INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato de aporte Número: 05005622025	**Cupos: 412**	**Servicio que presta: CDI y EIH**	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 01/03/2025		**Período reportado:** 1/09/2025 a 30/09/2025	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: San Pedro		16	N° de unidades de servicio:
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS):Fundacion el Sembrador		Nombre del Representante Legal de la (EAS): Clara Berta Maza Perez	
Regional: ANTIOQUIA		Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): Aburra Norte	
Nombre(s) del (los) Supervisor: Sol Angel Escobar			

2. INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

2.1. OBLIGACIONES GENERALES

ITEM		ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
2.1	Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, reglamentos, lineamientos, manuales operativos de la Modalidad de los servicios contratados, anexos, guías y demás documentos, orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF y dispuestos en la página web de la entidad, y que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones, o que se expidan con posteridad relacionadas con la 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 esté vinculado para la prestación del servicio.	Durante el mes de Septiembre, se brinda la prestacion del servicio en las UDS de CDI y de EIH, adscritas al contrato acorde a lo estipulado contractualmente	Ninguna	1. Registros de Asistencia Mensual 2. Certificado de coberturas atendidas 3.Informe tecnico y adminsitrativo e Informe Financiero 4. Sistema de Informacion Cuentame 5. Informe de metas sociales y financieras	100%
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 documento orientador que se disponga para tal efecto, Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia en sus versiones vigentes y demás normatividad que le aplique.	Durante el mes de Septiembre se brinda la informacion requerida por los funcionarios del CZ Aburra Norte durante la fase de alistamiento y los dias de atencion	Ninguna	Correos Electronicos Comites Tecnicos	100%
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.	Durante los dias de atencion del mes de Septiembre, no se hicieron solicitudes de ingreso a las UDS por lo tanto no se envio comunicado al supervisor del contrato	Ninguna		
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 mes de Septiembre, durante el proceso de induccion, se hace enfasis en que durante la prestacion del servicio no se va a apermitir la realizacion de actividades proselitistas	Ninguna	Actas de induccion con su respectivo listado de asistencia	100%
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 inscripcion de los participantes a las Unidades de Servicio, se verifico, que cada uno cuente con su respectivo criterio de focalizacion, asi como tabien la prematricula	Ninguna	Carpetas de beneficiarios que documentacion que incluya criterio de focalizacion	100%
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.	Durante el mes de Septiembre, en los dias de atencion, se hicieron visitas de supervision a las UDS de EIH, se proporciono informacion requerida por los funcionarios del ICBF.	Ninguna	Correos Electronicos Documentacion del servicio en las UDS Respuesta a correso electronicos Respuesta a solicitudes o requerimientos del CZ	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

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)	Durante el mes de Septiembre no hubo solicitudes desde el ICBF u otras entidades, sin embargo se estara pendiente y se permitira la participacion del talento humano en los procesos de formacion o capacitacion que adelanten el ICBF u otras entidades. Es importante mencionar que se ha compartido con el talento humano los diferentes correos enviados por el CZ donde se brinda asistencia tecnica sobre algunos proceos de funcionamiento del servicio	Ninguna	Correos electronicos	100%
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 oficina administrativa, que se encuentra ubicada en la ciudad de Medellin, Calle 52 No 49 28, Edificio La Loja, oficina 203	Ninguna	Correo con informacion de ubicación de la sede adminsitrtaiva	100%
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 y 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.	Dentro de los planes de acompañamiento a familias y talento humano se inluyen temas de formacion, relacionados con la Ley 2089 de 2021 y 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. Asi mismo, se realizo proceso de induccion donde se dio a conocer el Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF. En Septiembre se les recuerda la importancia de identificar y reportar los casos donde se vulneren los derechos de las y los niños.	Ninguna	Plan de formacion a familias y talento humano. Actas de induccion al talento humano	100%
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.	Durante el mes de Septiembre no se realizaron visitas a las UDS adscritas al contrato, por entidades de control del estado.	Ninguna		100%
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 Septiembre, no se presentaron situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la implementación del servicio.	Ninguna		100%
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 septiembre se activa ruta por accidente de dos participantes del servicio EIH	Ninguna	Formato PHVLF Soportes	100%
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.	Durante el mes de Septiembre en las UDS se brinda atencion acorde al Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del ICBF	Ninguna	Planeaciones pedagogicas	100%
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)	Durante el mes de Septiembre se realiza articulacion con entidades acorde a como se establecio en el plan de articulacion para mejorar la calidad del servicio brindado	Ninguna	Cartas de articulacion	100%
2.15	Comunicar de manera inmediata al supervisor y/o interventor del contrato e informar mediante el "Formato de Reporte de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones, y Fallecimientos de los Usuarios (F4.A1.LM5.PP)" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, lesiones, y fallecimientos de los usuarios activos que se presenten en cualquier lugar. En caso que no se presenten las situaciones mencionadas anteriormente al interior de las UDS, se deberá diligenciar de manera mensual el "Formato Certificación de la No Ocurrencia de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones y Fallecimientos de los Usuarios" (F8.G12.PP) o el documento que lo modifique o sustituya	Durante el mes de septiembre se activa ruta por accidente de dos participantes del servicio EIH	Ninguna	Formato PHVLF	100%
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 Septiembre y en el proceso de induccion, se socializa con el talento humano el PROTOCOLO DE ACTUACIONES ANTE ALERTAS DE AMENAZA, VULNERACIÓN O INOBSERVACNCIA DE DERECHOS EN LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA DEL ICBF.	Ninguna	Actas de capacitacion con su respectivo listado de asistencia	100%
2.17	Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF.	Se realiza contratacion del personal a laborar en cada una de las UDS, mediante contrato laboral y y prestacion del servicio, donde se garantiza asi mismo el pago de seguridad social, desde la entidad se haran los seguimientos correspondientes.	Ninguna	Contrato laboral Afiliaciones a seguridad social Planillas de pago de seguridad social	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

2.18	Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio	Durante el mes de Septiembre, se realiza pago aproveedores en los terminos establecidos	Ninguna	Soportes de pago a proveedores	100%
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.	La primera socializacion del servicio se realizo durante el mes de abril y hubo participacion de familias de los dos servicios y representantes de las entidades municipales		Actas de sccializacion del servico Convocatoria Evidencias Fotograficas Consolidado de evalucacion	100%
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.	Se plantea plan de gestion de la calidad que incluye aplicación de encuesta de satisfaccion, evaluacion de desempeño protocolo de pqrs y autoevaluacion	Ninguna	Instrumento de autoevaluacion Encuesta satisfaccion del servicio Protocolo PQRS Plan de mejora Evaluacion de desempeño	100%
2.21	Comunicar al supervisor y/o interventor 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 a su ocurrencia.	Durante el mes de Septiembre no se presentaron situaciones que requiera activacion de la poliza.	Ninguna		100%
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..	En el primer comité tecnico se presenta propuesta de contrapartida para el contrato . Durante el mes de Junio se hizo identificacion de necesidades, a la espera de confirmacion de propuesta presentada a la supervision	Ninguna	Propuesta de contrapartida	100%
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 realizara solicitud a la Alcaldia para realizacion del comodato. A la fecha no se cuenta con respuesta	Ninguna	Oficios de solicitud de comodatos	0%
2.24	Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado	Durante el mes de Septiembre, se da cumplimiento a todas las obligaciones que se derivan del manual operativo para el servicio CDI y EIH	Ninguna	Informe Tecnicos admisnitrativos	100%
2.25	De acuerdo con lo dispuesto en la Guía de Gestión de Bienes del Instituto Colombiano del Bienestar Familiar, el pago de impuesto predial así como los servicios públicos, de los inmuebles propios del ICBF debe de ser asumido por el operador durante la vigencia del contrato de aporte, al igual que deberá asumir los gastos relacionados con sobretasas ambientales y bomberiles y demás impuestosgenerados en los inmuebles, tales como: valorización, mega obras y demás obligaciones tributarias que se encuentren implementadas en la ciudad o municipio	Se realizara solicitud a la Alcaldia para realizacion del comodato.			

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO

3.1. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
3.1.1	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.	Durante la fase preparatoria se desarrollaron las siguientes actividades: 1. Conformación del talento humano. 2. Gestión y articulación interinstitucional. 3. Gestión de espacios físicos. 4. Formalización de la población a atender. 5. Diseño del plan de trabajo 6. Elaboración y presentación del presupuesto. 7. Selección de proveedores de alimentos. 8. Plan de trabajo para la ejecución de la contrapartida o valores técnicos agregados.	Ninguna	Proceso de selección d ela EAS Hojas de Vida. Acta de organización o adecuacion de espacios de atencion. Listados de focalizacion Presupuesto Listado de proveedores Plan de formacion a familias y talento humano	100%

3.2 OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO

3.2.1 Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
3.2.1.1	Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en el (los) servicio(s) (según aplique), en las UDS correspondientes al Centro Zonal del contrato, de la respectiva Regional, garantizando los días de atención a los que haya lugar, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Operativo de la Modalidad de atención según corresponda, en cuanto a su estructura operativa, o fracción proporcional a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de aporte respectivamente.	Se brinda atencion a los participantes vinculados de los CDI y EIH del municipio de San Pedro	Ninguna	1. Formato RAM 2. Certificado de cobertua. 3. Informe técnico y administrativo 4 Informe financiero 5. Formato entrega Refrigerios	100%
3.2.1.2	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: San Pedro:CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL A -INSTITUCIONAL, 3 unidades de servicio, 134 cupos San Pedro:EDUCACIÓN INICIAL EN EL HOGAR A SIN RACION - FAMILIAR Y COMUNITARIA, 13 unidades de servicio, 278 cupos	Se brinda atencion a los participantes vinculados de los CDI y EIH del municipio de San Pedro	Ninguna	1. Formato RAM 2. Certificado de cobertua. 3. Informe técnico y administrativo 4 Informe financiero 5. Formato entrega Refrigerios	100%
3.2.1.3	Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios. PARAGRAFO: Los padres, madres, cuidadores u otras personas naturales y jurídicas, podrán dar aportes voluntarios, en atención a lo dispuesto en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente dependiendo del servicio, a través de cuotas de participación (Resolución 1908 de 2014) u otros aportes voluntarios que se encuentran dentro de los recursos de cofinanciación. La falta de pago de dichos aportes no constituye una causal para impedir el ingreso del usuario al servicio, para interrumpir su atención o retirarlo de este.	Las UDS que hacen parte del presente contrato, garantizan la gratuidad del servicio, conforme lo establece la ley y los lineamientos y del tema se tratao durante la induccion del talento humano	Ninguna	Inofmes y actas de donde se socialice la gratuidad del servicio	100%
3.2.1.4	Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS	Se promueven actividades enfocadas a la participacion de las familias usuarias en la modalidad, que las motiven a continuar como beneficiarias.	Ninguna	Actas que describen actividades desarrolladas para mejorar inasistencias	100%
3.2.1.5	Coordinar con los agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el nivel territorial la prestación del servicio, de acuerdo con las orientaciones dadas en el Manual Operativo de la Modalidad para la adecuación de los servicios, en circunstancias especiales, para garantizar la pertinencia en la atención.	Duarnte el mes de Septiembre no se presentaron situaciones que requieran de coordinacion con los agentes del sistema nacional de Bienestar Familiar, para la prestacion del servicio.			

3.2.2 Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes Sociales

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
3.2.2.1	Dar cumplimiento a cada una de las 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 mes de Septiembre, se cumple con las condiciones de calidad estandares establecidas en el manual operativo para el componente de familia y comunidad.		1. Informe tecnico adminsitrativo con sus soportes respectivos	100%
3.2.2.2	Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra niñas, niños y mujeres gestantes, la EAS deberá incluir en los planes de formación y acompañamiento a familias, acciones que permitan, sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los usuarios del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su sano desarrollo.	Se organiza plan de formacion a familias desde la EAS, para que los equipos en el mes de marzo lo ajustara acorde al proceso de caracterizacion, contemplando de igual forma la prevencion de la violencia intrafamiliar, promocion de los derechos de las y los niños. En el mes de Septiembre se trabaja la tematica acordada en el plan de formacion para el mes	Ninguna	Plan de formacion a familias. Actas y listados de asistencia	100%
3.2.2.3	La EAS deberá garantizar que su talento humano se acoja a los protocolos y realice las capacitaciones, talleres o demás actividades que desde el ICBF se señalen, en relación con la prevención de posibles situaciones de violencia sexual en contra de los niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el supervisor y/o interventor del contrato.	Se organiza plan de formacion a familias desde la EAS, para que los equipos en el mes de marzo lo ajustara acorde al proceso de caracterizacion, contemplando de igual forma la prevencion de la violencia intrafamiliar, promocion de los derechos de las y los niños. En el mes de Septiembre se trabaja la tematica acordada en el plan de formacion para el mes	Ninguna	Plan de formacion a talento humano Actas y listados de asistencia	100%

3.2.3 Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
3.2.3.1	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	Se da cumplimiento a los estándares y componentes de acuerdo a lo definido en la obligación contractual a traves de los componenten de atención	Ninguna	Informe tecnico y Administrativo, con sus respectivos soportes	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

3.2.3.2	Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los as primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura, la normatividad sanitaria y de rotulado nutricional vigentes; dejar registro documental y fotográfico de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS o UA.	Durante el mes de febrero se hizo el proceso de selección de proveedores para el servicio de CDI, con la finalidad de garantizar alimentos de buena calidad y especialmente que cumplan con la normatividad sanitaria	Ninguna	Proceso de selección de proveedores	100%
3.2.3.6	Diseñar y/o implementar según aplique de acuerdo con el servicio, el ciclo de menús de conformidad con la minuta patrón vigente de los servicios de Primera Infancia desde el inicio de la atención efectiva a los usuarios del servicio.	Durante el mes de marzo, se empieza el proceso de atencion con la minuta sugerida por la Regional Antioquia, mientras se hace entrega de la minuta elaborada por la EAS en el mes de abril. para el servicio de CDI. Estamos a la espera de la aprobacion de la minuta	Ninguna	Ciclos de Menu	100%
3.2.3.7	Participar y facilitarel desarrollo de las acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de las estrategias de información, educación y comunicación para la salud, en seguridad alimentaria del ICBF, en virtud de la "Guía técnica Del Componente De alimentación Y nutrición Para Los Programas Y Proyectos Misionales Del ICBF"	Durante el mes de junio se desarrollo capacitacion sobre la "Guía técnica Del Componente De alimentación Y nutrición Para Los Programas Y Proyectos Misionales Del ICBF	Ninguna		
3.2.3.8	Garantizar el cumplimiento a la "Guía Técnica Del Componente De Alimentación Y Nutrición ParaLos Programas Y Proyectos Misionales Del ICBF", en lo referido a complementación alimentaria, requisitos sanitarios del servicio de alimentos, manual de buenas prácticas de manufactura y plan de saneamiento Básico.	Durante el mes de Septiembre se hace seguimiento para garantizar el cumplimiento en el CDI y EIH de lo estipuado en la guia tecnica de la alimentacion	Ninguna	Informe salud y nutricion	100%
3.2.3.9	Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada usuario, en atención a lo señalado en el Manual Operativo según aplique elnservicio, de acuerdo con la "Guía técnica y operativa sistema de seguimiento nutricional" y el PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL ESTADO NUTRICIONAL, los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los usuarios atendidos durante el periodo de la toma."	Durante el mes de septiembre se hace la tercera toma antropometrica en los dos servicio	Ninguna	Formato de toma de datos antropometricos Reportes de cuentame	100%
3.2.3.10	Diseñar y diligenciar en el documento que el ICBF disponga, las acciones colectivas e individuales de educación alimentaria y nutricional, de acuerdo con los resultados de la clasificación antropométrica de los usuarios, de acuerdo a lo señalado en el Manual Operativovigente de la Modalidad según el servicio que corresponda.	En el mes de Septiembre no se identificaron casos de desnutricion.	Ninguna	Oficio de activacion de rutas	100%
3.2.3.11	Reportar al supervisor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS, de acuerdo con lo descrito del Manual Operativo de la Modalidad correspondiente.	En el mes de Septiembre no se identificaron casos de ETAS	Ninguna	Oficio de activacion de protocolo de ETAS	100%

3.2.4 Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
3.2.3.1	Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	Durante el mes de Septiembre se da cumplimiento a los estandares establecido en la guia tecnica para el componente de salud y nutricion	Ninguna	Informe tecnico y administrativo	100%
3.2.3.2	Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con las orientaciones del Manual Operativo de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF	En el mes de Septiembre no se identificaron casos de desnutricion.	Ninguna	Informes de seguimiento nutricional	100%
3.2.3.3	Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura - BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la Modalidad, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF.	Se organiza plan de saneamiento basico durante el primer mes de atencion, para ser ajustaddo en cada una de las UDS		Plan de saneamineto de la EAS	100%
3.2.3.4	Notificar al supervisor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor.	Durante el primer comité tecnico se hace entrega de la informacion para aprobacion de los proveedors	Ninguna	Matriz de Proveedores Documentacion de los proveedores	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
3.2.3.5	Garantizar la entrega de las raciones alimentarias preparadas, para preparar y refrigerios según aplique, en la cantidad y calidad establecida parac ada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo de menú elaborado y aprobado por el ICBF, utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura, la normatividad sanitaria y de rotulado nutricional vigentes; dejar registro documental y fotográfico de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS o UA.	En el mes de Septiembre , se realiza entrega de las raciones alimentacias acorde a la minuta entregada por la Regional en el servicio CDI y en EIH acorde a la minuta aprobada para ello	Ninguna	Se envia informe describiendo la asituacion	100%
3.2.3.6	Diseñar y/o implementar según aplique de acuerdo con el servicio, el ciclo de menús de conformidad con la minuta patrón vigente de los servicios de Primera Infancia desde el inicio de la atención efectiva a los usuarios del servicio.	En el mes de abril se realiza entrega de los ciclos de menu por parte del area nutricional de la EAS	Ninguna	Ciclos de Menu	100%
3.2.3.7	Participar y facilitar el desarrollo de las acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de las estrategias de información, educación y comunicación para la salud, en seguridad alimentaria del ICBF, en virtud de la "Guía técnica Del Componente De alimentación Y nutrición Para Los Programas Y Proyectos Misionales Del ICBF"	Durante el mes de Junio se desarrollo capacitacion sobre la "Guía técnica Del Componente De alimentación Y nutrición Para Los Programas Y Proyectos Misionales Del ICBF, se programaron para el mes de Septiembre	Ninguna	Acta capacitacion	100%
3.2.3.8	Garantizar el cumplimiento a la "Guía Técnica Del Componente De Alimentación Y Nutrición Para Los Programas Y Proyectos Misionales Del ICBF", en lo referido a complementación alimentaria, requisitos sanitarios del servicio de alimentos, manual de buenas prácticas de manufactura y plan de saneamiento Básico.	Durante el mes de Septiembre se hace seguimiento para garantizar el cumplimiento en el CDI de lo estipuado en la guia tecnica de la alimentacion	Ninguna	Informe salud y nutricion	100%
3.2.3.9	Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada usuario, en atención a lo señalado en el Manual Operativo según aplique el servicio, de acuerdo con la "Guía técnica y operativa sistema de seguimiento nutricional" y el PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL ESTADO NUTRICIONAL, los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los usuarios atendidos durante el periodo de la toma.	Durante el mes de septiembre se hace la tercera toma antropometrica en los dos servicio	Ninguna	Formato de toma de datos antropometricos Reportes de cuentame	100%
3.2.3.10	Diseñar y diligenciar en el documento que el ICBF disponga, las acciones colectivas e individuales de educación alimentaria y nutricional, de acuerdo con los resultados de la clasificación antropométrica de los usuarios, de acuerdo a lo señalado en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según el servicio que corresponda.	En el mes de Septiembre no se identificaron casos de desnutricion.	Ninguna	Oficio de activacion de rutas	100%
3.2.3.11	Planear y desarrollar acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de la Estrategia de Información, Educación y Comunicación en Seguridad Alimentaria y Nutricional del ICBF para el fomento de prácticas alimentarias saludables, según lo descrito en la "Guía técnicadel componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF".	Durante el mes de Septiembre se empieza desde el area de salud y nutricion con la implementacion de las buenas practicas de alimentacion	Ninguna	Oficio de activacion de protocolo de ETAS	100%
3.2.3.12	Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con las orientaciones del Manual Operativo de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	En el mes de Septiembre no se identificaron casos de desnutricion.	Ninguna	Oficio de activacion de rutas	100%
3.2.3.13	Coordinar la capacitación del talento humano de las EAS con el Instituto Nacional de Salud a través de sus referentes regionales, esto incluye capacitación en la etapa preparatoria de los contratos y en casos de rotación de personal en las EAS.	Para el mes de Septiembre se desarrollan actividades en articulacion con Secretaria de Salud		Actas de actividades	100%
3.2.3.14	Como Unidades Informadoras recopilar y comunicar la información relevante para el reporte al SIVIGILA de las niñas y los niños en el marco del evento 113, mediante una vigilancia por indicadores o una vigilancia basada en comunidad, en el marco de los dispuesto en los Lineamientos Nacionales de Vigilancia en Salud Pública del Instituto Nacional de Salud, Decreto 780 de 2016 y las demás normas que la complemente, modifique o derogue. PARÁGRAFO. Cuando por razones ajenas a la EAS no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los usuarios atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación.	En el mes de Septiembre no se identificaron casos de desnutricion.			100%
3.2.3.15	Reportar al supervisor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS, de acuerdo con lo descrito del Manual Operativo de la Modalidad correspondiente.	Durante el mes de Septiembre no se identificaron casos de enfermedades trasmision por el consumo de alimentos	Ninguna	Oficio de activacion de protocolo de ETAS	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

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

3.2.4.1	Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	En el mes de Marzo, se actualizara la informacion sobre puntos de entrega de bienestarina.	Ninguna	1. Oficio distrubucción 2. Acta de entrega AAVN	100%
3.2.4.2	Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas y niños usuarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender,	La EAS garantiza el uso esclusivo de la AAVN para fines de la modalidad siguiendo las directices del ICBF	Ninguna	Planillas de entrega	100%
3.2.4.3	Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.	Las UDS cuentan con espacios que cumplen con condiciones adecuadas para el almacenamiento del producto	Ninguna	Registro Fotografico de entrega de bienestarina	100%
3.2.4.4	Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a	Duarnte el mes de septiembre no se presentaron situaciones que afecten cantidad y calidad de AAVN	Ninguna		100%
3.2.4.5	Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	Las entregas se realizarán los tiempo estipulados para garantizar el uso de las mismas	Ninguna	Planilla de entrega a beneficiarios	100%
3.2.4.6	Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos	En las UDS se hace rotacion del inventario de la AAVN garantizando el motivimiento del producto cuando hay gran cantidad de saldos	Ninguna	1. *f2.p5.pp_formato_entrega_alimentos_de_alto_valor_ nutricional_a_beneficiarios_v4 *f3.p5.pp_formato_entrega_de_alimentos_de_alto_	100%
3.2.4.7	Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	Se empleara un transporte que cumplan con las normas establecida en trasporte de alimentos	Ninguna	Evidencias fotograficas	100%
3.2.4.8	Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional	A la fecha aun no se ha solciitado asesoria al ICBF sobre lo relacioando con la entrega de bienestarina	Ninguna		100%
3.2.4.9	Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	En todos los CDI se adelantan acciones que promueven el consumo de la AAVN. Asi mismo, en EIH	Ninguna	Atas de conformacion de comites Informe de la actiividad	100%
3.2.4.10	Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	A la fecha no se ha recibido requerimientos sobre el uso de la bienestarina	N/A	N/A	100%
3.2.4.11	Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de	Durante el mes de Septiembre no se presentaron vencimientos ni averias de la bienestarina	N/A	A la fecha del reporte no se materializa esta obligación	100%
3.2.4.12	Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de	Duarnte el mes de Septiembre no hubo visitas parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional	N/A	A la fecha no ha llegado a las UDS alimento de alto valor nutricional para entrega de los participantes	0%
3.2.4.13	Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	Obligacion que no aplica para el periodo reportado	N/A		0%

3.2.6. Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
3.2.5.1	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. 2	Se trabaja en el cumplimiento de las condiciones de calidad - estandares establecidas en el manual operativo, las cuales se verifican mediante las visitas de supervisores.	Ninguna	Informe tecnico administrativo con sus respectivos soportes	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

3.2.5.2	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	Las UDS adscritas al contrato continuan prestando el servicio en la misma sede de la vigencia pasada y que estan autorizadas por el ICBF	Ninguna		100%
3.2.5.3	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 realiza solicitud de comodato a la Alcaldia Municipal	Ninguna	Carta solicitud de comodato	0%
3.2.5.4	Entregar mediante acta la infraestructura propiedad del ICBF objeto de comodato, al supervisor(a) y/o interventor del contrato, cuando aplique	No aplica para Ningunas de las UDS adscritas al contrato	Ninguna		0%
3.2.5.5	La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, reducción de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de las niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con el Manual Operativo de la Modalidad que corresponda el servicio y la Guía Orientadora para la	La EAS, cuenta cuenta con su Plan de Gestion de Riesgos que le permite, la identificacion y mitigacion de los riesgos y que se ajustara a las UDS adscriats al contrato	Ninguna	Plan de Gestion de riesgos.	100%
3.2.5.6	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.	Las UDS que venian de la vigencia pasada cuentan con inventario de dotacion	Ninguna	Inventario de dotacion	100%
3.2.5.7	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 estos	En las UDS del contrato se cuenta con dotacion entregada a las UDS por la anterior EAS	Ninguna	Inventario de dotacion	100%
3.2.5.8	Entregar los bienes de dotación en el estado que fueron recibidos, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza febreror al supervisor(a) y/o interventor del contrato, lo anterior deberá realizarse previo a la terminación del contrato	No aplica para la fecha	Ninguna	Inventario de dotacion	100%
3.2.5.9	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	Las UDS cuentan con inventario de dotacion y la informacion se registra en el "Formato Inventario de Dotaciones"	Ninguna	Inventario de dotacion	100%
3.2.5.10	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	Las UDS cuentan con inventario de dotacion, el cual se actualizó una vez se empieza la vigencia	Ninguna	Inventario de dotacion	100%
3.2.5.11	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.	En las UDS del presente contrato se hizo prestamos de equipos antropometricos de la EAS	Ninguna	Inventario de dotacion	100%
3.2.5.12	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	No aplica para el periodo reportado	Ninguna		0%
3.2.5.13	Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales	Se hara seguimiento en cada UDS para que se haga buen uso de la dotacion existente	Ninguna	Informe de seguimineto a las UDS	100%
3.2.5.14	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	En cada UDS se tendra en cuenta garantizar espacios que faciliten la movilidad de las y los benefciiarios con algun tipo de discapacidad.	Ninguna	Registro fotografico de los espacios de atencion	100%
3.2.5.15	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.	Durante el mes de Septiembre no se presentaron situaciones que afecten la prestacion del servicio	Ninguna		100%
3.2.5.16	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 por el ICBF a	Para la entrega de material o dotacion por contrapartida se hara una ejercicio de identificacion de necesidades en cada UDS	Ninguna	Listado de necesidades	100%
3.2.5.17	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.	Para la entrega de material o dotacion por contrapartida se hara una ejercicio de identificacion de necesidades en cada UDS y acorde a la guia orientadora de la compra de dotacion	Ninguna	Listado de necesidades	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

3.2.5.18	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 lacompra. La selección de los elementos deberá estar soportada en las necesidades y el presupuesto para la compra de loselementos.	Para la entrega de material o dotacion por contrapartida se hara una ejercicio de identificacion de necesidades en cada UDS, asi mismo se garantizar la cumolimiento de las fichas tecnicas establecidas en la guia de compra de dotacion	Ninguna	Listado de necesidades	100%

3.2.7 Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
3.2.6.1	Dar cumplimiento a cada una de las 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	La EAS con las UDS trabajan conjuntamente para brindar las condiciones de calidad necesarias a nivel de este componente de atencion	Ninguna	Informe tecnico administrativo con sus respectivos soportes	100%
3.2.6.1	Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con las orientaciones emitidas por la Dirección de Primera Infancia y lo establecido en la "Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal", o el documento que la modifique o sustituya, en articulación con las familias e Instituciones Educativas, lo anterior a la luz de lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio.	Desde el mes de Septiembre las UDS participan de las acciones que garantizan el transito armonico de niños y niñas al sistema de educacion formal y se organizara el proceso de transito armonico	Ninguna	Informe de transito armonico	100%

3.2.8 Obligaciones del Componente Talento Humano

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
3.2.7.1	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad - Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según el servicio que corresponda y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	Se cumple con las condiciones de calidad estandares establecidas en el manual operativo para este componente.	Ninguna	Hojas de vida con sus sopertes, actas de induccion y formacion al talento humano, actas de proceso de selección.	100%
3.2.7.2	Asegurar la incorporación de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado a servicios de educación inicial en el marco de la atención integral previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual Operativo respectivo. En caso de requerir el cambio de un agente educativo, padre o madre comunitario que han transitado de otras Modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador, así mismo, de requerir el cambio de un agente educativo, deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil.	En el presente contrato contamos con personal de transito en todas las UDS adscritas al contrato,.	Ninguna		100%
3.2.7.3	Contratar un profesional de tiempo completo según los tiempos de atención dada la estructura operativa de cada servicio, con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en la atención de niños y niñas que presenten discapacidad múltiple, que requieran apoyos para la realización de actividades de la vida diaria y favorecer la participación en el desarrollo de las experiencias edagógicas.	No aplica para el presente contrato			0%
3.2.7.4	Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en cuanto a que la Entidad Administradora del Servicio -EAS contrate para la ejecución del contrato de aporte en una proporción igual al 5%, entre otros, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos febrerores, 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	Dentro del personal contratado para la ejecucion del contrato, se cuenta con mujeres cabezas de familia, asi mismo victimas de conflicto armado.	Ninguna	Hojas de Vida del talento humano	100%

3.2.9 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

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

3.2.8.1	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	Se trabaja en el cumplimiento de las condiciones de calidad - estandares establecidas en el manual operativo acordes a este componente de atencion.	Ninguna	Informe tecnico administrativo con sus respectivos soportes	100%
3.2.8.2	Responder y soportar el 5% de los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor del contrato en el plazo indicado por este.	Durante el mes de Septiembre se hace requerimiento por hallazgos durante las visitas de supervision	Ninguna	Respuesta a requerimiento	

3.2.10 Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales:

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
3.2.9.1	El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 100% 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 realizo el analisis de las ofertas de cada uno de los municipios con el fin de poder estimar los productos y servicios que serían de compras locales en cada uno de ellos, para dar cumplimiento al porcentaje estipulado en la minuta	Ninguna	Informes de compras locales	100%
3.2.9.2	El Contratista deberá pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar en efectivo o transferencia bancaria a 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).	En el mes de Septiembre, se realiza pagos de los productos y servicios que serían de compras locales a los pequeños productores	Ninguna	Informe de pagos a proveedores	100%

3.2.11 Obligaciones del registro y presentación de información

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
3.2.10.1	Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, de la información relacionada con los beneficiarios y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política pública de primera infancia de la Educación Inicial en el marco de la atención Integral, los procesos de formación a las familias de los beneficiarios conforme al Manual Operativo y las directrices de la Dirección de Primera Infancia, y demás datos que sean requeridos de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF cumpliendo con la calidad requerida.	Durante el mes de abril se realizo cargue de información en el sistema de información CUÉNTAME de la información relacionada con los participantes y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política pública de primera infancia de la Educación Inicial en el marco de la atención Integral, los procesos de formación a las familias de los participantes, por que estamos a la espera de la activacion del usuario	Ninguna	Reportes de Cuentame	100%
3.2.10.2	Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas 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).	Durante el mes de abril, se realiza registro de los datos de: Razón Social, Representante Legal, dirección y teléfono exacto de la sede principal.	Ninguna	Reportes de Cuentame	100%
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, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente.	Durante el mes de abril, se realiza activacion de usuario lo que permitio avanzar en el proceso de registto de toda la informacion contractual	Ninguna	Reportes de Cuentame	100%
3.2.10.4	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.	Durante el mes de Septiembre, no se evidencio la necesidad de solicitar modificacion de las UDS del contrato	Ninguna	Reportes de Cuentame	100%
3.2.10.5	Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la información de las niñas y niños recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres 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.	Durante el mes de Septiembre se realiza la vinculacion inmediata de los participantes recien nacidos del servicio EIH	N/A	Reportes de Cuentame	0%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

3.2.10.6	Realizar el registro de información de los beneficiarios y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los 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.	Durante el mes de Septiembre se realiza registro de toda la informacion de los participantes nuevos del servicio CDI y EIH	Ninguna	Reportes de Cuentame	100%
3.2.10.7	Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF defina del talento humano contratado para la atención de los beneficiarios según el Manual Operativo de la Modalidad, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato.	Durante el mes de Septiembre se realiza vinculacion en el aplicativo cuentame del talento humano nuevo	Ninguna	Reportes de Cuentame	100%
3.2.10.8	Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame de los beneficiarios y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del beneficiario, la EAS tendrá la obligación de desvincular al beneficiario dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento; pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema Cuéntame y generar las acciones respectivas	Durante el mes de Septiembre se realiza desvinculacion inmediata de los participantes que se retiran de los servicios	Ninguna	Reportes de Cuentame	100%
3.2.10.9	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	Obligacion que no aplica para el periodo reportado	Ninguna	Reportes de Cuentame	
3.2.10.10	Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los usuarios del Sistema de Información Cuéntame o sistemas integrados para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema.	Durante el mes de abril se realiza activacion de usuario lo que permitio avanzar en el proceso de registto de toda la informacion contractual	Ninguna	Correos de creacion de usuarios	100%
3.2.10.11	Registrar la información de la asistencia diaria de los beneficiarios atendidos durante el periodo reportado, una vez el ICBF solicite el diligenciamiento del módulo RAM en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, en los casos donde el supervisor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM digital, la EAS deberá presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los formatos de registros de asistencia mensual (RAM) en físico, garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y el registro de información en la atención de los beneficiarios.	Durante el mes de Septiembre se realiza registro de la asistencia diara en CDI y asistencia a encuentroS comunitarios y en el hogar de los participantes del servicio EIH	Ninguna	Reportes de Cuentame	100%
3.2.10.12	Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina las dotaciones de las UDS de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral según las directrices del ICBF.	Obligacion que no aplica para el periodo reportado	Ninguna		100%
3.2.10.13	Diligenciar y firmar el formato de “Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente”, en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información. PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el Sistema de Información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la toma nutricional de alguno de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma o la formación de los padres y cuidadores de los beneficiarios atendidos o no participen de las actividades de formación a las familias según el Manual Operativo de cada Modalidad, la Entidad Administradora del Servicio deberá aportar la justificación y los soportes que sustente dicha situación, la cual será validada por el supervisor del contrato del ICBF. PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando por razones asociadas al funcionamiento del sistema y reportadas por la línea de soporte dispuesto por el ICBF para tal efecto, no sea posible realizar el registro de la información, la EAS deberá aportar la justificación con el número de caso, la cual será validada por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO TERCERO: En caso de evidenciar falsificación o adulteración por parte de la EAS de documentos, datos, registros de asistencias, RAM, actas, entre otros, el Supervisor del contrato deberá denunciar el delito de la falsedad en documentos tipificado en la Ley 599 de 2000 “Por la cual se expide el Código Penal” ante la Fiscalía General de la Nación.	Se realiza firma del compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente”	Ninguna	formato de “Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente”, en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información, firmado pro la Representante Legal Hojas de vida del talento humano	100%

3.211. 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

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

3.2.11.1	Presentar en el primer Comité Técnico Operativo, 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, y cuando aplique, el aporte de contrapartida y/o valor técnico agregado y la forma de ejecución de las mismas. Cuando los conceptos de gasto de la contrapartida y/o valor técnico agregado se hayan cumplido, y queden recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. En los casos en que la EAS requiera realizar ajustes al presupuesto, los mismos deberán ser presentados ante el Comité Técnico Operativo para revisión y aprobación.	Se desarrollo el primer comité técnico el dia 24 de febrero y se presentó el presupuesto, el cual fue aprobado desde el ara financiera, no obstante despues se solicito una nueva revision	Ninguna	1. El presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especifica. 2. Presupuesto con ajustes. 3. Acta de aprobacion de presupuesto con ajustes.	100%
3.2.11.2	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	Se garantiza un control permanente del presupuesto y asuntos financieros para la ejución y administración del contrato	Ninguna	informes financieros, soportes	100%
3.2.11.3	Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo; lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente.	Se garantiza un control permanente del presupuesto y asuntos financieros para la ejución y administración del contrato	Ninguna	informes financieros, soportes	100%
3.2.11.4	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 EASpresenta 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.	Se aporta cuenta ahorros nueva en BBVA para el contrato 05005622025	Ninguna	Certificado Bancario	100%
3.2.11.5	Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato.	Se garantizara el gasto de los recursos de acuerdo al presupuesto que fue aprobado en comité tecnico, donde se evidenciara la correcta ejecución y administracion de los recursos.	Ninguna	Las Carpetas con la respectiva información financiera y soportes debidamente diligenciados de todos los movimientos y gastos de la institución se encuentran bajo custodia	100%
3.2.11.6	Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles	La EAS no realiza ningun cobro por la prestación del servicio, el servicio es gratuito para todas las familias de acuerdo a lo estipualdo en los manuales y linemaientos	Ninguna	Informes tecnicos, actas de comité de control social	100%
3.2.11.7	Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros.	Se presento en primer comité tecnico el presupuesto indicando la provision que se tiene para las prestaciones sociales y el pago de nomina para todo el talento humano.	Ninguna	Formatos de ingresos, egresos y planillas de pago seguridad social y nomina aprobados y firmados respectivamente.	100%
3.2.11.8	Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio, 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	Cada empleado contratado para el mes de Septiembre cuenta con una cuenta bancaria y su respectivo certificado que da cuenta con nombre e identificacion que tiene la cuenta activa en su respectivo banco, para el pago oportuno de las obligaciones legales del empleador.	Ninguna	Certificados bancarios por cada empleado, archivado en la carpeta personal de la EAS	100%
3.2.11.9	Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores preferiblemente por transferencia bancaria. Cuando por condiciones excepcionales (geográficas y ubicación) no sea posible que el tercero tenga acceso a la apertura de una cuenta, el pago se hará de acuerdo con el mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo.	Se realiza de manera oportuna y soportado los pagos a proveedores	Ninguna	soportes de pago, informes tecnicos	100%
3.2.11.10	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	El informe financiero se presentara a corde a solicitudes del ICBF	Ninguna	Informe Financiero con soportes	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

3.2.11.11	Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor y/o interventor del contrato.	A la fecha no se obtiene rendimeintos financieros por que aun no se han hecho desembolsos	Ninguna	N/A	
3.2.11.12	Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles	No aplica para el servicio contratado	Ninguna		100%
3.2.11.13	Discriminar en el informe financiero el valor total del componente alimentario, en aras de verificar desde la supervisión y/o interventoría, el 30 % mínimo del valor de compras locales para cada periodo.	Se han presentado los informes, conforme a lo dicta la obligación contractual	Ninguna	informes financieros, soportes	100%
3.2.11.14	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	Se realiza entrega del informe tecnico con soportes los primero dias del mes de Septiembre	Ninguna	Informe Tecnico y Administrativo	100%
3.2.11.15	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	Se hace entrega del soporte de compra de la poliza de seguros	Ninguna	Soporte compra de poliza de seguros Poliza del contrato	100%
3.2.11.16	Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político	La EAS vigila y controla que los recursos aportados por ICBF sean debidamente utilizados por el talento humano	Ninguna	informes financieros, soportes	100%
3.2.11.17	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	No aplica para el periodo reportado			
3.2.11.18	Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto depérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.	No aplica para el periodo reportado			
3.2.11.19	Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión y/o interventor del contrato.	No aplica para el periodo reportado			
3.2.11.20	Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos.	No aplica para el periodo reportado			

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

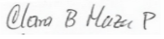
ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
4.1	**EJE DE CALIDAD**				
4.1.1	Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	Durante la fase de alistamiento, se realiza conformacion del equipo de talento humano que va laborar en el presente contrato, para ello se revisa si cuenta con el perfil, a nivel de formacion y experiencia, para despues solicitar el aval a ICBF, en el primer comite tecnico.	Ninguna	Hojas de Vida talento humano	100%
4.1.2	Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios	Durante la fase de alistamiento se realiza proceso de induccion con el personal, donde se socializa 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. Asi mismo, cada vez que haya un ingreso del talento humano se realiza proceso de induccion.	Ninguna	Informe de alistamiento Actas de induccion al talento humano	100%
4.1.3	Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	Durante el mes de junio, mes de junio se realiza encuesta de satisfaccion del servicio al 100% de las familias beneficiarias.			100%
4.1.4	Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio	Se plantea plan de mejoramiento, frente a los resultados de la encuesta de satisfaccion del servicio			0%
4.1.5	Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual	La EAS y Las UDS cuentan con buzón de sugerencias, asi como correos electronicos para presentar las respectivas PQRS a que haya lugar	Ninguna	Protocolo de PQRS	100%

4.1.6	Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias	La EAS solicita al CZ verificacion intermedia de los equipos antropometricos, a la espera de la respuesta	Ninguna	Certificados de calibracion Correo de solicitud	100%
4.1.7	Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados	La EAS cuenta con un protocolo de gestion documental, para registro de los documentos de la operacion	Ninguna	Plan de gestion documental Drive	100%
4.2	**Eje de seguridad de la información.**				
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
4.2.1	Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.	La representantelegal de la EAS, firma compromiso de confidencialidad donde se compromete a garantizar seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información de l contrato	Ninguna	Formato de compromiso de confidencialidad.	100%
4.2.2	Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	La representantelegal de la EAS, firma compromiso de confidencialidad donde se compromete a garantizar seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información de l contrato	Ninguna	Formato de compromiso de confidencialidad.	100%
4.2.3	Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato	Durante el mes de Septiembre no se presentaron incidentes con la seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.	Ninguna	Informe Tecnico	100%
4.2.4	Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	Durante el mes de Septiembre no se presentaron situaciones que afecten la seguridad de la informacion de la modalidad	Ninguna	Formato de plan de recuperacion y contingencia del servicio contratado	100%
4.3	**EJE 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**
4.3.1	Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	La EAS cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019,.	Ninguna	Certificacion frimada por la Representante Legal, donde señala a la persona encargada de Seguridad y Salud en ele trabajo.	100%
4.3.2	Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio	La EAS cuenta con un plan de gestion de riesgos que se ajusta para todas las UDS, acorde a sus caracteristicas o condiciones de infraestructura.	Ninguna	Plan de Gestion de riesgos.	100%
4.3.3	Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	La inducion en materia de seguridad y salud en el trabao se realiza en el mes de Septiembre	Ninguna		100%
4.3.4	Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.	La EAS durante el mes de Septiembre hizo la entrega de los elementos de proteccion al personal que labora en el CDI y EIH	Ninguna	Lista de Entrega de elementos de bioseguridad	100%
4.3.5	Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio	Se realiza toma de examanes medicos a todo el personal contratado	Ninguna	Certificado Medico	100%
4.3.6	Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	La EAS cuenta con un plan de gestion de riesgos que se ajusta para todas las UDS, el cual se ajustaracorde a sus caracteristicas o condiciones de infraestructura.	Ninguna	Plan de Gestion de riesgos.	~~100%~~
4.4	**EJE AMBIENTAL**				
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
4.4.1	Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	Fundacion el Sembrador, promueve el cuidado del medio ambiente, a traves del ahorro del agua, la disposicion y manejo de residuos, ahorro de energia con actividades pedagogicas y sensibilizacion frente a las mismas. Con actividades pedagogicas tanto con el personal como con las familias y los niños y niñas (carteles, folletos, ambientacion de los espacios con temas alusivos al cuidado del medio ambiente)	Ninguna	Planeacion Pedagogica actas Carteles alusivos al tema Actas de actividades en las UDS Registro Fotografico	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

4.4.2	Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos	Para la prestacion del servicio no se recurre a la utilizacion de productos quimicos o sustancias que requiera autorizacion de la entidad ambiental	Ninguna		
4.4.3	Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente	En las UDS Se cuenta con las canecas marcadas con el almacenamiento de productos quimicos y rotulacion, se tiene un sitio exclusivo para su manejo y ficha tecnica para su implementaciòn. Se capacita al personal	Ninguna	Registro Fotografico Elementos de disposicion de residuos (canecas)	100%
4.4.4	Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato	Se cuenta con las canecas marcadas con el almacenamiento de productos y la rotulacion correspondiente en especial los productos de aseo	Ninguna	Actas, formatos de asistencia, registro fotografico	100%
4.4.5	Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente	Se cuenta con el plan de saneamiento, el cual se ajustara e implementa en cada UDS,	Ninguna	actas, listado de asistencia, registro fotografico	100%
4.4.6	Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	La EAS promueve el uso de empaques y materiales amigables con el medio ambiente, en los productos entregados a nivel de alimentacion, material pedagogico y aseo	Ninguna	Acata de entregas y registro fotografico	100%
4.4.7	Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.	En las UDS, no se cuenta con trampa de grasas			

Observaciones:

CLARA BERTA MAZA PEREZ	
Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	**Firma del representante Legal de la EAS**
Nombre y firma de quien revisó	**Nombre y firma de quien aprobó**

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

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

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