité técnico operativo para su aprobación.	En el primer Comité Técnico Operativo del presente año, se presento la propuesta para la distribución de los recursos de contrapartida, de acuerdo con lo establecido en los lineamientos emitidos por el ICBF. Esta propuesta se ajusta a las necesidades reales del servicio, considerando cuidadosamente cada aspecto para garantizar su eficiente utilización. La distribución de los recursos se ha planteado conforme a los criterios establecidos en los manuales operativos correspondientes y ha sido presentada ante el Comité Técnico Operativo para su aval y posterior aprobación.		1 Radicado de correspondencia 2. Informe Financiero 4.1 OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA EJECUCIÓN DE RECURSOS\ITEM 2	100,0%
3	4.11.3. 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.	Mediante radicado N° 20253050000021 del dia 08 de enero de 2025 por parte de la EAS, radica informe de ejecución mes dediciembre del cual contiene información técnica, administrativa y financiera con el cual se puede evidenciar el control presupuestal y financiero del presente contrato de aporte.		1.Radicado de correspondencia evidencia item 2.2 2. Informe Financiero 4.1 OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA EJECUCIÓN DE RECURSOS\ITEM 2	100,0%
4	4.11.4. Disponer de una cuenta de ahorro la cual se constituirá en una cuenta maestra, donde 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 virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, la EAS deberá aperturar una cuenta maestra para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor y/o interventor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de aperturar una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto. PARÁGRAFO SEGUNDO. En caso de que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado "cuenta maestra", será obligación del contratista u operador realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección. PARÁGRAFO TERCERO. Una vez sea comunicada al operador o al	La Entidad Administradora del Servicio (EAS) cuenta con una cuenta bancaria exclusivamente destinada para el manejo de los recursos correspondientes al contrato N° 81002762024. Esta cuenta se utiliza especificamente para la gestión de los fondos relacionados con dicho contrato, y los detalles de su utilización se reflejan en el informe financiero presentado ante el ICBF.		1. Certificación bancaria 2. Extracto Bancario 4.1 OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA EJECUCIÓN DE RECURSOS\ITEM 4	100,0%
5	4.11.5. Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasion del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato.	Para la presente obligación contractual, la EAS presenta mediante extracto bancario, informe financiero y soportes la utilización de los recursos del cual son utilizados unica y exclusivamente para el desarrollo del objeto del contrato de aporte.		1. Certificación. 4.1 OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA EJECUCIÓN DE	100,0%
6	4.11.6. 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 tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	El contrato de aportes N° 81002762024 opera bajo la modalidad institucional, la cual no implica ningún tipo de cobro por los servicios prestados.		1. Certificación. 4.1 OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA EJECUCIÓN DE RECURSOS\ITEM 6	100,0%
7	4.11.7. 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.	Para el presente contrato de aporte 81002762024 de la modalidad CDI se realiza aprovisionamiento al talento humano del servicio Esto puede evidenciarse en el informe financiero.		1. Informe financiero se encuentra en el item 2.2 2.Extractos bancarios se encuentra en el item 2.11.4 3.Auxiliares contables 4.1 OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA EJECUCIÓN DE RECURSOS\ITEM 7	100,0%

INFORME TECNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
8	4.11.8. 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, 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 condciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, la EAS informará en la planilla de nómina que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado.	Mediante transacciones bancarias, la EAS realiza los pagos de manera oportuna de nomina, planilla de seguridad social, proveedores y parafiscles correspondiente del mes		1. Extractos bancarios se encuentra en el item 2.11.34 2. Nomina 3. Planilla de pago seguridad social 4.Auxiliares contables se encuentra en el item 2.11.6 5.Transferencias se encuentra en el item 2.11.4 4.1 OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA EJECUCIÓN DE RECURSOS\ITEM 8	100,0%
9	4.11.9. 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.	Mediante transacciones bancarias, la EAS realiza pagos parciales a proveedores teniendo en cuenta que para el mes de diciembre se realizo los pago programados dentro del mes.		1. Certifiación contador 2 extracto Bancario se encuentra en el item 2.11.3 4.1 OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA EJECUCIÓN DE RECURSOS\ITEM 9	100,0%
10	4.11.10. Presentar informe financiero mensualmente al supervisor/interventor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique, y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF; todo lo anterior en concordancia con lo establecido en los manuales operativos y sus anexos.	Se elaboro el informe financiero correspondiente al mes de diciembre acompañado de las planillas de pago de seguridad social, nómina y factura electronica. Sujetados dentro del extracto bancario.		1. Facturas se encuentra en el item 2.11.4 2. Nomina se encuentra en el item 2.11.7 3.Planillas de pago seguridad social se encuentra en el item 2.11.8 4. Informe financiero se encuentra en el item 2.11.2 5. Transferencias se encuentra en el item 2.11.4 6. Auxiliares contables se encuentra en el item 2.11.6 4.1 OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA EJECUCIÓN DE RECURSOS\ITEM 10	100,0%
11	4.11.11. 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 y/o interventor del contrato.	Se realiza solictud al pago de rendimiento financiero del mes de diciembre 2024 el dia 06 de diciembre 2024.		1. Rendimientos financieros 2. extracto bancario reposa en el item 2.11.4 4.1 OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA EJECUCIÓN DE RECURSOS\ITEM 11	100,0%
12	4.11.12. 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 de aportes N° 81002762024 firmado entre La Caja de Compensación de Arauca COMFIAR y El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF no cuenta con recursos de cofinanciación.		1.Certificación 4.1 OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA EJECUCIÓN DE RECURSOS\ITEM 12	100,0%
13	4.11.13. Discriminar en el informe financiero el valor total del componente alimentario, en aras de verificar desde la supervisión y/o interventoria, el 30 % mínimo del valor de compras locales para cada periodo.	La EAS, mediante el informe financiero mensual presenta el componente alimentario el cual se puede evidenciar el cumplimiento de la compra local del 30%		1.Facturas se encuentra en el item 2.11.5 2. Informe financiero se encuentra en el item 2.11.2 4.1 OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA EJECUCIÓN DE RECURSOS\ITEM 13	100,0%
14	4.11.14. Presentar los informes de ejecución técnica y administrativa y financiera los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado. Lo anterior, sin perjuicio de la actualización permanente de la información.	Mediante radicado 20253050000021 del dia 08 de enero de 2025 por parte de la EAS, radica informe de ejecución mes de diciembre de 2024, contrato de aporte 81002762024, La EAS presenta informe financiero mensual dentro de los 5 primeros dias habiles, el cual se puede evidenciar certificación de pago a proveedores, aportes al sistema en seguridad social integral el cual es certificado por el revisor fiscal de la EAS.		1.Radicado de corresponidencia evidencia en elltem. 4.1 OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA EJECUCIÓN DE RECURSOS\ITEM 2 4.1 OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA EJECUCIÓN DE RECURSOS\ITEM 14	100,0%
15	4.11.15. Adquirir al inicio de la atención, la póliza de seguro contra accidentes para los usuarios y entregar al supervisor y/o interventor del contrato el respectivo soporte de pago, garantizando que cada niña, niño y mujer gestante que ingrese al servicio durante la vigencia del contrato de aportes esté vinculado a la póliza.	La unidad de servicio adquirió la póliza de seguros Nro. 3100028821 contra accidentes para los 300 beneficiarios, con la aseguradora POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS.		1. Poliza de seguro de los niños y niñas beneficiarios. 4.1 OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA EJECUCIÓN DE RECURSOS\ITEM 15	100,0%
16	4.11.16. 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.	La Entidad Administradora del Servicio (EAS) y la Unidad de Servicios (UDS) no emplean los recursos del contrato de aportes N° 81002762024 para fines politicos		1. Certificación 4.1 OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA EJECUCIÓN DE RECURSOS\ITEM 16	100,0%
17	4.11.17. Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo.	No se lleva a cabo ninguna acción, ya que esta obligación se cumple cuando se liquide el contrato.		1. Certificación 4.1 OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA EJECUCIÓN DE RECURSOS\ITEM 17	100,0%
18	4.11.18. Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.	No se ha tomado ninguna acción, dado que la Unidad de Servicios (UDS) no ha incurrido en pérdidas durante el mes de diciembre por ninguna causa.		1. Certificación 4.1 OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA EJECUCIÓN DE RECURSOS\ITEM 18	100,0%
19	4.11.19. 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 y/o interventor del contrato.	Se presenta informe con sus repestivas facturas, extractos y conciliacion bancaria.		1. Informe financiero se encuentra en el item 2.2 4.1 OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA EJECUCIÓN DE RECURSOS\ITEM 19	100,0%

20	4.11.20. Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. PARAGRAFO. 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.	Esta acción se lleva a cabo al momento de liquidarse el contrato.		1. Certificación 4.1 OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA EJECUCIÓN DE RECURSOS\ITEM 20	100,0%

4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO RELACIONADAS CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

3.1 Eje de calidad

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	3.1.1. 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.	Todo el Talento Humano contratado cumple con el perfil de acuerdo a los lineamientos en el manual operativo V7. Se cuenta con el procedimiento de selección del personal		1.hoja de vida Talento Humano 2. Solicitud vacantes. Evidencias en el Item. 3.5 OBLIGACIONES DEL COMPONENTE 3.5 OBLIGACIONES DEL COMPONENTE TALENTO HUMANO\ITEM 1	100,0%
2	3.1.2 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.	Se socializo al Talento Humano la información básica del ICBF (Misión, Visión, Principios, Objetivos Estratégicos y Políticas del 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 el cual se está trabajando en todas las unidades de servicio.		1. Evidencia. 3.5 OBLIGACIONES DEL COMPONENTE TALENTO HUMANO\ITEM 1 4.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO RELACIONADAS CON EL SIG\3.1 EJE DE CALIDAD\ITEM	100,0%
3	3.1.3 Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	Durante el mes de diciembre, se llevaron a cabo encuestas de satisfacción dirigidas a los padres de familia que son beneficiarios del CDI Caritas Felices.		1.Encuestas de satisfaccion 4.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO RELACIONADAS CON EL SIG\3.1 EJE DE CALIDAD\ITEM	100,0%
4	3.1.4. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	En el mes de diciembre se llevarón a cabo diversas experiencias exitosas en cuestion del aprendizaje de las niñas y los niños con diversas planeaciones pedagogicas fortaleciendo el espiritu navideño en el cual son fechas importantes y relevantes para que se garantice una mejor prestacion del servicio.		1.Estrategia de permanencia 4.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO RELACIONADAS CON EL SIG\3.1 EJE DE CALIDAD\ITEM 4	100,0%
5	3.1.5 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.	La UDS de la EAS cuenta con un procedimiento de PQRS. En periodo reportado se llevó a cabo la apertura del buzón en presencia de un padre de familia usuario, donde no se encuentran PQRS		1. Procedimiento PQRS., Se encuentra en la clausula 3.7. Obligaciones del componente administrativo y de gstión en el itel 2.7.1 4.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA	100,0%
6	3.1.6 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.	Los equipos de medición de la unidad de servicio cuentán con certificacion incial de calibración		1 Certificados de calibracion 4.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA	100,0%
7	3.1.7 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 formatos o instrumentos propios del CBF y del operador los cuales son diligenciados de forma física y digital de acuerdo a la necesidad de la operación del servicio.		1. Fomatos 4.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO RELACIONADAS CON EL SIG\3.1 EJE DE CALIDAD\ITEM 7	100,0%

3.2 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	3.2.1. 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 cuenta con el formulario de seguridad de la información del talento humano.		1.formato cumplimiento de politica de seguridad de la informacion. 4.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO RELACIONADAS CON EL SIG\3.2 EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN\ITEM 1	100,0%
2	3.2.2 Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	El documento fue firmado y entregado al supervisor del contrato mediante el formato FT4.GD-12 Compromiso de confidencialidad y el personal de talento humano lo firma al iniciar el contrato.		1. FT4.GD-12 Compromiso de confidencialidad 4.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO RELACIONADAS CON EL SIG\3.2 EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN\ITEM 2	100,0%
3	3.2.3 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.	Para el periodo reportado no se presentaron incidentes de riesgos de seguridad de la información		1. certificacion. 4.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO RELACIONADAS CON EL SIG\3.2 EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN\ITEM 3	100,0%
4	3.2.4 Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	La Unidad de Servicios (UDS) implementará las acciones del plan de recuperación y contingencia en caso de que sean necesarias		1. Plan de recuperación y contingencia 4.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO RELACIONADAS CON EL SIG\3.2 EJE DE SEGURIDAD DE	100,0%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

3.3 Eje de seguridad y salud en el trabajo

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	3.3.1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	La EAS cuenta con una Coordinadora de Seguridad y Salud en el trabajo, quien cumple con los requisitos exigidos por la normatividad legal vigente (Resolución 1111 de 2017),en el se evidencia por medio de contratación.		1. Copia de documento que de cuenta de la designación del representante de salud y seguridad 4.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO RELACIONADAS CON EL SIG\3.3 EJE DE SEGURIDAD Y SALUD\ITEM 1	100,0%
2	3.3.2 Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio	La UDS cuenta con matriz de peligros e identificación Con base en la valoración de la matriz de peligros		1.Matriz de peligros 4.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO RELACIONADAS CON EL SIG\3.3 EJE DE SEGURIDAD Y SALUD\ITEM 2	100,0%
3	3.3.3 Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo	En el periodo reportado no se realizo inducción al talento humano del CDI Caritas Felices por parte de la oficina de recursos humanos.		1.Capacitaciones de induccion al talento humano evidencias en el item 2. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO\ITEM 7 4.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO RELACIONADAS CON EL SIG\3.3 EJE DE SEGURIDAD Y SALUD\ITEM 3	100,0%
4	3.3.4 Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades	Durante este periodo se suministra al talento humano los elementos de proteccion personal necesario para el desarrollo de las actividades de UDS		1. Formatos de entrega EPP 4.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO RELACIONADAS CON EL SIG\3.3 EJE DE SEGURIDAD Y SALUD\ITEM 4	100,0%
5	3.3.5 Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	Se realizarón los exámenes médicos (Egreso) ocupacionales al personal contratado para finalizar la ejecución del contrato N°81002762024		1 examenes medicos ocupaionales de ingreso, se encuentran en el la obligación 2 de obligaciones generales de la entidad administradora del servicio item 2.1.7 4.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO RELACIONADAS CON EL SIG\3.3 EJE DE SEGURIDAD Y SALUD\ITEM 5	100,0%
6	3.3.6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	Contamos con un plan de emergencias debidamente elaborado y actualizado. Este plan ha sido diseñado siguiendo los protocolos y normativas correspondientes, y está disponible para su implementación en caso de ser necesario. Hemos trabajado diligentemente para garantizar la preparación de nuestra organización ante cualquier eventualidad o situación de emergencia.		1.Plan de emergencias de cada UDS 4.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO RELACIONADAS CON EL SIG\3.3 EJE DE SEGURIDAD Y SALUD\ITEM 6	100,0%

3.4. 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	3.4.1 Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	La Unidad de Servicios (UDS) está comprometida con la adopción de medidas para el ahorro y uso eficiente de recursos como el agua, la energía, el papel y el manejo de residuos, en línea con la política ambiental de nuestra entidad.		1.Formato de buenas practicas ambientales. 2. Plan de saneamiento ambiental 4.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO RELACIONADAS CON EL SIG\3.4 EJE AMBIENTAL\ITEM 1	100,0%
2	3.4.2 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.	la Unidad de Servicios (UDS) está comprometida con el cumplimiento de los requerimientos ambientales para la prestación del servicio. Hemos llevado a cabo acciones de colaboración y coordinación con las autoridades ambientales pertinentes con el objetivo de asegurar el cumplimiento de los permisos y/o autorizaciones requeridos. Actualmente, nos encontramos en proceso de obtener y mantener actualizados los permisos y/o autorizaciones ambientales necesarios para la prestación del servicio.		1.EVIDENCIA 6.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO RELACIONADAS CON EL SIG\3.4 EJE AMBIENTAL\ITEM 2	100,0%
3	3.4.3 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.	Los productos químicos del CDI se encuentran rotulados y almacenados en areas adecuadas, con el fin de evitar inconvenientes al momento de la manipulación.		1. Evidencias fotograficas 4.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO RELACIONADAS CON EL SIG\3.4 EJE AMBIENTAL\ITEM 3	100,0%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

4	3.4.4 Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	Se da cumplimiento a lo escrito en el plan de saneamiento basico, el cual incluye dentro de sus programas manejo de residuos.		1.Formatos manejo de residuos 4.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO RELACIONADAS CON EL SIG\3.4 EJE AMBIENTAL\ITEM 4	100,0%
5	3.4.5 Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	La unidad de servicio cuenta con un plan de saneamiento basico que incluye los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, los cuales son implementados periodicamente en la UDS		1.Formatos PSB 4.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO RELACIONADAS CON EL SIG\3.4 EJE AMBIENTAL\ITEM 5	100,0%
6	3.4.6 Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	En el Centro de Desarrollo Infantil Caritas Felices, se emplean materiales reciclables y reutilizables en la elaboración de las planeaciones educativas.		1. Evidencias, se encuentran en el 3.4. Obligaciones del Componente Proceso Pedagógicas. (Planeaciones) 4.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO RELACIONADAS CON EL SIG\3.4 EJE AMBIENTAL\ITEM 6	100,0%
7	3.4.7 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.	El CDI Caritas Felices, lleva a cabo el mantenimiento y lavado de los sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para garantizar un manejo adecuado de los residuos generados. Aunque no contamos con trampas de grasas, estamos comprometidos con la gestión responsable de nuestros sistemas de tratamiento de aguas residuales, asegurando su correcto funcionamiento y cumplimiento de las normativas ambientales vigentes.		1. certificación 4.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO RELACIONADAS CON EL SIG\3.4 EJE AMBIENTAL\ITEM 7	100,0%

Observaciones:

YANCY ESTELLA HINOJOSA RUIZ	
Nombre y apellido del Representante Legal Suplente de la EAS	**Firma del representante Legal Directora Administrativa Segunda Suplente de la EAS**
LILIANA MAGNOLIA SALGADO BALTA	
Nombre y firma de quien revisó	**Nombre y firma de quien aprobó**

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato de aporte Número:8100276204	**Cupos:300**	**Servicio que presta: INSTITUCIONAL**
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 15/10/2024		**Periodo reportado: 01/12/2024 al 15/12/2024**
Municipio(s) en el que se ubica el servicio:ARAUCA		**N° de unidades de servicio: 1**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DE ARAUCA COMFIAR		**Nombre del Representante Legal Segunda Suplente de la (EAS): YANCY ESTELLA HINOJOSA RUIZ**
Regional: ARAUCA		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): ARAUCA - ARUACA**
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): MARIA JULIANA ARCILA URIBE		

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

ASPECTO A EVALUAR	NÚMERO	% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS	ALERTAS Y OBSERVACIONES
Total de cupos contratados	300		
Total de niñas y niños atendidos en el periodo	300	100%	
Total de mujeres gestantes atendidas en el periodo (aplica para DIMF, MP, HCB FAMI)	0	0%	
Usuarios nuevos en el periodo	0	0%	
Usuarios reportados con calidad en el sistema de información del ICBF en el periodo	300	100%	
Usuarios con discapacidad atendidos (incluye madres gestantes y mujeres en periodo de lactancia)	1	0%	

3. RELACIÓN DE NIÑAS Y NIÑOS RETIRADOS

ASPECTO A EVALUAR	NÚMERO	% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS	ALERTAS Y OBSERVACIONES
Niñas y niños que se retiraron durante el periodo	0	0%	
Mujeres gestantes que se retiraron durante el periodo	0	0%	
Niñas y niños que ingresaron en el periodo	0	0%	
Niñas y niños que se registraron con calidad en el sistema de información del ICBF	300	100%	

4. ACCIONES ENFOCADAS PARA LOGRAR LA GARANTIA DE DERECHOS				
ASPECTO A EVALUAR	N° DE CASOS AI INICIAR EL CONTRATO	N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE	% DE AVANCE EN RESOLUCIÓN DE SITUACIONES ESPECIALES	ALERTAS Y OBSERVACIONES
Niñas y niños sin registro civil	23	23	100%	Durante el mes de diciembre se pudo indentificar que 23 niños y niñas vinculados a la UDS no cuentam con registro civil Colombiano ya que son población migrante. Se identificó que 11 no cuentan con documento, sin embargo, de éstos 23 niños y niñas, 12 cuentan con Permiso Por Protección Temporal (PPT) gestionado por Migración Colombia, que hace que estén regularizados en el Territorio Colombiano.
Niñas y niños sin afiliación a salud	11	11	100%	Es de resaltar que los niños o niñas que se encuentran sin vinculación pueden obtener sus servicios con los cooperantes internacionales que se encuentran en el territorio.
Mujeres gestantes y madres lactantes sin afiliación a salud	0	0	0%	La prestación del servicio es para beneficiarios de primera infancias - Institucional
Niñas y niños sin control de crecimiento y desarrollo	30	15	50%	Se realiza notificacion de beneficiarios con carnet desactualizados en las atenciones integrales en la primera infancia a la ESE JAC
Niñas y niños sin esquema de vacunación completo acorde a su edad al inicio del contrato	15	5	33%	Se realiza notificacion a la secretaria de salud municipal - programa de PAI los beneficiarios con esquemas incompletos en las carpetas
Casos de malnutrición identificados	76	70	92%	Durante este periodo se realiza difusion de pieza infografica sobre consejos saludables en navidad, que conllevan a optar por opciones saludables durante esta epoca navideña,tales como: seguir una rutina en las comidas, cuidarse de los excesos, apostar a menus saludables, aprovechar el tiempo libre para moverse y disfrutar momentos y familia
Casos identificados de signos de malnutrición	0	0	0%	En este mes no se identificarón signos de malnutrición.

ASPECTO A EVALUAR		Nº DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE	TOTAL DE CASOS REPORTADOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO	ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS
Número de casos de malnutrición reportados a las Entidades correspondientes		0	0	No se identifican casos de desnutrición Aguda en la unidad de servicio que requieran la notificacion al sector salud; con relacion a los niños con otros diagnosticos se implementa un cronograma de intervenciones colectivas que involucran la educacion nutricional en aras de modificar y mejorar habitos alimentarios en los niños y niñas.

ESTADO NUTRICIONAL		Nº DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL	% DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL	ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS
Descripción cuantitativa del diagnóstico nutricional (Reportar trimestralmente)	Desnutrición Aguda	0	0	Se registran otros diagnosticos nutricionales según el indicador P/T los cuales se describen acontinuación. Riesgo de desnutrición aguda:19 Riesgo de sobrepeso:51
	Desnutrición Crónica	0	0	
	Desnutrición Global	0	0	
	Normal o eutrófico	222	0,965217391	
	Sobrepeso	7	0,030434783	
	Obesidad I	1	0,004347826	
	Obesidad II	0	0	
	Obesidad III	0	0	
TOTALES		230	100%	

Describa brevemente las actividades desarrolladas durante el período reportado para promover la salud y nutrición de las niñas y niños atendidos	La unidad de servicio da cumplimiento a los estándares establecidos en el Manual Operativo de la Modalidad Institucional. Se reitera articulacion con la ESE JAC y Secretaria de Salud Municipal para la actualizacion y verificacion de la atenciones integrales en salud para la primera infancia, donde se implementa jornada de vacunación el dia viernes 13 de diciembre; Seguimiento a las atenciones integrales en salud por curso de vida; Implementación del ciclo de minutas establecido en la unidad de servicio garantizando un 70 - 75% en el cubrimiento de energia y nutrientes requeridos diariamente, Participacion en la asistencia tecnica conflicto de interés en salud y nutrición, Difusion de pieza infografica a padres de familia sobre consejos saludables en navidad. Implementacion de Protocolo de Enfermedades prevalentes en la primera Infancia, Protocolo de enfermedades Inmunoprevenibles, Plan de Saneamiento Básico y Manual de Buenas Prácticas de Manufactura. Retroalimentacion al personal manipulador de alimentos en las condiciones de limpieza y desinfeccion en las diferentes areas del servicio. En este periodo se recibe visita de la UAESA al servicio de alimentos.

SITUACIONES DE MALTRATO		N° DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES	NUMERO DE CASOS DE MALTRATO REPORTADOS A LAS ENTIDADES CORRESPONDIENTES	ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS
Número de casos de maltrato identificados en el la Unidad de Servicio	Violencia intrafamiliar	0	0	Durante el mes de diciembre no se presentaron casos con presuntos hechos de vulneración de derechos.
	Maltrato infantil	0	0	
	Violencia sexual	0	0	
	Negligencia	0	0	
	Explotación sexual	0	0	
	Otros	1	1	
TOTALES		1	1	

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

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

En el mes de diciembre se desarrollaron planeaciones pedagógicas por cada grupo etareo teniendo en cuenta las actividades rectoras (Juego, Arte, Literatura y Exploración del Medio), partiendo desde la intencionalidades pedagogicas en la promocion del espiritu navideño en los niños y las niñas del Centro de Desarrollo Infantil Caritas Felices, permitiendo a traves de esta la combinación de afecto, bienestar y buen trato en esta época que permite que los niños y niñas vivan una Navidad llena de amor, seguridad y felicidad. ayudando a fortalecer vinculos pósitivos para su desarrollo integral.

ACTIVIDADES ADELANTADAS	N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS	N° DE ASISTENTES	N° TOTAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO	BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ADELANTADAS
Procesos de formación con familias o cuidadores ejecutadas en el Proyecto pedagogica para el periodo reportado	0		0	
Número de visitas de acompañamiento a los hogares o familias	0	0	100%	No se realizaron visitas de acompañamiento al hogar.

6. DESARROLLO DEL POAI		
Enuncie las dificultades que encontraron para desarrollar las acciones propuestas para cada uno de los componentes del POAI	Componente Pedagógico	Durante el mes de diciembre no se presentaron dificultades con las agentes educativas y personal de talento humano que obstaculizaran los procesos o acciones propuestas por el Proyecto pedagógico desde el componente de procesos pedagogicos.
	Componente de Salud y Nutrición	NA
	Componente de ambientes educativos y protectores	Durante el mes de diciembre no se presentaron dificultades en relación al desarrollo y ejecución de las acciones programadas e implementación de actividades para la prestación del servicio.
	Componente de familia, comunidad y redes	Durante el mes de diciembre se pudo evidenciar la baja cobertura al momento de realizar formación a familias, sin embargo, para garantizar la información, se les socializó a los padres de familia por medio de la comunidad.
	Componente administrativo y de gestión	Para el mes de diciembre, no se presentaron dificultades para la ejucución de procesos administrativos y de gestión.
	Componente de talento humano	Para el mes de diciembre, no se presentaron dificultades con el talento humano.

7. INFORME DEL TALENTO HUMANO				
CARGO	Nº DE PERSONAS VINCULADAS	Nº DE MADRES COMUNITARIAS QUE TRANSITARON Y QUE OCUPAN EL CARGO	Nº ACUMULADO DE PERSONAS QUE SE DESVINCULARON	OBSERVACIONES
Coordinadores	2			
Agentes educativos o maestros	13			
Profesionales de Atención Psicosocial	2			
Profesionales de Nutrición	2			
Auxiliares Pedagógicos	8			
Manipuladores de Alimentos	6			
Auxiliares de Servicios Generales	4			
Auxiliares Administrativos	2			
Otros (especificar cuáles)				

Total	39	0	0	
	N° DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS	N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS	N° TOTAL DE ASISTENTES	BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Procesos de formación con agentes educativos	4	4	32	Capacitaciones realizadas por el componente pedagogico: Prevención Uso De La Pólvora Y Ruta De Atención, Seguimiento al desarrollo y Escala de Valoración Cualitativa del Desarrollo Infantil (EVCDI-R) y como cualificación al talento humano Prevención De La Violencia En Contra La Mujer.

8. OBSERVACIONES GENERALES

YANCY ESTELLA HINOJOSA RUIZ	
Nombre y apellido del Representante Legal Suplente de la EAS	**Firma del representante Legal Directora Segunda Suplente de la EAS**
LILIANA MAGNOLIA SALGADO BALTA	
Nombre y firma de quien revisó	**Nombre y firma de quien aprobó**

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

ACTA DE LEGALIZACIÓN N°	3	ESTADO DEL CONTRATO:	VIGENTE

Fecha y Hora Inicio:	14/03/2025 8:30	Fecha y Hora Fin:	14/03/2025 12:00
Lugar:	Regional_Arauca		
Dependencia que Convoca:	Primera Infancia - Grupo de Atención en Ciclos de Vida y Nutrición		
Proceso:	Promoción y Prevención		
Objetivo:	Recepción, revisión, el análisis y Legalización de los Gastos e Ingresos del Informe Financiero presentado por la entidad administradora (EAS)		
Nombre EAS:	CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE ARAUCA		

Agenda:

1. Desarrollo.
2. Información general del contrato.
3. Informe de ejecución Presupuestal y financiera requerido con los debidos soporte.
4. Seguimiento al Uso de Tasas Compensatorias (Aplica Solo para HI).
5. Detalle de Inejecuciones.
6. Ejecución Contrapartida.
7. Situación Encontrada.
8. Recomendaciones.
9. Cierre.

Desarrollo:

1. Se da inicio a la legalización de los informes financieros Presentados por la EAS con el fin de verificar la correcta Ejecución del presupuesto aprobado dentro de los lineamientos, guías de supervisión, manuales operativos y minutas que corresponden.
2. A continuación en el presente cuadro se relaciona la información general del contrato.

Información general del contrato.

Regional:	Regional_Arauca	Centro Zonal:	CZ_ARAUCA			N° de Contrato o Convenio	81002762024
N° CDP	40824	N° RP	164224	FECHA ACTA INICIO	5/10/2024	Cupos Contratados:	300

Modalidad 1:	Modalidad 2:	Modalidad 3:	Modalidad 4:	Modalidad 5:
INSTITUCIONAL	NO_APLICA	NO_APLICA	NO_APLICA	NO_APLICA
SERVICIO 1:	SERVICIO 2:	SERVICIO 3:	SERVICIO 4:	SERVICIO 5:
Centros de Desarrollo Infantil -CDI SIN ARRIENDO	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
CUPOS CONTRATADO 1:	CUPOS CONTRATADO 2:	CUPOS CONTRATADO 3:	CUPOS CONTRATADO 4:	CUPOS CONTRATADO 5:
300	0	0	0	0

Nombre Supervisor CTO:	MARIA JULIANA ARCILA URIBE			Apoyo Financiero ICBF:	YESSICA VIVIANA TORRES VILLEGAS
Plazo de ejecución CTO:	Desde: 5/10/2024	Hasta:	31/12/2024	Fecha aprob. póliza:	4/10/2024
Póliza N° 1 del CTO	465-74-994000003251	Poliza N° 2	465-47-994000011049	Nombre Ent. Aseguradora	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA
Representante Legal:	CALIXTO GARCIA RODRIGUEZ			Cédula RL:	91.441.454
Email Representante L.	direccionadministrativa@comfiar.com.co			NIT EAS:	800.219.488
Telefono o Cel R.L	3103417771			Fecha Vencimiento R. L:	31/12/2024
VIGENCIA ACTUAL — Valor Inicial del CTO: (Aporte ICBF)	$ 285.980.100			Valor Aportes EAS:	$ 2.859.801
Adiciones al CTO:	$ 31.064.054			Adiciones Aportes EAS:	$ 310.641
Reducciones al CTO	$ 0			Total Aportes EAS:	$ 3.170.442
VALOR APORTE ICBF	$ 317.044.154			Valor Actual del CTO:	$ 320.214.596

VIGENCIA	APORTE ICBF	APORTE EAS	Adiciones al contrato		Reducciones al contrato		Valor final del contrato		
			ICBF	EAS	ICBF	EAS	ICBF	EAS	TOTAL
2023	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
2024	$ 285.980.100	$ 2.859.801	$ 31.064.054	$ 310.641	$ -	$ -	$ 317.044.154	$ 3.170.442	$ 320.214.596
2025	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
TOTAL	$285.980.100	$2.859.801	$31.064.054	$310.641	$0	$0	$317.044.154	$3.170.442	$320.214.596

La entidad presenta informe financiero mensual ante el ICBF como sigue:

Mes a legalizar:	DICIEMBRE	¿Los documentos aportados permiten realizar la legalización del informe financiero?	SI	X
Fecha radicación EAS:	9/01/2025		NO	

Presenta los documentos soportes que acompañan el informe financiero y se entrega al ICBF copia de los mismos en medio: DIGITAL Y FISICO

OBSERVACIONES INFORMACION GENERAL:

Se verifican soportes allegados por parte de la EAS mediante radicado **N°205432400000000202** de fecha **09/01/2025** para la prestación del servicio de Centro de Desarrollo Infantil-CDI en el municipio de Arauca, se validan soportes de los siguientes rubros:

TALENTO HUMANO, SERVICIOS PÚBLICOS, GASTOS OPERATIVOS, PÓLIZA DE NIÑOS, MANTENIMIENTO Y ADECUACIONES, MATERIAL DIDÁCTICO, ASEO, BIOSEGURIDAD Y RACIÓN SERVIDA.

Así mismo, se valida las siguientes certificaciones expedida por el revisor fiscal de la EAS.
Certificado de cumplimiento de pago al sistema de seguridad social en Salud, pensiones, ARL y Parafiscales, expedida el día 31 de Diciembre del 2024 por la contadora pública Daniela Alejandra Balta Lozada, con TP No. 277768-T.
Certificado de cumplimiento de No perdida de recursos, expedida el día 31 de Diciembre del 2024, por la contadora pública Daniela Alejandra Balta Lozada, con TP No. 277768-T.
Certificado de cumplimiento de pagos y obligaciones tributarias, expedida el día 31 de Diciembre del 2024, por la contadora pública Daniela Alejandra Balta Lozada, con TP No. 277768-T.
Certificado de cumplimiento de pago a proveedores, expedida el día 31 de Diciembre del 2024, por la contadora pública Daniela Alejandra Balta Lozada, con TP No. 277768-T.

3. Se verifica la ejecución de los recursos del contrato de acuerdo a los Informes Financieros presentados por la entidad.

SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL Y FINANCIERO DEL CONTRATO

MES	PRESUPUESTO APROBADO + REPROGRAMACIONES (Aportes ICBF)	EJECUCIÓN	SALDO SIN EJECUTAR	PROGRAMACIÓN DESEMBOLSOS	DESEMBOLSOS GIRADOS	DIFERENCIA PROGRAMADO VS PAGADO	PAGOS REAL. EN EL MES
Enero	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Febrero	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Marzo	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Abril	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Mayo	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Junio	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Julio	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Agosto	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Septiembre	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Octubre	$ 80.941.991	$ 77.223.363	$ 3.718.628	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Noviembre	$ 139.242.273	$ 124.150.964	$ 15.091.309	$ 285.980.100	$ 285.980.100	$ 0	$ 143.208.268
Diciembre	$ 96.859.890	$ 88.874.070	$ 7.985.820	$ 31.064.054	$ 31.064.054	$ 0	$ 147.040.129
TOTAL	**$ 317.044.154**	**$ 290.248.397**	**$ 26.795.757**	**$ 317.044.154**	**$ 317.044.154**	**$ 0**	**$ 290.248.397**

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

OBSERVACIONES SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL Y FINANCIERO DEL CONTRATO:

Revisada la información de seguimiento presupuestal y financiero, el presupuesto aprobado para el mes de **DICIEMBRE** es de **$96.859.890**, el cual se ejecutó en los siguientes rubros:

TALENTO HUMANO: Se presupuestó **$64.625.385** de los cuales **$19.350.000** corresponde a fase de cierre, se ejecutó **$64.444.065** del recurso, quedando en inejecución **$181.320**. (**TH OPS:** $1.178.580, **TH LABORAL:** $26.960.302, **SS PLANILLA N°32006884:** $9.981.700, **PRESTACIONES SOCIALES:** $6.973.483, **FASE DE CIERRE:** $19.350.000)
SERVICIOS PÚBLICOS: Se presupuestó **$4.613.134** de los cuales **$3.540.200** corresponde a fase de cierre, se ejecutó el 100% del recurso. La EAS soportan factura de gasto GAS N°DSE5879 por valor $214.000, Enelar N°9645414 por valor $4 399.134.
GASTOS OPERATIVOS: Se presupuestó **$1.305.721**, se ejecutó el 100% del recurso. La EAS soportan factura de gasto N°INV5586 por valor $585.000 y GMF por valor $743.658.
PÓLIZA: Se presupuestó **$150.300** se ejecutó **$128.400** del recurso, quedando en inejecución **$21.900**. La EAS soportan factura de gasto póliza N°3100028821 por valor $128.400.
MANTENIMIENTO Y ADECUACIONES: Se presupuestó **$722.700**, se ejecutó el 100% del recurso. La EAS soportan factura de gasto N°C2973.
MATERIAL DIDÁCTICO: Se presupuestó **$1.791.750**, se ejecutó el 100% del recurso. La EAS, soportan factura de gasto N°INV5575.
ASEO: Se presupuestó **$1.589.200** de los cuales **$1.000.000** corresponde a fase de cierre, se ejecutó el 100% del recurso. La EAS, soportan factura de gasto N°FE811 por valor $1.000.000 y FE783 por valor $589.200.
BIOSEGURIDAD: Se presupuestó **$266.700**, se ejecutó el 100% del recurso. La EAS, soportan factura de gasto N°FHM104.
RACIÓN SERVIDA: Se presupuestó **$21.795.000**, se ejecutó **$14.012.400** del recurso, quedando en inejecución **$7.782.600.** La EAS, soportan factura de gasto N°FE2457 por valor $864.700, FE2458 por valor $1.314.800, DSE5784 por valor $2.060.000, CQL1066 por valor $2.290.000, FE917 por valor $88.000, A204423 por valor $3.806.000, FEVD-10 por valor $1.224.500, FESX-2702 por valor $2.126.400, YM-1048 por valor $238.000

SEGUIMIENTO A INEJECUCIONES Y LIBERACIONES

MES	AHORROS	INEJECUCIONES	SEGUIMIENTO DE INEJECUCIONES	REDISTRIBUCIÓN DE AHORROS	REINVERSIÓN DE INEJECUCIONES	LIBERACIONES/REINTEGRO S T.N (Tramitadas)	LIBERACIONES PENDIENTES POR REALIZAR
Inejecución Inicial	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 61.673.665	$ 0	$ 0
Enero	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Febrero	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Marzo	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Abril	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Mayo	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Junio	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Julio	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Agosto	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Septiembre	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Octubre	$ 906.403	$ 6.756.469	$ 7.662.872	$ 0	$ 0	$ 0	$ 7.662.872
Noviembre	$ 187.087	$ 15.082.149	$ 15.269.236	$ 0	$ 3.192.381	$ 0	$ 19.739.727
Diciembre	$ 0	$ 7.985.820	$ 7.985.820	$ 929.790	$ 0	$ 0	$ 26.795.757
TOTAL	$ 1.093.490	$ 29.824.438	$ 30.917.928	$ 929.790	$ 64.866.046	$ 0	$ 26.795.757

RESUMEN PERIODICO A LA EJECUCIÓN

PRESUPUESTO APROBADO	PRESUPUESTO EJECUTADO	EJECUCION PROYECTADA AL PERIODO	AVANCE EJECUCION DEL PERIODO	DESVIACIÓN PRESUPUESTAL
$ 317.044.154	$ 290.248.397	100%	92%	-8,45%

OBSERVACIONES EJECUCIÓN PRESUPUESTO:

Verificada la información de seguimiento presupuestal y financiero el contrato **81002762024**, ejecutó los rubros contemplados dentro del presupuesto aprobado por el ICBF. Sin embargo, para el periodo de Diciembre de 2024 presentó:

Inejecuciones: correspondiente a los rubros de Talento Humano por valor **$181.320**, Póliza por valor **$21.900** y Ración Servida por valor **$7.782.600**, para un total de **$7.985.820.**

RESUMEN FINANCIERO DEL PERIODO:

SALDO DEL PERIODO ANTERIOR	$ 142.771.832,00
TOTAL APORTES GIRADOS EN EL PERIODO	$ 31.064.054,00
TOTAL APORTES PARA EL PERIODO	$ 173.835.886,00
PAGOS REALIZADOS POR LA EAS EN EL PERIODO	$ 147.040.129,00
SALDO DE APORTES ICBF PARA EL PERIODO	$ 26.795.757,00
SALDO SEGUN EXTRACTO	$ 30.535.788,98
DIFERENCIA SALDO RECURSOS VS SALDO EXTRACTO BANCARIO	$ 3.740.031,98
VALOR CONCILIADO	$ 3.740.031,98
VALOR CARGA PRESTACIONAL ACUMULADA	$ 0,00
RENDIMIENTOS FINANCIEROS DEL MES	$ 953,00
RENDIMIENTOS FNANCIEROS ACUMULADOS	$ 0,00
RENDIMIENTOS FINANCIEROS CONSIGNADOS	$ 1.746,00

Banco:	BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA COLOMBIA S.A. BBVA	Tipo de Cuenta:	Ahorros	Nro de Cuenta:	1300640200004410

OBSERVACIONES CONCILIACIÓN:

La EAS presenta saldo en el extracto bancario correspondiente al mes de Diciembre de 2024, por valor de **$30.535.788,98.**

La EAS presenta soporte de reintegro de los rendimientos financieros generados en el mes de Diciembre de 2024, por valor de **$953** con fecha de **29/01/2025** y número de confirmación **76.** Por consiguiente, se evidencia el pago pendiente de los rendimientos financieros del mes de noviembre por valor **$793** con fecha de **19/02/2025** y número de confirmación **79.**

La EAS realizan pagos de liquidaciones correspondiente a prestaciones sociales y Dotación por valor total de **$27.363.128** (Teniendo en cuenta que el contrato no se ejecutó por mas de 3 meses la EAS no entregaron dotación (uniforme) al talento humano, consignaron el valor pendiente a la cuenta de cada talento humano, el soporte se evidencia en el expediente contractual).

4. Seguimiento al uso de los recursos tasas compensatorias (Aplica Solo para HI)

MES	PRESUPUESTO TASAS COMPENSATORIAS	VALOR T.C RECAUDADA POR EL OPERADOR	EJECUCIÓN CON RECURSOS TASAS COMPENSATORIAS	SALDO TASAS COMPENSATORIAS
ENERO	$ 0	$ 0	$ 0	$0
FEBRERO	$ 0	$ 0	$ 0	$0
MARZO	$ 0	$ 0	$ 0	$0
ABRIL	$ 0	$ 0	$ 0	$0
MAYO	$ 0	$ 0	$ 0	$0
JUNIO	$ 0	$ 0	$ 0	$0
JULIO	$ 0	$ 0	$ 0	$0
AGOSTO	$ 0	$ 0	$ 0	$0
SEPTIEMBRE	$ 0	$ 0	$ 0	$0
OCTUBRE	$ 0	$ 0	$ 0	$0
NOVIEMBRE	$ 0	$ 0	$ 0	$0
DICIEMBRE	$ 0	$ 0	$ 0	$0
Total	**$ 0**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 0**

OBSERVACIONES TASAS COMPENSATORIAS:

Para el presente contrato de aporte **No Aplica** tasas compensatorias.

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

5. Se Verifica que los valores por inejecuciones corresponde a los siguientes conceptos:

CONCEPTO DE DESCUENTO	Cupos CONTRATADOS	Cupos ATENDIDOS	NO ATENDIDOS	VALOR DESCUENTO POR INEJECUCIÓN	FUENTE DE CONSULTA	VALOR DESCUENTO TEMPORAL	REINTEGRO DEL DESCUENTO TEMPORAL	Saldo de Descuentos Temporales
BAJA COBERTURA	300	300	0	$ 0	NO APLICA	$ 0	$ 0	$ 0
INASISTENCIA				$ 4.024.810	RAM			
NO PRESTACION DEL SERVICIO				$ 0	NO APLICA			
CUENTAME				$ 0	NO APLICA			
TALENTO HUMANO NO CONTRATADO				$ 0	NO APLICA			
OTRO (Se Especifica en Observaciones)				$ 0	NO APLICA			
TOTAL DESCUENTO				$ 4.024.810				

OBSERVACIONES DESCUENTOS:

Para el periodo de Diciembre de 2024, se observa una inejecución por valor de **$4.024.810** correspondiente a **554** inasistencias en el rubro de Ración Servida.

6. Ejecución Aportes EAS.

MES	PRESUPUESTO	EJECUCION	SALDO APORTES EAS	OBSERVACIONES APOTES EAS
ENERO	$ 0	$ 0	$ 0	Verificada la información de seguimiento presupuestal y financiero el contrato **81002762024**, ejecutó la contrapartida en el siguiente rubro: **Dotación (Microfono y Bolígrafo):** Se presupuestó **$311.586**, se ejecutó el 100% del recurso. La EAS, soportan factura de gasto N°STMU1168 por valor $310.000 y POSE-15028 por valor $2.000.
FEBRERO	$ 0	$ 0	$ 0	
MARZO	$ 0	$ 0	$ 0	
ABRIL	$ 0	$ 0	$ 0	
MAYO	$ 0	$ 0	$ 0	
JUNIO	$ 0	$ 0	$ 0	
JULIO	$ 0	$ 0	$ 0	
AGOSTO	$ 0	$ 0	$ 0	
SEPTIEMBRE	$ 0	$ 0	$ 0	
OCTUBRE	$ 0	$ 0	$ 0	
NOVIEMBRE	$ 2.858.856	$ 2.858.856	$ 0	
DICIEMBRE	$ 311.586	$ 311.586	$ 0	
Total	**$ 3.170.442**	**$ 3.170.442**	**$ 0**	

7. Observaciones Generales.

En la planilla de seguridad social se observa que a Diana Cedeño le liquidan en la planilla 30 días laborados. Por lo tanto, ejecuta un mayor valor de **$370.500**, el cual deben reintegrar.

Se observó un valor por inejecución de **$26.795.757** el cual deben reintegrar al Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Se realizó apoyo financiero a la EAS, con respecto a la ejecución del mes de diciembre, ya que presentaba algunas inconsistencias de valores.

8. Recomendaciones. (Preste la asesoria necesaria para que se superen las dificultades identificadas y se mantengan las fortalezas detectadas)

Se recomienda a la EAS organizar las carpetas con toda la documentación de la ejecución del mes correspondiente, para agilizar las legalizaciones.

9. Cierre.

Compromisos / tareas	Responsables	Fechas
REINTEGRAR $26.795.757	EAS	28/03/2025

**Las siguientes personas que firman dan constancia que han revisado y estan de acuerdo con cada uno de los items de la presente acta y que este ejercicio de legalización de cuentas se ha realizado conforme a los lineamientos, guias de supervisión, manuales operativos y minutas contractuales establecidas por el ICBF.

FIRMA ASISTENTESFIRMA RESPONSABLES ICBF Y ENTIDAD ADMINISTRADORA

Nombre	Cargo / Dependencia	EMAIL	Firma
MARIA JULIANA ARCILA URIBE	SUPERVISORA DEL CONTRATO ICBF	maria.arcila@icbf.gov.co	
YESSICA VIVIANA TORRES VILLEGAS	APOYO FINANCIERO ICBF	yessica.torres@icbf.gov.co	
CALIXTO GARCIA RODRIGUEZ	REPRESENTANTE LEGAL EAS	direccionadministrativa@comfiar.com.co	
AMILKAR CORREA OJEDA	APOYO FINANCIERO EAS	direccionadministrativa@comfiar.com.co	

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