Villavicencio, 09 de marzo de 2026

Señora
BIBIANA LUCIA HERNANDEZ VIVAS
Supervisora Contrato 50005032025
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Ciudad

Cordial Saludo;

Por medio de la presente me permito hacer entrega del informe técnico administrativo correspondiente al mes de Diciembre contrato 50005032025, se adjunta pantallazo del cargue de la información en el Drive.



Agradezco su atención.

Atentamente,

María Cristina Perez
MARIA CRISTINA PEREZ CRUZ
C.C. 23.800.423 Muzo - Boyacá
Representante Legal

Gmail **Asopadreswq Carens <asopadresporfiatres@gmail.com>**

Solicitud de Radicado de Informe Tecnico Diciembre Contrato 50005032025

1 mensaje

Asopadreswq Carens <asopadresporfiatres@gmail.com> 9 de marzo de 2026 a las 13:00
Para: "correspondencia.Meta" <correspondencia.meta@icbf.gov.co>

Buen día.

Cordial saludo.

Me permito realizar solicitud de Radicación del Informe Técnico mes de Diciembre del Contrato 50005032025

--
CORDIALMENTE

MARIA CRISTINA PEREZ CRUZ
REPRESENTANTE LEGAL ASOCIACIÓN PORFÍA TRES
CEL: 3123641307
asopadresporfiatres@gmail.com

CARTA RAD. INFORME TECNICO 2025.pdf
277K

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

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato de aporte Número: 50005032025	**Cupos:** 138	**Servicio que presta:** HCB	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 01/10/2025		**Período reportado:** 01 /12/ 2025 31/11/ 2025	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: San Martin			**N° de unidades de servicio: 1**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): ASOCIACIÓN DE HCB PORFIA TRES		**Nombre del Representante Legal de la (EAS):** MARIA CRISTINA PEREZ CRUZ	
Regional: Meta		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n):** Centro Zonal Acacias	
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): Bibiana Lucia Hernandez Vivas			

CLAUSULAS CONTRACTUALES Y LINEAMIENTOS GENERALES DEL CONTRATO DE APORTES PARA LA ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA PARA EL SERVICIO DE HCB FAMI - FAMILIA MUJER E INFANCIA

CLAUSULA 4. Obligaciones especificas de la entidad administradora del servicio relacionadas con el sistema integrado de gestion

4.1. Eje de calidad

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
4.1.1	Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	**DICIEMBRE:**La suscrita, en calidad de representante legal de la Entidad Administradora del Servicio (EAS), certifica que se ha dado cumplimiento al lineamiento institucional orientado a asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil idóneo, conforme a los criterios establecidos de educación formal, formación complementaria y experiencia laboral.	Ninguna.	CLAUSULA 4. Obligaciones especificas de la entidad administradora del servicio relacionadas con el sistema integrado de gestion. Eje de calidad Ver ítem 4.1.1 CERTIFICADO	100,00%
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.	**DICIEMBRE:** La suscrita, en calidad de representante legal de la Entidad Administradora del Servicio (EAS), certifica que se ha cumplido con la obligación institucional de socializar con el equipo de trabajo la información básica del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, incluyendo su Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y el Sistema Integrado de Gestión – SIGE. Así mismo, se garantiza que el personal vinculado al contrato ha recibido la orientación necesaria respecto a los documentos institucionales que orientan la operación de los servicios, tales como lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías y formatos, con el fin de fortalecer el conocimiento, la coherencia y la calidad en la ejecución de las actividades establecidas. Estas acciones se realizan con el propósito de asegurar que todos los miembros del equipo comprendan y apliquen los principios, valores y estándares institucionales, contribuyendo de manera efectiva al cumplimiento de los objetivos del contrato y a la adecuada prestación del servicio a la primera infancia.	Ninguna.	CLAUSULA 4. Obligaciones especificas de la entidad administradora del servicio relacionadas con el sistema integrado de gestion. Eje de calidad Ver ítem 4.1.2 CERTIFICADO	100,00%
4.1.3	Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido	**DICIEMBRE:** se realizó la recolección, análisis y entrega de los resultados correspondientes a la percepción de los beneficiarios frente a la prestación del servicio. Para ello, se aplicaron instrumentos de evaluación y encuestas de satisfacción que permitieron conocer la opinión de los usuarios sobre la calidad, eficiencia y oportunidad del servicio recibido. Posteriormente, se consolidó la información obtenida y se presentaron los resultados al equipo responsable, con el propósito de identificar fortalezas, oportunidades de mejora y acciones correctivas que contribuyan al fortalecimiento continuo de la atención brindada.	Ninguna.	CLAUSULA 4. Obligaciones especificas de la entidad administradora del servicio relacionadas con el sistema integrado de gestion. Eje de calidad Ver ítem 4.1.3 ACTA	100,00%
4.1.4	Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio	**DICIEMBRE:**la entidad ha implementado procesos de seguimiento, evaluación y retroalimentación que permiten reconocer oportunidades de mejora en los diferentes componentes técnicos, administrativos y operativos del servicio, promoviendo así la eficiencia, la calidad y el cumplimiento de los lineamientos establecidos por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF. De igual manera, se garantiza que las acciones correctivas, preventivas y de mejora derivadas de dichos procesos son socializadas con el equipo de trabajo, asegurando la participación activa del talento humano en el fortalecimiento institucional y en la optimización de los resultados de atención.	Ninguna.	CLAUSULA 4. Obligaciones especificas de la entidad administradora del servicio relacionadas con el sistema integrado de gestion. Eje de calidad Ver ítem 4.1.4 CERTIFICADO	100,00%
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.	**DICIEMBRE:** Se garantizó la disponibilidad y adecuada gestión de la información documentada correspondiente al proceso de recepción, tratamiento y respuesta de las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual. Se revisaron y actualizaron los registros y formatos establecidos para este fin, asegurando su correcta aplicación por parte del equipo responsable. Asimismo, se realizó seguimiento a los casos reportados, verificando que fueran atendidos de manera oportuna y conforme a los lineamientos institucionales, con el propósito de mantener la transparencia, mejorar la calidad del servicio y fortalecer la atención a los beneficiarios.	Ninguna.	CLAUSULA 4. Obligaciones especificas de la entidad administradora del servicio relacionadas con el sistema integrado de gestion. Eje de calidad Ver ítem 4.1.5 ACTA	100,00%
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.	**DICIEMBRE:** se verificó que los equipos de medición utilizados para el cumplimiento del objeto contractual contaran con sus respectivas certificaciones iniciales de calibración y las verificaciones intermedias requeridas. Se realizó la revisión de los registros técnicos y documentos de respaldo emitidos por los laboratorios autorizados, garantizando la validez y vigencia de las certificaciones. De igual manera, se llevó a cabo el control y seguimiento del estado operativo de los equipos, asegurando su correcto funcionamiento y precisión en los procesos, con el fin de mantener la calidad y confiabilidad en la prestación del servicio.	Ninguna.	CLAUSULA 4. Obligaciones especificas de la entidad administradora del servicio relacionadas con el sistema integrado de gestion. Eje de calidad Ver ítem 4.1.6 CERTIFICADO	100,00%
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.	**DICIEMBRE:** se mantuvo actualizado el registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, garantizando su adecuada organización, trazabilidad y control. Se revisaron los formatos, manuales, procedimientos y demás instrumentos de apoyo, verificando su vigencia y pertinencia frente a los lineamientos institucionales. Asimismo, se documentaron los cambios o actualizaciones efectuados durante el periodo, con el propósito de asegurar la transparencia en la gestión documental y el cumplimiento de los estándares establecidos para el correcto desarrollo de las actividades operativas.	Ninguna.	CLAUSULA 4. Obligaciones especificas de la entidad administradora del servicio relacionadas con el sistema integrado de gestion. Eje de calidad Ver ítem 4.1.7 CERTIFICADO	100,00%

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.	**DICIEMBRE:** se realizaron acciones orientadas a certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los aspectos relacionados con la seguridad de la información, conforme a la normativa interna vigente del ICBF y en el marco de la ejecución del objeto contractual. Se efectuaron controles y verificaciones para garantizar la protección, confidencialidad e integridad de la información manejada, así como la aplicación de buenas prácticas en su administración. De igual manera, se sensibilizó al personal sobre el manejo responsable de los datos institucionales, fortaleciendo así la cultura de seguridad y cumplimiento dentro del equipo de trabajo.	Ninguna.	CLAUSULA 4 Obligaciones especificas de la entidad administradora del servicio relacionadas con el sistema integrado de gestion. Eje de seguridad en la informacion. ver item 4.2.1 CERTIFICADO	100,00%
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.	**DICIEMBRE:** La acción tuvo como propósito asegurar la reserva, protección y uso adecuado de la información institucional y de los beneficiarios, fortaleciendo así las buenas prácticas en materia de confidencialidad y responsabilidad profesional dentro del desarrollo del objeto contractual. Todos cuentan con compromiso de confidencialidad.	Ninguna.	CLAUSULA 4 Obligaciones especificas de la entidad administradora del servicio relacionadas con el sistema integrado de gestion. Eje de seguridad en la informacion. ver item 4.2.2 CERTIFICADO	100,00%
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	**DICIEMBRE:** La suscrita, en calidad de representante legal de la Entidad Administradora del Servicio (EAS), certifica que se ha dado cumplimiento a la directriz institucional orientada a informar de manera oportuna al supervisor del contrato sobre cualquier incidente o riesgo de seguridad de la información que pueda afectar la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, en el marco de la ejecución contractual. Asimismo, se deja constancia de que durante el mes de octubre de 2025 no se han presentado incidentes o materialización de riesgos de seguridad de la información, lo que evidencia el cumplimiento de los protocolos establecidos y la aplicación efectiva de las medidas preventivas de protección de datos e información institucional.	Ninguna.	CLAUSULA 4 Obligaciones especificas de la entidad administradora del servicio relacionadas con el sistema integrado de gestion. Eje de seguridad en la informacion. ver item 4.2.3 CERTIFICADO	100,00%

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.	**DICIEMBRE: No** se realizaron acciones encaminadas a la planificación y fortalecimiento del plan de recuperación y contingencia del servicio contratado, con el propósito de garantizar la continuidad y cumplimiento de las actividades ante posibles eventualidades que pudieran afectar su ejecución.	Ninguna.	Clausula 4 Obligaciones especificas de la entidad administradora del servicio relacionadas con el sistema integrado de gestion Eje de seguridad en la informacion. ver item 4.2.4 CERTIFICADO	100,00%
4.3 Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
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.	**DICIEMBRE:** se verificó y certificó que la entidad contara con un representante de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) que cumpliera con el perfil exigido en la Resolución 312 de 2019, o en la normativa que la adicione, modifique o sustituya. Se revisó la documentación que acredita su formación y competencias, asegurando que el representante cumpliera con las funciones establecidas y velara por el cumplimiento de las obligaciones contractuales y normativas en materia de SST. Asimismo, se realizaron actividades de seguimiento y acompañamiento para garantizar la correcta implementación de las medidas de prevención, promoción y control de riesgos laborales dentro del marco de la ejecución contractual.	Ninguna.	CLAUSULA 4 Obligaciones especificas de la entidad administradora del servicio relacionadas con el sistema integrado de gestion subcarpeta 4.3 Eje de seguridad y salud en el trabajo. Ver item 4.3.1 CERTIFICADO	100,00%
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	**DICIEMBRE:** se realizó la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), conforme a la normativa vigente y a las condiciones establecidas en la ejecución del contrato. Estas acciones fueron documentadas y revisadas con el fin de garantizar ambientes laborales seguros y minimizar la ocurrencia de incidentes o accidentes. Asimismo, se efectuó seguimiento a las medidas preventivas y correctivas implementadas, promoviendo una cultura de autocuidado y cumplimiento de los estándares de seguridad por parte de todo el personal involucrado en la operación del servicio.	Ninguna.	Clausula 3. Obligaciones especificas de la entidad administradora del servicio relacionadas con el sistema integrado de gestion subcarpeta 4.3 Eje de seguridad y salud en el trabajo. Ver item 4.3.2 CERTIFICADO	100,00%
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	**DICIEMBRE:**se llevó a cabo el proceso de inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) dirigido al equipo encargado de la ejecución del contrato, con el propósito de garantizar el conocimiento y aplicación de las normas, políticas y procedimientos establecidos en esta materia.	Ninguna.	Clausula 3. Obligaciones especificas de la entidad administradora del servicio relacionadas con el sistema integrado de gestion subcarpeta 4.3 Eje de seguridad y salud en el trabajo. Ver item 4.3.3 ACTA INDUCCION SST	100,00%
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.	**DICIEMBRE:** Durante este mes no se encuentran novedades.	Ninguna.	Clausula 3. Obligaciones especificas de la entidad administradora del servicio relacionadas con el sistema integrado de gestion subcarpeta 4.3 Eje de seguridad y salud en el trabajo. Ver item 4.3.4 CERTIFICADO	100,00%
4.3.5	Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio	**DICIEMBRE:** se presentaron los conceptos médicos ocupacionales favorables de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato, en cumplimiento de los lineamientos establecidos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. Estos conceptos fueron emitidos por los profesionales competentes, garantizando que cada trabajador se encontrara en condiciones óptimas para desempeñar sus funciones de manera segura y eficiente.	Ninguna.	Clausula 3. Obligaciones especificas de la entidad administradora del servicio relacionadas con el sistema integrado de gestion subcarpeta 4.3 Eje de seguridad y salud en el trabajo. Ver item 4.3.5 CERTIFICADO	100,00%
4.3.6	Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	**DICIEMBRE:** Durante este mes no se encuentran novedades.	Ninguna.	Clausula 3. Obligaciones especificas de la entidad administradora del servicio relacionadas con el sistema integrado de gestion subcarpeta 4.3 Eje de seguridad y salud en el trabajo. Ver item 4.3.6 CERTIFICADO	100,00%
4.4 EJE AMBIENTAL					
CLAUSULA 4. Obligaciones especificas de la entidad administradora del servicio relacionadas con el sistema integrado de gestion					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN**
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.	**DICIEMBRE:** se implementaron diversas acciones orientadas al ahorro y uso eficiente de los recursos naturales, en cumplimiento de la política ambiental de la Entidad. Se promovieron prácticas responsables para la reducción del consumo de agua, energía y papel, así como la correcta separación y manejo de los residuos generados durante la ejecución del contrato. Asimismo, se realizaron actividades de sensibilización con el personal, encaminadas a fortalecer la cultura ambiental y el compromiso institucional con la sostenibilidad.	Ninguna.	Clausula 3. Obligaciones especificas de la entidad administradora del servicio relacionadas con el sistema integrado de gestion. Eje ambiental Ver item 4.4.1 ACTA DE PRACTICAS AMBIENTALES	100,00%
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.	**DICIEMBRE:** se llevaron a cabo las acciones correspondientes para dar cumplimiento a la obligación de presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para la prestación del servicio.	Ninguna.	Clausula 3. Obligaciones especificas de la entidad administradora del servicio relacionadas con el sistema integrado de gestion. Eje ambiental Ver item 4.4.2 CERTIFICADO	100,00%
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.	**DICIEMBRE:** se han implementado protocolos y procedimientos de control, que incluyen la identificación, rotulación, almacenamiento seguro, manipulación y disposición final de los productos químicos, asegurando condiciones óptimas que previenen riesgos para la salud del personal y minimizan impactos al medio ambiente.	Ninguna.	Clausula 3. Obligaciones especificas de la entidad administradora del servicio relacionadas con el sistema integrado de gestion Eje ambiental Ver item 4.4.3 CERTIFICADO	100,00%
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.	**DICIEMBRE:**se ejecutaron diversas acciones orientadas al cumplimiento de la obligación de adoptar medidas para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos generados durante la ejecución del contrato. Se realizó la clasificación, recolección y almacenamiento temporal de estos residuos en recipientes debidamente identificados y en condiciones seguras, garantizando su entrega a gestores autorizados para su disposición final. De igual manera, se promovió la sensibilización del personal sobre la importancia del manejo responsable de estos residuos, en cumplimiento de la normatividad ambiental vigente.	Ninguna.	Clausula 3. Obligaciones especificas de la entidad administradora del servicio relacionadas con el sistema integrado de gestion. Eje ambiental Ver item 4.4.4 CERTIFICADO	100,00%
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.	**DICIEMBRE:** Durante este mes no se encuentran novedades.	Ninguna.	Clausula 3. Obligaciones especificas de la entidad administradora del servicio relacionadas con el sistema integrado de gestion. Eje ambiental Ver item 4.4.5 FORMATOS PSB	100,00%
4.4.6	Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente	**DICIEMBRE:** se implementaron acciones orientadas al cumplimiento de la obligación de utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente. Entre las medidas adoptadas se incluyó la selección de insumos biodegradables y reciclables, la reducción del uso de materiales de un solo uso y la priorización de proveedores que cumplan con criterios de sostenibilidad ambiental. Adicionalmente, las agentes educativas realizaron actividades alusivas al tema, promoviendo la conciencia ambiental entre los niños y fomentando hábitos responsables en el manejo de los recursos. Estas acciones contribuyeron a minimizar el impacto ambiental de las actividades realizadas y a fortalecer la cultura de sostenibilidad en concordancia con la política ambiental y el No uso de la Polvora en vacaciones	Ninguna.	Clausula 3. Obligaciones especificas de la entidad administradora del servicio relacionadas con el sistema integrado de gestion Eje ambiental Ver item 4.4.6 ACTA	100,00%
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 resuidos generados.	**DICIEMBRE:** se llevaron a cabo las acciones correspondientes para garantizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y de los sistemas de tratamiento de aguas residuales, asegurando el manejo adecuado de los residuos generados. Se realizaron limpiezas periódicas de las trampas y equipos, se dispusieron los residuos de manera segura y conforme a la normatividad vigente, y se verificó el correcto funcionamiento de los sistemas de tratamiento. Estas acciones permitieron mantener la eficiencia de los procesos, prevenir impactos ambientales y cumplir con los estándares de manejo responsable de residuos establecidos	Ninguna.	Clausula 3. Obligaciones especificas de la entidad administradora del servicio relacionadas con el sistema integrado de gestion subcarpeta 4.4 Eje ambiental Ver item 4.4.7 CERTIFICADO	100,00%
CLAUSULA 2. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN**
2.1	Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos,lineamientos, Manuales Operativos vigentes de las respectivas modalidades o servicios sus anexos, así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones o que se expidan con posteridad, relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio.	**DICIEMBRE:** Se anexa el acta en donde como cierre al contrato se realiza celebración de Navidad t reflexión sobre el NO uso de polvora durante las fechas vacacionales. Dirigida por la Psicosocial Sindy Villarreal	Ninguna.	CLAUSULA 2 ogligaciones generales de la EAS. ver item 2.1 ACTA SOCIALIZACION CONTRATO TH, ACTA GETY OFICIO	100,00%
2.2	Suministrar la ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente, el Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia, la infancia, la adolescencia, las familias y las communidades en sus versiones vigentes y demás normatividad que le aplique, modifique o sustituya.	**DICIEMBRE:** de manera oportuna y veraz, la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, dando cumplimiento a las especificaciones establecidas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente, en el Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia, la Infancia, la Adolescencia, las Familias y las Comunidades, así como en la demás normatividad que le sea aplicable, modifique o sustituya. Así mismo, se deja constancia de que la Entidad Administradora del Servicio (EAS) se encuentra con toda la disposición y compromiso institucional para continuar garantizando el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, en coherencia con los lineamientos establecidos por el ICBF y en pro de la calidad del servicio brindado.	Ninguna.	CLAUSULA 2 ogligaciones generales de la EAS. ver item 2.2 RADICADO INFORME FINANCIERON Y TECNICO, CERTIFICADO	100,00%

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 lo sustituya, modifique o derogue.	**DICIEMBRE:** Durante este mes no se realizó gestión de articulaciones por parte de la entidad	Ninguna.	CLAUSULA 2 ogligaciones generales de la EAS. ver item 2.3 CERTIFICADO	100,00%
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.	**DICIEMBRE:** Promover el respeto por la diversidad de pensamientos, creencias y culturas dentro del Hogar Infantil, garantizando que las actividades pedagógicas y comunitarias se desarrollen libres de proselitismo político, religioso o ideológico, en cumplimiento de los lineamientos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF).	Ninguna.	CLAUSULA 2 ogligaciones generales de la EAS. ver item 2.4 , CERTIFICADO	100,00%
2.5	Garantizar la aplicación de los criterios de focalización, para la identificación, priorización y selección de los usuarios, según lo establecido en la "Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia", que se encuentre vigente durante la suscripción o ejecución del contrato de aporte, lo anterior sin perjuicio que desde el ICBF se adelante directamente el ejercicio de focalización de acuerdo con las herramientas diseñadas para tal efecto.	**DICIEMBRE**:todos los participantes vinculados al servicio cuentan con registro activo en el Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales – SISBÉN. Esta certificación se expide con el fin de dejar constancia del cumplimiento del requisito establecido para la atención integral de los niños y niñas en el marco del convenio o contrato vigente con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF.	Ninguna.	Ver carpeta clausula 2 ogligaciones generales de las EAS. ver item 2.5 CERTIFICADO	100,00%
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.	**DICIEMBRE:** No se realizaron visitas de seguimiento, supervisión ni actividades de interventoría por parte del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF en la Unidad de Servicio. No obstante, el Hogar Infantil mantuvo en todo momento la disposición y colaboración necesarias para el desarrollo de dichas actividades, garantizando la organización, actualización y disponibilidad de la información y documentación relacionada con la prestación del servicio.	Ninguna.	Ver carpeta clausula 2 ogligaciones generales de la EAS. ver item 2.6 CERTIFICADO	100,00%
2.7	Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, previa coordinación con las entidades oferentes, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la política de Estado De Cero a Siempre conforme a las instrucciones y guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos; PARÁGRAFO: En todo caso durante la etapa de conformación de talento humano, se priorizará la continuidad de los diversos perfiles que cursan procesos de formación en los cuales haya destinación de recursos por parte del ICBF, al momento de perfeccionamiento y legalización, y durante la ejecución del contrato de aporte, lo cual se revisará y de ello se dejarán las evidencias respectivas producto de la (s)sesión (es) de los comités técnicos operativos.	**DICIEMBRE:**durante la ejecución del contrato vigente, ningún integrante del equipo de trabajo vinculado al servicio ha tenido convenio de formación, cualificación o capacitación con destinación de recursos por parte del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF.	Ninguna.	Ver carpeta clausula 2 ogligaciones generales de la EAS. Ver item 2.7 CERTIFICADO	100,00%
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.	**DICIEMBRE:** cuenta con una sede administrativa ubicada en el departamento del Meta, ciudad de Villavicencio, la cual dispone de los espacios y recursos necesarios para el adecuado desarrollo de sus funciones. En dicha sede reposan toda la documentación, formatos y soportes financieros, técnicos, administrativos y jurídicos asociados a la ejecución del contrato, los cuales se encuentran disponibles en formatos físicos y/o digitales para su consulta en el momento en que sean requeridos por la supervisión del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF.	Ninguna.	Ver carpeta clausula 2 ogligaciones generales de la EAS. ver item 2.8 CERTIFICADO	100,00%
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	**DICIEMBRE:** Durante este mes no se encuentran novedades.	Ninguna.	Ver carpeta clausula 2 ogligaciones generales de las EAS. ver item 2.9 PLAN DE SENSIBILIZACION, CRONOGRAMA A FAMILIAS, ACTA DE EQUIDAD DE GENERO, CONTROL SOCIAL, ACTA ASAMBLEA	100,00%
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.	**DICIEMBRE**: durante el mes no se presentaron hallazgos, requerimientos ni observaciones por parte de los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado relacionados con la ejecución del servicio.	Ninguna.	Ver carpeta clausula 2 ogligaciones generales de las EAS. ver item 2.10 CERTIFICADO	100,00%
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 de servicio que ponga en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar.	**DICIEMBRE:** No se presentaron situaciones atípicas o extraordinarias en el desarrollo e implementación del servicio que pusieran en riesgo el cumplimiento del objeto contractual. El Hogar Infantil mantuvo en todo momento el funcionamiento normal y adecuado de las actividades, garantizando la prestación continua y de calidad del servicio a las niñas y los niños beneficiarios. Asimismo, se reitera la disposición institucional para informar de manera inmediata, oficial y oportuna al supervisor y a las autoridades competentes cualquier eventualidad que pudiera llegar a presentarse, en articulación con las entidades correspondientes.	Ninguna.	Ver carpeta clausula 2 ogligaciones generales de la EAS. ver item 2.11 CERTIFICADO	100,00%
2.12	Informar de manera oficial al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las mujeres y personas en periodo de gestacion, las niñas y los niños y garantizando con ello la activación de las rutas de atención y/o actuación en articulación con las entidades competentes, descritas en el lineamiento tecnico para la prevencion de las violencias contra niñas y niños en primera infancia y el protocolo de actuaciones Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o los documentos que los modifiquen, sustituya o derogue y demás documentos definidos por el ICBF	**DICIEMBRE:**No se presentaron situaciones que pusieran en riesgo la vida o la integridad de mujeres, personas en periodo de gestación, niñas o niños vinculados al servicio, por lo cual no fue necesario activar las rutas de atención y/o actuación establecidas en los lineamientos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF. Se anexa certificado de Presuntos Hechos	Ninguna	Ver carpeta clausula 2 ogligaciones generales de la EAS. ver item 2.12 CERTIFICADO	100,00%
2.13	Garantizar que en las Unidades de Servicio – UDS o Unidad de Atención -UA se brinde la atención en el marco del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar MEDD - Resolución 7998 de 2023 o documento que lo modifique, sustituya o derogue	**DICIEMBRE:** En la Unidad de Servicio no se encontraron vinculados participantes con condición de discapacidad. No obstante, el Hogar Infantil garantiza que la atención prestada se desarrolla en el marco del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos (MEDD) del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF,	Ninguna.	Ver carpeta clausula 2 ogligaciones generales de la EAS. ver item 2.13 CERTIFICADO	100,00%
2.14	Articular acciones con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, en el territorio, para mejorar la calidad del servicio y el cumplimiento de las atenciones a mujeres y persona en periodo de gestacion, niñas y niños y, de acuerdo con lo establecido en la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre (Ley 1804 de 2016)	**DICIEMBRE:** Durante este mes no se realizó gestión de articulaciones por parte de la entidad	Ninguna.	Ver carpeta clausula 2 ogligaciones generales. Ver Item 2.14 CERTIFICADO, OFICIOS	100,00%
2.15	Comunicar de manera inmediata y formalizar a través del correo electrónico al supervisor del contrato la ocurrencia del presunto hecho de violencia, accidente y fallecimiento de los usuarios de los servicios de primera infancia, así como diligenciar y entregar de manera completa, oportuna y con calidad mensualmente el "Formato de reporte de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, accidentes, y fallecimientos de los usuarios activos que se presenten en cualquier lugar. En caso de no se presentarse las situaciones mencionadas anteriormente con los usuarios de los servicios de atención, la EAS deberá reportar mensualmente a través de correo electrónico al supervisor del contrato la no ocurrencia de violencias, accidentes y fallecimientos. PARÁGRAFO: En caso de presentarse fallecimientos de usuarios activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor a los dos días hábiles siguientes del conocimiento del hecho, el "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" o el documento que lo modifique o sustituya	**DICIEMBRE:** No se presentaron presuntos hechos de violencia, lesiones y/o fallecimientos de usuarios de los servicios de Primera Infancia en la Unidad de Servicio Hogar Infantil San Martin del Contrato/Convenio Nº 50005032025 suscrito con la Regional Meta del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar hasta el 15 de diciembre de 2025.	Ninguna.	Ver carpeta clausula 2 ogligaciones generales. Ver Item 2.15 CERTIFICADO	100,00%
2.16	Garantizar las actuaciones que le corresponden de acuerdo a lo dispuesto en el Lineamiento Técnico para la prevención de las violencias contra niñas y niños en primera infancia y el Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBFo los documentos que los modifiquen o sustituyan.	**DICIEMBRE:**durante el periodo de ejecución del contrato no se presentaron situaciones de amenaza o vulneración de derechos que requirieran la activación del protocolo, manteniéndose una atención integral, segura y de calidad a las niñas y los niños beneficiarios.	Ninguna.	Ver carpeta clausula 2 ogligaciones generales. Ver Item 2.16 CERTIFICADO, PROTOCOLO, PLAN DE SENSIBILIZACION	100,00%
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.	**DICIEMBRE:** todo el personal vinculado al servicio cumple con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, con las obligaciones establecidas por el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales (ARL), así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que se celebren. Asimismo, se deja constancia de que todo el personal se encuentra realizando los respectivos pagos de sus aportes a salud, pensión y ARL, y que la vinculación de los mismos se efectúa bajo la modalidad de prestación de servicios (OPS), de acuerdo con la normatividad vigente.	Ninguna.	Ver carpeta clausula 2 ogligaciones generales. Ver Item 2.17 CONTRATOS, HOJAS DE VIDA	100,00%

2.18	Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	**DICIEMBRE:** la entidad cumple oportunamente con los pagos a los proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos vinculados a la operación del servicio, garantizando así el adecuado flujo de recursos y la continuidad en la prestación del mismo. Durante la vigencia contractual correspondiente, se ha dado cumplimiento a los compromisos adquiridos con los diferentes proveedores debidamente formalizados. Se anexa paz y salvo	Ninguna.	Ver carpeta clausula 2 ogligaciones generales. Ver Item 2.18 CERTIFICADO, SOPORTES PROVEEDORES	100,00%
2.19	Realizar la socialización de los servicios al inicio y al final de la ejecución contractual, según la Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia o documento que lo modifique o sustituya, y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato.	**DICIEMBRE:** certifica que durante el mes se continúa prestando de manera normal la atención a los niños, niñas y familias, conforme a lo establecido en el contrato mencionado y a los lineamientos institucionales hasta el 15 de diciembre.	Ninguna.	Ver carpeta clausula 2 ogligaciones generales. Ver Item 2.19 CERTIFICADO	100,00%
2.20	Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad y pertinencia del servicio a través de un plan de gestión de calidad de la atención, durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los resultados de visitas de Inspección, Vigilancia y Control, la aplicación del instrumento de verificación de condiciones de calidad, autoevaluación, visitas de verificación de condiciones de calidad en Unidades de Servicio -UDS- Unidad de Atención -UA y Entidades Administradoras del Servicio -EAS- según lo señalado en el Manual Técnico y Guía Operativa del servicio correspondiente.	**DICIEMBRE:**ha construido e implementado acciones encaminadas a fortalecer la calidad y pertinencia del servicio, mediante el desarrollo y ejecución de un Plan de Gestión de Calidad de la Atención, conforme a lo establecido en el contrato vigente.	Ninguna.	Ver carpeta clausula 2 ogligaciones generales. Ver Item 2.20 CERTIFICADO	100,00%
2.21	Comunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se conoció o se debió conocer la ocurrencia del siniestro.	**DICIEMBRE:** Para la prestacion del servicio con el contrato 50005032025 contamos con la poliza hasta el 15 de diciembre	Ninguna.	Ver carpeta clausula 2 ogligaciones generales de la EAS. ver item 2.21 POLIZA	100,00%
2.22	Aportar cuando aplique los valores equivalentes por concepto de contrapartida (tanto la de carácter obligatorio, cuando corresponda, como la adicional según el criterio de evaluación respectivo, si a ello hubiere lugar) llevar a cabo la totalidad de las actividades de conformidad con el ofrecimiento realizado por la EAS, sus modificaciones y actualizaciones que haya lugar, así como lo dispuesto en el procedimiento administrativo de selección vigente durante la ejecución del contrato, o en ultimas según lo pactado dentro de los contratos de aporte suscritos según los diversos numerales del Manual de Contratación del ICBF vigente; para lo anterior el contratista deberá presentar al supervisor y/o interventor del contrato la descripción de las actividades que componen cada valor de contrapartida y su cuantificación individual.	**DICIEMBRE:** no se presentó contrapartida por parte de la Entidad Administradora del Servicio (EAS), dado que no aplicaba dicho aporte en el marco de la ejecución contractual vigente. Durante el periodo mencionado, el Hogar Infantil cumplió con las actividades establecidas conforme a los lineamientos técnicos, administrativos y operativos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, garantizando la adecuada prestación del servicio sin requerir recursos adicionales por concepto de contrapartida.	Ninguna.	Ver carpeta clausula 2 ogligaciones generales de la EAS. ver item 2.22 CERTIFICADO	100,00%
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).	**DICIEMBRE:** según consta en el Acta de Inicio del Contrato de Aporte N.° 50005032025, suscrita entre el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – Regional Meta y la Asociación de Hogares Comunitarios de Bienestar y Otras Modalidades de Atención a la Primera Infancia y Madres Comunitarias Porfía 3, se dio inicio formal a la ejecución del servicio del Hogar Infantil San Martín, correspondiente a la atención de 138 cupos en el marco de la educación inicial y atención integral a la primera infancia. Se deja constancia de que, conforme a dicho documento, el servicio inició el 1 de octubre de 2025 y su ejecución se ha desarrollado de manera continua y adecuada. Así mismo, certifico que durante todo el mes de Noviembre de 2025 se continúa prestando la atención a los niños, niñas y familias, cumpliendo con las obligaciones contractuales y operativas establecidas por el ICBF y por la EAS operadora.	Ninguna.	Ver carpeta clausula 2 ogligaciones generales de la EAS. ver item 2.23 CERTIFICADO	100,00%
2.24	Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	**DICIEMBRE**: se dio cumplimiento a todas las obligaciones establecidas en la ley, los reglamentos, los Manuales Operativos y los lineamientos vigentes relacionados con la ejecución del objeto contractual suscrito con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF. Asimismo, dejan constancia de que tanto la Asociación como el equipo del Hogar Infantil actuaron conforme a las disposiciones normativas y técnicas que rigen la prestación del servicio, garantizando el cumplimiento de los estándares de calidad, atención integral y bienestar de los niños y niñas vinculados al programa.	Ninguna.	Ver carpeta clausula 2 ogligaciones generales de la EAS. ver item 2.24 CERTIFICADO	100,00%

CLAUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS 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 Tecnico de la modalidad según corresponda el servicio, en referencia a las actividades que hacen parte de la fase preparatoria.	**NOVIEMBRE:** certifica En cumplimiento del Contrato de Aporte No. 50005032025, cuya Acta de Inicio fue suscrita el 1 de octubre de 2025, se adelantó durante el mes de octubre la fase preparatoria y de alistamiento, que incluyó procesos de organización administrativa, adecuaciones iniciales, disposición del talento humano y verificación de condiciones para garantizar el adecuado funcionamiento del Hogar Infantil San Martín, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF.	Ninguna	3.1 Obligaciones durante la fase preparatoria Ver item 3.1.1 CERTIFICADO	100,00%
3.1.2	Presentar a la supervision del contrato, a mas tardar dentro del mes siguiente a la suscripcion del contrato, los soportes del cumplimiento de las condiciones de conformacion de la organización acorde a los siguiente: las asociaciones o cooperativas de padres y/o madres comunitarios o de Hogares Comunitarios de Bienestar se comprometen a estar conformes por minimo un 90% de padres y/o madres comunitarias en ejercicio. si la composition es mixta entre padres y/o padres usuarios del servicio y padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de bienestar, de este 90% se debe contar con minimo un 80% de padres y/o madres de los niños a antender. Las Asociaciones de padres y/o madres usuarios del sericio se comprometen a estar conformadas por minimo un 90% de padres y/o madres de los niños a atender.	**NOVIEMBRE**: Se anexan los documentos requeridos	Ninguna	3.1 Obligaciones durante la fase preparatoria Ver item 3.1.2 RESOLUCION JURIDICA, CERTIFICADO REPRESENTANTE LEGAL	100,00%

3.2 OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACION DEL CONTRATO

3.2.1 Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
3.2.1.1	Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños en 138 cupos en el servicio HOGAR INFANTIL -HI-, en las UDS correspondientes al Centro Zonal de Acacias, garantizando 200 días de atención o fraccion proporcional a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecucion del contrato de aporte.	**DICIEMBRE:** El Hogar Infantil presta el servicio de educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, dando cumplimiento a lo establecido en el contrato de aporte suscrito con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF. El servicio se desarrolla en 138 cupos asignados en la modalidad Hogar Infantil (HI), correspondientes a las Unidades de Servicio (UDS) adscritas al Centro Zonal de Acacías, garantizando la atención integral de los participantes en proporción al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Ninguna	3.2.1 Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios ver item 3.2.1.1 CERTIFICADO	100,00%
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- HOGAR INFANTIL INSTITUCIONAL -UDS 1 con 138 cupos en el municipio de SAN MARTIN	**DICIEMBRE:** El Hogar Infantil Institucional – UDS 1, ubicado en el municipio de San Martín, presta el servicio de atención integral a la primera infancia conforme a la distribución establecida en el contrato de aporte suscrito con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF. La atención se realiza de acuerdo con los cupos asignados, garantizando la cobertura de 138 niñas y niños, en cumplimiento de los lineamientos técnicos, administrativos y pedagógicos establecidos por el ICBF para la modalidad Hogar Infantil Institucional (HI).	Ninguna.	3.2.1 Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios ver item 3.2.1.2 CERTIFICADO	100,00%
3.2.1.3	Garantizar la gratuidad del servicio a las y los participantes. PARAGRAFO: Los padres, madres, cuidadores u otras personas naturales y jurídicas, podrán dar aportes voluntarios, como recursos de confinanciacion, en atención a lo dispuesto en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente y guia operativa del servicio correspondiente. 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.	**DICIEMBRE:** se garantiza la gratuidad del servicio para todas y todos los participantes, en cumplimiento de lo establecido por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, conforme a lo señalado en el Manual Operativo de la Modalidad y la Guía Operativa del servicio correspondiente, la falta de pago de dichos aportes no constituye una causal para impedir el ingreso del usuario al servicio, interrumpir su atención o retirarlo del mismo, garantizando así la continuidad y el derecho de acceso a la atención integral de la primera infancia.	Ninguna.	3.2.1 Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios ver item 3.2.1.3 CERTIFICADO	100,00%

3.2.1.4	Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS.	**DICIEMBRE:** durante la ejecución del contrato se han desarrollado y puesto en práctica estrategias orientadas a promover la permanencia de los usuarios en la Unidad de Servicio (UDS), garantizando la continuidad de la atención y el acceso pleno a los servicios ofrecidos por la entidad. Estas estrategias incluyen acciones pedagógicas, de seguimiento, acompañamiento y fortalecimiento del vínculo con las familias, con el fin de asegurar un entorno estable, seguro y de calidad para los niños y niñas, fomentando su desarrollo integral y favoreciendo la participación activa de los padres, madres y cuidadores en el proceso educativo.	Ninguna.	3.2.1 Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios ver item 3.2.1.4 ACTA	100,00%

3.3 Obligaciones del Component de famailia, Comunidad y Redes

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
3.3.1	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en la Guia Operativa según corresponda el servicio y las demas orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	**Estandar 1: Documento de identidad-** **DICIEMBRE:** se verificó que todos los niños, niñas y mujeres gestantes contaran con su respectivo documento de identidad o registro civil; **Estandar 2: Caracterizacion** **DICIEMBRE:** se llevó a cabo la caracterización integral de las familias, cuidadores y usuarios, considerando aspectos sociales, culturales, territoriales y étnicos, con el fin de adaptar la atención a las particularidades de cada grupo. **Estandar 3 activacion de rutas** **DICIEMBRE:** No se realizó una remisión por parte de la psicosocial **Estandar 4 articulaciones** **DICIEMBRE:** se fortalecieron los procesos de articulación interinstitucional con entidades locales, servicios sociales y comunitarios, consolidando redes protectoras para la niñez **Estandar 5 Pacto de convivencia-** **DICIEMBRE:** se mantuvo vigente el pacto de convivencia, con la participación activa de los niños, niñas, familias y el talento humano, promoviendo un ambiente armónico y participativo. **Estandar 6 formacion a padres-** **DICIEMBRE:** se ejecutaron espacios de formación y acompañamiento a las familias y mujeres gestantes, enfocados en fortalecer las prácticas de crianza, cuidado y desarrollo integral de los niños y niñas **Estandar 7 control social -** **DICIEMBRE:** se promovió el ejercicio del control social por parte de las familias y la comunidad, participativos donde se socializó la calidad del servicio junto la entrega del AAVN	Ninguna.	3.3 Obligaciones del Component de famailia, Comunidad y Redes. Ver Item 3.3.1 CERTIFICADO REGISTRO CIVIL, FICHA DE CARACTERIZACION, ACTA SOCIALIZACION PACTO DE CONVIVENCIA, ACTA DE SOCIALIZACION ACTIVACION DE RUTAS, ARTICULACIONES Y OFICIOS, CONTROL SOCIAL, CRONOGRAMAS DE FORMACION A FAMILIAS	100,00%
3.3.2	Incluir en los planes de formación y acompañamiento a familias, las acciones que permitan, sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los participantes 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 en los servicios de la modalidad comunitaria se dara desde el fortalecimiento, resignificacion o impulso de las practicas de cuidado y crianza, lo anterior, con el proposito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra mujeres y personas en periodo de gestacion, niñas y niños.	**DICIEMBRE:**se implementaron diversas acciones de formación y acompañamiento dirigidas a las familias, con el propósito de sensibilizar a madres, padres y cuidadores sobre la protección de los derechos de las niñas y los niños, así como sobre las diferentes formas de violencia y sus consecuencias en la salud mental y el desarrollo integral de los participantes, los cuales se abordaron temas relacionados a la equidasd de genero, mi familia y yo, control social y practicas AIEPI,	Ninguna	3.3 Obligaciones del Component de famailia, Comunidad y Redes. Ver Item 3.3.2 CONTROL SOCIAL, PLAN DE FORMACION A FAMILIAS Y SENSIBILIZACION A FAMILIAS	100,00%
3.3.3	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.	**DICIEMBRE:**El equipo asistió a capacitaciones y talleres institucionales, en los cuales se reforzaron los protocolos de actuación, detección temprana y atención oportuna ante posibles alertas de vulneración de derechos. Asimismo, se socializaron las orientaciones emitidas por la Dirección de Primera Infancia y se promovió la reflexión sobre el rol protector del personal educativo dentro de los entornos de atención.	Ninguna	3.3 Obligaciones del Component de famailia, Comunidad y Redes. Ver Item 3.3.3 ACTA	100,00%

3.4 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
3.4.1	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad-Estandares- establecidas en la Guia Operativo según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones tecnicas y administrativas expedidas por el ICBF	**Estandar 8 - Afiliación SGSSS** **DICIEMBRE:** se verificó la existencia y vigencia de los soportes de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS) de todas las niñas, los niños vinculados al servicio, asegurando que cada participante contara con cobertura activa en salud. **Estandar 9 lactancia materna :** **DICIEMBRE:** No aplica para el contrato 50005032025 **Estandar 10 - crecimiento y desarrollo**- **DICIEMBRE:** Se realizó seguimiento a la asistencia a los controles de crecimiento y desarrollo verificando los soportes de atención en salud y reforzando la importancia de la prevención y el cuidado integral. **Estandar 11 vacunas -** **DICIEMBRE:** Se verifico los carnés de vacunación y orientando a las familias sobre el cumplimiento del esquema nacional. **Estandar 12- Brotes, enfermedades inmunoprevenibles o ETAS-** **DICIEMBRE:** Se mantuvo un monitoreo permanente para la identificación y reporte oportuno de posibles brotes de enfermedades inmunoprevenibles o transmitidas por alimentos (ETA); durante el periodo no se presentaron ni reportaron casos de enfermedades **Estandar 13: Minuta -** **DICIEMBRE:** Se garantizó la aplicación de la minuta patrón establecida por el ICBF, asegurando el cumplimiento de los lineamientos nutricionales y la adecuada distribución de los alimentos a las niñas y niños. **Estandar 14: Publicacion Minuta -** **DICIEMBRE:** Se elaboró y cumplió el ciclo de menús y análisis nutricional de acuerdo con la minuta patrón de igual manera se tiene en un lugar visible y de facil acceso para su verificacion. **Estandar 15- Medidas antropometricas** - **DICIEMBRE:** Se llevaron a cabo las tomas de medidas antropométricas (peso, talla y perímetro cefálico) de cada niña, niño y mujer gestante, con registro en los formatos establecidos y seguimiento individualizado a los resultados. **Estandar 16: concepto higiénico sanitario** **DICIEMBRE:** La unidad de servicio mantuvo vigente el concepto higiénico sanitario favorable, emitido por la autoridad competente, cumpliendo con los requisitos de infraestructura, limpieza y control sanitario **Estandar 17- plan de saneamiento basico** **DICIEMBRE:** Se dio cumplimiento al Plan de Saneamiento Básico (PSB), incluyendo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas, abastecimiento y control de agua, con sus respectivos formatos de verificación y seguimiento. **Estandar 18- Buenas Practicas de Manofactura-** **DICIEMBRE:**Se documentaron y aplicaron las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), asegurando la correcta manipulación, almacenamiento y distribución de los alimentos, así como el cumplimiento de las condiciones higiénico-sanitarias del personal y las áreas de trabajo. **Estandar 19 - Buenas Prácticas de Manufactura en el almacenamiento de alimentos** **DICIEMBRE:** se dio continuidad a la implementación y documentación de las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) en todas las etapas del proceso alimentario: almacenamiento, preparación, servido y distribución de los alimentos, asegurando que el personal manipulador aplique correctamente las normas higiénicas y los procedimientos establecidos	Ninguna	3.4 Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición ver item 3.4.1 CERTIFICADO, EXCEL DE MEDIDAS ANTROPOMETRICAS. PLAN DE SANEAMIENTO BASICO Y DE MANUFACTURA, FORMATOS DE PSB Y BPM,OFICIOS Y SEGUIMIENTOS A CYD Y VACUNAS	100,00%

		Estandar 20 - Buenas Prácticas de Manufactura en la preparación de alimentos. **DICIEMBRE:**se dio continuidad a la implementación y documentación de las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) en todas las etapas del proceso alimentario: almacenamiento, preparación, servido y distribución de los alimentos, asegurando que el personal manipulador aplique correctamente las normas higiénicas y los procedimientos establecidos			
		Estandar 21 - Buenas Prácticas de Manufactura en el servido y distribución de alimentos **DICIEMBRE:**se dio continuidad a la implementación y documentación de las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) en todas las etapas del proceso alimentario: almacenamiento, preparación, servido y distribución de los alimentos, asegurando que el personal manipulador aplique correctamente las normas higiénicas y los procedimientos establecidos			
		Estandar 22 - Personal manipulador de alimentos aplica Buenas Prácticas de Manufactura **DICIEMBRE:**se dio continuidad a la implementación y documentación de las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) en todas las etapas del proceso alimentario: almacenamiento, preparación, servido y distribución de los alimentos, asegurando que el personal manipulador aplique correctamente las normas higiénicas y los procedimientos establecidos			
3.4.2	Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecuacion del contrato el plan de saneamiento basico (programas de limpieza y desinfeccion, manejo de residuos solidos y liquidos, abastecimiento del agua potable y control de plgas y vectores), y manual de buenas practicas de manufactura BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparacion y distribucion de alimentos que apliquen segun la modalidad o servicio, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guia Tecnica del componente alimentacion y nutricion para los programas y proyectos misionales del ICBF o documento que lo modificque o sustituya.	**DICIEMBRE**:Se dio cumplimiento a la obligación relacionada con la implementación y seguimiento del Plan de Saneamiento Básico (PSB) y del Manual de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), conforme a lo establecido por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y la normatividad vigente. En este periodo, se verificó la correcta ejecución de los programas que integran el PSB, entre ellos: limpieza y desinfección de las áreas, manejo adecuado de residuos sólidos y líquidos, control de plagas y vectores, y abastecimiento de agua potable, asegurando el cumplimiento de los cronogramas establecidos y el diligenciamiento de los respectivos formatos de control. Asimismo, se revisaron y aplicaron los procedimientos descritos en el Manual de BPM, garantizando la inocuidad y calidad de los alimentos en cada una de las etapas de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución, de acuerdo con los lineamientos de la Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición del ICBF.	Ninguna	3.4 Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición ver item 3.4.2 PLAN DE SANEAMIENTO BASICO Y BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA, FORMATOS PSB Y BPM	100,00%
3.4.3	Entregar a la supervision y/o interventoria del contrato desde el inicio de la atencion efectiva a los participantes, el ciclo de menus segun lo defina el ICBF elaborado por un nutricionista, haciendo uso de los documentos que lo complementen y en los formatos establecidos por el ICBF, de conformidad con lo descrito en la Guia Tecnica del componente de alimentacion y nutricion para los programas y proyectos misionales del ICBF o documento que lo modifique o sustituya. y lo definido en la minuta patron vigente para la modalidad y servicio de Primera Infancia segun corresponda.	**DICIEMBRE:** Se dio cumplimiento a la obligación de entregar y aplicar la minuta correspondiente a la modalidad de atención, elaborado por un profesional en nutrición, conforme a los lineamientos establecidos por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF).	Ninguna.	3.4 Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición ver item 3.4.3 MINUTA, CERTIFICADO, EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS	100,00%
3.4.4	Garantiza la entrega de alimentos a traves de las raciones alimentarias preparadas o para preparar o refrigerios o según lo defina el ICBF, en la cantidad y calidad conforme a las fichas tecnicas de alimentos establecidas por el ICBF, dando cumplimiento a las buenas practicas de manufactura; asi mismo, se debera dejar registrado documental de la relacion de alimentos comprados y entregados a cada UDS o UA.	**DICIEMBRE:** se garantizó la entrega de alimentos a través de las raciones alimentarias preparadas, para preparar y/o refrigerios, conforme a lo establecido por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF. Dicha entrega se realizó en cantidad y calidad acorde con la Minuta establecida por el ICBF, cumpliendo con las buenas prácticas de manufactura (BPM) y las normas de inocuidad alimentaria, asegurando el bienestar nutricional de las niñas y los niños atendidos en la Unidad de Servicio.	Ninguna.	3.4 Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición ver item 3.4.4 CERTIFICADO	100,00%
3.4.5	Notificar al supervisor y/o interventor del contrato dentro de los cinco dias siguientes a que tenga lugar , las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la informacion complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algun proveedor	**DICIEMBRE:** En el hogar infantil cuenta con toda la información y documentación actualizada relacionada con los proveedores de alimentos, conforme a los lineamientos establecidos por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF. Asimismo, se deja constancia de que se dispone de los registros y conceptos sanitarios vigentes, así como de la información complementaria exigida por la normatividad, garantizando que los proveedores cumplen con los requisitos legales y sanitarios necesarios para el suministro de alimentos destinados a las niñas y los niños atendidos en la Unidad de Servicio.	Ninguna	3.4 Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición ver item 3.4.5 CERTIFICADO	100,00%
3.4.6	Planear y desarrollar acciones de educacion alimentaria y nutricional, en el marco de la estrategia de informacion, Educacion y comunicación en seguridad Alimentaria y Nutricional del ICBF para el formato de practicas alimentarias saludables, según lo descrito en la Guia tecnica del componente de alimentacion y nutricion para los programas y proyectos misionales del ICBF o documento que lo modifique o sustituya.	**DICIEMBRE:** las agentes educativas llevaron a cabo diversas actividades relacionadas con la educación alimentaria y nutricional. Se realizaron dinámicas lúdicas, juegos interactivos, charlas educativas y talleres prácticos que promovieron la identificación de alimentos saludables, la importancia de una dieta equilibrada y la adquisición de hábitos de higiene y cuidado personal relacionados con la alimentación. Los niños y niñas participaron activamente en actividades como clasificación de alimentos por grupos, elaboración de platos simbólicos con frutas y verduras, y pequeñas dramatizaciones que reforzaron la comprensión sobre nutrición. Las agentes educativas acompañaron cada actividad con explicaciones sencillas, fomentando el diálogo y la participación de todos los niños.	Ninguna.	3.4 Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición ver item 3.4.6 ACTA DE EDUCACION ALIMENTARIA	100,00%
3.4.7	Garantizar el cumpliento de lo establecido en la Guia tecnica del componente de alimentacion y nutricion para los programas y proyectos misionales del ICBF o documento que lo modifique o sustituya, y requisitos sanitarios del servicio de alimentos de acuerdo con el tipo de alimentacion suministrada, que se establece en la Guia Operativapara cada servicio de atencion.	**DICIEMBRE:** Se realizo la entrega de los alimentos segun la minuta y se anexa evidencias fotograficas de dicha entrega, se igual manera se anexan los cursos de las gestoras de alimentos	Ninguna.	3.4 Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición ver item 3.4.7 EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS, CURSOS DE GESTORES DE ALIMENTOS	100,00%
3.4.8	Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada participante (por parte del profesional de salud y nutricion de la UDS), de acuerdo a la Guia tecnica operativa para cada servicio de atencion.	**DICIEMBRE:** el profesional de salud y nutrición de la Unidad de Servicio realizó la toma de medidas antropométricas a cada participante, siguiendo los lineamientos establecidos en la Guía Técnica Operativa correspondiente al servicio de atención. Asimismo, se efectuó el análisis del estado nutricional de los niños, niñas y mujeres gestantes, y se activaron las rutas de atención pertinentes en los casos que presentaron riesgo o alteraciones nutricionales. Estas acciones permitieron hacer seguimiento individualizado al crecimiento y desarrollo de los participantes, garantizando una intervención oportuna y adecuada que contribuye al bienestar y desarrollo integral	Ninguna.	3.4 Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición ver item 3.4.8 CERTIFICADO	100,00%
3.4.9	Implementar oportunamente las acciones de articulacion y de gestion para la atencion en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutricion aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, asi como proceder de conformidad con las orientaciones de la Guia Operativa del servicio correspondiente y las demas orientaciones y/0 recomendaciones tecnicas y administrativas expedidas por el ICBF	**DICIEMBRE:**no se registraron casos de niñas o niños con diagnóstico de desnutrición aguda dentro de los participantes atendidos en la Unidad de Servicio. El Hogar Infantil mantiene activa la articulación con los servicios de salud y las entidades competentes, conforme a las orientaciones de la Guía Operativa del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, para la atención oportuna de cualquier situación que pueda afectar el estado nutricional o el desarrollo integral de los niños y niñas vinculados.	Ninguna	3.4 Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición ver item 3.4.9 CERTIFICADO, FORMATO DE IDENTIFICACION DE SIGNOS FISICOS	100,00%
3.4.10	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 participantes y segun lo señalado en la guia operativa del servicio que corresponda.	**DICIEMBRE:** Durante este mes no se presentan gestiones realizadas.	Ninguna	3.4 Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición ver item 3.4.10 OFICIOS	100,00%
3.4.11	Coordinar la capacitacion del talento humano de las EAS con el Instituto Nacional de salud a traves de sus referentes regionales, esto incluye capacitacion en la etapa preparatoria de los contratos y en casos de rotacion de personal en la EAS	**DICIEMBRE:** Se anexa acta de cualificación al th	Ninguna	3.4 Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición ver item 3.4.11 ACTA	100,00%
3.4.12	como unidades informadoras recopilar y comunicar la informacion relevante para el reporte al SIGIVILA de las niñas y niños en el marco del evento 11, mediante una vigilancia por indicadores o una vigilancia basada en comunidad, en el marco de los dispuestos en los lineamientos nacional de vigilancia en salud publica del instituto nacional de salud, decreto 780 de 2016 y las demas normas que la complemente, modifique o derogue. PARAGRO cuando por razones ajenas a la EAS no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los participantes atendidos durante el periodo de la toma debera aportarse para cada caso la justificacion y soporte que sustente dicha situacion	**DICIEMBRE:** Se anexan certificados correspondientes	Ninguna	3.4 Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición ver item 3.4.12 OFICIOS, MEDIDAS ANTROPOMETRICAS	100,00%
3.4.13	reportar a la autoridad en salud y al supervisor y/o interventor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos.	**DICIEMBRE::** Se mantuvo una vigilancia constante sobre la manipulación, preparación y distribución de los alimentos, con el fin de prevenir cualquier situación de riesgo que pudiera afectar la salud de los usuarios. Asimismo, se verificó el adecuado cumplimiento de las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) por parte del personal encargado del servicio alimentario. Durante el periodo reportado no se presentaron casos ni situaciones asociadas a enfermedades transmitidas por alimentos, por lo tanto, no fue necesario realizar reportes	Ninguna	3.4 Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición ver item 3.4.13 CERTIFICADO	100,00%

3.5 Obligaciones del componente pedagogico

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
3.5.1	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad-Estandares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio y las demas orientaiones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF	**Estándar 24: Proyecto pedagogico:** se fortaleció el proyecto pedagógico institucional, asegurando su coherencia con los fundamentos técnicos, políticos y de gestión de la estrategia de atención integral a la primera infancia, adaptándolo a las particularidades socioculturales de las niñas, los niños y sus familias. **Estándar 25: Experiencias pedagogicas** se planificaron, desarrollaron experiencias pedagógicas y de cuidado orientadas a promover el desarrollo integral infantil **Estándar 26: Implementa acciones de cuidado con las niñas y los niños desde la gestación que promueven el bienestar, la seguridad y el buen trato.:** se implementaron acciones de cuidado que fomentaron el bienestar, la seguridad en las planeaciones **Estándar 27: ambientes experiencias pedagógicas.** se dispuso de ambientes enriquecidos que favorecieron el desarrollo de experiencias pedagógicas intencionadas y significativas. **Estándar 28: seguimiento al desarrollo de cada niña y niño y lo socializa con las familias** se realizó el seguimiento al desarrollo individual de las niñas y los niños, el cual se verifica mensualmente en el cuaderno de seguimiento y desarrollo, y se socializó con las familias o cuidadores los avances observados.	Ninguna.	3.5 Obligaciones del componente pedagogico ver item 3.5.1 PROYECTO PEDAGOGICO, ACTA DE EXPERIENCIAS PEDAGOGICAS, ACTA DE AMBIENTES PEDAGOGICOS, CERTIFICADO DE SEGUIMIENTO Y DESARROLLO,CERTIFICADO Y ACTA DE JORNADAS PEDAGOGICAS	100,00%

		Estándar 29: Desarrolla jornadas pedagógicas mínimo una vez al mes con el talento humano para fortalecer su trabajo: No se realizaron articulaciones			
3.5.2	Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con lo establecido en la Guia Orientadora para el transito de los niños y niñas desde los programas de atencion a la primera infancia del ICBF al sistema de Educacion Formal Vigente o la que haga sus veces, en articulacion con las familias, instituciones Educativas y Entes territoriales, lo anterior a la luz de lo establecido en el Manual Operativo de la modalidad que corresponda el servicio.	**DICIEMBRE:** las acciones ejecutadas, se fortaleció la articulación con las familias, brindando orientación sobre la importancia de la continuidad educativa y los procesos de ingreso al sistema escolar. Así mismo, se coordinaron encuentros y reuniones con las instituciones educativas del territorio para facilitar el proceso de transición, garantizando la inscripción oportuna de los niños y niñas que culminan su etapa en el Hogar Infantil.	Ninguna.	3.5 Obligaciones del componente pedagogico ver item 3.5.2 CERTIFICADO	100,00%

3.6 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
3.6.1	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estandares- establecidas en el Manual Operativa del servicio que corresponda y las demas orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF	**La EAS hace cumplimiento en la aplicación de cada una de las condiciones de calidad - Estandares establecidas en el Manual Operativo del ICBF.** **ESTANDAR 30: perfiles del talento humano** **DICIEMBRE:** se verificó que el talento humano cumple con los perfiles requeridos para la atención integral con enfoque diferencial **ESTANDAR 31: Cumple con el número de personas requeridas:** **DICIEMBRE:** Se aseguró el número adecuado de profesionales conforme a la proporción establecida para la modalidad y el servicio. **ESTANDAR 32: seguimiento al plan de cualificación del talento humano** **DICIEMBRE:** se implementó la cualificacion al talento humano con el tema de seguridad y salud en el trabajo **ESTANDAR 33: proceso de selección, inducción, bienestar y evaluación del desempeño del talento humano:** **DICIEMBRE:** se documentó e implementó el proceso de selección, inducción, bienestar y evaluación del desempeño, garantizando la idoneidad del personal en coherencia con el perfil del cargo	Ninguna	3.6 Obligaciones del Componente talento humano ver item 3.6.1 HOJAS DE VIDA, CONTRATOS, MATRIZ, ACTA CUALIFICACION	100,00%
3.6.2	Asegurarla incorporacion de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado a servicio de educacion inicial en el marco de la atencion integral previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual Tecnico y Guias Operativas respectivas. en caso de requerir el cambio de un agente educativo, padre o madre comunitario que han transitado de otras modalidades, se avalara en Comite Tecnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador asi mismo de requerir de un agente educativo debera ser reemplazado por uno de igual o superior perfil.	**DICIEMBRE:** se ha dado cumplimiento a las disposiciones del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, asegurando la incorporación de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que se encontraban vinculados en las Unidades de Servicio (UDS) y que han transitado al servicio de educación inicial en el marco de la atención integral, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual Técnico y Guías Operativas respectivas. Asimismo en caso de ser necesario el cambio de un agente educativo, madre o padre comunitario que haya transitado de otras modalidades, este será avalado por el Comité Técnico Operativo, garantizando el cumplimiento del debido proceso por parte del empleador. De igual forma, cuando se requiera el reemplazo de un agente educativo, se garantizará que sea una persona con igual o superior perfil profesional, asegurando la continuidad y calidad de la atención brindada a los usuarios.	Ninguna	3.6 Obligaciones del Componente talento humano ver item 3.6.2 CERTIFICADO	100,00%
3.6.3	Contratar un profesional de tiempo completo según los tiempos de atencion dada la estrucutra operativa de cada servicio con experiencia en procesos de educacion inclusiva para el acompañamiento en la atencion de niños y niñas que presenten discapacidad, que requieran apoyos para la realizacion de actividades de la vida diaria y favorecer la participacion en el desarrollo de la experiencias pedagogicas	**DICIEMBRE:** se ha dado cumplimiento a la disposición establecida por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, en relación con la contratación de un profesional de tiempo completo para la atención de los niños y niñas que presentan discapacidad, conforme a los tiempos de atención definidos por la estructura operativa de cada servicio. El profesional contratado cuenta con experiencia en procesos de educación inclusiva, asegurando el adecuado acompañamiento en la atención de los niños y niñas que requieren apoyos para la realización de actividades de la vida diaria, así como la facilitación de su participación en el desarrollo de experiencias pedagógicas**.**	Ninguna	3.6 Obligaciones del Componente talento humano ver item 3.6.3 CERTIFICADO	100,00%
3.6.4	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 victimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condicion de discapacidad, asi como poblacion de las comunidades indigena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o Gitanas, como sujetos de especial proteccion constitucional. lo anterior, en cumplimeitno a los Estandares 30 y 33, entre otros, delos Manuelaes Tecnicos, Guias Operativas Manuales Tecnicos de atencion. PARAGRAFO PRIMERO.El supervisor o el interventor, segun el caso, realizara el seguimiento y verificara que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecucion del contrato pertenezca a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligacion.PARAGRAFO SEGUNDO Sin perjuicio de las sanciones que puedan decretarse, en caso de incumplimiento justificado o insjutificado de la presente obligacion en el marco del Comite Tecnico Operativo se presentara por parte de la EAS la(s) hoja(s) de vida de (los) candidato(s) con todos los soportes que acrediten la experiencia y formacion academica del personal seleccionado (que no pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligacion), de acuerdo con los establecido los Estandares 30 y 33 de las respectivas Guias Operativas, entre otros, de los Manuales Tecnico, Guias Operativas Manuales Tecnicos de atencion y se cumplira con las actividades establecidas alli.	**DICIEMBRE:** Se verificó que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenecieran a los grupos poblacionales priorizados, mediante el seguimiento realizado por el supervisor o interventor correspondiente. En los casos en que no fue posible cumplir con la proporción señalada, se presentó ante el Comité Técnico Operativo la(s) hoja(s) de vida de los candidatos seleccionados, acompañadas de los soportes que acreditan su formación académica y experiencia, garantizando que el personal vinculado cumple con los requisitos establecidos y las funciones previstas, conforme a los estándares, guías y manuales técnicos aplicables.	Ninguna.	3.6 Obligaciones del Componente talento humano ver item 3.6.4 CERTIFICADO	100,00%

3.7 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
3.7.1	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad-Estandares- establecidas en Guiasl Operativas del servcio que corresponda y las demas orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF	**DICIEMBRE:** se constató que los espacios donde se presta la atención se encuentran ubicados fuera de zonas de riesgo no mitigable, cumpliendo con la normatividad técnica vigente. **ESTANDAR 35: Cuenta con concepto de uso del suelo permitido o compatible para jardín infantil** **DICIEMBRE:** el inmueble cuenta con concepto de uso del suelo compatible con su función educativa y de atención infantil. **ESTANDAR 36: licencia de construcción** **DICIEMBRE:** se verificó la existencia de licencia de construcción o certificación de aptitud para el funcionamiento, según el año de edificación. **ESTANDAR 37:Espacios accesibles:** **DICIEMBREE:**garantizó que el inmueble dispusiera de espacios accesibles que promueven la autonomía y movilidad de todas las personas. **ESTANDAR 38:Espacios con condiciones de seguridad:** **DICIEMBREE:** certificó el cumplimiento de las condiciones de seguridad estructural y funcional del espacio. **ESTANDAR 39 servicios publicos basicos:** **DICIEMBRE:** se aseguró el acceso a servicios públicos esenciales como agua potable, energía eléctrica, manejo adecuado de residuos y medios de comunicación, conforme a las condiciones de la entidad territorial. **ESTANDAR 40: áreas educativa, recreativa, administrativa y de servicios.** **DICIEMBRE:** garantizó que la planta física cumple con las especificaciones establecidas para las áreas educativas, recreativas, administrativas y de servicios, considerando las particularidades del territorio y la población. **ESTANDAR 41: Plan para la gestión de riesgos de accidentes:** **DICIEMBRE:** se implementó un plan de gestión de riesgos frente a accidentes o situaciones que pudieran afectar la vida o integridad de los niños, niñas **ESTANDAR 42 Protocolo de casos de vulneracion de derechos** **DICIEMBRE:** aseguró la aplicación del protocolo para la identificación de posibles casos de vulneración de derechos y la activación oportuna de las rutas interinstitucionales correspondientes. **ESTANDAR 43: Novedades** **DICIEMBRE:** se realizó el registro continuo de novedades, como accidentes, ausencias, cambios de salud o comportamiento, así como las acciones y seguimientos efectuados **ESTANDAR 44 póliza:** **DICIEMBRE:** se adelantaron las gestiones necesarias para garantizar la cobertura de pólizas de seguro contra accidentes junto con el listado de los participantes. **DICIEMBRE:** se documentó e implementó el Plan de Gestión de Riesgos de Desastres. **ESTANDAR 46 Material didáctico:** **DICIEMBRE:** Se aseguró la disponibilidad de muebles, materiales y elementos didácticos pertinentes, seguros y suficientes para las actividades pedagógicas y administrativas **Estándar 47: Cuenta con los muebles, enseres, materiales y menaje necesarios para realizar las labores administrativas, del servicio de alimentación y servicios generales** **DICIEMBRE:** se verificó la dotación completa de mobiliario, utensilios y menaje necesarios para el funcionamiento del servicio de alimentación y labores generales. **Estándar 48: botiquines:** **DICIEMBRE:** se mantuvieron botiquines dotados conforme a la proporción de niños y niñas atendidos. **Estándar 49: En caso de contar con piscina acuática o hacer uso de ella a través de un tercero, cuenta con certificado de cumplimiento**	Ninguna.	3.7 Obligaciones del Componente Ambientes educativos y protectores ver item 3.7.1 CERTIFICADOS, PLAN DE GESTION DE RIESGOS Y ACCIDENTES , NOVEDADES, POLIZA, ACTA DE INVENTARIO Y MATRIZ	100,00%

		de las normas de seguridad reglamentaria para su uso, establecida en la Ley 1209 de 2008. **DICIEMBRE:** No contamos con psicina en el HI **Estándar 50: En caso de contar con servicio de transporte o hacer uso de este a través de un tercero, cumple con la normatividad que lo regula, Decreto 0048 de 2013 e implementa protocolos de seguridad e higiene para dicho servicio** **DICIEMBRE:** No contamos con transporte en el HI			
3.7.2	Prestar el servicio durante la ejecucion 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	**DICIEMBRE:** se garantizó la prestación del servicio en la infraestructura autorizada por el ICBF, cumpliendo con los lineamientos establecidos para su operación.	Ninguna.	3.7 Obligaciones del Componente Ambientes educativos y protectores ver item 3.7.2 CERTIFICADO	100,00%
3.7.3	Suscribir los contratos de comodato que se requieran, cumplircon las obligacionesde los mismos o las modificaciones necesarios para la recepcion dee inmuebles, cuando aplique	**DICIEMBRE:**No se presentan cambios o novedades en esta obligación contractual.	Ninguna.	3.7 Obligaciones del Componente Ambientes educativos y protectores ver item 3.7.3 CONTRATOS DE COMODATO	100,00%
3.7.4	Entregar mediante acta la infraestructura propiedad del ICBF objeto de comodato al supervisar interventor del contrato, cuando aplique	**DICIEMBRE:**No se presentan cambios o novedades en esta obligación contractual.	Ninguna.	3.7 Obligaciones del Componente Ambientes educativos y protectores ver item 3.7.4 ACTA	100,00%
3.7.5	La EAS de garantizar las acciones encaminadas a la identificacion reduccion de riesgos y actuacion oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad fisica de niñas, niños y mujeres y personas en periodo de gestacion de acuerdo con la guia operativa del servicio que corresponda y la guia orientadora para la gestion del riesgo en la primera infancia o el documento que la modifique o sustituya, y las demas orientaciones y/o recomendaciones tecnicas y administrativas expedidas por el ICBF. Dotacion.	**DICIEMBRE:** La EAS garantizó la implementación de acciones orientadas a la identificación, reducción de riesgos y actuación oportuna frente a accidentes y emergencias que pudieran afectar la vida e integridad física de los participantes, Sin embargo, se deja constancia de que la EAS no ha ejecutado las acciones, procesos y dotaciones requeridas para dar cumplimiento a estas obligaciones, conforme a lo establecido en las normativas vigentes y demás lineamientos institucionales.	Ninguna.	3.7 Obligaciones del Componente Ambientes educativos y protectores ver item 3.7.5 CERTIFICADO	100,00%
3.7.6	Llevar la contabilidad de los bienes muebles por clasificacion de fuentes y usos de acuerdo con lo establecido en los lineamientos tecnico-administrativo vigentes que rijan para el servicio, en los casos que aplique	**DICIEMBRE:**No se presentan cambios o novedades en esta obligación contractual.	Ninguna.	3.7 Obligaciones del Componente Ambientes educativos y protectores ver item 3.7.6 CERTIFICADO	100,00%
3.7.7	Verificar y recepcionar el inventarrio entregado por el ICBF de los bienes de dotacion necesarios para la prestacion del servicio en el marco de la ejecucion del contrato, garantizando el buen uso de los mismos	**DICIEMBRE:**se verificó y recepcionó el inventario de los bienes de dotación entregados por el ICBF, necesarios para la prestación del servicio en el marco de la ejecución del contrato.	Ninguna.	3.7 Obligaciones del Componente Ambientes educativos y protectores ver item 3.7.7 CERTIFICADO	100,00%
3.7.8	Entregar los bienes de dotacion en el estado que fueron recibidos, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor y/o interventor del contrato, lo anterior debera realizarse previo a la terminacion del contrato	**DICIEMBRE:** se aseguró la entrega de los bienes de dotación al supervisor y/o interventor del contrato en el estado en que fueron recibidos, exceptuando el deterioro normal por uso o los daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor.	Ninguna.	3.7 Obligaciones del Componente Ambientes educativos y protectores ver item 3.7.8 CERTIFICADO	100,00%
3.7.9	Diligenciar al inicio y al final de la vigencia del presente contrato el formato inventario de dotaciones en su version vigente relacionado en el documento Guia Orientadora para la compra de la Dotacion para las Modalidades de Educacion inicial en el Marco de una Atencion Integral en su ultima version o el documento que la modifique o sustituya; asi mismo se debera actualizar y reportar con una periodicidad cuatrimestral a la supervision del contrato	**DICIEMBRE:** la entidad diligencia al inicio y al final de la vigencia del contrato el formato de inventario de dotaciones, en su versión vigente, según lo establecido en el documento	Ninguna.	3.7 Obligaciones del Componente Ambientes educativos y protectores ver item 3.7.9 CERTIFICADO	100,00%
3.7.10	Actualizar el formato de inventario de Dotacion en su version vigente, relacionado en el documento de Guia Orientadora para la compra de la Dotacion Para las Modalidades de Educacion Inicial en el Marco de una Atencion Integral, en su ultima version cada vez que se realice reposicion o se reciban bienes de dotacion, o se den de baja bienes muebles de acuerdo a los estipulado en el procedimiento de baja definitiva de bienes muebles en su ultima version en cada una de las etapas de ejecucion del contrato.	**DICIEMBRE:** Se mantiene el mismo inventario durante el mes de Diciembre	Ninguna.	3.7 Obligaciones del Componente Ambientes educativos y protectores ver item 3.7.10 MATRIZ DE DOTACIONES	100,00%
3.7.11	Relaciona en acta y en el formato inventario de Dotaciones en su version vigente, al inicio de la ejecucion del contrato y durante su ejecucion, los bienes de dotacion de propiedad de la EAS puestos a disposicion de las UDS	**DICIEMBRE:** certifica que durante el mes la Unidad de Servicio continúa utilizando el mismo inventario registrado en el acta del mes de octubre, sin que se hayan efectuado modificaciones, retiros incorporaciones adicionales a los elementos verificados en octubre. El inventario permanece en uso para garantizar la correcta operación y el adecuado funcionamiento del Hogar Infantil	Ninguna.	3.7 Obligaciones del Componente Ambientes educativos y protectores ver item 3.7.11 , CERTIFICADO, MATRIZ DE DOTACIONES	100,00%
3.7.12	Garantizar que, en caso de traslado o cierre de la uds, los elementos de dotacion que sean de propiedad del ICBF y sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega y Formato inventario de Dotaciones en su version vigente en presencia del supervisor del contrato o quien se designe por parte este, el representante Legal de la EAS y del almacenista de la Direccion Regional cuando aplique.	**DICIEMBRE:** Durante este mes, no se ha realizado traslado de la UDS, ya que el servicio continúa operando en el mismo punto de atención. No obstante, se mantiene el compromiso de cumplir con los procedimientos establecidos por el ICBF para la correcta gestión, control y conservación de los bienes de dotación.	Ninguna.	3.7 Obligaciones del Componente Ambientes educativos y protectores ver item 3.7.12 CERTIFICADO	100,00%
3.7.13	Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecucucion del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales	**DICIEMBRE:**se garantizó que los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato fueran utilizados exclusivamente para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Ninguna.	3.7 Obligaciones del Componente Ambientes educativos y protectores ver item 3.7.13 CERTIFICADO	100,00%
3.7.14	Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participacion de niñas, niños, mujeres y personas en periodo de gestacion con discapacidad conforme a la definicion de ajustes razonables establecida en los Manuales Tecnicos, Guias Operativas Manuales Tecnicos y con base en la informacion registrada en la ficha de caracterizacion pedagogica para la inclusion de niñas y niños con discapacidad anexa a estos.	**DICIEMBRE**:Se deja constancia de que actualmente no se cuenta con niñas o niños con discapacidad vinculados al Hogar Infantil; sin embargo, la entidad mantiene su disposición y capacidad para realizar los ajustes pertinentes en caso de ser necesario, asegurando la inclusión y accesibilidad de todos los beneficiarios.	Ninguna.	3.7 Obligaciones del Componente Ambientes educativos y protectores ver item 3.7.14 CERTIFICADO	100,00%
3.7.15	Informar al supervisor y/o interventor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco(5) dias habiles a su ocurrencia	**DICIEMBRE:** Durante este mes no se encuentran novedades.	Ninguna.	3.7 Obligaciones del Componente Ambientes educativos y protectores ver item 3.7.15 CERTIFICADO	100,00%
3.7.16	Diligenciar y entregar a la supervision del contrato el Formato de identificacion de Necesidades de Dotacion y el Formato inventario de Dotaciones en sus versiones vigentes, para su posterior analisis y toma de decisiones por parte de la supervision del contrato con el objetivo de identificar los bienes de dotacion a adquirir	**DICIEMBRE:** Durante este mes no se encuentran novedades.	Ninguna.	3.7 Obligaciones del Componente Ambientes educativos y protectores ver item 3.7.16 CERTIFICADO	100,00%
3.7.17	Cumplir a cabalidad con las orientaciones relacionadas en el documentos Guia Orientadora para la compra de la Dotacion para las Modalidades de Educacion Inicial en el Marco de una Atencion Integral, en su ultima version, frente a la adquisicion de dotaciones con recursos ICBF, en el marco de contrato de aporte, PARAGRAFO PRIMERO, La EAS sera responsable de la reposicion de los bienes muebles devolutivos de propiedad del ICBF, en los siguientes eventos; a, cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levisima; b, cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c, cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARAGRAFO SEGUNDO. La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotacion en el marco del contrato de aporte, o su no devolucion a la finalizacion del contrato, haran incurrir operador en responsabilidad contractual, disciplinario, fiscal y penal	**DICIEMBRE:** la entidad cumple a cabalidad con las orientaciones establecidas 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, respecto a la adquisición y manejo de dotaciones con recursos del ICBF en el marco del contrato de aporte.	Ninguna.	3.7 Obligaciones del Componente Ambientes educativos y protectores ver item 3.7.1 FACTURAS, COMPRAS TASA COMPENSATORIA, FORMATO DE SEGUIMIENTO COMPRAS LOCALES	100,00%

3.7.18	Garantizar como minimo el cumplimiento de las fichas tecnicas de los elementos, conforme a las directrices impartidas del ICBF para la compra por reposicion o adquisicion por primera vez, para la selección de los elementos a comprar, debera levantar las necesidades de cada unidad de servicio, atendiendo las orientaciones que para el efecto imparta el ICBF, presentar el cosolidado al comite tecnico operativo y minimo tres cotizaciones de proveedores que cumplan con las especificaciones tecnicas dadas en la guia para la aprobacion de la compra. La seleccionde los elementos debera estar soportada en las necesidades y el presupuesto para la compra de los elementos. Una vez sean adquiridos los bienes de dotacion con recursos entregados por el ICBF, debera presentar al supervisor de contrato el informe de entrega a cada unidad de servicio -UDS- y las correspondientes facturas	**DICIEMBRE:** garantiza el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a las directrices impartidas por el ICBF para la compra de dotaciones, ya sea por reposición o adquisición por primera vez.	Ninguna.	3.7 Obligaciones del Componente Ambientes educativos y protectores ver item 3.7.18 CERTIFICADO	100,00%

3.8 Obligaciones del Componente administrativo y de gestion					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
3.8.1	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.	**Estándar 51: Pacto de convivencia:** **NOVIEMBRE:** Se cuenta con un pacto de convivencia establecido. **Estándar 52: Vincula al talento humano bajo una modalidad de contratación legal vigente, que cumpla con las formalidades plenas según lo estipulado por la ley laboral y civil.** **NOVIEMBRE:** se verificó que todo el talento humano estuviera vinculado bajo modalidades de contratación legal vigente, cumpliendo con las formalidades establecidas por la ley laboral y civil **Estándar 53: Hojas de vida** **NOVIEMBRE**: Se cumple con las hojas de vida debidamente actualizada de todo el talento humano **Estándar 54: RAM** . **NOVIEMBRE:** Se mantuvo un directorio completo y actualizado de los padres, madres o adultos responsables de los participantes **Estándar 55: DIRECTORIO:** **NOVIEMBRE:** Se cuenta con un directorio establecido en cada uno de los grupos del HI **Estándar 56: Veeduria- PQRS** **NOVIEMBRE**: Se cuenta con un Buzon de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias para los padres de familia **Estándar 57: Elabora un presupuesto de ingresos y gastos que permita mantener el equilibrio financiero para la prestación del servicio.** . **NOVIEMBRE:** se elaboró el presupuesto de ingresos y gastos asegurando el equilibrio financiero para la prestación del servicio **Estándar 58. Cumple con los requisitos de ley establecidos para la contabilidad, según el tipo de sociedad o empresa.** **NOVIEMBRE:** se cumplieron los requisitos legales de contabilidad **Estándar 59: Define, documenta e implementa procesos de evaluación de gestión, de resultados y de satisfacción del servicio en cada uno de los componentes de calidad de la modalidad y a partir de ello, implementa las acciones de mejora correspondientes.** **NOVIEMBRE:** se definieron, documentaron e implementaron procesos de evaluación de gestión, resultados y satisfacción del servicio en cada componente de calidad de la modalidad, aplicando las acciones de mejora correspondientes	Ninguna.	3.8 Obligaciones del Componente administrativo y de gestion ver item 3.8.1 PACTO DE CONVIVENCIA, RAM, CONTROL SOCIAL, DIRECTORIO, PRESUPUESTOS, CONTRATOS, HOJAS DE VIDA	100,00%
3.8.2	Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por este	**DICIEMBRE:** Durante este mes No se Presentaron Novedades.	Ninguna.	3.8 Obligaciones del Componente administrativo y de gestion ver item 3.8.2 CERTIFICADO	100,00%

3.9 Obligaciones relacionadas con la recepcion, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los alimentos de Alto Valor Nutricional					
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**
3.9.1	Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibira los Alimentos de Alto Valor Nutrional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, numero de identificacion, telefonos, horario de atencion, numero de cupos a atender en este punto). Asi mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o centro Zonal en los primeros 115 dias calendario del mes	**DICIEMBRE:** Durante este mes No se Presentaron Novedades.	Ninguna.	3.9 Obligaciones relacionadas con la recepcion, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los alimentos de Alto Valor Nutricional 3.9.1 CERTIFICADO	100,00%

3.9.2	Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional unicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato y suministro de la alimentacion a las niñas y niños participantes para la Modalidad de atencion, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningun caso, se podra donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorzacion por el ICBF	**DICIEMBRE:** Se utilizaron los Alimentos de Alto Valor Nutricional exclusivamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, asegurando el suministro de la alimentación a las niñas y niños participantes de la Modalidad de Atención, de acuerdo con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso se permitió donar, vender, intercambiar, usar indebidamente o destinar los Alimentos de Alto Valor Nutricional de manera diferente a lo autorizado por el ICBF.	Ninguna.	3.9 Obligaciones relacionadas con la recepcion, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los alimentos de Alto Valor Nutricional 3.9.2 CERTIFICADO, ACTA DE ENTREGA DE AAVN	100%
3.9.3	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 conservacion	**DICIEMBRE:** Se recibieron los Alimentos de Alto Valor Nutricional y se procedió a su almacenamiento cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente y de acuerdo con las instrucciones impartidas por el ICBF, con el fin de garantizar su correcta conservación	Ninguna.	3.9 Obligaciones relacionadas con la recepcion, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los alimentos de Alto Valor Nutricional 3.9.3 CERTIFICADO, ACTA	100%
3.9.4	Informar al ICBF oportunamente como maximo 15 dias 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, asi como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes	**DICIEMBRE:**Durante este mes no se reportan novedades	Ninguna.	3.9 Obligaciones relacionadas con la recepcion, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los alimentos de Alto Valor Nutricional 3.9.4 CERTIFICADO	100%
3.9.5	entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o participantes que haran uso de los mismos para evitar su deterioro	**DICIEMBRE:** Se entrega a cada padre de familia el Alimento de Alto Valor Nutricional con sus debeidas recomendaciones se anexa planillas de AAVN	Ninguna.	3.9 Obligaciones relacionadas con la recepcion, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los alimentos de Alto Valor Nutricional 3.9.5 CERTIFICADO, ACTA DE ALMACENAMIENTO AAVN, PLANILLAS AAVN	100%
3.9.6	Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el intrumento anexo 57 de la rotacion de inventarios y la entrega de los Alimentos de Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o participantes, donde se registre el movimiento de los alimentos los saldos y las personas responsables de su recibo y distribucion, el cual debe corresponder a la cantidad de participantes programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnetico o en documento fisico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primero dias habiles siguiente al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde esta ubicado el punto de entrega	**DICIEMBRE:** Se realiza el documento correspoondiente al control de AAVN	Ninguna.	3.9 Obligaciones relacionadas con la recepcion, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los alimentos de Alto Valor Nutricional 3.9.6 INVENTARIOS AAVN, INFORME, PLANILLAS AAVN	100%
3.9.7	Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN	**DICIEMBRE:** Durante este mes no se reportan novedades	Ninguna.	3.9 Obligaciones relacionadas con la recepcion, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los alimentos de Alto Valor Nutricional 3.9.7 CERTIFICADO	100%
3.9.8	Solicitar y aceptar el apoyo y la aseosría tecnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepcion, custodia y distribucion de los Alimentos de Alto Valor Nutricional	**DICIEMBRE:** Se realizo la visita de asistencia tecnica y seguimiento a las condiciones para la rfecepcion y almacenamiento y con trol de aavn el dia 12 de noviembr siendo todo favorable	Ninguna.	3.9 Obligaciones relacionadas con la recepcion, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los alimentos de Alto Valor Nutricional 3.9.8 CERTIFICADO, ACTA ASISTENCIA TECNICA	100%
3.9.9	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, redención de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF	**DICIEMBRE:** Se realizo el control social al AAVN con la participacion de los padres de familia.	Ninguna.	3.9 Obligaciones relacionadas con la recepcion, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los alimentos de Alto Valor Nutricional 3.9.9 CERTIFICADO, ACTA DE CONTROL SOCIAL AAVN	100%
3.9.10	Atender oportunamente requerimientos que el ICBF realiza, especificamente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la interventora y/o el ICBF	**DICIEMBRE:** Durante este mes no se reportan novedades	Ninguna.	3.9 Obligaciones relacionadas con la recepcion, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los alimentos de Alto Valor Nutricional 3.9.10 CERTIFICADO	100%
3.9.11	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 perdida, 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 Valor Nutricional	**DICIEMBRE:** Durante este mes no se reportan novedades	Ninguna.	3.9 Obligaciones relacionadas con la recepcion, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los alimentos de Alto Valor Nutricional 3.9.11 CERTIFICADO	100%
3.9.12	Atender con oportunidad las visitas que se efectuen por parte del ICBF o la interventoria del contrato de produccion y distribuccion de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observacion a que haya lugar, asi mismo, dar tramite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solucion de las novedades generadas producto de las visitas ICBF o de la interventoria	**DICIEMBRE:** Durante este mes no se reportan novedades	Ninguna.	3.9 Obligaciones relacionadas con la recepcion, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los alimentos de Alto Valor Nutricional 3.9.12 CERTIFICADO	100%
3.9.13	Al finalizar el contrato, el contratista debera 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	**DICIEMBRE:** Durante este mes no se reportan novedades	Ninguna.	3.9 Obligaciones relacionadas con la recepcion, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los alimentos de Alto Valor Nutricional 3.9.13 CERTIFICADOS	100%

3.10 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
3.10.1	El contratista debera cumplir con la ley 2046 de 2020, inviertiendo al menos el 30% de los recursos ejecutador para la compra de alimentos, adquiriendolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricutlura 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 deberam realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la Guia G5 ABS-Guia Orientadora para la implementacion de la Estrategia de compras Locales y deberan ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la ultima version del formato que para el efecto se encuentre aplicables en el proceso de adquision de bienes y servicios de la entidad o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestion de Calidad.	**DICIEMBRE:** Durante este mes no se presentaron novedades con respecto a la obligación contractual	Ninguna.	3.10 Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales: ver item 3.10.1	100%
3.10.2	El Contratista deberá pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar en efectivo o transferencia bancaria a cuentas de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). PARÁGRAFO PRIMERO: El reporte de las compras públicas locales de alimentos debe realizarse haciendo uso de la última versión del formato de seguimiento, en un archivo único para cada vigencia fiscal, discriminando el valor total del componente alimentario para cada periodo. Cada reporte mensual debe ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato para su revisión, validación y posterior firma por parte del contratista y el supervisor y/o interventor, con la misma periodicidad establecida para la presentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones de alimentos deben cumplir con la normatividad sanitaria vigente	DICIEMBRE: Durante este mes no se presentaron novedades con respecto a la obligación contractual	Ninguna.	3.10 Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales: ver item 3.10.2	100,00%

3.11. 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
3.11.1	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 participantes y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia conforme al Manuela Tecnico y Guia Operativa de cada servicio de atencion y las directrices de la Direccion de Primera Infanciay demas datos que sean requeridos de acuerdo con las necesidades y la mision del ICBF cumpliendo con la calidad requerida	**DICIEMBRE:** Se realizó el regisstro y actualización de la información relacionada con los beneficiarios y sus familias en las plataformas tecnológicas del ICBF.	Ninguna	3.11. Obligaciones del registro y presentación de información ver item 3.11.1. CERTIFICADO	100,00%

3.11.2	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).	**DICIEMBRE:** Se realizó el registro y actualización de la información relacionada con los beneficiarios y sus familias en las plataformas tecnológicas del ICBF	Ninguna.	3.11. Obligaciones del registro y presentación de información ver item 3.11.2 CERTIFICADO	100,00%
3.11.3	Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional la solicitud al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, la actualización de la información del contrato, servicio contratado, cupos, unidades de sericios UDS, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente.	**DICIEMBRE:** Se realizó el registro y actualización de la información relacionada con los beneficiarios y sus familias en las plataformas tecnológicas del ICBF	NINGUNO	3.11. Obligaciones del registro y presentación de información ver item 3.11.3 CERTIFICADO	100,00%
3.11.4	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.	**DICIEMBRE:** Se realizó el registro y actualización de la información relacionada con los beneficiarios y sus familias en las plataformas tecnológicas del ICBF	Ninguna.	3.11. Obligaciones del registro y presentación de información ver item 3.11.4 CERTIFICADO	100,00%
3.11.5	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 y personas en periodo de gestacion de manera inmediata, una vez se tenga conocimientode su nacimiento, en lo posible dentro de los 30 dias 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	**DICIEMBRE:** No aplica para el contrato 50005032025	Ninguna.	3.11. Obligaciones del registro y presentación de información ver item 3.11.5 CERTIFICADO	100,00%
3.11.6	Realizar el registro de información de los participantess 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 cuidadores principales o responsables para el tratamiento de datos personales de los participantes, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos (cuando aplique) y registro fotográfico del beneficiario, los estandares definidos por el ICBF	**DICIEMBRE:** Se realizó el registro y actualización de la información relacionada con los beneficiarios y sus familias en las plataformas tecnológicas del ICBF	Ninguna.	3.11. Obligaciones del registro y presentación de información ver item 3.11.6 CERTIFICADO	100,00%
3.11.7	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 participantes según el Manual Tecnico de la modalidad y Guia Operativa del sericio correspondiente, su formacion academica y experencia, incluyendo la informacion correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato.	**DICIEMBRE:** Se realizó el registro y actualización de la información relacionada con los beneficiarios y sus familias en las plataformas tecnológicas del ICBF	Ninguna.	3.11. Obligaciones del registro y presentación de información ver item 3.11.7 CERTIFICADO	100,00%
3.11.8	Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame de los participantes 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 participante, la EAS tendrá la obligación de desvincular al participante 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.	**DICIEMBRE:** Se realizó el registro y actualización de la información relacionada con los beneficiarios y sus familias en las plataformas tecnológicas del ICBF	Ninguna.	3.11. Obligaciones del registro y presentación de información ver item 3.11.8 CERTIFICADO	100,00%
3.11.9	Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, de acuerdo con el Manual Tecnico y Guia Operativa correspondiente, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario o integrantes del grupo familliar, agentes educativos del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro.	**DICIEMBRE:** Se realizó el registro y actualización de la información relacionada con los beneficiarios y sus familias en las plataformas tecnológicas del ICBF	Ninguna	3.11. Obligaciones del registro y presentación de información ver item 3.11.9 CERTIFICADO	100,00%
3.11.10	Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los participantes 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.	**DICIEMBRE:** Se realizó el registro y actualización de la información relacionada con los beneficiarios y sus familias en las plataformas tecnológicas del ICBF	Ninguna.	3.11. Obligaciones del registro y presentación de información ver item 3.11.10 CERTIFICADO	100,00%
3.11.11	Registrar la información de la asistencia diaria de los participantes 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 participantes.	**DICIEMBRE:** Se realizó el registro y actualización de la información relacionada con los beneficiarios y sus familias en las plataformas tecnológicas del ICBF	Ninguna.	3.11. Obligaciones del registro y presentación de información ver item 3.11.11 RAM	100,00%
3.11.12	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.	**DICIEMBRE:** Se realizó el registro y actualización de la información relacionada con los beneficiarios y sus familias en las plataformas tecnológicas del ICBF	Ninguna.	3.11. Obligaciones del registro y presentación de información ver item 3.11.12 CERTIFICADO	100,00%
3.11.13	Diligenciar y firmar el formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente", en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información. PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el Sistema de Información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la toma nutricional de alguno de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma o la formación de los padres y cuidadores de los beneficiarios atendidos o no participen de las actividades de formación a las familias según el Manual Operativo vigente de cada Modalidad, la Entidad Administradora del Servicio deberá aportar la justificación y los soportes que sustente dicha situación, la cual será validada por el supervisor del contrato del ICBF. PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando por razones asociadas al funcionamiento del sistema y reportadas por la línea de soporte dispuesto por el ICBF para tal efecto, no sea posible realizar el registro de la información, la EAS deberá aportar la justificación con el número de caso, la cual será validada por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO TERCERO: En caso de evidenciar falsificación o adulteración por parte de la EAS de documentos, datos, registros de asistencias, RAM, actas, entre otros, el Supervisor del contrato deberá denunciar el delito de la falsedad en documentos tipificado en la Ley 599 de 2000 "Por la cual se expide el Código Penal" ante la Fiscalía General de la Nación.	**DICIEMBRE:** Se realizó el registro y actualización de la información relacionada con los beneficiarios y sus familias en las plataformas tecnológicas del ICBF	Ninguna.	3.11. Obligaciones del registro y presentación de información ver item 3.11.13 CERTIFICADO	100,00%

3.12 Obligaciones relacionadas con la ejecucion de Recursos.					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**

3.12.1	Presentar en el primer Comité Tecnico Operativo para su aval, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles cuando aplique, Todos los ajustes al presupuesto deben ser presentados ante el comite tecnico operativo para su revision y aprobacion, las propuestas de modificacion presupuestal se deben ajustar segun lo establecido en los Manuales Tecnicos, Guias Operativas y los lineamientos que sobre el particular emita la direccion de primera infancia.	**DICIEMBRE:** Durante este mes se ejecuta el presupuesto verificado y abrobado en comité tecnico.	Ninguna.	3.12 Obligaciones relacionadas con la ejecucion de Recursos. Ver item 3.12.1 PRESUPUESTO	100,00%
3.12.2	cuando aplique, la EAS debe presentar en el primer Comité Tecnico Operativo para su aval, la programacion y uso de los apportes de contrapartida. Si los conceptos de gasto de la contrapartida se encuentran cumplidos, y queden recursos por ejecutar, la EAS debera presentar propuesta de redistribucion de estos recursos al Comite Tecnico Operativo, la cual debera ajustarse a las necesidades reales del servicio igualmente el uso y destinacion de la contrapartida podra ajustarse de acuerdo con lo establecido en los Manuelas Tecnico, Guias Operativas y las necesidades reales del servicio, previa presentacion de la propuesta por parte de las EAS ante el comite tecnico operativo para su aprobacion.	**DICIEMBRE:** Para este contrato no Aplica Contrapartida,	Ninguna.	3.12 Obligaciones relacionadas con la ejecucion de Recursos. Ver item 3.12.2 CERTIFICADO	100,00%
3.12.3	Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecucion, administracion y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demas recursos que reciba para la ejecucion del mismo; lo cual se verificara a traves de los informes tecnicos, administrativos y financierons radicados mensualmente	**DICIEMBRE:** Durante este mes se ejecuta el presupuesto verificado y abrobado en comité tecnico.	Ninguna.	3.12 Obligaciones relacionadas con la ejecucion de Recursos. Ver item 3.12.3 INFORME FINANCIERO	100,00%
3.12.4	Disponer de una cuenta de ahorro la cal se contituira en una cuenta matesra donde se llevara el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecucion del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorizacion para abono directo en cuenta de ahorros para uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificacion bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, debera estar certificada por parte del Banco con saldo cero. Asi mismo en marco de esta obligacion el contratista debera reportar al supervisor del contrato de manera mensual el manejo y los movimientos de la cuenta maestra. En caso de que la supervision detete manejos inadecuados de la cuenta maestra, podra solicitar a la Direccion de Contratacion o quien haga sus veces a nivel regional, adelantar los procedimientos administrativos sancionatorios y las acciones legales que correspondan. PARAGRAFO en virtud del articulo 214 de la ley 1995 del 2019, la EAS debera aperturar una cuenta maestra para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de seleccion y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF, dicha decision sera debidamente notificada por el ICBF a traves del supervisor y/o interventor del contrato, comunicado al contratista la obligatoriedad de aperturar una cuenta maestra o de convertir la existencia en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto, PARAGRAFO SEGUNDO, En caso de que la entidad bancaria en la que esta radicada la cuenta a que se refiere el presente tramite no ofrezca el producto demoninado "cuenta maestra", sera obligacion del contratista u operador realizar los pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su eleccion- PARAGRAFO TERCERO Una vez sea comunicada al operador o al contratista la obligatoriedad de realizar la apertura o conversion a una maestra, tendra el termino perentorio de hasta ocho(8) dias habiles para hacer el tramite y entregar la evidencia documental al supervisor y/o interventos del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar	**DICIEMBRE:** Se garantiza el uso exclusivo de los recusos aportados por el ICBF para el desarrollo del objeto del presente contrato.	Ninguna.	3.12 Obligaciones relacionadas con la ejecucion de Recursos. Ver item 3.12.4 CERTIFICADO ABONO CUENTA	100,00%

3.12.5	Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demas recursos que llegare a recaudar con ocasión el presente contrato sean utilizados unica y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del onjeto del presente contrato	**DICIEMBRE:** Durante este mes se ejecuta el presupuesto verificado y abrobado en comité tecnico.	Ninguna.	3.12 Obligaciones relacionadas con la ejecucion de Recursos. Ver item 3.12.5	100,00%
3.12.6	Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los participantes o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relacion con tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	**DICIEMBRE:** Durante este mes se ejecuta el presupuesto verificado y abrobado en comité tecnico.	Ninguna.	3.12 Obligaciones relacionadas con la ejecucion de Recursos. Ver item 3.12.6 INFORME TASA COMPENSATORIA	100,00%
3.12.7	Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecuacion del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o del talento humano contratado y demas conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros	**DICIEMBRE:** No aplica esta obligación ya que los 19 TH fueron contratados con contrato de prestación de servicios. Se anexan cuentas de cobro.	Ninguna.	3.12 Obligaciones relacionadas con la ejecucion de Recursos. Ver item 3.12.7	100,00%
3.12.8	Realizar de manera oportuna los pagos de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atencion del servicio, asi como el pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestacion de servicios, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geograficas y ubicacion no sea posible que el talento humano tenga a la apertura de una cuenta o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo la EAS informara en la planilla de nomina que hace parte del informe financiero, medio de pago aplicado.	**DICIEMBRE:** Durante este mes se ejecuta el presupuesto verificado y abrobado en comité tecnico.	Ninguna.	3.12 Obligaciones relacionadas con la ejecucion de Recursos. Ver item 3.12.8	100,00%
3.12.9	Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores preferiblemente por transferencia bancaria. Cuando por condiciones excecionales (geograficas y ubicación) no sea posible que el tercero tenga acceso a la apertura de una cuenta, el pago se hara de acuerdo con el mecanismo que se apruebe en el marco de Comite Tecnico Operativo	**DICIEMBRE:** Durante este mes se ejecuta el presupuesto verificado y abrobado en comité tecnico.	Ninguna.	3.12 Obligaciones relacionadas con la ejecucion de Recursos. Ver item 3.12.9 PROVEEDORES	100,00%
3.12.10	Presentar informe financiero mensualmente al supervisor/interventor, los primeros cinco (5) dias habiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios publicos derivados del presente contrato asi como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, asi como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestacion de servicios, certificado que debera ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Publico de la Entidad o Representante Legal, segun aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, segun aplique de la cuenta exclusica para el manejo de los recursos aportados por el ICBF; todo lo anterior en cocordancia con lo establecido en los Manuales Tecnicos Guias Operativas y sus anexos.	**DICIEMBRE:** Durante este mes se ejecuta el presupuesto verificado y abrobado en comité tecnico.	Ninguna.	3.12 Obligaciones relacionadas con la ejecucion de Recursos. Ver item 3.12.10	100,00%
3.12.11	Consiganar en la cuenta bancaria definidad por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generan en la ejecucion del contrato. La EAS debera remitir copia de la consignacion bancaria al supervisor y/o interventor del contrato.	**DICIEMBRE:** Durante este mes se ejecuta el presupuesto verificado y abrobado en comité tecnico.	Ninguna.	3.12 Obligaciones relacionadas con la ejecucion de Recursos. Ver item 3.12.11	100,00%
3.12.12	Incorporar en el informe financieron la recepcion de recursos de confinanciacion de cualquier fuente destinados a la ejecucion del contrato, inlcuidos los ingresos por tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles	**DICIEMBRE:** Durante este mes se ejecuta el presupuesto verificado y abrobado en comité tecnico.	Ninguna.	3.12 Obligaciones relacionadas con la ejecucion de Recursos. Ver item 3.12.12	100,00%
3.12.13	Discriminar en el informe financiero el valor total del componente alimentario, en areas de verificar desde la supervision y/o interventaria el 30% minimo del valor de compras locales para cada periodo	**DICIEMBRE:** Durante este mes se ejecuta el presupuesto verificado y abrobado en comité tecnico.	Ninguna.	3.12 Obligaciones relacionadas con la ejecucion de Recursos. Ver item 3.12.13	100,00%
3.12.14	Presentar los informes de ejecucion tecnica y administrativa y financiera los primeros cinco (5) dias habiles siguientes al mes ejecutado. Lo anterior, sin prejuicio de la actualizacion permanente de la informacion	**DICIEMBRE:** Durante este mes se ejecuta el presupuesto verificado y abrobado en comité tecnico.	Ninguna.	3.12 Obligaciones relacionadas con la ejecucion de Recursos. Ver item 3.12.14	100,00%
3.12.15	Adquirir al inicio de la atencion, la poliza de seguro contra accidentes para los participantes y entregar al supervisor y/o interventor del contrato el respectivo soporte de pago; garantizando que cada niña, niño y persona y mujer en periodo de gestacion que ingrese al servicio durante la vigencia del contaro de aportes este vinculado a la poliza	**DICIEMBRE:** Durante este mes se ejecuta el presupuesto verificado y abrobado en comité tecnico.	Ninguna.	3.12 Obligaciones relacionadas con la ejecucion de Recursos. Ver item 3.12.15	100,00%
3.12.16	Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demas bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contato en cualquier tipo de asunto o acto politica	**DICIEMBRE:** Durante este mes se ejecuta el presupuesto verificado y abrobado en comité tecnico.	Ninguna.	3.12 Obligaciones relacionadas con la ejecucion de Recursos. Ver item 3.12.16	100,00%
3.12.17	Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al termino del contrato, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinventados. Dichos recursos podran corresponder entre otros: a)No prestacion del servicio. b)inicio tardio de la prestacion del servicio. c)Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de lo rubros de los costos variables de la canasta asociados de bajas coberturas f) UDS cerradas o trasladas sin autorizacion del Comite Tecnico Operativo	**DICIEMBRE:** Durante este mes se ejecuta el presupuesto verificado y abrobado en comité tecnico.	Ninguna.	3.12 Obligaciones relacionadas con la ejecucion de Recursos. Ver item 3.12.17	100,00%
3.12.18	Reintegrar los recursos destintos a la prestacion del servicio, que hayn sido objeto de perdidad por cualquier causa atribuible a la EAS	**DICIEMBRE:** Durante este mes se ejecuta el presupuesto verificado y abrobado en comité tecnico.	Ninguna.	3.12 Obligaciones relacionadas con la ejecucion de Recursos. Ver item 3.12.18	100,00%

3.12.19	Presentar el informe final de ejecucion con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el proposito de liquidar el presente contrato , conforme a las directrices impartadas por la supervision y/o interventor del contrato	**DICIEMBRE:** Durante este mes se ejecuta el presupuesto verificado y abrobado en comité tecnico.	Ninguna.	3.12 Obligaciones relacionadas con la ejecucion de Recursos. Ver item 3.12.19	100,00%
7.1. Obligaciones Del Comodatario					
7.1.1. Obligaciones Generales del Comodatario.					
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**
7.1.1.1	Recibir en calidad de comodato el bien inmueble objeto del contrato a celebrar.	**DICIEMBRE:** certifica que recibe en calidad de comodato el bien inmueble que será objeto del contrato a celebrar.	Ninguna	7.1.1. Obligaciones Generales del Comodatario. Ver item 7.1.1.1 CERTIFICADO	100%
7.1.1.2	Utilizar el bien dado en comodato conforme al uso legítimo autorizado.	**DICIEMBRE:** No se presentan cambios en los compromisos referentes a la obligación.	Ninguna	7.1.1. Obligaciones Generales del Comodatario. Ver item 7.1.1.2 CERTIFICADO	100%
7.1.3	Destinar el bien materia de este contrato al uso exclusivo para el cual será entregado.	**DICIEMBRE:** No se presentan cambios en los compromisos referentes a la obligación.	Ninguna	7.1.1. Obligaciones Generales del Comodatario. Ver item 7.1.1.3 CERTIFICADO	100%
7.1.1.4	Suscribir Acta de Recibo/Entrega del bien objeto del contrato a celebrar con la respectiva relación de inventario.	**DICIEMBRE:** No se presentan cambios en los compromisos referentes a la obligación.	Ninguna	7.1.1. Obligaciones Generales del Comodatario. Ver item 7.1.1.4 CERTIFICADO	100%
7.1.1.5	Emplear la mayor diligencia en la conservación del bien objeto del contrato a celebrar, en consecuencia, deberá realizar las reparaciones indispensables para su conservación. (Artículo 2203 del Código Civil).	**DICIEMBRE:** No se presentan cambios en los compromisos referentes a la obligación.	Ninguna	7.1.1. Obligaciones Generales del Comodatario. Ver item 7.1.1.5 CERTIFICADO	100%
7.1.1.6	Responder por cualquier deterioro del bien que no prevenga de la naturaleza o del uso autorizado del bien dado en comodato.	**DICIEMBRE:** No se presentan cambios en los compromisos referentes a la obligación.	Ninguna	7.1.1. Obligaciones Generales del Comodatario. Ver item 7.1.1.6 CERTIFICADO	100%
7.1.1.7	Restituir el bien una vez vencido el plazo de ejecución del contrato a celebrar en las mismas condiciones a la entrega del mismo y a paz y salvo por todo concepto de servicios públicos, impuestos, tasas, contribuciones, etc	**DICIEMBRE:** No se presentan cambios en los compromisos referentes a la obligación.	Ninguna	7.1.1. Obligaciones Generales del Comodatario. Ver item 7.1.1.7 CERTIFICADO	100%
7.1.1.8	Solicitar autorización previa al COMODANTE, para realizar cualquier tipo de mejoras al bien y construcciones, salvo cuando las mejoras sean necesarias, las cuales serán asumidas por el COMODATARIO. En caso de que se realicen sin dicha autorización, éstas no darán lugar a indemnización alguna por parte del ICBF.	**DICIEMBRE:** No se presentan cambios en los compromisos referentes a la obligación.	Ninguna	7.1.1. Obligaciones Generales del Comodatario. Ver item 7.1.1.8 CERTIFICADO	100%
7.1.1.9	Responder por la tenencia y el aseguramiento de la correcta utilización del bien	**DICIEMBRE:** No se presentan cambios en los compromisos referentes a la obligación.	Ninguna	7.1.1. Obligaciones Generales del Comodatario. Ver item 7.1.1.9 CERTIFICADO	100%
7.1.1.10	No subarrendar o disponer a ningún título el bien objeto del contrato a celebrar, ni ceder, ni transferir los derechos y obligaciones derivados de este contrato sin la previa autorización escrita y expresa del COMODANTE	**DICIEMBRE:** No se presentan cambios en los compromisos referentes a la obligación.	Ninguna	7.1.1. Obligaciones Generales del Comodatario. Ver item 7.1.1.10 CERTIFICADO	100%
7.1.1.11	Entregar el bien objeto del contrato a celebrar en las mismas condiciones en que fue entregado por el COMODANTE, así como libre de todo gravamen o afectación al mismo.	**DICIEMBRE:** No se presentan cambios en los compromisos referentes a la obligación.	Ninguna	7.1.1. Obligaciones Generales del Comodatario. Ver item 7.1.1.11 CERTIFICADO	100%
7.1.1.12	Vigilar y custodiar el bien inmueble dado en comodato y evitar que el mismo sea invadido, ocupado o perturbado por terceros y, en caso de ocurrir cualquier perturbación a la tenencia, dar aviso al COMODANTE.	**DICIEMBRE:** No se presentan cambios en los compromisos referentes a la obligación.	Ninguna	7.1.1. Obligaciones Generales del Comodatario. Ver item 7.1.1.12 CERTIFICADO	100%
7.1.1.13	Cumplir con las demás instrucciones que le sean impartidas por el supervisor del contrato que se deriven de la ley o el reglamento o tengan relación con la naturaleza del contrato. PARAGRAFO: El COMODATARIO no será responsable por caso fortuito, a menos que: a- Haya empleado el bien en uso indebido o demore su restitución, salvo que aparezca que el deterioro o pérdida se hubiere producido de todas formas; b- El caso fortuito hubiere sobrevenido por culpa suya, aunque levísima; c- Cuando, por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y d Cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARÁGRAFO: No se podrá dar destinación diferente sin autorización previa y escrita del comodante	**DICIEMBRE:** No se presentan cambios en los compromisos referentes a la obligación.	Ninguna	7.1.1. Obligaciones Generales del Comodatario. Ver item 7.1.1.13 CERTIFICADO	100%
7.2. Obligaciones Específicas del COMODATARIO					
7.2.1	Asumir el pago del impuesto Predial, tasas, contribuciones, servicios públicos a que haya lugar (acueducto y alcantarillado, energía eléctrica, gas, teléfono, Internet) y demás gastos que ocasione o cualquier otro impuesto. Estas obligaciones las asumirá el comodatario, realizando el respectivo pago hasta la fecha de finalización del contrato de comodato, hasta la fecha de entrega del inmueble por parte del operador al ICBF, y hasta que el comodatario realice los pagos de periodos que queden pendientes por cancelar incluida la fecha de finalización de los contratos. PARAGRAFO 1: En el evento que el comodatario incumpla con las obligaciones del pago de impuesto predial y/o servicios públicos, será inmediatamente informado por el supervisor de los contratos de comodatos al supervisor de los contratos de aportes. PARAGRAFO 2: El cumplimiento del comodatario ante el pago de servicios públicos y/o impuesto predial, se entenderá una vez el supervisor del contrato de aporte y el supervisor de contrato de comodato legalicen el informe final de supervisión para la verificación del cumplimiento de las obligaciones del comodatario.	**DICIEMBRE**: El COMODATARIO se compromete a realizar dichos pagos hasta la fecha de finalización del contrato de comodato, así como hasta la fecha de entrega del inmueble al ICBF por parte del operador. Así mismo, se obliga a cancelar los periodos pendientes que correspondan hasta la fecha de finalización de los contratos. PARÁGRAFO 1: En caso de incumplimiento por parte del COMODATARIO en las obligaciones relacionadas con el pago del impuesto predial y/o los servicios públicos, el supervisor de los contratos de comodato informará de manera inmediata al supervisor de los contratos de aportes. PARÁGRAFO 2: El cumplimiento del COMODATARIO frente al pago de los servicios públicos y/o del impuesto predial se entenderá acreditado una vez el supervisor del contrato de aporte y el supervisor del contrato de comodato legalicen el informe final de supervisión, en el cual se verificará el cumplimiento de las obligaciones a cargo del COMODATARIO.	Ninguna	7.2. Obligaciones Específicas del COMODATARIO. Ver item 7.2.1 CERTIFICADO	100%
7.2.2	Reportar informe mensual con las facturas de servicios públicos, debidamente cancelados con su soporte de pago, radicando en el primer piso de la Regional Meta, Grupo Correspondencia y dirigido al Grupo Administrativo.	**DICIEMBRE:** No se presentan cambios en los compromisos referentes a la obligación.	Ninguna	7.2. Obligaciones Específicas del COMODATARIO. Ver item 7.2.2 CERTIFICADO	100%
7.2.3	Realizar el mantenimiento periódico del inmueble entregado en comodato.	**DICIEMBRE:** No se presentan cambios en los compromisos referentes a la obligación.	Ninguna	7.2. Obligaciones Específicas del COMODATARIO. Ver item 7.2.3 CERTIFICADO	100%
7.2.4	Responder por la tenencia y el aseguramiento de la correcta utilización del bien.	**DICIEMBRE:** No se presentan cambios en los compromisos referentes a la obligación.	Ninguna	7.2. Obligaciones Específicas del COMODATARIO. Ver item 7.2.4 CERTIFICADO	100%
7.2.5	Entregar el inmueble libre de productos químicos utilizados	**DICIEMBRE:** No se presentan cambios en los compromisos referentes a la obligación.	Ninguna	7.2. Obligaciones Específicas del COMODATARIO. Ver item 7.2.5 CERTIFICADO	100%
7.2.6	Recibir en calidad de COMODATO el bien inmuebles objeto del presente contrato.	**DICIEMBRE:** No se presentan cambios en los compromisos referentes a la obligación.	Ninguna	7.2. Obligaciones Específicas del COMODATARIO. Ver item 7.2.6 CERTIFICADO	100%
7.2.7	Utilizar el bien dado en comodato conforme al uso legítimo autorizado.	**DICIEMBRE:** No se presentan cambios en los compromisos referentes a la obligación.	Ninguna	7.2. Obligaciones Específicas del COMODATARIO. Ver item 7.2.7 CERTIFICADO	100%
7.2.8	Destinar los bienes materia de este contrato al USO exclusivo para el cual será entregado.	**DICIEMBRE:** No se presentan cambios en los compromisos referentes a la obligación.	Ninguna	7.2. Obligaciones Específicas del COMODATARIO. Ver item 7.2.8 CERTIFICADO	100%
7.2.9	Emplear la mayor diligencia en la conservación del bien objeto del presente contrato, en consecuencia deberá realizar las reparaciones indispensables para su conservación.	**DICIEMBRE:** No se presentan cambios en los compromisos referentes a la obligación.	Ninguna	7.2. Obligaciones Específicas del COMODATARIO. Ver item 7.2.9 CERTIFICADO	100%
7.2.10	Responder por cualquier deterioro del bien, que no prevenga de la naturaleza o del uso autorizado del bien dado en comodato.	**DICIEMBRE:** No se presentan cambios en los compromisos referentes a la obligación.	Ninguna	7.2. Obligaciones Específicas del COMODATARIO. Ver item 7.2.10 CERTIFICADO	100%
7.2.11	Restituir el bien una vez vencido el plazo de ejecución del presente contrato, en las mismas condiciones a la entrega del mismo y a paz y salvo por todo concepto de servicios públicos, impuestos, tasas, contribuciones, valorización, etc.	**DICIEMBRE:** que se restituirá el bien una vez vencido el plazo de ejecución del presente contrato, en las mismas condiciones en que fue recibido al momento de su entrega, y se garantizará la devolución del inmueble a paz y salvo por todo concepto de servicios públicos, impuestos, tasas, contribuciones, valorización y cualquier otra obligación asociada.	Ninguna	7.2. Obligaciones Específicas del COMODATARIO. Ver item 7.2.11 CERTIFICADO	100%
7.2.12	Solicitar autorización previa al COMODANTE, para realizar cualquier tipo de mejoras al bien inmueble salvo cuando las mejoras sean necesarias, las cuales serán asumidas por el COMODATARIO. En caso de que se realicen sin dicha autorización, estas no darán lugar a indemnización alguna por parte del ICBF	**DICIEMBRE**: que se compromete a solicitar autorización previa al COMODANTE para realizar cualquier tipo de mejoras al bien inmueble, salvo cuando dichas mejoras sean estrictamente necesarias, las cuales serán asumidas por el COMODATARIO conforme a lo establecido en la normativa aplicable. Así mismo, deja constancia de que cualquier mejora o intervención realizada sin la autorización previa y escrita del COMODANTE no generará derecho a indemnización alguna por parte del ICBF, acogiéndose plenamente a las disposiciones establecidas para el uso y administración del bien entregado en calidad de comodato.	Ninguna	7.2. Obligaciones Específicas del COMODATARIO. Ver item 7.2.12 CERTIFICADO	100%
7.2.13	Responder por la tenencia y el aseguramiento de la correcta utilización del bien.	**DICIEMBRE:** No se presentan cambios en los compromisos referentes a la obligación.	Ninguna	7.2. Obligaciones Específicas del COMODATARIO. Ver item 7.2.13 CERTIFICADO	100%
7.2.14	No subarrendar o disponer a ningún título el bien objeto del presente contrato, ni ceder, ni transferir los derechos y obligaciones derivados de este contrato, sin la previa autorización escrita y expresa del COMODANTE.	**DICIEMBRE:** No se presentan cambios en los compromisos referentes a la obligación.	Ninguna	7.2. Obligaciones Específicas del COMODATARIO. Ver item 7.2.14 CERTIFICADO	100%
7.2.15	Entregar el bien objeto del presente contrato, en las mismas condiciones que fue entregado por el COMODANTE, así como libre de todo gravamen o afectación al mismo.	**DICIEMBRE:** que se compromete a entregar el bien objeto del presente contrato en las mismas condiciones en que fue recibido por el COMODANTE, garantizando que el inmueble se mantendrá libre de todo gravamen o afectación que pueda alterar su uso, estado o destinación. Asimismo, deja constancia de que la entrega se realizará conforme a lo establecido en el contrato de comodato y en cumplimiento de las obligaciones derivadas del mismo, asegurando la restitución adecuada del inmueble para los fines pertinentes.	Ninguna	7.2. Obligaciones Específicas del COMODATARIO. Ver item 7.2.15 CERTIFICADO	100%
7.2.16	Vigilar y custodiar el inmueble dado en comodato y evitar que el mismo sea invadido, ocupado o perturbado por terceros, y en caso de ocurrir cualquier perturbación a la tenencia dar aviso al COMODANTE.	**DICIEMBRE:** No se presentan cambios en los compromisos referentes a la obligación.	Ninguna	7.2. Obligaciones Específicas del COMODATARIO. Ver item 7.2.16 CERTIFICADO	100%

7.2.17	Cumplir con las demás instrucciones que le sean impartidas por el supervisor del contrato, que se deriven de la ley o el reglamento o tengan relación con la naturaleza del contrato. PARÁGRAFO: El COMODATARIO no será responsable por caso fortuito, a menos que: a- Haya empleado el bien en uso indebido o demore su restitución, salvo que aparezca que el deterioro o pérdida se hubiere producido de todas formas; b- El caso fortuito hubiere sobrevenidopor culpa suya, aunque levísima; c- Cuando, por peligro del bien prestado o propio, haya preferidosalvar el suyo; d- Cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito	**DICIEMBRE:** que se compromete a cumplir con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, siempre que dichas directrices se deriven de la ley, el reglamento o guarden relación directa con la naturaleza del contrato de comodato. Asimismo, se deja constancia de que el COMODATARIO no será responsable por caso fortuito, excepto en las siguientes circunstancias: a) Cuando haya empleado el bien en un uso indebido o demore su restitución, salvo que se demuestre que el deterioro o pérdida se habría producido en cualquier caso. b) Cuando el caso fortuito sobrevenga por culpa suya, incluso si esta fuere mínima. c) Cuando, ante un peligro que afecte tanto al bien prestado como al propio, haya decidido salvar el suyo. d) Cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito.	Ninguna	7.2. Obligaciones Específicas del COMODATARIO. Ver item 7.2.17 CERTIFICADO	100%
7.3 Obligaciones contractuales asociadas a los Ejes del Sistema Integrado de Gestión:					
7.3.2 Gestión Ambiental:					
7.3.2.1	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.	**DICIEMBRE:** que se adoptarán todas las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel y el adecuado manejo de los residuos generados durante la ejecución del contrato, en concordancia con la política ambiental establecida por la Entidad.	Ninguna	7.3.2 Gestión Ambiental: Ver item 7.3.2.1 CERTIFICADO	100%
7.1.3.2.2	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. (tala preparación alimentos, captación y/o vertimientos).	**DICIEMBRE:** que se compromete a presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para la prestación del servicio, así como a entregar las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos, relacionados con actividades tales como la preparación de alimentos, captación y/o vertimientos, entre otros que sean aplicables.	Ninguna	7.3.2 Gestión Ambiental: Ver item 7.1.3.2.2 CERTIFICADO	100%
7.1.3.2.3	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.	**DICIEMBRE:** No se presentan cambios en los compromisos referentes a la obligación.	Ninguna	7.3.2 Gestión Ambiental: Ver item 7.1.3.2.3 CERTIFICADO	100%

Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	Firma del representante Legal de la EAS
MARIA CRISTINA PEREZ	Maria Cristina Perez Cruz
Nombre y firma de quien revisó	**Nombre y firma de quien aprobó**

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

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato de aporte Número: 50005032025	**Cupos:** 138	**Servicio que presta: HI**	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 01/10/2025		**Período reportado:** 01/12/2025 al 22/12/2025	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: San Martin			**N° de unidades de servicio: 1**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): **ASOCIACION DE HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR Y OTRAS**		**Nombre del Representante Legal de la (EAS):** **Maria Critina Perez**	
Regional: META		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): Acacias**	
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): Bibiana Lucia Hernandez Vivas			

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

ASPECTO A EVALUAR	NÚMERO	% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS	ALERTAS Y OBSERVACIONES
Total de cupos contratados	138		
Total de niñas y niños atendidos en el periodo	137	99%	
Total de mujeres gestantes atendidas en el periodo (aplica para DIMF, MP, HCB FAMI)	0	0%	
Usuarios nuevos en el periodo	137	99%	
Usuarios reportados con calidad en el sistema de información del ICBF en el periodo	137	99%	
Usuarios con discapacidad atendidos (incluye madres gestantes y mujeres en periodo de lactancia)	0	0%	

3. RELACIÓN DE NIÑAS Y NIÑOS RETIRADOS

ASPECTO A EVALUAR	NÚMERO	% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS	ALERTAS Y OBSERVACIONES
Niñas y niños que se retiraron durante el período	2	1%	
Mujeres gestantes que se retiraron durante el período	0	0%	
Niñas y niños que ingresaron en el período	137	99%	
Niñas y niños que se registraron con calidad en el sistema de información del ICBF	137	99%	

4. ACCIONES ENFOCADAS PARA LOGRAR LA GARANTIA DE DERECHOS

ASPECTO A EVALUAR	N° DE CASOS AL INICIAR EL CONTRATO	N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE	% DE AVANCE EN RESOLUCIÓN DE SITUACIONES ESPECIALES	ALERTAS Y OBSERVACIONES
Niñas y niños sin registro civil	0	0	#¡DIV/0!	

Niñas y niños sin afiliación a salud	0	0	#¡DIV/0!	
Mujeres gestantes y madres lactantes sin afiliación a salud	0	0	#¡DIV/0!	
Niñas y niños sin control de crecimiento y desarrollo	0	0	#¡DIV/0!	
Niñas y niños sin esquema de vacunación completo acorde a su edad al inicio del contrato	0	0	#¡DIV/0!	
Casos de malnutrición identificados	0	0	#¡DIV/0!	
Casos identificados de signos de malnutrición	0	0	#¡DIV/0!	

ASPECTO A EVALUAR		N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE	TOTAL DE CASOS REPORTADOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO	ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS
Número de casos de malnutrición reportados a las Entidades correspondientes	Desnutrición	0		
	Sobrepeso u Obesidad	0		

ESTADO NUTRICIONAL		N° DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL	% DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL	ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS
Descripción cuantitativa del diagnóstico nutricional (Reportar trimestralmente)	Desnutrición Aguda	0	#¡DIV/0!	
	Desnutrición Crónica	0	#¡DIV/0!	
	Desnutrición Global	0	#¡DIV/0!	
	Normal o eutrófico	0	#¡DIV/0!	
	Sobrepeso	0	#¡DIV/0!	
	Obesidad I	0	#¡DIV/0!	
	Obesidad II	0	#¡DIV/0!	
	Obesidad III	0	#¡DIV/0!	
TOTALES		**0**	**#¡DIV/0!**	

Describa brevemente las actividades desarrolladas durante el período reportado para promover la salud y nutrición de las niñas y niños atendidos	Se ha realizado socialización del diagnosgico nutricional a los padres; se realiza notificación personal a los niños con malnutrición dando orientaciones especificas para el seguimiento

SITUACIONES DE MALTRATO		N° DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES	NUMERO DE CASOS DE MALTRATO REPORTADOS A LAS ENTIDADES CORRESPONDIENTES	ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS
Número de casos de maltrato identificados en el la Unidad de Servicio	Violencia intrafamiliar	0	0	
	Maltrato infantil	0	0	
	Violencia sexual	0	0	
	Negligencia	0	0	
	Explotación sexual	0	0	
	Otros	0	0	
TOTALES		**0**	**0**	

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

De acuerdo con su proyecto pedagógico describa las estrategias planeadas y las ejecutadas en el período reportado, teniendo en cuenta las actividades rectoras: Juego, Arte, Literatura y Exploración del Medio.				
En las planeaciones se programan actividades para el disfrute de los niños tales como el juego el arte, la literatura y la exploracion del medio				
ACTIVIDADES ADELANTADAS	**N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS**	**N° DE ASISTENTES**	**N° TOTAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO**	**BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ADELANTADAS**
Procesos de formación con familias o cuidadores ejecutadas en el POAI para el periodo reportado	1	46		
Número de visitas de acompañamiento a los hogares o familias	0	0		
6. DESARROLLO DEL POAI				
Enuncie las dificultades que encontraron para desarrollas las acciones propuestas para cada uno de los componentes del POAI	Componente Pedagógico	No se presentaron dificultades		
	Componente de Salud y Nutrición	No se presentaron dificultades		
	Componente de ambientes educativos y protectores	No se presentaron dificultades		
	Componente de familia, comunidad y redes	No se presentaron dificultades		
	Componente administrativo y de gestión	No se presentaron dificultades		
	Componente de talento humano	No se presentaron dificultades		
7. INFORME DEL TALENTO HUMANO				
CARGO	**N° DE PERSONAS VINCULADAS**	**N° DE MADRES COMUNITARIAS QUE TRANSITARON Y QUE OCUPAN EL CARGO**	**N° ACUMULADO DE PERSONAS QUE SE DESVINCULARON**	**OBSERVACIONES**
Coordinadores	1			
Agentes educativos o maestros	7			
Profesionales de Atención Psicosocial	1			

Profesionales de Nutrición	1			
Auxiliares Pedagógicos	3			
Manipuladores de Alimentos	3			
Auxiliares de Servicios Generales	2			
Auxiliares Administrativos	1			
Otros (especificar cuáles)	0			
Total	**19**	**0**	**0**	

	N° DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS	**N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS**	**N° TOTAL DE ASISTENTES**	**BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD**
Procesos de formación con agentes educativos	3	3	19	Diciembre: INDUCCION AL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, PREVENCION DE ETAS, PRACTICAS HIGIENICAS, BPM Y PSB Y MINUTA

8. OBSERVACIONES GENERALES

Ninguna.

ANEXOS
Actas de capacitacion.

Maria Cristina Perez	Maria Cristina Perez Cruz
Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	**Firma del representante Legal de la EAS**
Nombre y firma de quien revisó	**Nombre y firma de quien aprobó**

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

ACTA DE REUNION

EAS: ASOCIACIÓN PORFÍA TRES **CONTRATO:** 50005032025	**UDS:** HOGAR INFANTIL SAN MARTIN
HORA: 9:00 am – 10:30 am	**FECHA:** 05 de diciembre de 2025
LUGAR: Instalaciones Hogar Infantil San Martin	**TEMA:** Celebración de la Navidad y Reflexión sobre el No Uso de Pólvora durante las Fechas Vacacionales.
POBLACIÓN OBJETO: niños y niñas del Hogar Infantil San Martin.	
OBJETIVO:	Brindar a nuestros niños y niñas un espacio de reflexión cargado de amor y espíritu navideño, reforzando los contenidos trabajados durante las jornadas pedagógicas y consolidando el tema del mes mediante una experiencia lúdica de cierre.

DESARROLLO: Para el desarrollo de la actividad lúdica programada en el Hogar Infantil San Martín, se llevó a cabo una gestión previa con el Área de Cultura Municipal, quienes amablemente atendieron la invitación y brindaron su apoyo mediante la participación del Grupo Infantil de Villancicos. Así mismo, se contó con el acompañamiento del Área Comercial, encargada de la entrega de refrigerios, contribuyendo al bienestar y disfrute de nuestros niños y niñas durante esta jornada especial.

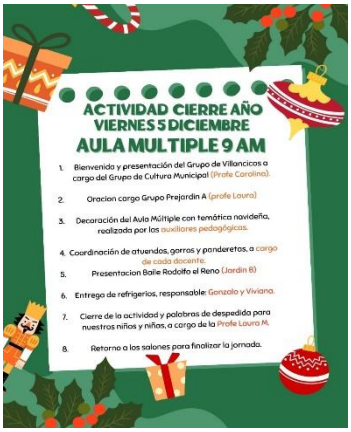
La actividad tuvo como propósito generar un espacio cargado de espíritu navideño, fortaleciendo valores como la unión, la solidaridad, la convivencia y el cuidado mutuo. El desarrollo de la jornada se realizó conforme al cronograma establecido y con la asignación previa de responsabilidades al Talento Humano del Hogar Infantil, garantizando así una adecuada organización y ejecución.

Durante el evento, los niños y niñas realizaron presentaciones preparadas junto con sus Maestras Jardineras, demostrando entusiasmo, participación activa y apropiación de los contenidos trabajados. Fue un día enriquecedor, alegre y altamente significativo para todos los asistentes.

Como parte del cierre pedagógico, la docente Laura Malagón realizó una reflexión lúdica dirigida a los niños y niñas sobre la importancia del No uso y manipulación de la pólvora durante la temporada navideña y de vacaciones. A través de un lenguaje claro y dinámico, se promovió el autocuidado, la prevención de riesgos y la responsabilidad en estas fechas festivas.

Finalmente, se dio por concluida la jornada con gran éxito y satisfacción, resaltando la importancia de ofrecer a nuestros niños, niñas y sus familias experiencias que fortalezcan la cultura de la Navidad segura. Posteriormente, los niños retornaron a sus aulas para el proceso de lavado de manos y la preparación para el consumo del almuerzo.

Eviendecias Fotograficas:









Compromisos / tareas	Responsables	Fechas
N/A	N/A	N/A
RESPONSABLES	**CARGO**	
Sindy Johanna Villarreal Parrado	Psicosocial	Sindy Johanna Villarreal Trabajadora Social R.P 664591151

CERTIFICACIÓN

La suscrita, en calidad de representante legal de la Entidad Administradora del Servicio (EAS) **ASOCIACION DE HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR Y OTRAS MODALIDADES DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA Y MADRES COMUNITARIAS PORFIA 3** junto con el **HOGAR INFANTIL,** certifica de manera oportuna y veraz, la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, dando cumplimiento a las especificaciones establecidas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente, en el Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia, la Infancia, la Adolescencia, las Familias y las Comunidades, así como en la demás normatividad que le sea aplicable, modifique o sustituya.

Así mismo, se deja constancia de que la Entidad Administradora del Servicio (EAS) se encuentra con toda la disposición y compromiso institucional para continuar garantizando el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, en coherencia con los lineamientos establecidos por el ICBF y en pro de la calidad del servicio brindado.

Atentamente,

Maria Cristina Perez
Cargo: Representante Legal
Firma: _Maria Cristina Perez_

ASOCIACION DE HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR Y OTRAS MODALIDADES DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Y MADRES COMUNITARIAS PORFIA 3

NIT.800.143.122-6

Personería Jurídica 0001038 de 30 de agosto de 1988

"Construyendo con amor un futuro mejor" VERSION 6 – 2025

CERTIFICACIÓN

La suscrita, en calidad de representante legal de la Entidad Administradora del Servicio (EAS) **ASOCIACION DE HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR Y OTRAS MODALIDADES DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA Y MADRES COMUNITARIAS PORFIA 3** junto con el **HOGAR INFANTIL,** certifica que se ha dado cumplimiento a la disposición establecida por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, referente a la comunicación oportuna al supervisor del contrato a través del medio autorizado, respecto al ingreso al espacio donde se brinda la atención de cualquier persona ajena a la prestación directa del servicio, durante el horario de atención, conforme a lo dispuesto en la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia, o el documento que la sustituya, modifique o derogue. El cual durante el mes de diciembre no hubo ingreso de terceros ajenos al Hogar Infantil.

Atentamente,

Maria Cristina Perez
Cargo: Representante Legal
Firma: Maria Cristina Perez Cruz

ASOCIACION DE HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR Y OTRAS MODALIDADES DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Y MADRES COMUNITARIAS PORFIA 3

NIT.800.143.122-6

Personería Jurídica 0001038 de 30 de agosto de 1988

"Construyendo con amor un futuro mejor" VERSION 6 – 2025

CERTIFICACIÓN

La suscrita, en calidad de representante legal de la Entidad Administradora del Servicio (EAS) **ASOCIACION DE HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR Y OTRAS MODALIDADES DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA Y MADRES COMUNITARIAS PORFIA 3** junto con el **HOGAR INFANTIL**, certifica que en el establecimiento se cumple estrictamente con la directriz institucional de abstenerse de realizar o permitir actividades proselitistas dentro de la Unidad de Servicio (UDS).

En consecuencia, no se fijan ni distribuyen anuncios, afiches o material alusivo a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o cualquier otra actividad que no guarde relación con la prestación del servicio.

Esta certificación se expide el 02 de enero de 2026, con el fin de dar constancia del cumplimiento de los lineamientos establecidos por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, garantizando así la transparencia, neutralidad y adecuada atención a la primera infancia durante el mes de diciembre

Atentamente,

Maria Cristina Perez
Cargo: Representante Legal
Firma: Maria Cristina Perez Cruz

ASOCIACION DE HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR Y OTRAS MODALIDADES DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Y MADRES COMUNITARIAS PORFIA 3

NIT.800.143.122-6

Personería Jurídica 0001038 de 30 de agosto de 1988

"Construyendo con amor un futuro mejor" VERSION 6 – 2025

CERTIFICACIÓN

La suscrita, en calidad de representante legal de la Entidad Administradora del Servicio (EAS) **ASOCIACION DE HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR Y OTRAS MODALIDADES DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA Y MADRES COMUNITARIAS PORFIA 3** junto con el **HOGAR INFANTIL**, certifica que durante el mes de diciembre todos los participantes vinculados al servicio cuentan con registro activo en el Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales – SISBÉN.

Esta certificación se expide con el fin de dejar constancia del cumplimiento del requisito establecido para la atención integral de los niños y niñas en el marco del convenio o contrato vigente con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF.

Atentamente,

Maria Cristina Perez
CC. 23.800.423
Representante Legal
Firma: Maria Cristina Perez Cruz

ASOCIACION DE HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR Y OTRAS MODALIDADES DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Y MADRES COMUNITARIAS PORFIA 3

NIT.800.143.122-6

Personería Jurídica 0001038 de 30 de agosto de 1988

"Construyendo con amor un futuro mejor" VERSION 6 – 2025

CERTIFICACIÓN

La suscrita, en calidad de representante legal de la Entidad Administradora del Servicio (EAS) **ASOCIACION DE HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR Y OTRAS MODALIDADES DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA Y MADRES COMUNITARIAS PORFIA 3** junto con el **HOGAR INFANTIL**, certifica que durante el mes de Diciembre de 2025 no se realizaron visitas de seguimiento, supervisión ni actividades de interventoría por parte del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF en la Unidad de Servicio.

No obstante, el Hogar Infantil mantuvo en todo momento la disposición y colaboración necesarias para el desarrollo de dichas actividades, garantizando la organización, actualización y disponibilidad de la información y documentación relacionada con la prestación del servicio.

Asimismo, el equipo de trabajo permaneció atento a atender oportunamente cualquier requerimiento, solicitud o recomendación que pudiera ser formulada por la supervisión del contrato, reafirmando el compromiso institucional con la transparencia, el cumplimiento y la mejora continua en la atención a la primera infancia.

Atentamente,

Maria Cristina Perez Cruz
CC 23.800.423
Representante Legal
Firma: Maria Cristina Perez Cruz

ASOCIACION DE HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR Y OTRAS MODALIDADES DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Y MADRES COMUNITARIAS PORFIA 3

NIT.800.143.122-6

Personería Jurídica 0001038 de 30 de agosto de 1988

"Construyendo con amor un futuro mejor" VERSION 6 – 2025

CERTIFICACIÓN

La suscrita, en calidad de representante legal de la Entidad Administradora del Servicio (EAS) **ASOCIACION DE HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR Y OTRAS MODALIDADES DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA Y MADRES COMUNITARIAS PORFIA 3** junto con el **HOGAR INFANTIL**, certifica que, durante el mes de diciembre de 2025, ningún integrante del equipo de trabajo vinculado al servicio ha tenido convenio de formación, cualificación o capacitación con destinación de recursos por parte del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF**.**

No obstante, el Hogar Infantil mantiene su compromiso con la mejora continua del talento humano, promoviendo la participación del personal en espacios de fortalecimiento profesional que contribuyan al cumplimiento de los lineamientos establecidos en la Política de Estado De Cero a Siempre y a la calidad del servicio prestado.

Atentamente,

Maria Cristina Perez Cruz
CC 23.800.423
Representante Legal
Firma: Maria Cristina Perez Cruz

ASOCIACION DE HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR Y OTRAS MODALIDADES DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Y MADRES COMUNITARIAS PORFIA 3

NIT.800.143.122-6

Personería Jurídica 0001038 de 30 de agosto de 1988

"Construyendo con amor un futuro mejor" VERSION 6 – 2025

CERTIFICACIÓN

La suscrita, en calidad de representante legal de la Entidad Administradora del Servicio (EAS) **ASOCIACION DE HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR Y OTRAS MODALIDADES DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA Y MADRES COMUNITARIAS PORFIA 3** junto con el **HOGAR INFANTIL**, cuenta con una sede administrativa ubicada en el departamento del Meta, ciudad de Villavicencio, la cual dispone de los espacios y recursos necesarios para el adecuado desarrollo de sus funciones.

En dicha sede reposan toda la documentación, formatos y soportes financieros, técnicos, administrativos y jurídicos asociados a la ejecución del contrato, los cuales se encuentran disponibles en formatos físicos y/o digitales para su consulta en el momento en que sean requeridos por la supervisión del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF**.**

Esta certificación se expide el 02 de enero de 2026, como constancia del cumplimiento de los lineamientos institucionales establecidos para la gestión documental, la transparencia y el buen desarrollo de la ejecución del servicio.

Atentamente,

Maria Cristina Perez Cruz
CC 23.800.423
Representante Legal
Firma: Maria Cristina Perez Cruz

ACTA DE REUNION

EAS: ASOCIACIÓN PORFÍA TRES **CONTRATO:** 50005032025	**UDS:** HOGAR INFANTIL SAN MARTIN
HORA: 2:00 pm – 3:30 PM	**FECHA:** 05 de diciembre de 2025
LUGAR: Instalaciones Hogar Infantil San Martin	**TEMA:** Socialización de la Ruta de Atención y promoción de la prevención del NO uso de pólvora en los niños y niñas del municipio de San Martín. -Informe a Padres sobre la escala de valoración cualitativa y seguimiento al desarrollo correspondiente al último trimestre realizado en el Hogar Infantil.
POBLACIÓN OBJETO: Padres y acudientes de los niños del Hogar Infantil San Martin.	
OBJETIVO:	- Brindar un espacio pedagógico y de reflexión orientado a socializar la Ruta de Atención frente a situaciones de riesgo, promoviendo la prevención del NO uso y manipulación de pólvora en los niños y niñas durante la temporada navideña y de vacaciones, fortaleciendo el autocuidado, la protección y la corresponsabilidad familiar. - Brindar a los padres y cuidadores un espacio de orientación e información sobre la escala de valoración cualitativa y los resultados del seguimiento al desarrollo correspondiente al último trimestre, con el fin de fortalecer la comprensión de los avances, necesidades y procesos pedagógicos de sus hijos e hijas, promoviendo la corresponsabilidad y el acompañamiento familiar en su formación integral.

AGENDA:

1. Saludo y Bienvenida
2. Presentación Informe Cualitativo y Seguimiento al Desarrollo de los niños y niñas beneficiarios.
3. Intervención de Policía Infancia y Adolescencia y Comisaria de Familia, tema "Sensibilización del No uso Pólvora"
4. Intervención área Programas Sociales de la Alcaldía Municipal.
5. Preguntas e inquietudes
6. Informe Varios
7. Cierre

DESARROLLO: Siendo las 2:00 p. m. del día viernes 5 de diciembre de 2025, en las instalaciones del Hogar Infantil San Martín, se dio inicio a la Reunión de Padres de Familia. La convocatoria fue difundida con más de quince días de anticipación a través de los diferentes grupos de WhatsApp administrados por las Maestras Jardineras. A pesar de la baja asistencia, y siendo esta la última reunión programada en la agenda anual, se procedió con el desarrollo de los temas establecidos.

En primer lugar, se realizó la socialización del Informe del Análisis Cualitativo correspondiente al último trimestre, elaborado por las Maestras Jardineras para cada uno de los niños y niñas. Se presentó un consolidado por perfil de desarrollo y por grupos, explicando a los padres la metodología utilizada para aplicar la escala de valoración del desarrollo.

Se otorgó la palabra a la Maestra Jardinera Laura Malagón, previamente invitada para profundizar en la forma en que se aplica dicha escala en el trabajo con la primera infancia. Durante su intervención, explicó los tres componentes fundamentales: relación con los demás, relación consigo mismo y relación con el mundo. Los padres se mostraron atentos y receptivos frente a la información presentada, enfatizándose la importancia del trabajo articulado entre la familia y el Hogar Infantil para favorecer un adecuado desarrollo integral en los niños y niñas.

Se dejó constancia de los formatos que reposan en las carpetas individuales, donde se documenta el seguimiento permanente al desarrollo, así como la operatividad de las estrategias pedagógicas implementadas diariamente. También se destacó el acompañamiento continuo a las maestras por medio de la revisión y orientación de sus planeaciones pedagógicas, con el fin de garantizar una educación de calidad.

Posteriormente, se dio paso a la intervención de la Policía de Infancia y Adolescencia, representada por el Teniente Herrera, quien asistió por invitación formal. Él socializó el Decreto y la normatividad vigente sobre la prohibición del uso de pólvora, reiterando que ningún tipo de pólvora es legal. Acto seguido, intervino la Comisaria de Familia del municipio, Dra. Karen Bustos, quien explicó las implicaciones legales que conlleva la lesión por pólvora en un menor, especialmente en lo relacionado con el proceso de restablecimiento de derechos. Los padres manifestaron interés y compromiso frente al bienestar y la protección de sus hijos e hijas.

En continuidad, el equipo de Programas Sociales, a través de la psicóloga Vanessa, expuso las actividades que desarrolla el municipio en sensibilización frente al NO uso de pólvora y su distribución ilegal. Se recalcó la importancia de denunciar actos relacionados con su venta o uso, ya que constituyen una práctica riesgosa, no autorizada legalmente y que vulnera los derechos de los niños y niñas.

Finalmente, se abrió un espacio para resolver inquietudes de los padres, quienes realizaron preguntas que fueron atendidas sin complicaciones. El Hogar Infantil San Martín agradeció la asistencia y el compromiso de

las familias, destacando la importancia del trabajo conjunto para favorecer el desarrollo, la educación y la protección de los niños y niñas que hacen parte de la institución.

Eviendecias Fotograficas:









Compromisos / tareas	Responsables	Fechas
N/A	N/A	N/A
RESPONSABLES	**CARGO**	
Sindy Johanna Villarreal Parrado	Psicosocial	Sindy Johanna Villareal Trabajadora Social R.P 664591151

Se Anexan Firmas

ASOCIACION DE HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR Y OTRAS MODALIDADES DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Y MADRES COMUNITARIAS PORFIA 3

NIT.800.143.122-6

Personería Jurídica 0001038 de 30 de agosto de 1988

"Construyendo con amor un futuro mejor" VERSION 6 - 2025

FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA

NOMBRE DE LA UDS HOGAR INFANTIL SAN MARTIN

ACTIVIDAD: Reunion Mensual Padres

LUGAR DE REUNION CALLE19 #5A-26B 11 NOVIEMBRE

FECHA: 5 DICIEMBRE 2025

TEMA Socializacion Ruta de atencion y Promocion de la Prevencion del Nuso Poluso en los niños y niñas - Informe escala Cualitativa y Seguimiento al desarrollo.

No.	NOMBRE COMPLETO DEL BENEFICIARIO	NUIP	NOMBRE DEL PADRE O ACUDIENTE	CEDULA	TELEFONO	FIRMA
1	Dulce Maria Rey Silva	1120508688	Dina luz Silva Tovar	1120504024	3229176318	
2	Kaily Lucia Gutierrez Garzon	1120508443	Francy Albino Torres	40428829	3144618990	
3	Veily Carmona candela	1120508456	Brigid Candela Aranda	1018451689	3203508	
4	Dennis Samantha Moreno.	1120508423	Edwar Moreno	1005863028	3143819393	
5	CELESTE FLOREZ	1120508608	Edwardis Tovanta	31004050	3222223	
6	SANTIAGO DIAZ PANTILLA	1123821350.	CANDIDO GOZMAN	86012744	3044	
7	Mamah Paulina Suarez Correa	1107991528	Mabel Carolina Correa Perez	1121884161	3156468624	
8	Liam Samuel Riaño.	1120508533	Diego Andres Riaño.	1120507026	3113482272	
9	Thiago Alejandro Yepez	1120391985	Hilda Lucia Velyco R	1120355571	3208139977	
10	Moises alfonzo chamorro	1122240172	Ninoska alborno z	32087125	3118835370	
11	Antonia Paredes	1120508304	Manuela Paredes	320408452	3204	
12	Lucia Mendez	1120508808	Manuela Paredes	320408452		
13	Maximiliano Alvarez	1123822521	Javier ortiz	17293109	3142108264	
14	Nury carolina chaves	PC 1120508620	Sofia corderon (nina)	cc 1006698372	3144588705	
15	Juan mathias bolivar	1120508463	lorena Gutrerrez	1121879164	3209517719	
16	luis felipe. Rubio.	RC 1120508449	luis Rubio	1120506543	3204440026	
17	luis eduardo Rubio	1120508846	luis Rubio	1120506543	3204440026	
18	Ian santafe.	1120508668	Paola esquivel.	1006695944.	3227965026	
19	Madeleine luciana Roncancio	1120508856	Camila Morana K	1030675976	1076508	
20	emmanuel moraith romero	1120508366	Angelica Pareda	40327980	3022806	

Responsable de la unidad de servicio y No.cedula

Powered by CamScanner

ASOCIACION DE HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR Y OTRAS MODALIDADES DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Y MADRES COMUNITARIAS PORFIA 3

NIT.800.143.122-6

Personería Jurídica 0001038 de 30 de agosto de 1988

"Construyendo con amor un futuro mejor" VERSION 6 - 2025

FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA

NOMBRE DE LA UDS HOGAR INFANTIL SAN MARTIN **FECHA:** 5 DICIEMBRE 2025

ACTIVIDAD: Socializacion Ruta de Atencion y Promocion de la Prevencion del NO uso Adverso en los niños y niños- Informe escala de valoracion, cualitativa y seguimiento al desarrollo **TEMA** Reunion Padres

LUGAR DE REUNION CALLE19 #5A-26B 11 NOVIEMBRE

No.	NOMBRE COMPLETO DEL BENEFICIARIO	NUIP	NOMBRE DEL PADRE O ACUDIENTE	CEDULA	TELEFONO	FIRMA
1	Juan Pablo Franco Arce	1120508807	Monica Andrea Arce	1120503865	3124143557	monica Arce
2	Mariangel Camargo Manrique	1120508208	lucrecia Manrique A.	1120502093	3123624433	lucrecia Manrique
3	MIA MONTSERRAT MAYORGA	1.120.508.785	Hasbleidy Julicce Rey R	1.122.141.641	3203949805	Hasbleidy Rey
4	LIA NAOMI FRESNEDA R.	1.120.508.707	Jenniffe rey R.	1.122.145323	3223374215	Jenniffe Rey
5	Martin velusco Rey	1120508599	Andrea Rey	1121886560	3146971243	Andrea R
6	Eli Matias Gonzalez Villa	1120394096	Yeimy Paola Villa franco	1124191809	3208795691	
7	Zoe Victoria Cosca Coalteros	1120508130	Yenny Tatiana Coalteros T.	1006863455	3142805145	
8	Sara bueno	1120508376	luis Hernando mora	17321641	3229449703	
9	Dilan chon	RC 1120508761	Deison Martinez	1006697086	3142413240	Deison M
10	luciana Solano	RC 1120508215	Yisella del Mar cosallos	40422882	3177341410	Gisela cosallos
11	Samuel guarosa	RC. 1120508879	Yesica Jamra.	1120505724	3212738805	Yesica Jamra.
12	Alejandro Hernandez.	1120508591	Ioana Hernandez	1120507395	3222284854	Ioana Hernandez
13	Angel Mariana Lizarazo	RC. 1120508709	Ingrid viviana Lozano R.	1120505750	3206356355	Ingrid Viviana L.
14	Samuel García	1120508578	luz Angelica amado	1120504717	3204004336	Angelica Amado
15	Jorge Torres Vargas	1120392292	Clara Milena Vargas	1006414779	3103762260	Clara Milena V
16	Juan Angel Rivas	RC 1120508803	viviana Rivas	1006697311	3150632170	Viviana Rivas.
17	Mia valentina blanco	1120508447	Yadira Pacheco	10443430	3152953826	Yadira Pacheco
18	Yoendrys Jose Paz reyes	1120508314	Yadira Pacheco	10443430	3152953826	Yadira Pacheco
19	Adara medellin.	1120508773	Gleydi Rodriguez	6834541	3229833766	Gleydi R.
20	Ethan Sepulveda Grijalba	1114726630	Karen Grijalba	1120505074	3213320931	Karen Grijalba

Responsable de la unidad de servicio y No.cedula

Powered by CamScanner

ASOCIACION DE HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR Y OTRAS MODALIDADES DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Y MADRES COMUNITARIAS PORFIA 3

NIT.800.143.122-6

Personería Jurídica 0001038 de 30 de agosto de 1988

"Construyendo con amor un futuro mejor" VERSION 6 - 2025

FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA

NOMBRE DE LA UDS HOGAR INFANTIL SAN MARTIN

ACTIVIDAD: Reunion Mensual Padres.

LUGAR DE REUNION CALLE19 #5A-26B 11 NOVIEMBRE

FECHA: 5 DICIEMBRE 2025

TEMA Socializacion Ruta de atencion y Promocion de la Prevencion del Nuevo Coronavirus niños y niñas - Informe escala valoracion y seguimiento del desarrollo

No.	NOMBRE COMPLETO DEL BENEFICIARIO	NUIP	NOMBRE DEL PADRE O ACUDIENTE	CEDULA	TELEFONO	FIRMA
1	maria angel mora	1120508763	monica rodriguez	1120503982	3202575430	AR
2	thiago emanuel Jimenez	1120508752	analucia Arenas	33515325	3222336365	
3	Ana Paula lomelin vargas	1120508570	Dayana vargas	1120499021	3189164462	Dayana vargas
4	luciana solano casallas	1120508215	valery velosquez yurselo casa	40422882	3177341910	valery velasquez C.
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

Responsable de la unidad de servicio y No.cedula

Powered by CamScanner

PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

FORMATO CONTROL DE INVENTARIOS DE ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL

NOMBRE DEL PUNTO DE ENTREGA ____ **HOGAR INFANTIL SAN MARTIN** **CODIGO DEL PUNTO** __5004689016
NOMBRE RESPONSABLE DEL PUNTO _MARIA FERNANDA ALMANZA ALFONSO___ **NOMBRE RESPONSABLE DE DILIGENCIAR EL FORMATO** MARIA FERNANDA ALMANZA ALFONSO
REGIONAL _META_ **CENTRO ZONAL** _____ACACIAS_____ **MUNICIPIO** SAN MARTIN

DESCRIPCION DEL AAVN

Bienestarina Más® Tradicional __ Bienestarina® Líquida Vainilla _____ Alimento para MG y ML _____
Bienestarina Más® Fresa ___ Bienestarina® Líquida AAQ _____ Otro __X_Bienestarina __
Bienestarina Más® Vainilla ___ Cuál: _Mas Nuestra Vainilla_____

DATOS INFORMATIVOS (Para la Nueva reserva registre el dato que aparece en el acta de entrega)

Mes entrega	Nueva reserva	Mes entrega	Nueva reserva	Mes entrega	Nueva reserva
OCTUBRE	2	NOVIEMBRE	18		

Fecha de entrada o salida			Número de Acta	Número de Lote	Fecha de vencimiento			ENTRADAS					SALIDAS								EXISTENCIA LOTE (Bolsas por 900 gramos o unidades de 200 ml)	EXISTENCIA TOTAL (Bolsas por 900 gramos o unidades de 200 ml)
									Origen					Destino/Motivo								
Día	Mes	Año			Día	Mes	Año	Unidades (Bolsas por 900 gramos o unidades de 200 ml)	Programación	Reposición	Traslado	Cambio contrato / Devolución UDS	Unidades (Bolsas por 900 gramos o unidades de 200 ml)	UDS	Beneficiarios	Traslado	Vencimiento	Averia	Laboratorios	Entrega especial	Pérdida		
22	9	2025	N/A	2139206	21	11	2025	50	_	_	_	x	0	_	_	_	_	_	_	_	_	50	50
22	9	2025	N/A	2144347	6	12	2025	75	_	_	_	x	0	_	_	_	_	_	_	_	_	75	125
22	9	2025	N/A	2160743	27	2	2026	25	_	_	_	x	0	_	_	_	_	_	_	_	_	25	150
10	10	2025	N/A	2139206	21	11	2025	0	_	_	_	_	50	_	X	_	_	_	_	_	_	0	100
10	10	2025	N/A	2144347	6	12	2025	0	_	_	_	_	75	_	X	_	_	_	_	_	_	0	25
23	10	2025	2155186	2168058	27	3	2026	100	X	_	_	_	0	_	_	_	_	_	_	_	_	100	125
31	10	2025	N/A	2160743	27	2	2026	0	_	_	_	_	6	X	_	_	_	_	_	_	_	19	119
7	11	2025	2149191	2160743	27	2	2026	0	_	_	_	_	6	X	_	_	_	_	_	_	_	13	113
13	11	2025	2149191	2160743	27	2	2026	0	_	_	_	_	13	X	_	_	_	_	_	_	_	0	100
19	11	2025	2159906	2168869	2	4	2026	100	X	_	_	_	0	_	_	_	_	_	_	_	_	100	200
25	11	2025	2159906	2168058	27	3	2026	0	_	_	_	_	100	_	X	_	_	_	_	_	_	0	100
25	11	2025	2159906	2168869	27	3	2026	0	_	_	_	_	68	_	X	_	_	_	_	_	_	32	32
28	11	2025	2159906	2168869	27	3	2026	0	_	_	_	_	6	X	_	_	_	_	_	_	_	26	26
1	12	2025	2159906	2168869	27	3	2026	0	_	_	_	_	1	_	x	_	_	_	_	_	_	25	25
9	12	2025	2159906	2168869	2	4	2026	0	_	_	_	_	7	x								18	18

Firma del responsable _____ Cédula del responsable ___ 1.120.506.417

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

PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

FORMATO CONTROL DE INVENTARIOS DE ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL

NOMBRE DEL PUNTO DE ENTREGA ____ HOGAR INFANTIL SAN MARTIN CODIGO DEL PUNTO __5004689016
NOMBRE RESPONSABLE DEL PUNTO _MARIA FERNANDA ALMANZA ALFONSO__ NOMBRE RESPONSABLE DE DILIGENCIAR EL FORMATO MARIA FERNANDA ALMANZA ALFONSO
REGIONAL _META_ CENTRO ZONAL _CZ__ACACIAS_____ MUNICIPIO SAN MARTIN

DESCRIPCION DEL AAVN

Bienestarina Más® Tradicional _X_
Bienestarina Más® Fresa ___
Bienestarina Más® Vainilla __
Bienestarina® Líquida Vainilla _____
Bienestarina® Líquida AAQ _____
Alimento para MG y ML _____
Otro _____
Otro _____

DATOS INFORMATIVOS (Para la Nueva reserva registre el dato que aparece en el acta de entrega)

Mes entrega	Nueva reserva	Mes entrega	Nueva reserva	Mes entrega	Nueva reserva
OCTUBRE	2				

Fecha de entrada o salida			Número de Acta	Número de Lote	Fecha de vencimiento			ENTRADAS					SALIDAS								EXISTENCIA LOTE (Bolsas por 900 gramos o unidades de 200 ml)	EXISTENCIA TOTAL (Bolsas por 900 gramos o unidades de 200 ml)
									Origen					Destino/Motivo									
Día	Mes	Año			Día	Mes	Año	Unidades (Bolsas por 900 gramos o unidades de 200 ml)	Programación	Reposición	Traslado	Cambio contrato / Devolución UDS	Unidades (Bolsas por 900 gramos o unidades de 200 ml)	UDS	Beneficiarios	Traslado	Vencimiento	Averia	Laboratorios	Entrega especial	Pérdida		
22	9	2025	N/A	2154157	24	1	2026	100	_	_	_	x	0	_	_	_	_	_	_	_	_	100	100
22	9	2025	N/A	2156077	1	2	2026	275	_	_	_	x	0	_	_	_	_	_	_	_	_	275	375
22	9	2025	N/A	2159893	21	2	2026	75	_	_	_	x	0	_	_	_	_	_	_	_	_	75	450
10	10	2025	N/A	2154157	24	1	2026	0	_	_	_	_	100	_	X	_	_	_	_	_	_	0	350
10	10	2025	N/A	2156077	1	2	2026	0	_	_	_	_	45	_	X	_	_	_	_	_	_	230	305
10	10	2025	N/A	2156077	1	2	2026	0	_	_	_	_	9	_X	_	_	_	_	_	_	_	221	296
20	10	2025	N/A	2156077	1	2	2026	0	_	_	_	_	10	_	X	_	_	_	_	_	_	211	286
24	10	2025	N/A	2156077	1	2	2026	0	_	_	_	_	211	_	X	_	_	_	_	_	_	0	75
24	10	2025	N/A	2159893	21	2	2026	0	_	_	_	_	59	_	X	_	_	_	_	_	_	16	16
24	10	2025	N/A	2159893	21	2	2026	0	_	_	_	_	12	X	_	_	_	_	_	_	_	4	4
31	10	2025	N/A	2159893	21	2	2026	0	_	_	_	_	4	X	_	_	_	_	_	_	_	0	0

Firma del responsable _____

Cédula del responsable ___ 1.120.506.417

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

PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

FORMATO CONTROL DE INVENTARIOS DE ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL

NOMBRE DEL PUNTO DE ENTREGA ____ **HOGAR INFANTIL SAN MARTIN** **CODIGO DEL PUNTO** __5004689016
NOMBRE RESPONSABLE DEL PUNTO _MARIA FERNANDA ALMANZA ALFONSO__ **NOMBRE RESPONSABLE DE DILIGENCIAR EL FORMATO** MARIA FERNANDA ALMANZA ALFONSO
REGIONAL _META_ **CENTRO ZONAL** _CZ__ACACIAS_____ **MUNICIPIO** SAN MARTIN

DESCRIPCION DEL AAVN

Bienestarina Más® Tradicional __
Bienestarina Más® Fresa ___
Bienestarina Más® Vainilla __
Bienestarina® Líquida Vainilla _____
Bienestarina® Líquida AAQ _____
Alimento para MG y ML _____
Otro _X Bienestarina____
Otro __ Mas Nuestra___

DATOS INFORMATIVOS (Para la Nueva reserva registre el dato que aparece en el acta de entrega)

Mes entrega	Nueva reserva	Mes entrega	Nueva reserva	Mes entrega	Nueva reserva
OCTUBRE	2	NOVIEMBRE	18		

Fecha de entrada o salida			Número de Acta	Número de Lote	Fecha de vencimiento			ENTRADAS					SALIDAS								EXISTENCIA LOTE (Bolsas por 900 gramos o unidades de 200 ml)	EXISTENCIA TOTAL (Bolsas por 900 gramos o unidades de 200 ml)
									Origen					Destino/Motivo									
Día	Mes	Año			Día	Mes	Año	Unidades (Bolsas por 900 gramos o unidades de 200 ml)	Programación	Reposición	Traslado	Cambio contrato / Devolución UDS	Unidades (Bolsas por 900 gramos o unidades de 200 ml)	UDS	Beneficiarios	Traslado	Vencimiento	Averia	Laboratorios	Entrega especial	Pérdida		
23	10	2025	2155186	2166483	24	3	2026	250	X	_	_	_	0	_	_	_	_	_	_	_	_	250	250
18	11	2025	2155186	2166483	24	3	2026	0	_	_	_	_	137	_	x	_	_	_	_	_	_	113	113
19	11	2025	2159906	2171847	17	4	2026	275	X	_	_	_	0	_	_	_	_	_	_	_	_	275	388
21	11	2025	2155186	2166483	24	3	2026	0	_	_	_	_	5	X	_	_	_	_	_	_	_	108	383
25	11	2025	2155186	2166483	24	3	2026	0	_	_	_	_	108	_	X	_	_	_	_	_	_	0	275
1	12	2025	2155186	2171847	24	3	2026	0	_	_	_	_	275	_	x	_	_	_	_	_	_	0	0

Firma del responsable _____

Cédula del responsable __ 1.120.506.417

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

CERTIFICACIÓN

La suscrita, en calidad de representante legal de la Entidad Administradora del Servicio (EAS) **ASOCIACION DE HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR Y OTRAS MODALIDADES DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA Y MADRES COMUNITARIAS PORFIA 3** junto con el **HOGAR INFANTIL**, certifica que durante el mes de diciembre de 2025 no se presentaron hallazgos, requerimientos ni observaciones por parte de los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado relacionados con la ejecución del servicio.

No obstante, el Hogar Infantil mantiene el compromiso institucional de responder y resolver de manera oportuna y eficiente cualquier hallazgo o recomendación que pueda ser formulado, implementando las acciones y procedimientos necesarios para el fortalecimiento continuo de la gestión administrativa, técnica y operativa conforme a los lineamientos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF**.**

Esta certificación se expide para dejar constancia del cumplimiento de las responsabilidades institucionales y de la disposición permanente del Hogar Infantil frente a los procesos de control y supervisión del Estado.

Atentamente,

Atentamente,

Maria Cristina Perez
Cargo: Representante Legal
Firma: _Maria Cristina Perez_

ASOCIACION DE HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR Y OTRAS MODALIDADES DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Y MADRES COMUNITARIAS PORFIA 3

NIT.800.143.122-6

Personería Jurídica 0001038 de 30 de agosto de 1988

"Construyendo con amor un futuro mejor" VERSION 6 – 2025

CERTIFICACIÓN

La suscrita, en calidad de representante legal de la Entidad Administradora del Servicio (EAS) **ASOCIACION DE HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR Y OTRAS MODALIDADES DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA Y MADRES COMUNITARIAS PORFIA 3** junto con el **HOGAR INFANTIL**, certifica que durante el mes de diciembre de 2025 no se presentaron situaciones atípicas o extraordinarias en el desarrollo e implementación del servicio que pusieran en riesgo el cumplimiento del objeto contractual.

El Hogar Infantil mantuvo en todo momento el funcionamiento normal y adecuado de las actividades, garantizando la prestación continua y de calidad del servicio a las niñas y los niños beneficiarios. Asimismo, se reitera la disposición institucional para informar de manera inmediata, oficial y oportuna al supervisor y a las autoridades competentes cualquier eventualidad que pudiera llegar a presentarse, en articulación con las entidades correspondientes.

Esta certificación se expide con el fin de dejar constancia del cumplimiento de los lineamientos establecidos por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y del compromiso permanente con la transparencia y la gestión responsable del servicio.

Atentamente,

Maria Cristina Perez
Cargo: Representante Legal
Firma: Maria Cristina Perez Cruz

ASOCIACION DE HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR Y OTRAS MODALIDADES DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Y MADRES COMUNITARIAS PORFIA 3

NIT.800.143.122-6

Personería Jurídica 0001038 de 30 de agosto de 1988

"Construyendo con amor un futuro mejor" VERSION 6 – 2025

CERTIFICACIÓN

La suscrita, en calidad de **representante legal de la Entidad Administradora del Servicio (EAS) ASOCIACION DE HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR Y OTRAS MODALIDADES DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA Y MADRES COMUNITARIAS PORFIA 3** junto con el **HOGAR INFANTIL**, **certifica** que **durante el mes de diciembre de 2025 no se presentaron situaciones que pusieran en riesgo la vida o la integridad de mujeres, personas en periodo de gestación, niñas o niños vinculados al servicio, por lo cual no fue necesario activar las rutas de atención y/o actuación establecidas en los lineamientos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF.**

El Hogar Infantil mantiene su compromiso con la **prevención, detección temprana y atención oportuna de cualquier situación de riesgo o vulneración de derechos**, en articulación con las entidades competentes, de acuerdo con lo descrito en el **Lineamiento Técnico para la Prevención de las Violencias contra Niñas y Niños en Primera Infancia** y el **Protocolo de Actuaciones ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF**, o los documentos que los modifiquen, sustituyan o deroguen.

Esta certificación se expide con el fin de dejar constancia del **cumplimiento de los lineamientos y protocolos institucionales** establecidos por el ICBF para la protección integral de la primera infancia.

Atentamente,

Maria Cristina Perez
Cargo: Representante Legal
Firma: Maria Cristina Perez Cruz

ASOCIACION DE HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR Y OTRAS MODALIDADES DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Y MADRES COMUNITARIAS PORFIA 3

NIT.800.143.122-6

Personería Jurídica 0001038 de 30 de agosto de 1988

"Construyendo con amor un futuro mejor" VERSION 6 – 2025

CERTIFICACIÓN

La suscrita, en calidad de representante legal de la Entidad Administradora del Servicio (EAS) **ASOCIACION DE HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR Y OTRAS MODALIDADES DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA Y MADRES COMUNITARIAS PORFIA 3** junto con el **HOGAR INFANTIL**, certifica que durante el mes de diciembre en la Unidad de Servicio no se encuentran vinculados participantes con condición de discapacidad**.**

No obstante, el Hogar Infantil garantiza que la atención prestada se desarrolla en el marco del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos (MEDD) del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, conforme a lo establecido en la Resolución 7998 de 2023, o en el documento que la modifique, sustituya o derogue.

El equipo de trabajo mantiene su compromiso con la inclusión, la equidad y el respeto por los derechos de todos los niños y niñas, asegurando la preparación y disposición necesaria para brindar atención adecuada en caso de vincularse participantes con discapacidad.

Esta certificación se expide como constancia del cumplimiento de los lineamientos técnicos e institucionales del ICBF relacionados con la atención diferencial e inclusiva.

Atentamente,

Maria Cristina Perez
Cargo: Representante Legal
Firma: Maria Cristina Perez Cruz

ASOCIACION DE HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR Y OTRAS MODALIDADES DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Y MADRES COMUNITARIAS PORFIA 3

NIT.800.143.122-6

Personería Jurídica 0001038 de 30 de agosto de 1988

"Construyendo con amor un futuro mejor" VERSION 6 – 2025

CERTIFICACIÓN

La suscrita, en calidad de representante legal de la Entidad Administradora del Servicio (EAS) **ASOCIACION DE HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR Y OTRAS MODALIDADES DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA Y MADRES COMUNITARIAS PORFIA 3** junto con el **HOGAR INFANTIL**, certifica que durante el mes de diciembre de 2025**,** no se realizó articulaciones **interinstitucionales** con entidades del ámbito local, con el propósito de fortalecer los procesos pedagógicos, recreativos y de bienestar de los niños y niñas vinculados al servicio.

Atentamente,

Maria Cristina Perez
Cargo: Representante Legal
Firma: Maria Cristina Perez Cruz

YO, **MARIA CRISTINA PEREZ CRUZ,** IDENTIFICADA CON CÉDULA DE CUIDADANÍA 23.800.423 EXPEDIDA EN VILLAVICENCIO, COMO REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO ASOCIACIÓN DE HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR Y OTRAS MODALIDADES DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Y MADRES COMUNITARIAS PORFIA 3 IDENTIFICADA CON NIT 800.143.122

CERTIFICO QUE

Durante los días comprendidos entre el 01 y el 12 de diciembre de 2025 no se presentaron presuntos hechos de violencia, lesiones y/o fallecimientos de usuarios de los servicios de Primera Infancia en la Unidad de Servicio del Contrato/Convenio Nº 50005032025 de 01 de octubre de 2025 suscrito con la Regional Meta del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

En constancia de ello se firma a los (18) días del mes de diciembre de 2025

Maria Cristina Perez

MARIA CRISTINA PEREZ CRUZ
C.C. 23.800.423 Muzo - Boyacá

PÚBLICA

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

CERTIFICACIÓN

La suscrita, en calidad de representante legal de la Entidad Administradora del Servicio (EAS) **ASOCIACION DE HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR Y OTRAS MODALIDADES DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA Y MADRES COMUNITARIAS PORFIA 3** junto con el **HOGAR INFANTIL,** certifica que durante el mes de diciembre que todo el personal vinculado al servicio cumple con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, con las obligaciones establecidas por el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales (ARL), así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que se celebren.

Asimismo, se deja constancia de que todo el personal se encuentra realizando los respectivos pagos de sus aportes a salud, pensión y ARL, y que la vinculación de los mismos se efectúa bajo la modalidad de prestación de servicios (OPS), de acuerdo con la normatividad vigente.

Atentamente,

Maria Cristina Perez
Cargo: Representante Legal
Firma: Maria Cristina Perez Cruz

ASOCIACION DE HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR Y OTRAS MODALIDADES DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Y MADRES COMUNITARIAS PORFIA 3

NIT.800.143.122-6

Personería Jurídica 0001038 de 30 de agosto de 1988

"Construyendo con amor un futuro mejor" VERSION 6 – 2025

CERTIFICACIÓN

La suscrita, en calidad de representante legal de la Entidad Administradora del Servicio (EAS) **ASOCIACION DE HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR Y OTRAS MODALIDADES DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA Y MADRES COMUNITARIAS PORFIA 3** junto con el **HOGAR INFANTIL**, certifica que la entidad durante el mes de diciembre cumple oportunamente con los pagos a los proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos vinculados a la operación del servicio, garantizando así el adecuado flujo de recursos y la continuidad en la prestación del mismo.

Durante la vigencia contractual correspondiente, se ha dado cumplimiento a los compromisos adquiridos con los diferentes proveedores debidamente formalizados, entre los cuales se destacan:

SUMINISTROS JR, representado por el señor Jhon Mario Ramírez Parra, identificado con C.C. No. 1122653265 y NIT 1122653265-0, con matrícula mercantil No. 385042 de la Cámara de Comercio de Villavicencio

LLANO XPRESS, representado por el señor Helio Ramírez Guevara, identificado con C.C. No. 5603296 y NIT 5603296-1, con matrícula mercantil No. 345758 de la Cámara de Comercio de Villavicencio

CÁRNICOS NOFAL, proveedor de productos cárnicos certificados

DISTRIBUIDORA DE HUEVOS LA GRANJITA UBAQUEÑA, representada por la señora Ana Yamile Parrado Márquez, identificada con C.C. No. 1076200784 y NIT 1076200784-1, con matrícula mercantil No. 445480 de la Cámara de Comercio de Villavicencio

La EAS evidencia que los pagos correspondientes a dichos proveedores se realizan de manera oportuna, transparente y conforme a las disposiciones contractuales y normativas vigentes, garantizando la correcta ejecución del servicio y el fortalecimiento de las relaciones comerciales basadas en la responsabilidad y el cumplimiento.

Atentamente,

Maria Cristina Perez
Cargo: Representante Legal
Firma: Maria Cristina Perez Cruz

CERTIFICACIÓN

La suscrita, en calidad de representante legal de la Entidad Administradora del Servicio (EAS) **ASOCIACION DE HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR Y OTRAS MODALIDADES DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA Y MADRES COMUNITARIAS PORFIA 3** junto con el **HOGAR INFANTIL,** certifica que durante el mes de diciembre ha construido e implementado acciones encaminadas a fortalecer la calidad y pertinencia del servicio, mediante el desarrollo y ejecución de un Plan de Gestión de Calidad de la Atención, conforme a lo establecido en el contrato vigente.

Atentamente,
Maria Cristina Perez
Cargo: Representante Legal
Firma: Maria Cristina Perez Cruz

CERTIFICACIÓN

La suscrita, en calidad de representante legal de la Entidad Administradora del Servicio (EAS) **ASOCIACION DE HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR Y OTRAS MODALIDADES DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA Y MADRES COMUNITARIAS PORFIA 3** junto con el **HOGAR INFANTIL,** certifica que durante el mes de diciembre ha construido e implementado acciones encaminadas a fortalecer la calidad y pertinencia del servicio, mediante el desarrollo y ejecución de un Plan de Gestión de Calidad de la Atención, conforme a lo establecido en el contrato vigente.

Atentamente,
Maria Cristina Perez
Cargo: Representante Legal
Firma: Maria Cristina Perez Cruz

Aseguradora Solidaria de Colombia
NIT: 860.524.654-6

Somos la Decimocuarta Mejor Empresa para Trabajar en Colombia — Great Place To Work. Los Mejores Lugares para Trabajar COLOMBIA 2024
Somos la Novena Mejor Empresa para Trabajar en América Latina — Great Place To Work. Los Mejores Lugares para Trabajar AMÉRICA LATINA 2021

POLIZA SEGURO DE ACCIDENTES ESCOLARES

NÚMERO ELECTRÓNICO PARA PAGOS
6203159501

PÓLIZA No: 620 - 2 - 994000002556 ANEXO: 4

AGENCIA EXPEDIDORA: **VILLAVICENCIO** COD. AGENCIA: 620 RAMO: 2

	DIA	MES	AÑO	HORAS	DIAS
FECHA DE EXPEDICIÓN	2	12	2025		
VIGENCIA DESDE	30	11	2025	23:59	
VIGENCIA HASTA	12	12	2025	23:59	12
FECHA DE IMPRESIÓN	2	12	2025		

TIPO DE MOVIMIENTO: REFACTURACION MANUAL TIPO DE IMPRESIÓN: IMPRESION

DATOS DEL TOMADOR

NOMBRE:: **ASOPARES FLIA HOGARES COMUNITARIOS PORFIA TRES** IDENTIFICACIÓN: NIT **800143122-6**
DIRECCIÓN: MZ 42 CA 11 ET 2 LA MADRID CIUDAD: VILLAVICENCIO, META TELÉFONO: 6086694573

DATOS DEL ASEGURADO Y BENEFICIARIO

ASEGURADO: **BENEFICIARIOS CONTRATO 503 PORFÍA 3 SAN MARTIN** IDENTIFICACIÓN:
DIRECCIÓN: CIUDAD: TELÉFONO:
BENEFICIARIO: **LOS DE LEY** IDENTIFICACIÓN:

DATOS DEL RIESGO Y AMPAROS

CATEGORIA: 1 - UNICA

AMPAROS	SUMA ASEGURAD	CANT.ASEGURAD
INCAPACIDAD TOTAL Y PERMANENTE	.00	0
MUERTE ACCIDENTAL	32200000.00	0
DESMEMBRACION O INVALIDEZ	.00	0
AUXILIO FUNERARIO	.00	0
RENTA DIARIA POR HOSPITALIZACION	.00	0
RIESGO BIOLOGICO	.00	0
GASTOS DE TRASLADO	.00	0
MUERTE POR CAUSAS NATURALES	.00	0
REHABILITACION INTEGRAL POR INVALIDEZ	.00	0
ENFERMEDADES AMPARADAS	.00	0
AUXILIO POR DESEMPLEO DE LOS PADRES Y/O	.00	0
AUXILIO POR FALLECIMIENTO DE DOCENTES O	.00	0
AUXILIO EDUCATIVO POR MUERTE DE UNO DE L	.00	0
EXTENSIÓN DE COBERTURA AL AMPARO DE REHA	.00	0
RIESGO QUIMICO	.00	0
ENFERMEDADES TROPICALES	.00	0
GASTOS POR ATENCION MEDICA QUIRURGICA Y	.00	0
AUXILIO FUNERARIO POR MUERTE ACCIDENTAL	.00	0
AUXILIO FUNERARIO EN CASO DE FALLECIMIEN	.00	0

VALOR ASEGURADO TOTAL:	VALOR PRIMA:	GASTOS EXPEDICION:	IVA:	TOTAL A PAGAR:
$*********32,200,000.00	$**********58,622.00		$***********0.00	$**********58,622.00

INTERMEDIARIO

NOMBRE	CLAVE	%PART
ROMERO LOPEZ CLAUDIA PATRICIA	10924	100

COASEGURO CEDIDO

NOMBRE COMPAÑIA	%PART	VALOR ASEGURADO

LA MORA EN EL PAGO DE LA PRIMA DE LA PÓLIZA O DE LOS CERTIFICADOS O ANEXOS QUE SE EXPIDAN CON FUNDAMENTO EN ELLA PRODUCIRÁ LA TERMINACIÓN AUTOMÁTICA DEL CONTRATO Y DARA DERECHO A ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA ENTIDAD COOPERATIVA, PARA EXIGIR EL PAGO DE LA PRIMA DEVENGADA Y DE LOS GASTOS CAUSADOS CON OCASIÓN DE LA EXPEDICIÓN DEL CONTRATO.

ESTE SEGURO ES DE RENOVACION ANUAL AUTOMATICA PREVIO PAGO DE LA PRIMA Y HASTA EL DIA 21 DEL MES 10 DE 2026 A LAS 23:59 HORAS, MANTENIENDO LAS CONDICIONES TÉCNICAS COMERCIALE

FIRMA ASEGURADOR

(415)7701861000019(8020)000000000007000620315950

FIRMA TOMADOR

DIRECCIÓN NOTIFICACIÓN ASEGURADORA: Calle 100 No. 9A-45 Piso 12 Bogotá CLIENTE EXT.NCHONA 0

C8DA207B0E07FA7A59

Defensor del Consumidor Financiero – Principal: Juan Sebastián Portilla Portilla - **Defensor del Consumidor Financiero – Suplente:** José Guillermo Peña González
Dirección: Av 19 # 114 – 09 oficina 502 Bogotá – **Teléfonos:** (601) 213 13 70 – 213 13 22 - **Celular**: 321 924 04 79 – 323 232 29 34 - **Correo electrónico:** contacto@pgabogados.com
Horario: Lunes a Viernes de 8:00 a.m. a 12:00 p.m. y 1:00 p.m. a 5:00 p.m **Para mayor información lo invitamos a consultar el folleto en el siguiente link de nuestra página web:**
https://aseguradorasolidaria.com.co/resources/site1/General/2025/DEFENSOR-CONSUMIDOR-FINANCIERO-2025F.pdf

Ahora Aseguradora Solidaria de Colombia confirma la información de los clientes a través del Call Center, por favor tenga en cuenta que será contactado para realizar el procedimiento

GRAN CONTRIBUYENTE RES.2509 DIC/93 - REGIMEN COMUN - ACTIVIDAD ECONOMICA 6601, ENTIDAD COOPERATIVA NO EFECTUAR RETENCION EN LA FUENTE

Compañía de Seguros

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Aseguradora Solidaria de Colombia
NIT: 860.524.654-6

COMPROBANTE DE PAGO INDIVIDUAL

NUMERO ELECTRONICO PARA PAGOS
6203159501

SEÑOR USUARIO: ESTE COMPROBANTE ES VÁLIDO ÚNICAMENTE CON EL TIMBRE DE LA CAJA DEL BANCO O SUPERMERCADO. NO ES UN RECIBO OFICIAL DE CAJA.

Agencia Exp: **VILLAVICENCIO**

AG. RAM. POL.: 620 - 2 - 994000002556

VALOR CARTERA A LA FECHA DE IMPRESIÓN:
$ 58,622.00

DIA	MES	AÑO
02	12	2025

FECHA DE IMPRESIÓN

NOMBRE:: **ASOPARES FLIA HOGARES COMUNITARIOS PORFIA TRES**

IDENTIFICACIÓN: NIT **800.143.122-6**

FORMA DE PAGO **CHEQUE** ☐ **EFECTIVO** ☐

COD. BANCO _____ No. CHEQUE _____

VALOR PAGADO
$

(415)7701861000019(8020)000000000007000620315950

PUNTOS DE PAGO		MEDIOS DE PAGO
INTERNET (PSE-TC)	www.solidaria.com.co	Cuenta de Ahorros / Corriente - TC
BANCOS	Banco de Bogotá Banco de Occidente	Efectivo ó Cheque

* CORRESPONSALES DE RECAUDO (SOLO PAGO EN EFECTIVO)		MONTO MÁXIMO
1) GRUPO ÉXITO	Carulla, Surtimax y Almacenes Éxito	$9.999.999
2) SUPERGIROS	Convenio No. 6792 y número electrónico	$5.000.000
3) PUNTO DE PAGO	Convenio No. 6792 y número electrónico	$4.000.000
4) FULLCARGA	Convenio No. 6792 y número electrónico	$3.000.000
5) PUNTORED	Convenio No. 6792 y número electrónico	$ 800.000
6) EFECTY	Convenio No. 6792 y número electrónico	$ 500.000
7) COOPENESSA	ÚNICO CONVENIO PARA PAGOS PÓLIZAS ESTUDIANTILES EXCLUSIVO SANTANDER DEL SUR	$ 500.000

IMPORTANTE

-Este comprobante es indispensable para pagos en bancos y corresponsales de recaudo.

-Para pagos por medio de línea telefónica o por Internet (PSE),se requiere del número electrónico para pagos.

-Para el pago de su póliza, tenga en cuenta las recomendaciones de seguridad de los canales dispuestos que pueden ser consultados en la página:

www.aseguradorasolidaria.com.co/servicios-en-linea/multipago.aspx

LÍNEA DE SERVICIO AL CLIENTE

Whatsapp business Cami a través de www.aseguradorasolidaria.com.co Línea Solidaria a través del #789 desde tu móvil Claro, Tigo, Movistar y Avantel 01 8000 512021 gratis desde cualquier lugar del país

Defensor del Consumidor Financiero – Principal: Juan Sebastián Portilla Portilla
Defensor del Consumidor Financiero – Suplente: José Guillermo Peña González
Dirección: Av 19 # 114 – 09 oficina 502 Bogotá – **Teléfonos:** (601) 213 13 70 – 213 13 22
Celular: 321 924 04 79 – 323 232 29 34 - **Correo electrónico:** contacto@pgabogados.com
Horario: Lunes a Viernes de 8:00 a.m. a 12:00 p.m. y 1:00 p.m. a 5:00 p.m

Para mayor información lo invitamos a consultar el folleto en el siguiente link de nuestra página web:
https://aseguradorasolidaria.com.co/resources/site1/General/2025/DEFENSOR-CONSUMIDOR-FINANCIERO-2025F.pdf

*** LOS CORRESPONSALES DE RECAUDO RECIBEN PAGOS PARCIALES.**

- Cliente -

COMPROBANTE DE PAGO INDIVIDUAL

NUMERO ELECTRONICO PARA PAGOS
6203159501

Aseguradora Solidaria de Colombia
NIT: 860.524.654-6

NOMBRE:: **ASOPARES FLIA HOGARES COMUNITARIOS PORFIA TRES**

IDENTIFICACIÓN: NIT **800.143.122-6**

DIA	MES	AÑO
02	12	2025

FECHA DE IMPRESIÓN

FORMA DE PAGO **CHEQUE** ☐ **EFECTIVO** ☐

COD. BANCO _____ No. CHEQUE _____

VALOR PAGADO
$

(415)7701861000019(8020)000000000007000620315950

DIRECCIÓN NOTIFICACIÓN ASEGURADORA: Calle 100 No. 9A-45 Piso 8 y 12 Bogotá

- Banco -

Compañía de Seguros
SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA VIGILADO

Gmail **Asopadreswq Carens <asopadresporfiatres@gmail.com>**

Fwd: URGENTE SOLICITUD PRÓRROGA CTO 503 PÓLIZA 2556 PORFÍA 3 NIT 800143122

1 mensaje

Claudia Romero Romero <cpromero71@gmail.com> 3 de diciembre de 2025 a las 7:54
Para: MARIA CRISTINA <asopadresporfiatres@gmail.com>

Buen día Apreciado,

De acuerdo con su solicitud mediante correo anterior, se procedió a realizar la prórroga de los usuario(s) solicitado(s) **(138)**, **PÓLIZA ACCIDENTES ESCOLARES No 994000002556/ ENDOSO 4 Agencia VILLAVICENCIO** de acuerdo con el listado reportado.

Se adjunta el anexo del movimiento realizado, el listado total de los estudiantes asegurados a la fecha.

Carnet Digital
Para consultar tu Carnet, te invitamos a seguir estos sencillos pasos:

1.Ingresar a https://solidariaapp.carnetdigital.syssastpa.com/

Aseguradora Solidaria de Colombia ¡Siempre junto a ti!

Solidaria | Carné Digital

Aseguradora Solidaria de ColombiaCarné digital Ingresa tu número de identificación personal para acceder a tu carné digital:

solidariaapp.carnetdigital.syssastpa.com

2.Digite el número de identidad



Conoce todos los beneficios que la póliza de accidentes escolares de Aseguradora Solidaria de Colombia tiene para ti.

Quedamos atentos a sus valiosos comentarios.

De: Claudia Romero Romero <cpromero71@gmail.com>
Enviado: martes, 2 de diciembre de 2025 14:45
Para: SOLIDARIA DE COLOMBIA
Asunto: URGENTE SOLICITUD PRÓRROGA CTO 503 PÓLIZA 2556 PORFÍA 3 NIT 800143122

Buen dia

Solicita el cliente de manera URGENTE la prórroga del contrato 503 de porfía 3 tradicional NIT 800143122 poliza 2556, desde el 30/11/2025 hasta el 12/12/2025, con los mismos asegurados que se tuvieron hasta el 30/11/2025

Por favor que todos los asegurados queden activos también en el link de carnets

--
Cordial saludo,

CLAUDIA ROMERO
Asesora de Seguros y Contadora Pública
Cel 321 232 27 74

Libre de virus.www.avast.com

4 adjuntos

TxtPol-620-2-994000002556-.PDF
71K

620-2-994000002556-4.PDF
104K

CP-620-2-994000002556-4.PDF
74K

Listado de Asegurados ACTUALIZADA CTO 503 AL 02 DIC 2025 - POLIZA 994000002556.pdf
180K

Listado de Asegurados - POLIZA 994000002556

INGRESOS PORFIA 3 CTO 503 SAN MARTIN AL 02/12/2025

Tipo Registro	Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre	Fec. Nacimiento	No Documento	Fec. Ingreso	Fec. Baja
1	TRUJILLO	BARRERA	MAXIMILIANO		13/07/2021	1016120824	01/10/2025	
2	TAFUR	CASTILLO	MIGUEL	ANDRES	22/01/2023	1029970423	01/10/2025	
3	PEREZ	PAZ	ALEXANDER	JOSUE	10/01/2021	1062881174	01/10/2025	
4	DAYANA	MICHEL	VELA	CIPAGAUTA	03/11/2020	1071915710	01/10/2025	
5	BARRAGAN	TORRES	SHAIRA	VALENTINA	03/02/2022	1092030530	01/10/2025	
6	ZOE	VALERIA	VELAZCO	SANCHEZ	30/06/2021	1119896131	01/10/2025	
7	YEPEZ	VELASCO	THIAGO	ALEJANDRO	05/07/2021	1120391985	01/10/2025	
8	HURTADO	GALLEGO	ANA	PAULA	07/05/2021	1120392274	01/10/2025	
9	TORREZ	VARGAS	JORGE	IVAN	22/09/2021	1120392292	01/10/2025	
10	MOLINA	MORENO	SAMUEL		24/03/2022	1120393073	01/10/2025	
11	GONZALEZ	VILLA	ELI	MATIAS	23/03/2023	1120394096	01/10/2025	
12	MILER	DANIEL	ESCARRAGA	MORA	09/05/2020	1120508063	01/10/2025	
13	SAHORI	ANTONELLA	PAVA	MENDEZ	11/06/2020	1120508064	01/10/2025	
14	ALESSIA		MORALES	IBARRA	20/06/2020	1120508072	01/10/2025	
15	GUTIERREZ	RAMIREZ	MARTIN	GERONIMO	23/04/2020	1120508099	01/10/2025	
16	JUAN	PABLO	ORTEGA	MONJE	05/08/2020	1120508103	01/10/2025	
17	VELASQUEZ	ENCISO	DIEGO	ALEJANDRO	12/08/2020	1120508107	01/10/2025	
18	IAM	ESTEBAN	MORA	CALVO	31/07/2020	1120508117	01/10/2025	
19	JULIAN	ALLENDE	BOSA	APONTE	13/08/2020	1120508122	01/10/2025	
20	CALLEJAS		EMILY		30/08/2020	1120508125	01/10/2025	
21	RAMOS	VELASQUEZ	JHON	GERMAN	31/08/2020	1120508128	01/10/2025	
22	GASCA	GUALTEROS	ZOE	VICTORIA	17/08/2020	1120508130	01/10/2025	
23	GAITAN	TRIANA	CRISTOPHER		06/09/2020	1120508137	01/10/2025	
24	CATIBLANCO		DILAN		09/03/2020	1120508141	01/10/2025	
25	MARTINEZ	SANCHEZ	BREHINER	JOSUE	05/09/2020	1120508145	01/10/2025	
26	FIERRO	PEÑA	MARIANGEL		16/09/2020	1120508150	01/10/2025	
27	PAJARO	ESCARRAGA	MIA	ALAIA	20/09/2020	1120508155	01/10/2025	
28	SABOGAL	FRANCO	EILEN	SALOME	10/09/2020	1120508157	01/10/2025	
29	ANDRADE	ALCARAZ	IHAN	ANDREY	28/09/2020	1120508159	01/10/2025	
30	RIOS		NICOLAS		22/09/2020	1120508162	01/10/2025	
31	SAMUEL	ALEJANDRO	ESCALONA	PAEZ	17/10/2020	1120508176	01/10/2025	
32	JUAN	FELIPE	CAMARGO	OSORIO	24/10/2020	1120508178	01/10/2025	
33	SANCHEZ	MURILLO	GUADALUPE		30/11/2020	1120508198	01/10/2025	
34	JHOSEP	SAMUEL	PINEDA	GUTIERREZ	12/12/2020	1120508205	01/10/2025	
35	CAMARGO		MARIANGEL		22/12/2020	1120508208	01/10/2025	
36	OROZCO	CAMARGO	GABRIELA		15/12/2020	1120508210	01/10/2025	
37	PICO	ARCILA	CRISTIAN	GERONIMO	05/12/2020	1120508211	01/10/2025	
38	SOLANO	CASALLAS	LUCIANA		30/12/2020	1120508215	01/10/2025	
39	LIAN	ESTEBAN	MECHE	VALENCIA	14/01/2021	1120508219	01/10/2025	
40	CRISTANCHO	HERNANDEZ	EVELYN	SOFIA	12/01/2021	1120508227	01/10/2025	
41	IAN	MATHIAS	VIZCAINO	ORTIZ	23/01/2021	1120508238	01/10/2025	

42	CARLOS	MARIO	CAMPOS	CRUZ	01/02/2021	1120508248	01/10/2025	
43	MADRID	ARCILA	EDWIN	ALEJANDRO	01/02/2021	1120508249	01/10/2025	
44	BLANCO	PARRADO	ANTONELLA		21/02/2021	1120508255	01/10/2025	
45	BENAVIDES	CASTILLO	BLANCA	VIVIANA	10/02/2021	1120508257	01/10/2025	
46	LIZARAZO	LOZANO	ANGEL	MARIANA	26/02/2021	1120508259	01/10/2025	
47	HERNANDEZ	ALVINO	ELIAN	FELIPE	15/03/2021	1120508284	01/10/2025	
48	PAREDES	POLO	MARIA	ANTONIA	28/03/2021	1120508304	01/10/2025	
49	ALVAREZ	GALVIS	NEYTHAN	ESTEBAN	09/04/2021	1120508305	01/10/2025	
50	SANCHEZ	TABARE	VALERIA	SHIRIALY	24/01/2021	1120508306	01/10/2025	
51	BENITEZ	GOMEZ	EMANUEL		08/04/2021	1120508307	01/10/2025	
52	CLAVIJO	RAMOS	OSCAR	MATHEO	08/04/2021	1120508312	01/10/2025	
53	CHINCHILLA	DUQUE	SAMUEL	ANDRES	06/05/2021	1120508327	01/10/2025	
54	HERRERA	RAMIREZ	EYLEEN	LUCIANA	01/05/2021	1120508332	01/10/2025	
55	BERNAL	CIRO	VALERY	SOFIA	23/05/2021	1120508344	01/10/2025	
56	MORA	MOLINA	SAMUEL	ESTEBAN	04/06/2021	1120508360	01/10/2025	
57	ROMERO	POVEDA	EMMANUEL	MURAT	18/06/2021	1120508366	01/10/2025	
58	BUENO	MORA	SARA	LUCIANA	18/04/2021	1120508376	01/10/2025	
59	SANCHEZ	REYES	VALERY	YANETH	05/07/2021	1120508386	01/10/2025	
60	MENDEZ	NARVAEZ	JOHAN	ADOLFO	12/07/2021	1120508398	01/10/2025	
61	LOPEZ	GARZON	MARTIN	SANTIAGO	28/07/2021	1120508406	01/10/2025	
62	CHASOY	CARDENAS	SAMUEL	STIVEN	07/08/2021	1120508414	01/10/2025	
63	MORENO	GRANADOS	DENNIS	SAMANTHA	03/08/2021	1120508423	01/10/2025	
64	GUTIERREZ	GARZON	KHELEY	LUCIA	21/08/2021	1120508443	01/10/2025	
65	BLANCO	PAZ	MIA	VALENTINA	31/08/2021	1120508447	01/10/2025	
66	FLORIDO	CAMACHO	LIAM	SANTIAGO	07/09/2021	1120508448	01/10/2025	
67	RUBIO	MACANA	LUIS	FELIPE	10/09/2021	1120508449	01/10/2025	
68	MARTINEZ	BULLA	LIAM	SANTIAGO	24/08/2021	1120508451	01/10/2025	
69	TOVAR	SEIJAS	ELIAS	JOSUE	03/09/2021	1120508453	01/10/2025	
70	CARMONA	CANDELA	VEILY		04/09/2021	1120508456	01/10/2025	
71	VILLAMIL	MOLINA	EMILIANO		25/09/2021	1120508459	01/10/2025	
72	JUAN	MATHIAS	BOLIVAR	CUCA	28/09/2021	1120508463	01/10/2025	
73	GASCA	MORALES	MIA	ISABELL	17/09/2021	1120508464	01/10/2025	
74	AMADO	PANTOJA	LUIS	MARTIN	04/10/2021	1120508473	01/10/2025	
75	REITA	LOPEZ	EIMI	LORENA	18/09/2021	1120508483	01/10/2025	
76	LEON	VILLALVA	EVELIN		11/11/2021	1120508492	01/10/2025	
77	SERNA	QUINTERO	MARTIN	ESTEBAN	07/12/2021	1120508526	01/10/2025	
78	GARCIA	AMADO	SAMUEL	DAVID	19/12/2021	1120508528	01/10/2025	
79	RIAÑO	MARIN	LIAM	SAMUEL	29/12/2021	1120508533	01/10/2025	
80	MORCOTE	LOZANO	MARIA	VICTORIA	28/01/2022	1120508558	01/10/2025	
81	GIMENEZ	RIVEROS	ALANNA		02/05/2022	1120508562	01/10/2025	
82	BARRETO	PEREZ	ALAN	DORUWK	04/02/2022	1120508567	01/10/2025	
83	LOMELIN	VARGAS	ANA	PAULA	17/02/2022	1120508570	01/10/2025	
84	AVILA	GUTIERREZ	SAMUEL	MATHIAS	25/02/2022	1120508573	01/10/2025	
85	HERNANDEZ	HERNANDEZ	ALEJANDRO		17/03/2022	1120508591	01/10/2025	
86	POLO	VALENCIA	MAXIMILIANO		17/03/2022	1120508596	01/10/2025	
87	VELAZCO	REY	MARTIN		19/03/2022	1120508599	01/10/2025	
88	VARGAS	SANTOS	ANGELA	NAHIA	06/04/2022	1120508605	01/10/2025	

89	LOPEZ	GONZALEZ	LISSY	MARIANA	11/04/2022	1120508606	01/10/2025	
90	FLORES	DORANTES	MELANI	CELESTE	16/04/2022	1120508608	01/10/2025	
91	CASTILLO	VARGAS	DANNA	VALENTINA	03/04/2022	1120508612	01/10/2025	
92	CALDERON	CHAVES	ANA	SOFIA	26/04/2022	1120508620	01/10/2025	
93	CIRO	CARDENAS	LIAM	MATIAS	17/06/2022	1120508664	01/10/2025	
94	GOMEZ	GONZALEZ	EMILY	NATALIA	24/06/2022	1120508666	01/10/2025	
95	REY	SILVA	DULCE	MARIA	04/08/2022	1120508688	01/10/2025	
96	MADRID	ARCILA	HANNAH	ZARETH	02/08/2022	1120508693	01/10/2025	
97	SOFIA		DIAZ	ESCALANTE	18/08/2022	1120508702	01/10/2025	
98	FRESNEDA	REY	LIA	NAOMI	06/09/2022	1120508707	01/10/2025	
99	SALAZAR	CUBILLOS	MARTHIN	SANTIAGO	03/10/2022	1120508732	01/10/2025	
100	MARIN	MORALES	EMILIANA		20/10/2022	1120508739	01/10/2025	
101	JIMENEZ	DELGADO	THIAGO	EMMANUEL	06/11/2022	1120508752	01/10/2025	
102	MARTINEZ	CHON	DYLAN		18/11/2022	1120508761	01/10/2025	
103	MORA	SANCHEZ	MARIANGEL		16/11/2022	1120508763	01/10/2025	
104	MEDELLIN	RODRIGUEZ	ADHARA	LUCIANA	08/12/2022	1120508773	01/10/2025	
105	MAYORGA	REY	MÍA	MONTSERRAT	30/12/2022	1120508785	01/10/2025	
106	HOLGUIN	FLOREZ	YESID	MATHIAS	02/01/2023	1120508793	01/10/2025	
107	GONZALEZ	RIVAS	JUANANGEL		28/01/2023	1120508803	01/10/2025	
108	FRANCO	ARCE	JUAN	PABLO	29/01/2023	1120508807	01/10/2025	
109	MENDEZ	PAREDES	MARIA	LUCIA	06/02/2023	1120508808	01/10/2025	
110	TORRES	MOSQUERA	EMILY	SAMARA	23/02/2023	1120508817	01/10/2025	
111	CALDERON	SACANTIVA	BRIAN	SAMUEL	14/05/2022	1120508840	01/10/2025	
112	RUBIO	MACANA	LUIS	EDUARDO	25/03/2023	1120508846	01/10/2025	
113	RONCANCIO	MACANA	MADELEINE	LUCIANA	08/05/2023	1120508856	01/10/2025	
114	QUIROGA	SARRIA	SAMUEL		09/06/2023	1120508879	01/10/2025	
115	FLORES	SILVA	LAIM	DAVID	22/06/2023	1120508884	01/10/2025	
116	LOSADA	RIAÑO	MARGARITA		04/09/2021	1120847668	01/10/2025	
117	RODRIGUEZ	DIAZ	PAULET		24/02/2021	1121976470	01/10/2025	
118	CASTAÑEDA	DUARTE	MARIA	PAULA	03/04/2021	1121976796	01/10/2025	
119	ALDANA	JIMENEZ	JUAN	LUIS	18/10/2021	1121978680	01/10/2025	
120	TORRES	ROJAS	ZANIASH	FERNANDA	07/05/2022	1122148628	01/10/2025	
121	CHAMORRO	ALBORNOZ	MOISES	ALFONSO	26/06/2020	1122240172	01/10/2025	
122	OCAMPO	PINEDA	JUAN	ESTEBAN	01/12/2020	1123452177	01/10/2025	
123	BUENO	ALTURO	ADRIAN	FELIPE	04/07/2020	1123820075	01/10/2025	
124	DIAZ	MANTILLA	SANTIAGO		15/09/2021	1123821350	01/10/2025	
125	ALVAREZ	REY	MAXIMILIANO		23/08/2022	1123822521	01/10/2025	
126	BUENO	ALTURO	SAMUEL	ANDRES	03/11/2022	1123822721	01/10/2025	
127	MORON	LESMEZ	IAN	KALELT	19/02/2023	1123822822	01/10/2025	
128	PRESIGA	PARDO	EYLIN	JULIANA	21/01/2021	1124219730	01/10/2025	
129	SEPULVEDA	GRIJALBA	EITHAN		11/12/2022	1144726630	01/10/2025	
130	ROMERO	RODRIGUEZ	MARIA	GUADALUPE	05/08/2021	1222140002	01/10/2025	
131	JULIO	PEREZ	LUIS	SANTIAGO	30/10/2021	1233923683	01/10/2025	
132	PAZ	REYES	YOHENDRIS	JOSE	18/04/2021	1120508314	21/10/2025	
133	CASTAÑEDA	BARRIOS	LIA	SALOME	21/12/2020	1141374504	23/10/2025	
134	GONZALEZ		MADISSON	CELESTE	04/08/2021	1120508417	23/10/2025	
135	SANTAFE	ESQUIVEL	IAN	SNEIDER	09/07/2022	1120508668	22/10/2025	

136	ANGEL	DANIEL	TRIGOS	PANTOJA	01/03/2021	1120508279	24/10/2025	

Listado de Asegurados - POLIZA 994000002556

RETIROS PORFIA 3 CTO 503 SAN MARTIN AL 02/12/2025

po Regist	rimer Apelli	gundo Apell	rimer Nombr	gundo Nom	c. Nacimier	No Documento	Fec. Ingreso	Fec. Baja
1	CARDENAS	MARQUINA	ALBERT	OMAR	10/02/2017	6038192	21/10/2025	21/10/2025
2	ALARCON	BECERRA	CESAR	ANDRES	29/03/2013	1051476544	21/10/2025	21/10/2025

SEGUROS DEL ESTADO S.A.

NIT. 860.009.578-6

POLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL DERIVADA DE CUMPLIMIENTO RAPIESTADO

RCE CONTRATO ESTATAL

CIUDAD DE EXPEDICIÓN	SUCURSAL	COD.SUC	NO.PÓLIZA	ANEXO
VILLAVICENCIO	VILLAVICENCIO	30	30-54-101003992	0

FECHA EXPEDICIÓN DÍA	MES	AÑO	VIGENCIA DESDE DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	VIGENCIA HASTA DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	TIPO MOVIMIENTO
01	10	2025	01	10	2025	00:00	30	11	2025	23:59	EMISION ORIGINAL

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZON SOCIAL	IDENTIFICACIÓN
ASOCIACION HCB Y OTRAS MODAL DE ATEN A LA PRIM INF Y MADRES COMUN PORFIA 3	NIT: 800.143.122-6

DIRECCIÓN	CIUDAD	TELÉFONO
MZ 42 CASA 11 LA MADRID	VILLAVICENCIO, META	3105900720

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO	IDENTIFICACIÓN
ASOCIACION HCB Y OTRAS MODAL DE ATEN A LA PRIM INF Y MADRES COMUN PORFIA 3	NIT: 800.143.122-6

DIRECCIÓN	CIUDAD	TELÉFONO
MZ 42 CASA 11 LA MADRID	VILLAVICENCIO, META	3105900720

BENEFICIARIO: 899999239 - INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR Y/O TERCEROS AFECTADOS

OBJETO DEL SEGURO

CON SUJECIÓN A LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA QUE SE ANEXAN 15-05-2020 - 1329-P-06-00000-E-RCE-002A-D00I, QUE FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA MISMA Y QUE EL ASEGURADO Y EL TOMADOR DECLARAN HABER RECIBIDO Y HASTA EL LÍMITE DE VALOR ASEGURADO SEÑALADO EN CADA AMPARO, SEGUROS DEL ESTADO S.A., GARANTIZA:

LA RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL EN QUE INCURRA EL TOMADOR/ASEGURADO DE ACUERDO CON LA LEY COLOMBIANA, POR HECHOS OCURRIDOS COMO RESULTADO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO NO. 50005032025 DE PRESTACION DE SERVICIOS CUYO OBJETO ES: PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DE CONFORMIDAD CON LOS MANUALES TÉCNICOS, GUÍAS OPERATIVAS PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Y LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL ICBF, EN ARMONÍA CON LA POLÍTICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DE CERO A SIEMPRE

AMPAROS

RIESGO: PRESTACION DE SERVICIOS

AMPAROS	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEG/ACTUAL
PREDIOS LABORES Y OPERACIONES	01/10/2025	30/11/2025	$284,700,000.00

DEDUCIBLE : 10.00 % DEL VALOR DE LA PERDIDA - Mínimo: 1.00 SMMLV

ACLARACIONES

VALOR PRIMA NETA	GASTOS EXPEDICIÓN	IVA	TOTAL A PAGAR	VALOR ASEGURADO TOTAL	PLAN DE PAGO
$ *****187,200.00	$ *******3,000.00	$ ******36,138.00	$ **********226,338.00	$ ******284,700,000.00	CONTADO

INTERMEDIARIO			DISTRIBUCION COASEGURO		
NOMBRE	CLAVE	% DE PART.	NOMBRE COMPAÑÍA	% PART.	VALOR ASEGURADO
DUBERNEY POLO GASCA	210267	100.00			

LA MORA EN EL PAGO DE LA PRIMA O DE LOS CERTIFICADOS O ANEXOS QUE SE EXPIDAN CON FUNDAMENTO EN ELLA, PRODUCIRA LA TERMINACION AUTOMATICA DEL CONTRATO Y DARA DERECHO A SEGUROS DEL ESTADO S.A. PARA EXIGIR EL PAGO DE LA PRIMA DEVENGADA Y DE LOS GASTOS CAUSADOS CON OCASION DE LA EXPEDICION DEL CONTRATO.
QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

NOTA: SEGUROS DE ESTADO S.A SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR LO TANTO EL ASEGURADOR COMO EL TOMADOR, PRESTARAN SU COLABORACIÓN

PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES CARRERA 38 NO. 33 - 45/49 - TELEFONO: 6623707 - VILLAVICENCIO

30-54-101003992

FIRMA AUTORIZADA: Jose Luis Ojeda - Vicepresidente de Fianzas

Maria Cristina Perez

FIRMA TOMADOR

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

SEGUROS DEL ESTADO S.A.

NIT. 860.009.578-6

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL

DECRETO 1082 DE 2015

CIUDAD DE EXPEDICIÓN	SUCURSAL	COD.SUC	NO.PÓLIZA	ANEXO
VILLAVICENCIO	VILLAVICENCIO	30	30-46-101018616	0

FECHA EXPEDICIÓN DÍA	MES	AÑO	VIGENCIA DESDE DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	VIGENCIA HASTA DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	TIPO MOVIMIENTO
01	10	2025	01	10	2025	00:00	30	11	2028	23:59	EMISION ORIGINAL

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZON SOCIAL	IDENTIFICACIÓN
ASOCIACION HCB Y OTRAS MODAL DE ATEN A LA PRIM INF Y MADRES COMUN PORFIA 3	NIT: 800.143.122-6

DIRECCIÓN	CIUDAD	TELÉFONO
MZ 42 CASA 11 LA MADRID	VILLAVICENCIO, META	3105900720

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO / BENEFICIARIO:	IDENTIFICACIÓN
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR	NIT: 899.999.239-2

DIRECCIÓN	CIUDAD	TELÉFONO
CR 22 NRO. 10 - 73 -79 BARRIO DOÑA LUZ	VILLAVICENCIO, META	0984295037

ADICIONAL:

OBJETO DEL SEGURO

CON SUJECIÓN A LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA QUE SE ANEXAN ECU010B, QUE FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA MISMA Y QUE EL ASEGURADO Y EL TOMADOR DECLARAN HABER RECIBIDO Y HASTA EL LÍMITE DE VALOR ASEGURADO SEÑALADO EN CADA AMPARO, SEGUROS DEL ESTADO S.A., GARANTIZA:

EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO NO. 50005032025 DE PRESTACION DE SERVICIOS CUYO OBJETO ES: PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DE CONFORMIDAD CON LOS MANUALES TÉCNICOS, GUÍAS OPERATIVAS PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Y LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL ICBF, EN ARMONÍA CON LA POLÍTICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DE CERO A SIEMPRE

AMPAROS

RIESGO: PRESTACION DE SERVICIOS

AMPAROS	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEG/ACTUAL
CALIDAD DEL SERVICIO	01/10/2025	30/05/2026	$4,265,044.56
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	01/10/2025	30/05/2026	$4,265,044.56
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	01/10/2025	30/11/2028	$7,108,407.60

ACLARACIONES

VALOR PRIMA NETA	GASTOS EXPEDICIÓN	IVA	TOTAL A PAGAR	VALOR ASEGURADO TOTAL	PLAN DE PAGO
$ *****107,539.00	$ *******8,000.00	$ ******21,952.00	$ **********137,492.00	$ *******15,638,496.72	CONTADO

INTERMEDIARIO NOMBRE	CLAVE	% DE PART.	DISTRIBUCION COASEGURO NOMBRE COMPAÑÍA	% PART.	VALOR ASEGURADO
DUBERNEY POLO GASCA	210267	100.00			

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

NOTA: SEGUROS DE ESTADO S.A SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR LO TANTO EL ASEGURADOR COMO EL TOMADOR, PRESTARAN SU COLABORACIÓN

30-46-101018616

FIRMA AUTORIZADA: Jose Luis Ojeda - Vicepresidente de Fianzas

Maria Cristina Perez

FIRMA TOMADOR

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Aseguradora Solidaria de Colombia
NIT: 860.524.654-6

Somos la Decimocuarta Mejor Empresa para Trabajar en Colombia
Great Place To Work. Los Mejores Lugares para Trabajar COLOMBIA 2024

Somos la Novena Mejor Empresa para Trabajar en América Latina
Great Place To Work. Los Mejores Lugares para Trabajar AMÉRICA LATINA 2021

POLIZA SEGURO DE ACCIDENTES ESCOLARES

DATOS DE LA PÓLIZA

AGENCIA EXPEDIDORA: VILLAVICENCIO | COD. AGENCIA: | RAMO: | No. PÓLIZA: **994000002556** | ANEXO: 4

DATOS DEL TOMADOR

NOMBRE: **ASOPARES FLIA HOGARES COMUNITARIOS PORFIA TRES** IDENTIFICACIÓN: NIT **800143122-6**

ASEGURADO: **BENEFICIARIOS CONTRATO 503 PORFÍA 3 SAN MARTIN** IDENTIFICACIÓN:

BENEFICIARIO: **LOS DE LEY** IDENTIFICACIÓN:

TEXTO DE LA POLIZA

POR MEDIO DEL PRESENTE ANEXO SE REALIZA LA FACTURACION DE LA PRORROGA:

CONTRATO 503 DE PORFIA 3 TRADICIONAL
FECHA: 30/NOV/2025 HASTA EL 12/DIC/2025
VALOR ASEGURADO : 1062
CUPOS CONTRATADOS: 138

VALOR PRORROGA: $ 58.622

Ahora Aseguradora Solidaria de Colombia confirma la información de los clientes a través del Call Center, por favor tenga en cuenta que será contactado para realizar el procedimiento

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Compañía de Seguros

GRAN CONTRIBUYENTE RES.2509 DIC/93 - REGIMEN COMUN - ACTIVIDAD ECONOMICA 6601, ENTIDAD COOPERATIVA NO EFECTUAR RETENCION EN LA FUENTE

CERTIFICACIÓN

La suscrita, en calidad de representante legal de la Entidad Administradora del Servicio (EAS) **ASOCIACION DE HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR Y OTRAS MODALIDADES DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA Y MADRES COMUNITARIAS PORFIA 3** junto con el **HOGAR INFANTIL,** certifica que durante el mes **de diciembre** no **se** presentó contrapartida por parte de la Entidad Administradora del Servicio (EAS), dado que no aplicaba dicho aporte en el marco de la ejecución contractual vigente.

Durante el periodo mencionado, el Hogar Infantil cumplió con las actividades establecidas conforme a los lineamientos técnicos, administrativos y operativos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, garantizando la adecuada prestación del servicio sin requerir recursos adicionales por concepto de contrapartida.

Se deja constancia de que la EAS no realizó aportes equivalentes, ni de carácter obligatorio ni adicional, en virtud de que no se encontraba contemplado dentro de las condiciones del contrato ni dentro de los criterios de evaluación aplicables.

Atentamente,
Maria Cristina Perez
Cargo: Representante Legal
Firma: Maria Cristina Perez Cruz

CERTIFICACIÓN

La suscrita, en calidad de representante legal de la Entidad Administradora del Servicio (EAS) **ASOCIACION DE HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR Y OTRAS MODALIDADES DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA Y MADRES COMUNITARIAS PORFIA 3** junto con el **HOGAR INFANTIL,** certifica que durante el desarrollo del servicio correspondiente al mes de Diciembre de 2025, se dio cumplimiento a todas las obligaciones establecidas en la ley, los reglamentos, los Manuales Operativos y los lineamientos vigentes relacionados con la ejecución del objeto contractual suscrito con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF.

Asimismo, dejan constancia de que tanto la Asociación como el equipo del Hogar Infantil actuaron conforme a las disposiciones normativas y técnicas que rigen la prestación del servicio, garantizando el cumplimiento de los estándares de calidad, atención integral y bienestar de los niños y niñas vinculados al programa.

Atentamente,

Maria Cristina Perez
Cargo: Representante Legal
Firma: Maria Cristina Perez Cruz

CERTIFICACIÓN

La suscrita, en calidad de representante legal de la Entidad Administradora del Servicio (EAS) **ASOCIACION DE HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR Y OTRAS MODALIDADES DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA Y MADRES COMUNITARIAS PORFIA 3** junto con el **HOGAR INFANTIL,** según consta en el Acta de Inicio del Contrato de Aporte N.º 50005032025, suscrita entre el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – Regional Meta y la Asociación de Hogares Comunitarios de Bienestar y Otras Modalidades de Atención a la Primera Infancia y Madres Comunitarias Porfía 3, se dio inicio formal a la ejecución del servicio del Hogar Infantil San Martín, correspondiente a la atención de 138 cupos en el marco de la educación inicial y atención integral a la primera infancia.

Se deja constancia de que, conforme a dicho documento, el servicio inició el 1 de octubre de 2025 y su ejecución se ha desarrollado de manera continua y adecuada.

Así mismo, certifico que durante todo el mes de Diciembre de 2025 se continúa prestando la atención a los niños, niñas y familias, cumpliendo con las obligaciones contractuales y operativas establecidas por el ICBF y por la EAS operadora.

Atentamente,

Maria Cristina Perez
Cargo: Representante Legal
Firma: Maria Cristina Perez Cruz

CERTIFICACIÓN

La suscrita, en calidad de representante legal de la Entidad Administradora del Servicio (EAS) **ASOCIACION DE HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR Y OTRAS MODALIDADES DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA Y MADRES COMUNITARIAS PORFIA 3** junto con el **HOGAR INFANTIL,** certifica En cumplimiento del Contrato de Aporte No. 50005032025, cuya Acta de Inicio fue suscrita el 1 de octubre de 2025, se adelantó durante el mes de octubre la fase preparatoria y de alistamiento, que incluyó procesos de organización administrativa, adecuaciones iniciales, disposición del talento humano y verificación de condiciones para garantizar el adecuado funcionamiento del Hogar Infantil San Martín, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF.

Así mismo, se certifica que durante el mes de Noviembre de 2025 se continúa prestando la atención a los niños, niñas y familias, y se siguen implementando las orientaciones, compromisos y actividades derivadas del acta de inicio, dando cumplimiento a los objetivos del servicio de educación inicial en el marco de la atención integral.

Atentamente,

Maria Cristina Perez
Cargo: Representante Legal
Firma: _____

Maria Fernanda Almanza Alfonso
Cargo: Coordinadora
Firma: _____

ASOCIACION DE HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR Y OTRAS MODALIDADES DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Y MADRES COMUNITARIAS PORFIA 3

NIT.800.143.122-6

Personería Jurídica 0001038 de 30 de agosto de 1988

"Construyendo con amor un futuro mejor" ***VERSION 6 – 2025***

CERTIFICACIÓN

La suscrita, en calidad de representante legal de la Entidad Administradora del Servicio (EAS) **ASOCIACION DE HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR Y OTRAS MODALIDADES DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA Y MADRES COMUNITARIAS PORFIA 3** junto con el **HOGAR INFANTIL,** presta el servicio de atención integral a la primera infancia conforme a la distribución establecida en el contrato de aporte suscrito con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF.

La atención se realiza de acuerdo con los cupos asignados, garantizando la cobertura de 138 niñas y niños, en cumplimiento de los lineamientos técnicos, administrativos y pedagógicos establecidos por el ICBF para la modalidad Hogar Infantil Institucional (HI)**.**

Asimismo, se deja constancia de que el servicio se desarrolla de manera continua y organizada, atendiendo a la totalidad de los usuarios vinculados al programa, conforme a lo descrito en la distribución de Unidades de Servicio (UDS), cupos y municipios estipulados en el presente contrato.

Atentamente,

Maria Cristina Perez
Cargo: Representante Legal
Firma: _____

Maria Fernanda Almanza Alfonso
Cargo: Coordinadora
Firma: _____

ASOCIACION DE HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR Y OTRAS MODALIDADES DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Y MADRES COMUNITARIAS PORFIA 3

NIT.800.143.122-6

Personería Jurídica 0001038 de 30 de agosto de 1988

"Construyendo con amor un futuro mejor" ***VERSION 6 – 2025***

CERTIFICACIÓN

La suscrita, en calidad de representante legal de la Entidad Administradora del Servicio (EAS) **ASOCIACION DE HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR Y OTRAS MODALIDADES DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA Y MADRES COMUNITARIAS PORFIA 3** junto con el **HOGAR INFANTIL,** certifica que se garantiza la gratuidad del servicio para todas y todos los participantes, en cumplimiento de lo establecido por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, conforme a lo señalado en el Manual Operativo de la Modalidad y la Guía Operativa del servicio correspondiente**,** la falta de pago de dichos aportes no constituye una causal para impedir el ingreso del usuario al servicio, interrumpir su atención o retirarlo del mismo, garantizando así la continuidad y el derecho de acceso a la atención integral de la primera infancia**.**

Atentamente,

Maria Cristina Perez
Cargo: Representante Legal
Firma: _____

Maria Fernanda Almanza Alfonso
Cargo: Coordinadora
Firma: _____

ACTA DE REUNION	
EAS: ASOCIACIÓN PORFÍA TRES **CONTRATO:** 50005032025	**UDS:** HI SAN MARTIN
HORA: 2:00-3:00PM	**FECHA:** 11 de Noviembre del 2025
LUGAR: CALLE19 #5A-26B 11 NOVIEMBRE	**TEMA:** Promover la permanencia y el compromiso de los padres en el hogar infantil.
POBLACIÓN OBJETO: HI SAN MARTIN	
OBJETIVO:	Fortalecer las estrategias de permanencia en el Hogar Infantil dirigidas tanto a los niños y niñas como a los padres y madres de familia, con el fin de garantizar la continuidad en los procesos pedagógicos, nutricionales y de acompañamiento familiar, promoviendo la corresponsabilidad, el sentido de pertenencia y el bienestar integral de toda la comunidad educativa.

AGENDA:

- Saludo e introducción al tema de la permanencia en el servicio.
- Socialización de las estrategias institucionales para fortalecer la asistencia y continuidad de los niños y niñas.
- Orientación a las familias sobre su papel en el proceso educativo y su compromiso con la permanencia.
- Espacio participativo para el intercambio de ideas y propuestas.
- Cierre y conclusiones de la jornada.

DESARROLLO:

La jornada inició con un saludo de bienvenida por parte de la coordinación del Hogar Infantil, quien destacó la importancia de mantener la asistencia y permanencia activa de los niños y niñas, como base fundamental para el logro de los objetivos pedagógicos y el desarrollo integral en la primera infancia.

Posteriormente, el equipo psicosocial y las agentes educativas presentaron diversas estrategias de permanencia, entre ellas: el fortalecimiento del vínculo familia-institución, la creación de rutinas estables, el seguimiento a la asistencia diaria y la promoción de espacios de comunicación entre las familias y el Hogar Infantil.

Estrategias propuestas para fortalecer la permanencia:

- Fortalecer la comunicación constante entre las familias y el equipo institucional mediante reuniones, llamadas o mensajes informativos.
- Implementar un seguimiento individualizado a los niños y niñas con inasistencias reiteradas, identificando causas y brindando acompañamiento psicosocial.
- Promover actividades integradoras entre familia e institución (talleres, celebraciones, jornadas pedagógicas) que fortalezcan el sentido de pertenencia.
- Fomentar hábitos de responsabilidad y compromiso en los padres, recordando la importancia de la asistencia diaria y la puntualidad.
- Desarrollar campañas motivacionales que destaquen los beneficios del Hogar Infantil en la formación y bienestar de los niños.
- Ofrecer apoyo emocional y orientación familiar para afrontar situaciones que puedan afectar la continuidad en la asistencia.
- Incentivar la participación de los niños y niñas en la planeación de actividades, promoviendo el entusiasmo y el gusto por asistir al Hogar Infantil.

Se resaltó además el compromiso que deben asumir los padres y madres de familia en acompañar los procesos formativos de sus hijos, participando activamente en las actividades institucionales, cumpliendo con los horarios establecidos y fomentando hábitos de responsabilidad y pertenencia.

Durante el encuentro, las familias compartieron sus experiencias y aportaron ideas para mejorar la permanencia, destacando la importancia de mantener un entorno familiar afectivo y motivador que complemente el trabajo realizado en el Hogar Infantil.

CIERRE

La jornada finalizó con un espacio de reflexión donde se reafirmó el compromiso de todos los actores, niños, familias y equipo institucional en fortalecer las estrategias de permanencia, priorizando siempre el bienestar y desarrollo integral de los niños y niñas.

Evidencias fotograficas:





Compromisos / tareas	Responsables	Fechas
N/A	N/A	N/A
RESPONSABLES	**CARGO**	
María Fernanda Almanza Alfonso	Coordinadora	



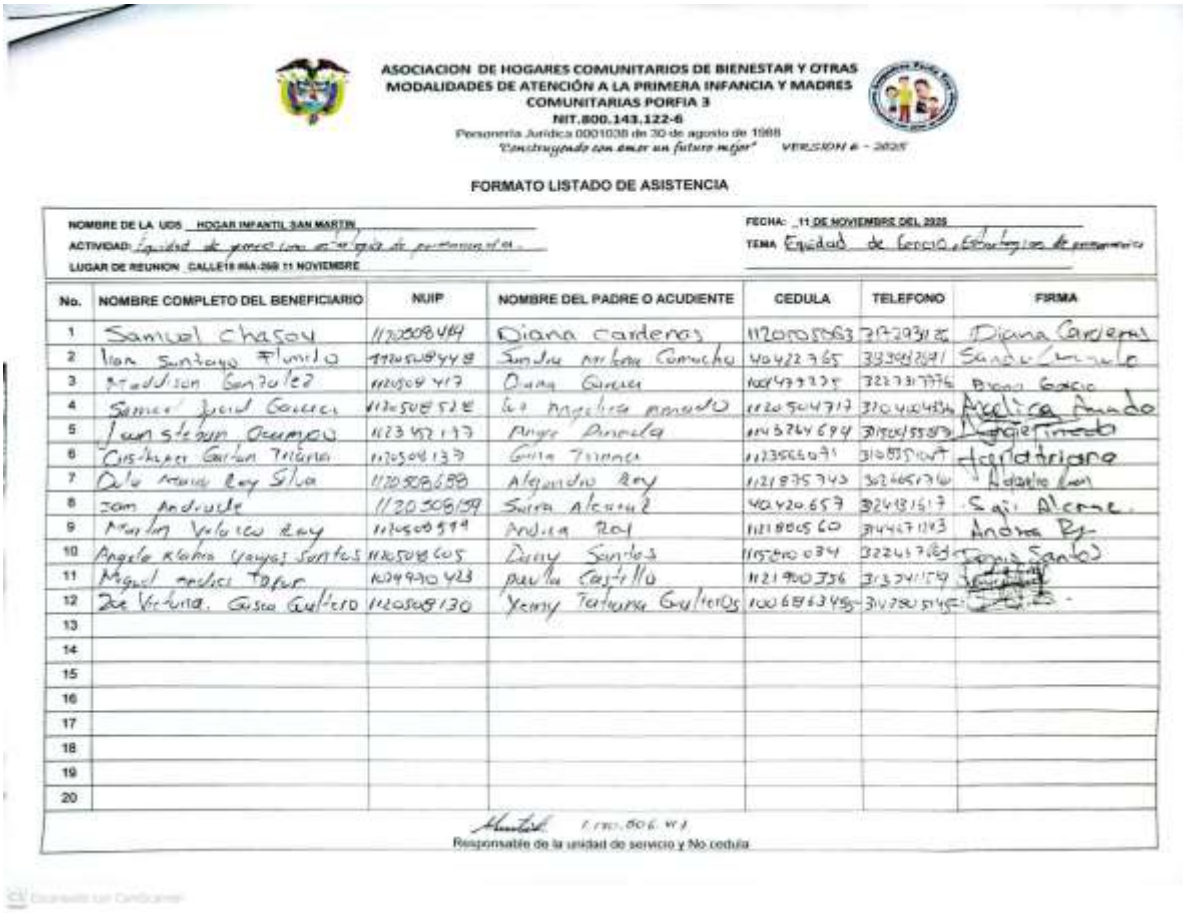
ASOCIACION DE HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR Y OTRAS MODALIDADES DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Y MADRES COMUNITARIAS PORFIA 3
NIT.800.143.122-6
Personería Jurídica 0001038 de 30 de agosto de 1988
"Construyendo con amor un futuro mejor" VERSION 6 – 2025

FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA

NOMBRE DE LA UDS HOGAR INFANTIL SAN MARTIN
ACTIVIDAD Equidad de genero con enfoque de corresponsabilidad
LUGAR DE REUNION CALLE19 #5A-26B 11 NOVIEMBRE
FECHA: 11 DE NOVIEMBRE DEL 2025
TEMA Equidad de Genero Estrategias de permanencia

No.	NOMBRE COMPLETO DEL BENEFICIARIO	NUIP	NOMBRE DEL PADRE O ACUDIENTE	CEDULA	TELEFONO	FIRMA
1	Jan Valeth Mejia Lesmes	1175822827	Deisy Lorena Navarro	28829513	3124987946	
2	Karla Lucia Gutierrez	1121508493	Yuneiy Alexis Torres	1121418529	3144618990	
3	Fernando Jose Rojas	1122148628	Lourdes Rojas	1006834762	3057655910	
4	Maximiliano Alvarez	1123822252	Paola Yaneth Garcia	40315388	3172856592	
5	Diego Velasquez Enciso	1120508107	Yineth Enciso Lopez	1006904944	3165944889	
6	Juan Pablo Funza Arce	1120508807	Monica Arce	1120503865	3124743557	
7	Mia Mariana Mayorga	1120508705	Hasleidy Rey Rodriguez	1113944641	3203749995	
8	Luz Nataly Fresneda	1120508707	Jennifer Rey	1122145323	3123372413	
9	Mariangel Carvajal Manrique	1120508208	Lucrecia Manrique	1120502093	3123624931	
10	Ham Samuel Pinto	1120508533	Diego Pinto	1120503026	3132852772	
11	Emiliano Villamil Molina	1120508459	Yennifer Molina	40334642	3216847038	
12	Valeria Sanchez Valencia	1120508306	Katherine Valencia	2366702	3207568151	
13	Samuel Andres Bueno Arbeo	1123822721	Jorge Bueno	1121834230	3233436314	
14	Adrian Felipe Bueno Alfaro	1123820075	Cristina Alfaro	1121892010	3125504164	
15	Martina Santiago Salazar	1120508732	Laura Salazar	1120499335	3224361278	
16	Angel Mariano Intriago	1120508754	Ingrid Viviana Lozano	1120505730	3206856355	
17	Cristian Geronimo Pico	1123565790	Angie Paola Pinilla	1094341782	3134155945	
18	Sofia Diaz	1123508707	Yuneiy Guzman	1120338116	3229164528	
19	Dylan Fernando Guzman	1120508711	Alejandra Hernandez	1120499737	3143074473	
20	Dylan Alejandro Bustamante	1120508840	Jaidy Leonis	1120506984	3212704811	

Responsable de la unidad de servicio y No cedula



ASOCIACION DE HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR Y OTRAS MODALIDADES DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Y MADRES COMUNITARIAS PORFIA 3
NIT.800.143.122-6
Personería Jurídica 0001038 de 30 de agosto de 1988
"Construyendo con amor un futuro mejor" VERSION 6 – 2025

FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA

NOMBRE DE LA UDS HOGAR INFANTIL SAN MARTIN
ACTIVIDAD: Equidad de genero, estrategias de permanencia
LUGAR DE REUNION CALLE 19 #A-26B 11 NOVIEMBRE
FECHA: 11 DE NOVIEMBRE DEL 2025
TEMA Equidad de Genero, Estrategias de permanencia

No.	NOMBRE COMPLETO DEL BENEFICIARIO	NUIP	NOMBRE DEL PADRE O ACUDIENTE	CEDULA	TELEFONO	FIRMA
1	Samuel Chasoy	1120508484	Diana cardenas	1120050563	3172931	Diana Cardenas
2	Ivan Santiago Fimilo	1120508448	Sandra milena Conchu	40422765	3139612981	Sandra Conchu
3	Maddison Gonzalez	1120508417	Diana Garcia	1084737775	3223317776	Diana Garcia
4	Samuel David Gallego	1120508528	Liz Angelica Amado	1120504717	3104104434	Angelica Amado
5	Juan Esteban Ocampo	1123457177	Angie Daniela	1143764694	3176455873	Angie Ocampo
6	Cristopher Garzon Trigueros	1120508137	Gloria Trigueros	1123566091	3108355047	Gloria Trigueros
7	Dilo Maria Rey Silva	1120508680	Alejandro Rey	1121875743	3126657316	Alejandro Rey
8	Sam Andrade	1120508159	Sara Alcaraz	40420657	3124831617	Sara Alcaraz
9	Marlon Valentin Rey	1124508999	Andrea Rey	1121886560	3144671143	Andrea Rey
10	Angela Valeria Vargas Santos	1120508605	Daisy Santos	1152690034	3222617863	Daisy Santos
11	Miguel angel Tapur	1124990423	paula Castillo	1121900356	3137411759	
12	Zoe Victoria Garcia Gutierrez	1120508130	Yenny Tatiana Gutierrez	1006863455	3147805145	
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

Responsable de la unidad de servicio y No cedula

ACTA DE REUNION

EAS: ASOCIACIÓN PORFÍA TRES **CONTRATO:** 50005032025	**UDS:** HOGAR INFANTIL SAN MARTIN
HORA: 2:00 pm – 3:30 PM	**FECHA:** 05 de diciembre de 2025
LUGAR: Instalaciones Hogar Infantil San Martin	**TEMA:** Socialización de la Ruta de Atención y promoción de la prevención del NO uso de pólvora en los niños y niñas del municipio de San Martín. -Informe a Padres sobre la escala de valoración cualitativa y seguimiento al desarrollo correspondiente al último trimestre realizado en el Hogar Infantil.
POBLACIÓN OBJETO: Padres y acudientes de los niños del Hogar Infantil San Martin.	
OBJETIVO:	- Brindar un espacio pedagógico y de reflexión orientado a socializar la Ruta de Atención frente a situaciones de riesgo, promoviendo la prevención del NO uso y manipulación de pólvora en los niños y niñas durante la temporada navideña y de vacaciones, fortaleciendo el autocuidado, la protección y la corresponsabilidad familiar. - Brindar a los padres y cuidadores un espacio de orientación e información sobre la escala de valoración cualitativa y los resultados del seguimiento al desarrollo correspondiente al último trimestre, con el fin de fortalecer la comprensión de los avances, necesidades y procesos pedagógicos de sus hijos e hijas, promoviendo la corresponsabilidad y el acompañamiento familiar en su formación integral.

AGENDA:

1. Saludo y Bienvenida
2. Presentación Informe Cualitativo y Seguimiento al Desarrollo de los niños y niñas beneficiarios.
3. Intervención de Policía Infancia y Adolescencia y Comisaria de Familia, tema "Sensibilización del No uso Pólvora"
4. Intervención área Programas Sociales de la Alcaldía Municipal.
5. Preguntas e inquietudes
6. Informe Varios
7. Cierre

DESARROLLO: Siendo las 2:00 p. m. del día viernes 5 de diciembre de 2025, en las instalaciones del Hogar Infantil San Martín, se dio inicio a la Reunión de Padres de Familia. La convocatoria fue difundida con más de quince días de anticipación a través de los diferentes grupos de WhatsApp administrados por las Maestras Jardineras. A pesar de la baja asistencia, y siendo esta la última reunión programada en la agenda anual, se procedió con el desarrollo de los temas establecidos.

En primer lugar, se realizó la socialización del Informe del Análisis Cualitativo correspondiente al último trimestre, elaborado por las Maestras Jardineras para cada uno de los niños y niñas. Se presentó un consolidado por perfil de desarrollo y por grupos, explicando a los padres la metodología utilizada para aplicar la escala de valoración del desarrollo.

Se otorgó la palabra a la Maestra Jardinera Laura Malagón, previamente invitada para profundizar en la forma en que se aplica dicha escala en el trabajo con la primera infancia. Durante su intervención, explicó los tres componentes fundamentales: relación con los demás, relación consigo mismo y relación con el mundo. Los padres se mostraron atentos y receptivos frente a la información presentada, enfatizándose la importancia del trabajo articulado entre la familia y el Hogar Infantil para favorecer un adecuado desarrollo integral en los niños y niñas.

Se dejó constancia de los formatos que reposan en las carpetas individuales, donde se documenta el seguimiento permanente al desarrollo, así como la operatividad de las estrategias pedagógicas implementadas diariamente. También se destacó el acompañamiento continuo a las maestras por medio de la revisión y orientación de sus planeaciones pedagógicas, con el fin de garantizar una educación de calidad.

Posteriormente, se dio paso a la intervención de la Policía de Infancia y Adolescencia, representada por el Teniente Herrera, quien asistió por invitación formal. Él socializó el Decreto y la normatividad vigente sobre la prohibición del uso de pólvora, reiterando que ningún tipo de pólvora es legal. Acto seguido, intervino la Comisaria de Familia del municipio, Dra. Karen Bustos, quien explicó las implicaciones legales que conlleva la lesión por pólvora en un menor, especialmente en lo relacionado con el proceso de restablecimiento de derechos. Los padres manifestaron interés y compromiso frente al bienestar y la protección de sus hijos e hijas.

En continuidad, el equipo de Programas Sociales, a través de la psicóloga Vanessa, expuso las actividades que desarrolla el municipio en sensibilización frente al NO uso de pólvora y su distribución ilegal. Se recalcó la importancia de denunciar actos relacionados con su venta o uso, ya que constituyen una práctica riesgosa, no autorizada legalmente y que vulnera los derechos de los niños y niñas.

Finalmente, se abrió un espacio para resolver inquietudes de los padres, quienes realizaron preguntas que fueron atendidas sin complicaciones. El Hogar Infantil San Martín agradeció la asistencia y el compromiso de

las familias, destacando la importancia del trabajo conjunto para favorecer el desarrollo, la educación y la protección de los niños y niñas que hacen parte de la institución.

Eviendecias Fotograficas:









Compromisos / tareas	Responsables	Fechas
N/A	N/A	N/A
RESPONSABLES	**CARGO**	
Sindy Johanna Villarreal Parrado	Psicosocial	Sindy Johanna Villareal Trabajadora Social R.P 664591151

Se Anexan Firmas

ASOCIACION DE HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR Y OTRAS MODALIDADES DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Y MADRES COMUNITARIAS PORFIA 3

NIT.800.143.122-6

Personería Jurídica 0001038 de 30 de agosto de 1988

"Construyendo con amor un futuro mejor" VERSION 6 - 2025

FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA

NOMBRE DE LA UDS HOGAR INFANTIL SAN MARTIN

ACTIVIDAD: Reunion Mensual Padres

LUGAR DE REUNION CALLE19 #5A-26B 11 NOVIEMBRE

FECHA: 5 DICIEMBRE 2025

TEMA Socializacion Ruta de atencion y Promocion de la Prevencion del Nuso Poluso en los niños y niñas - Informe escala Cualitativa y Seguimiento al desarrollo.

No.	NOMBRE COMPLETO DEL BENEFICIARIO	NUIP	NOMBRE DEL PADRE O ACUDIENTE	CEDULA	TELEFONO	FIRMA
1	Dulce Maria Rey Silva	1120508688	Dina luz Silva Tovar	1120504024	3229176318	
2	Kaily Lucia Gutierrez Garzon	1120508443	Francy Albino Torres	40428829	3144618990	
3	Veily Carmona candela	1120508456	Brigid Candela Aranda	1018451689	3203508	
4	Dennis Samantha Moreno.	1120508423	Edwar Moreno	1005863028	3143819393	
5	CELESTE FLOREZ	1120508608	Edwardis Tovanta	31004050	3222223	
6	SANTIAGO DIAZ PANTILLA	1123821350.	CANDIDO GOZMAN	86012744	3044	
7	Mamah Paulina Suarez Correa	1107991528	Mabel Carolina Correa Perez	1121884161	3156468624	
8	Liam Samuel Riaño.	1120508533	Diego Andres Riaño.	1120507026	3113482272	
9	Thiago Alejandro Yepez	1120391985	Hilda Lucia Velyco R	1120355571	3208139977	
10	Moises alfonzo chamorro	1122240172	Ninoska alborno z	32087125	3118835370	
11	Antonia Paredes	1120508304	Manuela Paredes	320408452	3204	
12	Lucia Mendez	1120508808	Manuela Paredes	320408452		
13	Maximiliano Alvarez	1123822521	Javier ortiz	17293109	3142108264	
14	Nury carolina chaves	PC 1120508620	Sofia corderon (nina)	cc 1006698372	3144588705	
15	Juan mathias bolivar	1120508463	lorena Gutrerrez	1121879164	3209517719	
16	luis felipe. Rubio.	RC 1120508449	luis Rubio	1120506543	3204440026	
17	luis eduardo Rubio	1120508846	luis Rubio	1120506543	3204440026	
18	Ian santafe.	1120508668	Paola esquivel.	1006695944.	3227965026	
19	Madeleine luciana Roncancio	1120508856	Camila Morana K	1030675976	1076508	
20	emmanuel moraith romero	1120508366	Angelica Pareda	40327980	3022806	

Responsable de la unidad de servicio y No.cedula

Powered by CamScanner

ASOCIACION DE HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR Y OTRAS MODALIDADES DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Y MADRES COMUNITARIAS PORFIA 3

NIT.800.143.122-6

Personería Jurídica 0001038 de 30 de agosto de 1988

"Construyendo con amor un futuro mejor" VERSION 6 - 2025

FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA

NOMBRE DE LA UDS HOGAR INFANTIL SAN MARTIN **FECHA:** 5 DICIEMBRE 2025

ACTIVIDAD: Socializacion Ruta de Atencion y Promocion de la Prevencion del NO uso Adverso en los niños y niños - Informe escala de valoracion, cualitativa y seguimiento al desarrollo **TEMA** Reunion Padres

LUGAR DE REUNION CALLE19 #5A-26B 11 NOVIEMBRE

No.	NOMBRE COMPLETO DEL BENEFICIARIO	NUIP	NOMBRE DEL PADRE O ACUDIENTE	CEDULA	TELEFONO	FIRMA
1	Juan Pablo Franco Arce	1120508807	Monica Andrea Arce	1120503865	3124143557	monica Arce
2	Mariangel Camargo Manrique	1120508208	lucrecia Manrique A.	1120502093	3123624433	lucrecia Manrique
3	MIA MONTSERRAT MAYORGA	1.120.508.785	Hasbleidy Julicce Rey R	1.122.141.641	3203949805	Hasbleidy Rey
4	LIA NAOMI FRESNEDA R.	1.120.508.707	Jenniffe rey R.	1.122.145323	3223374215	Jenniffe Rey
5	Martin velusco Rey	1120508599	Andrea Rey	1121886560	3146971243	Andrea R
6	Eli Matias Gonzalez Villa	1120394096	Yeimy Paola Villa franco	1124191809	3208795691	
7	Zoe Victoria Cosca Coalteros	1120508130	Yenny Tatiana Coalteros T.	1006863455	3142805145	
8	Sara bueno	1120508376	luis Hernando mora	17321641	3229449703	
9	Dilan chon	RC 1120508761	Deison Martinez	1006697086	3142413240	Deison M
10	Luciana Solano	RC 1120508215	Yisella del Mar cosallos	40422882	3177341410	Gisela cosallos
11	Samuel Quiroga	RC. 1120508879	Yesica Jamra.	1120505724	3212738805	Yesica Jamra.
12	Alejandro Hernandez.	1120508591	Loana Hernandez	1120507395	3222284854	Loana Hernandez
13	Angel Mariana Lizarazo	RC. 1120508709	Ingrid viviana Lozano R.	1120505730	3206356355	Ingrid Viviana L.
14	Samuel García	1120508578	luz Angelica amado	1120504717	3204004336	Angelica Amado
15	Jorge Torres Vargas	1120392292	Clara Milena Vargas	1006414779	3103762260	Clara Milena V
16	Juan Angel Rivas	RC 1120508803	viviana Rivas	1006697311	3150632170	Viviana Rivas.
17	Mia valentina blanco	1120508447	Yadira Pacheco	10443430	3152953826	Yadira Pacheco
18	Yoendrys Jose Paz reyes	1120508314	Yadira Pacheco	10443430	3152953826	Yadira Pacheco
19	Adara medellin.	1120508773	Gleydi Rodriguez	6834541	3229833766	Gleydi R.
20	Ethan Sepulveda Grijalba	1114726630	Karen Grijalba	1120505074	3213320931	Karen Grijalba

Responsable de la unidad de servicio y No.cedula

Powered by CamScanner

ASOCIACION DE HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR Y OTRAS MODALIDADES DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Y MADRES COMUNITARIAS PORFIA 3

NIT.800.143.122-6

Personería Jurídica 0001038 de 30 de agosto de 1988

"Construyendo con amor un futuro mejor" VERSION 6 - 2025

FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA

NOMBRE DE LA UDS HOGAR INFANTIL SAN MARTIN

ACTIVIDAD: Reunion Mensual Padres.

LUGAR DE REUNION CALLE19 #5A-26B 11 NOVIEMBRE

FECHA: 5 DICIEMBRE 2025

TEMA Socializacion Ruta de atencion y Promocion de la Prevencion del Nuevo Coronavirus niños y niñas - Informe escala valoracion y seguimiento del desarrollo

No.	NOMBRE COMPLETO DEL BENEFICIARIO	NUIP	NOMBRE DEL PADRE O ACUDIENTE	CEDULA	TELEFONO	FIRMA
1	maria angel mora	1120508763	monica rodriguez	1120503982	3202575430	AR
2	thiago emanuel Jimenez	1120508752	analucia Arenas	33515325	3222336365	
3	Ana Paula lomelin vargas	1120508570	Dayana vargas	1120499021	3189164462	Dayana vargas
4	luciana solano casallas	1120508215	valery velosquez yurselo casa	40422882	3177341910	valery velasquez C.
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

Responsable de la unidad de servicio y No.cedula

Powered by CamScanner

ACTA DE REUNION	
EAS: ASOCIACIÓN PORFÍA TRES **CONTRATO:** 50005032025	**UDS:** HI SAN MARTIN
HORA: 8:00 -9:00AM	**FECHA:** 01 de Diciembre del 2025
LUGAR: CALLE19 #5A-26B 11 NOVIEMBRE	**TEMA:** CONTROL SOCIAL AAVN
POBLACIÓN OBJETO: HI SAN MARTIN	
OBJETIVO:	Promover la participación activa y corresponsable de los padres de familia en el control social del Alimento de Alto Valor Nutricional (AAVN), garantizando su uso adecuado, la transparencia en el proceso de entrega y el cumplimiento de su finalidad de mejorar la nutrición de los niños y niñas beneficiarios del programa.

Agenda

1. Saludo de bienvenida.
2. Control social sobre el uso del AAVN.
3. Cierre.

Desarrollo de la Actividad

La jornada inició con un saludo cordial a los padres y acudientes presentes, agradeciendo su asistencia y compromiso con las actividades institucionales del Hogar Infantil San Martín.

Posteriormente, se realizó la **socialización sobre el control social del uso del Alimento de Alto Valor Nutricional (AAVN)**, producto entregado por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) con el propósito de mejorar el estado nutricional de los niños, niñas, gestantes y madres lactantes beneficiarios del programa.

Durante la reunión, se explicó que el **control social** tiene como finalidad garantizar el uso adecuado del producto, evitando su comercialización o desperdicio, y asegurando que

cumpla con su objetivo principal: fortalecer la alimentación y el bienestar de las familias beneficiadas.

Con el fin de promover la transparencia, la corresponsabilidad y el uso correcto del AAVN, se presentaron las siguientes **actividades participativas y formativas**:

Actividades Propuestas

- **Charla educativa:** Espacio de orientación para padres de familia sobre la importancia del Alimento de Alto Valor Nutricional, su correcta preparación y almacenamiento.
- **Comité de control social:** Conformación de un grupo de padres o acudientes encargados de hacer seguimiento a la entrega y uso del producto en el hogar y la institución.
- **Registro de entrega y consumo:** Implementación de un control escrito de la entrega mensual del AAVN a cada familia, verificando la cantidad y obteniendo la firma del responsable.
- **Campaña visual:** Elaboración de afiches y carteleras con mensajes alusivos al uso adecuado del producto y la corresponsabilidad familiar.
- **Espacio de diálogo comunitario:** Realización de reuniones periódicas para que los padres expresen observaciones o sugerencias sobre el manejo del AAVN.
- **Evaluación participativa:** Aplicación de encuestas o mesas de trabajo para valorar la efectividad del control social y proponer mejoras continuas.

Funciones del Padre de Familia en el Control Social

1. Verificar la entrega:

- Confirmar que la cantidad y presentación del producto coincidan con lo estipulado por el programa.
- Revisar que el empaque esté limpio, cerrado y sin alteraciones (sin rupturas, humedad ni mal olor).
- Verificar la fecha de vencimiento antes de recibirlo.
- Firmar el registro de entrega del Hogar Infantil, confirmando la recepción del producto en buen estado.

2. Hacer seguimiento al uso en el hogar:

- Garantizar que el AAVN sea utilizado exclusivamente para la alimentación de los niños o beneficiarios del programa.
- Asegurar que no se venda, intercambie ni desperdicie.
- Prepararlo de forma adecuada siguiendo las recomendaciones institucionales.
- Conservarlo en un lugar limpio, seco y seguro, lejos de animales o productos contaminantes.

3. Participar en las reuniones o comités de control social:

- Asistir a las reuniones donde se socializa la entrega, uso y control del AAVN.
- Aportar observaciones o alertas ante irregularidades (entregas incompletas, mala distribución o uso indebido).
- Colaborar con el comité de padres y el equipo institucional para fortalecer la transparencia del proceso.

4. Registrar observaciones:

- Informar si el producto presenta daños, mal olor o entrega fuera de fecha.

5. Promover el buen uso en la comunidad:

- Servir como ejemplo para otros padres, demostrando compromiso y responsabilidad en el manejo del producto.

Resultados Esperados

- Mayor conciencia de los padres y acudientes sobre la importancia del Alimento de Alto Valor Nutricional.
- Disminución de prácticas indebidas como la venta, el intercambio o el desperdicio del producto.
- Fortalecimiento del compromiso y la corresponsabilidad de las familias en el adecuado uso del AAVN.

Cierre

Se dio por finalizada la jornada de control social resaltando el papel fundamental del padre y la madre de familia como vigilantes, corresponsables y promotores del buen uso del AAVN. Su participación activa fortalece el control social, previene malos manejos y garantiza que el beneficio llegue efectivamente a los niños y niñas del Hogar Infantil San Martín.

Evidencias Fotograficas:













Compromisos / tareas	Responsables	Fechas
N/A	N/A	N/A
RESPONSABLES	**CARGO**	
Sindy Johanna Villarreal Parrado	Psicosocial	Sindy Johanna Villarreal Trabajadora Social R.P 664591151

CERTIFICACIÓN

La suscrita, en calidad de representante legal de la Entidad Administradora del Servicio (EAS) **ASOCIACION DE HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR Y OTRAS MODALIDADES DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA Y MADRES COMUNITARIAS PORFIA 3** junto con el **HOGAR INFANTIL,** certifica que durante el mes de Diciembre de 2025 la minuta alimentaria se encuentra expuesta en las instalaciones del Hogar Infantil, en un lugar visible y de fácil acceso, con el fin de garantizar la transparencia y permitir su verificación por parte de padres de familia, agentes educativas, equipo de apoyo, y demás entes de control o supervisión.

Dicha minuta corresponde a la planeación alimentaria establecida conforme a los lineamientos técnicos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, asegurando la adecuada nutrición y bienestar de los niños y niñas atendidos en el servicio.

Atentamente,

Maria Cristina Perez Cruz
CC 23.800.423
Representante Legal
Firma: Maria Cristina Perez Cruz

HI SAN MARTÍN

PLAN DE SANEAMIENTO BASICO PSB - ASOPADRES PORFÍA 3

INTRODUCCIÓN : La asociación de ASOPADRES PORFIA 3 junto con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF, opera el Hogar Infantil San Martín– HI ubicado en el municipio de San Martín, el cual debe promover la seguridad y adecuadas condiciones que contribuyan a la calidad e inocuidad de la alimentación.

Los programas que constituyen el Plan de Saneamiento Básico cubrirán las necesidades actuales en las diferentes áreas , utensilios , materias primas y personal que forman parte del HI, antes , durante y después de los procesos de preparación , para garantizar a los beneficiarios un alimento inocuo que no ponga en riesgo su salud y bienestar.

Este plan se divide en cuatro secciones principales: el programa de limpieza y desinfección, el programa de residuos sólidos y líquidos, el programa de control integral de plagas y el programa de abastecimiento de agua potable.

OBJETIVO: Establecer los procedimientos necesarios para verificar el cumplimiento de los requisitos estipulados por marco legal según la Resolución 2674 de 2013, con el fin de prevenir la contaminación biológica, química y física de los alimentos suministrando productos confiables e inocuos, asimismo, brindar espacios limpios y agradables para la adecuada prestación del servicio a nuestra población objeto.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Establecer los procedimientos necesarios y adecuados para la higienización de áreas, procesos y equipos dentro de los servicios de atención a los niños y niñas.
- Establecer procedimientos de monitoreo, registro y control de los procesos que se llevan a cabo dentro de los servicios de atención a los niños y niñas.
- Prevenir la aparición de focos de contaminación biológica, química y física.
- Cumplir con los estándares exigidos para garantizar la inocuidad de las preparaciones.
- Determinar las responsabilidades que tiene el personal que labora en el servicio de alimentación de acuerdo con su perfil y competencia.
- Garantizar el cumplimiento de los lineamientos en salud y nutrición para lograr procesos de producción seguros, estandarizados y controlados.

ALCANCE: Este plan aplica al Centros de desarrollo Infantil San Martín ubicado en la ciudad de San Martín como se describen en la siguiente tabla:

Municipio	Hogar Infantil	Dirección
	San Martín	Cl 19 5 A 26, Barrio Once de Noviembre

DESARROLLO:

1. PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

1.1. OBJETIVO GENERAL



Establecer los procedimientos de limpieza y desinfección, con el fin de crear condiciones sanitarias óptimas y disminución de riesgos biológicos, químicos o físicos para el personal y los beneficiarios.

1.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Aplicar las medidas necesarias para la implementación del programa de limpieza y desinfección.
- Cumplir con los estándares exigidos para mantener la inocuidad.
- Prever aparición de focos de contaminación biológica, química y física

1.3. ALCANCE

Aplica a todas las áreas del servicio de alimentación, utensilios, equipos, vajilla, instalaciones, alimentos incluye también al personal manipulador y visitantes que ingresen al servicio de alimentación.

LUGAR, AREA Y/O PRODUCTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	ELEMENTOS E INSUMOS REQUERIDOS	MEDIDAS PARA LA ATENCIÓN DE CONTINGENCIA	PERIODICIDAD	RESPONSABLE
PISOS	1. Barrer, recogiendo residuos de gran tamaño y visibles. 2. Preparar y aplicar solución detergente. 3. Cepillar el piso, dejarlo jabonado por 5 minutos. 4. Posteriormente aplicar agua hasta quitar el detergente totalmente. 5. Escurrir el agua hasta quedar totalmente seco. 6. Preparar solución Desinfectante de acuerdo con la tabla N.º 5 “Dosificación con hipoclorito al 5.25%”. 7. Aplicar solución desinfectante con aspersor.	• Escoba • Cepillo • Detergente • Agua • Hipoclorito • Atomizador • Trapeador	Ver tabla N°6	• Diario, especialmente al terminar la jornada y en el trascurso del día en intervalos no mayores a 3 hora (barrida y trapear aplicando solución desinfectante) • Registrar la actividad en el formato	• Manipulador de alimentos • Servicios generales
PAREDES	1. Preparar y aplicar solución detergente. 2. Refregar pared con esponja.	• Detergente • Agua • Esponja • suave • Hipoclorito	Ver tabla N°6	• Limpieza y Desinfección diariamente servicio de alimentos	• Manipulador de alimentos • Servicios generales

LUGAR, AREA Y/O PRODUCTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	ELEMENTOS E INSUMOS REQUERIDOS	MEDIDAS PARA LA ATENCIÓN DE CONTINGENCIA	PERIODICIDAD	RESPONSABLE
	3. Aplicar agua hasta retirar totalmente el detergente. 4. Preparar solución desinfectante de acuerdo con la tabla N.º 5 “Dosificación con hipoclorito al 5.25%”. 5. Aplicar solución desinfectante con aspersor.	• Atomizador		• Desinfección por medio de aspersión de hipoclorito cada 2 horas • Semanal UDS • Registrar la actividad en el formato	
TECHOS	1. Humedecer la esponja o cepillo con solución detergente. 2. Limpiar con la toalla sobre la superficie retirando partículas de polvo. 3. Preparar solución desinfectante de acuerdo con la tabla N.º 5 “Dosificación con hipoclorito al 5.25%”. 4. Aplicar solución desinfectante con aspersor.	• Detergente • Agua • Cepillo o esponja • Hipoclorito • Atomizador	Ver tabla N°6	• Mensual	• Manipulador de alimentos • Servicios generales
VIDRIOS Y VENTANAS	1. Aplicar producto limpiavidrios. 2. Limpiar la hoja de vidrio y el marco. 3. Con un paño impregnado de solución detergente, iniciar su limpieza, comenzando por la parte inferior. 4. Remover la suciedad con un paño húmedo logrando una total transparencia de la hoja de vidrio.	• Agua • Tolla • Producto limpia vidrio	Ver tabla N°6	• Semanal	• Manipulador de alimentos • Servicios generales

LUGAR, AREA Y/O PRODUCTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	ELEMENTOS E INSUMOS REQUERIDOS	MEDIDAS PARA LA ATENCIÓN DE CONTINGENCIA	PERIODICIDAD	RESPONSABLE
	5. Secar los marcos de las ventanas, ya que se oxidan con el exceso de agua. Para las partes altas se utiliza una escalera. No conviene limpiar las ventanas cuando el sol se refleja directamente sobre ellas; se secan con excesiva rapidez y los vidrios quedan manchados.				
MESONES	1. Retirar residuos con esponja. 2. Preparar y aplicar solución detergente. 3. Dejar actuar por 5 minutos. 4. Restregar con esponja. 5. Enjuagar hasta retirar todo el detergente. 6. Secar con paños limpios. 7. Preparar solución desinfectante de acuerdo con la tabla Nº 5 “dosificación de hipoclorito al 5,25%”. 8. Aplicar solución desinfectante con aspersor. 9. Enjuagar con agua. 10. Secar con paños limpios.	• Esponja • Detergente • Agua • Paños • Hipoclorito • Atomizador	Ver tabla N°6	• Diario	• Manipulador de alimentos • Servicios generales
ESTUFAS	1. Remover los residuos con agua. 2. Preparar y aplicar solución detergente.	• Esponja • Esponjilla • Detergente • Agua	Ver tabla N°6	• Al inicio y al final de la jornada	• Manipulador de alimentos • Servicios generales

LUGAR, AREA Y/O PRODUCTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	ELEMENTOS E INSUMOS REQUERIDOS	MEDIDAS PARA LA ATENCIÓN DE CONTINGENCIA	PERIODICIDAD	RESPONSABLE
	3. Desarmar y lavar pieza por pieza colar estas sobre canastilla o baldes que contengan agua limpia. 4. Refregar y dejar actuar por 5 minutos. 5. Preparar solución desinfectante de acuerdo con la tabla Nº 5 “dosificación de hipoclorito al 5,25%”. 6. Aplicar solución desinfectante con aspersor. 7. Dejar secar	• Hipoclorito • Atomizador			
EQUIPOS DE REFRIGERACIÓN Y CONGELACIÓN	1. Desocupar nevera, descongelar y retirar los compartimientos. 2. Preparar y aplicar solución detergente. 3. Refregar para quitar mugre visible con esponja. 4. Preparar solución desinfectante de acuerdo con la tabla Nº 5 “dosificación de hipoclorito al 5,25%”. 5. Aplicar solución desinfectante con paño. 6. Dejar actuar durante 5 minutos. 7. Retirar el desinfectante con paño previamente lavado con agua potable. 8. Dejar secar. 9. Organizar los compartimientos.	• Esponja • Agua • Paños	Ver tabla N°6	• Cada 8 días y cada vez que exista derrames de líquidos	• Manipulador de alimentos • Servicios generales

LUGAR, AREA Y/O PRODUCTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	ELEMENTOS E INSUMOS REQUERIDOS	MEDIDAS PARA LA ATENCIÓN DE CONTINGENCIA	PERIODICIDAD	RESPONSABLE
OLLAS	1. Remover los residuos de comida con esponja. 2. Preparar y aplicar solución detergente. 3. Refregar completamente tanto interna como externamente, en sitios estrechos utilizar esponja y esponjillas. 4. Enjuagar hasta retirar el detergente. 5. Preparar solución desinfectante de acuerdo con la tabla Nº 5 “dosificación de hipoclorito al 5,25%”. 6. Sumergir dentro del balde con solución desinfectante por 15 minutos. 7. Enjuagar con agua potable. 8. Dejar escurrir para utilizar.	• Esponja • Esponjilla • Detergente • Agua • Hipoclorito	Ver tabla N°6	• Al inicio y al final de la jornada	• Manipulador de alimentos • Servicios generales
MENAJE (vajilla, cubiertos, utensilios)	1. Remover los residuos de comida con esponja. 2. Preparar y aplicar solución detergente. 3.Refregar completamente dejando actuar por 5 minutos. 4. Enjuagar hasta retirar el detergente. 5. Preparar solución desinfectante de acuerdo con la tabla	• Detergente • Esponja • Hipoclorito • Agua	Ver tabla N°6	• Después de la hora de servicio de alimentos durante la jornada de atención	• Manipulador de alimentos • Servicios generales

LUGAR, AREA Y/O PRODUCTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	ELEMENTOS E INSUMOS REQUERIDOS	MEDIDAS PARA LA ATENCIÓN DE CONTINGENCIA	PERIODICIDAD	RESPONSABLE
	Nº 5 “dosificación de hipoclorito al 5,25%”. 6. Sumergir dentro del balde con solución desinfectante por 15 minutos. 7. Enjuagar con agua potable. 8. Dejar escurrir para utilizar.				
FRUTAS VERDURAS Y HORTALIZAS	1. Seleccionar cada uno de los alimentos sanos. 2. Separar los que no sirven, limpiar tierra adherida, retirar hojas amarillas y sucias de las hortalizas. 3. Remover los residuos con agua, hoja por hoja según sea el caso. 4. Preparar solución desinfectante de acuerdo con la tabla Nº 5 “dosificación de hipoclorito al 5,25%”. 5. Sumergir en la solución desinfectante durante Minutos. 6. Enjuagar con suficiente agua potable.	• Hipoclorito • Agua	Ver tabla N°6	• Cada vez que se vayan a preparar o consumir	• Manipulador de alimentos • Servicios generales
HUEVOS	1. Enjuagar suavemente con suficiente agua potable hasta retirar residuos sólidos. 2. Preparar solución desinfectante de acuerdo con la tabla	• Hipoclorito • Agua • Cepillo • esponja	Ver tabla N°6	• Cada vez que se reciba el alimento y al inicia del proceso	• Manipulador de alimentos • Servicios generales

LUGAR, AREA Y/O PRODUCTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	ELEMENTOS E INSUMOS REQUERIDOS	MEDIDAS PARA LA ATENCIÓN DE CONTINGENCIA	PERIODICIDAD	RESPONSABLE
	Nº 5 “dosificación de hipoclorito al 5,25%”. 3. Sumergir dentro del balde con solución desinfectante por un minuto. 4. Enjuagar con agua potable 5. Dejar escurrir o secar suavemente con tollas.				
REGISTRO DE ACTIVIDADES	Diligenciar el Formato correspondiente a la actividad Colocar una X las actividades realizadas. Para finalizar el diligenciamiento indicar en la columna del responsable el nombre y el apellido. Este formato será revisado por el personal del componente de salud y Nutrición y será soporte para el ICBF.	Diligenciar el Formato correspondiente a la actividad	No aplica	Al terminar los procedimientos	• Manipulador de alimentos • Servicios generales
MESAS Y SILLAS	1. Cuando todos los niños finalicen su comida y se levanten, se recoge la loza y cubiertos para llevar a la cocina. 2. Recoger residuos de la mesa, sillas y pisos. 3. Preparar y aplicar solución detergente. 4. Retirar manchas pegajosas causadas por los alimentos,	• Cepillo • Detergente • Agua • Hipoclorito • Paño	Ver tabla N°6	Antes y después de la hora de servicio de alimentos y durante la jornada de atención	• Manipulador de alimentos • Servicios generales

LUGAR, AREA Y/O PRODUCTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	ELEMENTOS E INSUMOS REQUERIDOS	MEDIDAS PARA LA ATENCIÓN DE CONTINGENCIA	PERIODICIDAD	RESPONSABLE
	mediante el uso de esponja humedecida con solución detergente. 5. Retirar el detergente con abundante agua. 6. Preparar solución desinfectante de acuerdo con la tabla Nº 5 “dosificación de hipoclorito al 5,25%”. 7. Aplicar solución desinfectante con un paño y dejar actuar por 2 minutos. 8. Secar con un paño seco al finalizar.				
RECIPIENTES PARA ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS - CANECAS	1. Recoger residuos y papeles sucios. 2. Retirar de la caneca o recipientes la bolsa de los residuos y cerrarla. 3. Preparar y aplicar solución detergente. 4. Restregar las superficies con cepillo 5. Aplicar agua hasta retirar totalmente el detergente. 6. Preparar solución desinfectante de acuerdo con la tabla Nº 5 “dosificación de hipoclorito al 5,25%”. 7. Aplicar solución desinfectante con aspersor. 8. Dejar actuar el desinfectante por 5 minutos.	• Cepillo • Detergente • Agua • Hipoclorito • Atomizador	Ver tabla N°6	2 veces por semana, los días de recolección de residuos sólidos.	• Manipulador de alimentos • Servicios generales

LUGAR, AREA Y/O PRODUCTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	ELEMENTOS E INSUMOS REQUERIDOS	MEDIDAS PARA LA ATENCIÓN DE CONTINGENCIA	PERIODICIDAD	RESPONSABLE
UNIDADES SANITARIAS	1. Iniciar con lavado del lavamanos, la jabonera, las perillas de la ducha y la puerta. 2. Limpiar el espejo con un paño húmedo, dejándolo seco. 3. Preparar y aplicar solución detergente, en todas las superficies del sanitario, iniciando por la parte exterior, la base, el área de atrás, las tuberías y las bisagras. Continua con la limpieza de la parte interior del sanitario, con un cepillo de mango largo. 4. Preparar solución desinfectante de acuerdo con la tabla Nº 5 “dosificación de hipoclorito al 5,25%”. 5. Aplicar solución desinfectante con aspersor. 6. Secar la parte exterior del sanitario. **PAREDES Y PISOS** 1. Lavar el piso y las paredes con cepillo y solución detergente. 2. Trapear para retirar el detergente. 3. Preparar solución desinfectante de acuerdo con la tabla	• Escoba • Cepillo de mango largo • Paños • Detergente • Agua • Hipoclorito • Trapero • Atomizador	Ver tabla N°6	Dos veces al día o cuando se requiera	• Servicios generales

LUGAR, AREA Y/O PRODUCTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	ELEMENTOS E INSUMOS REQUERIDOS	MEDIDAS PARA LA ATENCIÓN DE CONTINGENCIA	PERIODICIDAD	RESPONSABLE
	Nº 5 “dosificación de hipoclorito al 5,25%”. 4. Aplicar solución desinfectante con trapero sobre las superficies.				
PISOS DE UNIDADES SANITARIAS	1. Barrer, recogiendo residuos de gran tamaño y visibles. 2. Aplicar solución detergente. 3. Cepillar el piso, dejarlo jabonado por 5 minutos. 4. Posteriormente aplicar agua hasta quitar el detergente totalmente. 5. Escurrir el agua hasta quedar totalmente seco. 6. Preparar solución desinfectante de acuerdo con la tabla Nº 5 “dosificación de hipoclorito al 5,25%”. 7. Aplicar solución desinfectante con aspersor.	• Cepillo • Detergente • Agua • Hipoclorito • Atomizador • Trapeador	Ver tabla N°6	Diario, especialmente al terminar la jornada y en el trascurso del día.	• Servicios generales
PAREDES DE UNIDADES SANITARIAS	1. Preparar y aplicar solución detergente. 2. Refregar pared con esponja. 3. Aplicar agua hasta retirar totalmente el detergente. 4. Preparar solución desinfectante de acuerdo con la tabla Nº 5 “dosificación de hipoclorito al 5,25%”.	• Detergente • Agua • Esponja suave • Hipoclorito • Atomizador	Ver tabla N°6	Diario al finalizar la jornada	• Servicios generales

LUGAR, AREA Y/O PRODUCTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	ELEMENTOS E INSUMOS REQUERIDOS	MEDIDAS PARA LA ATENCIÓN DE CONTINGENCIA	PERIODICIDAD	RESPONSABLE
	5. Aplicar solución desinfectante con aspersor.				
TECHOS DE UNIDADES SANITARIAS	1. Humedecer la esponja o cepillo con solución detergente. 2. Limpiar con la toalla sobre la superficie retirando partículas de polvo. 3. Preparar solución desinfectante de acuerdo con la tabla Nº 5 “dosificación de hipoclorito al 5,25%”. 4. Aplicar solución desinfectante con aspersor.	• Detergente • Agua • Cepillo o esponja • Hipoclorito • Atomizador	Ver tabla N°6	Semanal	• Servicios generales
BAÑERAS (zona cambio de pañales zona lava colas)	1. Preparar solución desinfectante de acuerdo con la tabla Nº 5 “dosificación de hipoclorito al 5,25%”. 2. Aplicar solución desinfectante con aspersor. 3. Dejar actuar el desinfectante por 5 minutos y secar.	• Cepillo o esponja • Hipoclorito • Agua • Atomizador	Ver tabla N°6	Diario	• Servicios generales
REGISTRO DE ACTIVIDADES	Diligenciar el Formato denominado Registro de limpieza y desinfección. Colocar una X las actividades realizadas. Para finalizar el diligenciamiento indicar en la columna del responsable el nombre y el apellido. Este formato será revisado por el	• Diligenciar el Formato denominado Registro de limpieza y desinfección.	No aplica	Diario	• Servicios generales

LUGAR, AREA Y/O PRODUCTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	ELEMENTOS E INSUMOS REQUERIDOS	MEDIDAS PARA LA ATENCIÓN DE CONTINGENCIA	PERIODICIDAD	RESPONSABLE
	personal del componente de salud y nutrición y será soporte para el ICBF.				

2. PROGRAMA DESECHOS SOLIDOS

2.1. OBJETIVO

Establecer los sistemas adecuados de recolección, tratamiento y disposición de desechos sólidos generados en los servicios de atención a niños y niñas.

2.2. ALCANCE

Se aplicará a los residuos producidos en el servicio de alimentación de cada operador, y demás en los servicios de atención a niños y niñas.

2.3. RESPONSABLE

El personal manipulador y de servicios generales son los encargados de la recolección, almacenamiento temporal y disposición final de los residuos y diligenciamiento de los registros.

2.4. MONITOREO Y VERIFICACIÓN

El monitoreo se realizará mediante supervisión el profesional responsable del componente de salud y nutrición. La actividad se registrará en el formato respectivo.

2.5. ACCIONES CORRECTIVAS

Las acciones correctivas se iniciarán a partir de las evidencias que demuestren falencias en la ejecución del programa de residuos sólidos. En caso de que se llegue a presentar fallas en los procedimientos, se acudirá a la verificación de los registros los cuales permitirán identificar quien era el responsable de la labor.



LUGAR DONDE SE GENERÓ EL RESIDUO	ACTIVIDAD POR LA CUAL SE GENERÓ EL RESIDUO	TIPO DE RESIDUO	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE RESIDUOS	MEDIDAS DE MANEJO	ALMACENAMIENTO	ELIMINACIÓN Y/O DISPOSICIÓN FINAL
COCINA	PREPARACION DE ALIMENTOS DE LOS BENEFICIARIOS	• RESIDUOS ORGANICOS APROVECHABLES • RESIDUOS ORGANICOS NO APROVECHABLES • RESIDUOS APROVECHABLES	• RESTOS DE COMIDAS • PAPELES Y CARTONES CONTAMINADOS DE COMIDA • PLASTICO • CARTON • PAPEL • METALES	**SEGÚN LA RESOLUCION 0754 DE 2014 (PIGRS)** **REDUCIR:** EVITAR TODO AQUELLO QUE DE UNA U OTRA FORMA GENERA UN DESPERDICIO INNECESARIO. **REUTILIZAR:** VOLVER A USAR UN PRODUCTO O MATERIAL VARIAS VECES SIN TRATAMIENTO. DARLES LA MÁXIMA UTILIDAD A LOS OBJETOS SIN LA NECESIDAD DE DESTRUIRLOS O DESHACERSE DE ELLOS. **RECICLAR**: UTILIZAR LOS MISMOS MATERIALES UNA Y OTRA VEZ, REINTEGRARLOS A OTRO PROCESO NATURAL O INDUSTRIAL PARA HACER EL MISMO O NUEVOS PRODUCTOS, UTILIZANDO MENOS RECURSOS NATURALES.	PARA LA CORRECTA DISPOSICIÓN DE LOS RESIDUOS SE UBICARÁN LOS RECIPIENTES EN CADA UNA DE LAS ÁREAS Y SERVICIOS QUE SE UBIQUEN EN EL ALBERGUE, EN LAS CANTIDADES NECESARIAS DE ACUERDO CON LA CANTIDAD DE RESIDUOS GENERADOS; ES ASÍ QUE SE DEBE PROPORCIONAR TRES (3) O CUATRO (4) RECIPIENTES PARA CADA 100 PERSONAS Y DISTRIBUIRLOS DE MANERA QUE CADA FAMILIA TENGA ACCESO A UN RECIPIENTE (QUE PODRÁ SER TAMBIÉN UNA BOLSA PLÁSTICA)	EL DESTINO FINAL DE LOS RESIDUOS DEBE HACERSE POR MEDIO DE ENTERRAMIENTOS DE VOLÚMENES MENORES ESTO PARA POBLACIONES PEQUEÑAS, RURALES O CAMPAMENTOS IMPLEMENTADOS PARA ATENDER A LA POBLACIÓN, SIEMPRE QUE NO EXISTAN FACILIDADES PARA LA RECOLECCIÓN DE LOS RESIDUOS, NO SE CUENTE CON RECURSOS O LOS LUGARES DE DISPOSICIÓN FINAL SE ENCUENTREN EN PUNTOS ALEJADOS Y NO SE CUENTE CON MEDIOS DE TRANSPORTE.
BAÑOS	ACTIVIDAD HUMANA BIOLOGICA	• RESIDUOS BIOLOGICOS PELIGROSOS	• GUANTES QUIRÚRGICOS, • AGUJAS, • JERINGAS,	**DECRETO 4741 DE 2005** POR EL CUAL SE REGLAMENTA PARCIALMENTE LA PREVENCIÓN Y EL MANEJO	DEPÓSITO TEMPORAL DE RESIDUOS O DESECHOS PELIGROSOS EN UN ESPACIO FÍSICO	SE DEBE AISLAR Y CONFINAR LOS RESIDUOS O DESECHOS PELIGROSOS, EN

LUGAR DONDE SE GENERÓ EL RESIDUO	ACTIVIDAD POR LA CUAL SE GENERÓ EL RESIDUO	TIPO DE RESIDUO	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE RESIDUOS	MEDIDAS DE MANEJO	ALMACENAMIENTO	ELIMINACIÓN Y/O DISPOSICIÓN FINAL
			• GASAS, • ELEMENTOS CONTAMINADOS CON SANGRE O FLUIDOS CORPORALES DE HUMANOS Y ANIMALES	DE LOS RESIDUOS O DESECHOS PELIGROSOS GENERADOS EN EL MARCO DE LA GESTIÓN INTEGRAL.	DEFINIDO Y POR UN TIEMPO DETERMINADO CON CARÁCTER PREVIO A SU APROVECHAMIENTO Y/O VALORIZACIÓN, TRATAMIENTO Y/O DISPOSICIÓN FINAL.	ESPECIAL LOS NO APROVECHABLES, EN LUGARES ESPECIALMENTE SELECCIONADOS, DISEÑADOS Y DEBIDAMENTE AUTORIZADOS, PARA EVITAR LA CONTAMINACIÓN Y LOS DAÑOS O RIESGOS A LA SALUD HUMANA Y AL AMBIENTE.
SALONES	ACTIVIDADES PEDAGOGICAS	• RESIDUOS ORGANICOS NO APROVECHABLES • RESIDUOS APROVECHABLES	• RESTOS DE COMIDAS • PAPELES Y CARTONES CONTAMINADOS DE COMIDA • PLASTICO • CARTON • PAPEL • METALES	**SEGÚN LA RESOLUCION 0754 DE 2014 (PIGRS)** **REDUCIR:** EVITAR TODO AQUELLO QUE DE UNA U OTRA FORMA GENERA UN DESPERDICIO INNECESARIO. **REUTILIZAR:** VOLVER A USAR UN PRODUCTO O MATERIAL VARIAS VECES SIN TRATAMIENTO. DARLES LA MÁXIMA UTILIDAD A LOS OBJETOS SIN LA NECESIDAD DE DESTRUIRLOS O DESHACERSE DE ELLOS. **RECICLAR**: UTILIZAR LOS MISMOS MATERIALES UNA Y OTRA VEZ, REINTEGRARLOS A OTRO PROCESO NATURAL O INDUSTRIAL PARA HACER EL MISMO O NUEVOS PRODUCTOS, UTILIZANDO MENOS RECURSOS NATURALES.	PARA LA CORRECTA DISPOSICIÓN DE LOS RESIDUOS SE UBICARÁN LOS RECIPIENTES EN CADA UNA DE LAS ÁREAS Y SERVICIOS QUE SE UBIQUEN EN EL ALBERGUE, EN LAS CANTIDADES NECESARIAS DE ACUERDO CON LA CANTIDAD DE RESIDUOS GENERADOS; ES ASÍ QUE SE DEBE PROPORCIONAR TRES (3) O CUATRO (4) RECIPIENTES PARA CADA 100 PERSONAS Y DISTRIBUIRLOS DE MANERA QUE CADA FAMILIA TENGA ACCESO A UN RECIPIENTE (QUE PODRÁ SER TAMBIÉN UNA BOLSA PLÁSTICA)	EL DESTINO FINAL DE LOS RESIDUOS DEBE HACERSE POR MEDIO DE ENTERRAMIENTOS DE VOLÚMENES MENORES ESTO PARA POBLACIONES PEQUEÑAS, RURALES O CAMPAMENTOS IMPLEMENTADOS PARA ATENDER A LA POBLACIÓN, SIEMPRE QUE NO EXISTAN FACILIDADES PARA LA RECOLECCIÓN DE LOS RESIDUOS, NO SE CUENTE CON RECURSOS O LOS LUGARES DE DISPOSICIÓN FINAL SE ENCUENTREN EN PUNTOS ALEJADOS Y NO SE CUENTE CON MEDIOS DE TRANSPORTE.
COMEDOR	CONSUMO DE ALIMENTOS	• RESIDUOS ORGANICOS APROVECHABLES • RESIDUOS ORGANICOS NO APROVECHABLES • RESIDUOS APROVECHABLES	• RESTOS DE COMIDAS • PAPELES Y CARTONES CONTAMINADOS DE COMIDA	**SEGÚN LA RESOLUCION 0754 DE 2014 (PIGRS)** **REDUCIR:** EVITAR TODO AQUELLO QUE DE UNA U OTRA FORMA GENERA UN DESPERDICIO INNECESARIO. **REUTILIZAR:** VOLVER A USAR UN PRODUCTO O MATERIAL VARIAS VECES SIN TRATAMIENTO. DARLES LA MÁXIMA UTILIDAD A LOS OBJETOS SIN LA NECESIDAD DE	PARA LA CORRECTA DISPOSICIÓN DE LOS RESIDUOS SE UBICARÁN LOS RECIPIENTES EN CADA UNA DE LAS ÁREAS Y SERVICIOS QUE SE UBIQUEN EN EL ALBERGUE, EN LAS CANTIDADES NECESARIAS DE ACUERDO CON LA CANTIDAD DE RESIDUOS	EL DESTINO FINAL DE LOS RESIDUOS DEBE HACERSE POR MEDIO DE ENTERRAMIENTOS DE VOLÚMENES MENORES ESTO PARA POBLACIONES PEQUEÑAS, RURALES O CAMPAMENTOS IMPLEMENTADOS PARA ATENDER A LA POBLACIÓN, SIEMPRE QUE NO EXISTAN FACILIDADES PARA LA

LUGAR DONDE SE GENERÓ EL RESIDUO	ACTIVIDAD POR LA CUAL SE GENERÓ EL RESIDUO	TIPO DE RESIDUO	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE RESIDUOS	MEDIDAS DE MANEJO	ALMACENAMIENTO	ELIMINACIÓN Y/O DISPOSICIÓN FINAL
				DESTRUIRLOS O DESHACERSE DE ELLOS. **RECICLAR**: UTILIZAR LOS MISMOS MATERIALES UNA Y OTRA VEZ, REINTEGRARLOS A OTRO PROCESO NATURAL O INDUSTRIAL PARA HACER EL MISMO O NUEVOS PRODUCTOS, UTILIZANDO MENOS RECURSOS NATURALES.	GENERADOS; ES ASÍ QUE SE DEBE PROPORCIONAR TRES (3) O CUATRO (4) RECIPIENTES PARA CADA 100 PERSONAS Y DISTRIBUIRLOS DE MANERA QUE CADA FAMILIA TENGA ACCESO A UN RECIPIENTE (QUE PODRÁ SER TAMBIÉN UNA BOLSA PLÁSTICA)	RECOLECCIÓN DE LOS RESIDUOS, NO SE CUENTE CON RECURSOS O LOS LUGARES DE DISPOSICIÓN FINAL SE ENCUENTREN EN PUNTOS ALEJADOS Y NO SE CUENTE CON MEDIOS DE TRANSPORTE.
AREA ADMINISTRATIVA	ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS	• RESIDUOS ORGANICOS APROVECHABLES • RESIDUOS ORGANICOS NO APROVECHABLES	• RESTOS DE COMIDAS • PAPELES Y CARTONES CONTAMINADOS DE COMIDA • PLASTICO • CARTON • PAPEL • METALES	SEGÚN LA RESOLUCION 0754 DE 2014 (PIGRS) REDUCIR: EVITAR TODO AQUELLO QUE DE UNA U OTRA FORMA GENERA UN DESPERDICIO INNECESARIO. REUTILIZAR: VOLVER A USAR UN PRODUCTO O MATERIAL VARIAS VECES SIN TRATAMIENTO. DARLES LA MÁXIMA UTILIDAD A LOS OBJETOS SIN LA NECESIDAD DE DESTRUIRLOS O DESHACERSE DE ELLOS. RECICLAR: UTILIZAR LOS MISMOS MATERIALES UNA Y OTRA VEZ, REINTEGRARLOS A OTRO PROCESO NATURAL O INDUSTRIAL PARA HACER EL MISMO O NUEVOS PRODUCTOS, UTILIZANDO MENOS RECURSOS NATURALES.	PARA LA CORRECTA DISPOSICIÓN DE LOS RESIDUOS SE UBICARÁN LOS RECIPIENTES EN CADA UNA DE LAS ÁREAS Y SERVICIOS QUE SE UBIQUEN EN EL ALBERGUE, EN LAS CANTIDADES NECESARIAS DE ACUERDO CON LA CANTIDAD DE RESIDUOS GENERADOS; ES ASÍ QUE SE DEBE PROPORCIONAR TRES (3) O CUATRO (4) RECIPIENTES PARA CADA 100 PERSONAS Y DISTRIBUIRLOS DE MANERA QUE CADA FAMILIA TENGA ACCESO A UN RECIPIENTE (QUE PODRÁ SER TAMBIÉN UNA BOLSA PLÁSTICA)	EL DESTINO FINAL DE LOS RESIDUOS DEBE HACERSE POR MEDIO DE ENTERRAMIENTOS DE VOLÚMENES MENORES ESTO PARA POBLACIONES PEQUEÑAS, RURALES O CAMPAMENTOS IMPLEMENTADOS PARA ATENDER A LA POBLACIÓN, SIEMPRE QUE NO EXISTAN FACILIDADES PARA LA RECOLECCIÓN DE LOS RESIDUOS, NO SE CUENTE CON RECURSOS O LOS LUGARES DE DISPOSICIÓN FINAL SE ENCUENTREN EN PUNTOS ALEJADOS Y NO SE CUENTE CON MEDIOS DE TRANSPORTE.
CUARTO DE RESIDUOS EXTERIORES	ACTIVIDADES GENERAL DE LA UDS	• RESIDUOS ORGANICOS APROVECHABLES • RESIDUOS ORGANICOS NO APROVECHABLES	• RESTOS DE COMIDAS • PAPELES Y CARTONES CONTAMINADOS DE COMIDA • PLASTICO • CARTON • PAPEL • METALES	SEGÚN LA RESOLUCION 0754 DE 2014 (PIGRS) REDUCIR: EVITAR TODO AQUELLO QUE DE UNA U OTRA FORMA GENERA UN DESPERDICIO INNECESARIO. REUTILIZAR: VOLVER A USAR UN PRODUCTO O MATERIAL VARIAS VECES SIN TRATAMIENTO. DARLES LA MÁXIMA UTILIDAD A LOS OBJETOS SIN LA NECESIDAD DE	PARA LA CORRECTA DISPOSICIÓN DE LOS RESIDUOS SE UBICARÁN LOS RECIPIENTES EN CADA UNA DE LAS ÁREAS Y SERVICIOS QUE SE UBIQUEN EN EL ALBERGUE, EN LAS CANTIDADES NECESARIAS DE ACUERDO CON LA CANTIDAD DE RESIDUOS	EL DESTINO FINAL DE LOS RESIDUOS DEBE HACERSE POR MEDIO DE ENTERRAMIENTOS DE VOLÚMENES MENORES ESTO PARA POBLACIONES PEQUEÑAS, RURALES O CAMPAMENTOS IMPLEMENTADOS PARA ATENDER A LA POBLACIÓN, SIEMPRE QUE NO EXISTAN FACILIDADES PARA LA

LUGAR DONDE SE GENERÓ EL RESIDUO	ACTIVIDAD POR LA CUAL SE GENERÓ EL RESIDUO	TIPO DE RESIDUO	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE RESIDUOS	MEDIDAS DE MANEJO	ALMACENAMIENTO	ELIMINACIÓN Y/O DISPOSICIÓN FINAL
				DESTRUIRLOS O DESHACERSE DE ELLOS. RECICLAR: UTILIZAR LOS MISMOS MATERIALES UNA Y OTRA VEZ, REINTEGRARLOS A OTRO PROCESO NATURAL O INDUSTRIAL PARA HACER EL MISMO O NUEVOS PRODUCTOS, UTILIZANDO MENOS RECURSOS NATURALES.	GENERADOS; ES ASÍ QUE SE DEBE PROPORCIONAR TRES (3) O CUATRO (4) RECIPIENTES PARA CADA 100 PERSONAS Y DISTRIBUIRLOS DE MANERA QUE CADA FAMILIA TENGA ACCESO A UN RECIPIENTE (QUE PODRÁ SER TAMBIÉN UNA BOLSA PLÁSTICA)	RECOLECCIÓN DE LOS RESIDUOS, NO SE CUENTE CON RECURSOS O LOS LUGARES DE DISPOSICIÓN FINAL SE ENCUENTREN EN PUNTOS ALEJADOS Y NO SE CUENTE CON MEDIOS DE TRANSPORTE.
SALON MULTIPLE	ACTIVIDADES PEDAGOGICAS, ADMINISTRATIVAS, ETC.	• RESIDUOS ORGANICOS APROVECHABLES • RESIDUOS ORGANICOS NO APROVECHABLES	• RESTOS DE COMIDAS • PAPELES Y CARTONES CONTAMINADOS DE COMIDA • PLASTICO • CARTON • PAPEL • METALES	SEGÚN LA RESOLUCION 0754 DE 2014 (PIGRS) REDUCIR: EVITAR TODO AQUELLO QUE DE UNA U OTRA FORMA GENERA UN DESPERDICIO INNECESARIO. REUTILIZAR: VOLVER A USAR UN PRODUCTO O MATERIAL VARIAS VECES SIN TRATAMIENTO. DARLES LA MÁXIMA UTILIDAD A LOS OBJETOS SIN LA NECESIDAD DE DESTRUIRLOS O DESHACERSE DE ELLOS. RECICLAR: UTILIZAR LOS MISMOS MATERIALES UNA Y OTRA VEZ, REINTEGRARLOS A OTRO PROCESO NATURAL O INDUSTRIAL PARA HACER EL MISMO O NUEVOS PRODUCTOS, UTILIZANDO MENOS RECURSOS NATURALES.	PARA LA CORRECTA DISPOSICIÓN DE LOS RESIDUOS SE UBICARÁN LOS RECIPIENTES EN CADA UNA DE LAS ÁREAS Y SERVICIOS QUE SE UBIQUEN EN EL ALBERGUE, EN LAS CANTIDADES NECESARIAS DE ACUERDO CON LA CANTIDAD DE RESIDUOS GENERADOS; ES ASÍ QUE SE DEBE PROPORCIONAR TRES (3) O CUATRO (4) RECIPIENTES PARA CADA 100 PERSONAS Y DISTRIBUIRLOS DE MANERA QUE CADA FAMILIA TENGA ACCESO A UN RECIPIENTE (QUE PODRÁ SER TAMBIÉN UNA BOLSA PLÁSTICA)	EL DESTINO FINAL DE LOS RESIDUOS DEBE HACERSE POR MEDIO DE ENTERRAMIENTOS DE VOLÚMENES MENORES ESTO PARA POBLACIONES PEQUEÑAS, RURALES O CAMPAMENTOS IMPLEMENTADOS PARA ATENDER A LA POBLACIÓN, SIEMPRE QUE NO EXISTAN FACILIDADES PARA LA RECOLECCIÓN DE LOS RESIDUOS, NO SE CUENTE CON RECURSOS O LOS LUGARES DE DISPOSICIÓN FINAL SE ENCUENTREN EN PUNTOS ALEJADOS Y NO SE CUENTE CON MEDIOS DE TRANSPORTE.

3. PROGRAMA DE CONTROL DE PLAGAS

3.1. OBJETIVO

Garantizar que el servicio de alimentos y sus alrededores se encuentra libre de plagas, a través de medidas correctivas que no atentan contra la inocuidad de los alimentos.

3.2. ALCANCE

Aplicará para todas las áreas de producción de alimentos y sus alrededores.

3.3. FRECUENCIA

Semanalmente se realizará un control.

3.4. RESPONSABLE

Responsable del componente salud y nutrición y personal del servicio de alimentos.

3.5. MONITOREO Y VERIFICACIÓN

Se realizará verificación por parte el componente de salud y nutrición.

3.6. ACCIONES CORRECTIVAS

Las acciones correctivas se iniciarán a partir de las evidencias que demuestren falencias en la ejecución del programa. En caso de que se llegue a presentar fallas en los procedimientos

LUGAR DE FUMIGACIÓN	VECTORES IDENTIFICADOS	PERIODICIDAD DE LA FUMIGACIÓN	INSUMO UTILIZADO	MEDIDAS PARA LA ATENCIÓN DE CONTINGENCIAS	EMPRESA FUMIGADORA	GESTOR PARA LOS RESIDUOS
San Martín (RODEO)	INSECTOS RASTREROS, VOLADORES, ROEDORES, LARVAS DIPTERIAS, ACAROS Y MICROORGANISMOS. CONTROL DE ALACRANES CONTROL DE OFIDIOS	CADA 3 MESES O CUANDO SEA NECESARIO	CIPERMETRINA POR ASPERSIÓN A 8 ML/LT, CIPERMETRINA POR NEBULIZACIÓN N 15ML/LT LAMINAS ADHESIVAS TG LAMINAS MONITOREO ACEITE DE CREOSOTA 50ML ACIDO PERACETICO 5ML /L BACILLUS THURINGIENSIS 10-20	CONTROL CON DESINSECTACIÓN CONTROL CON DESRATIZACION CONTROL DE OFIDIOS CON REPELENTE CONTROL CON DESINFECCIÓN QUIMICA	PALMERA JUNIOR SAS	DESCONT

4. PROGRAMA DE ABASTECIMIENTO O SUMINISTRO DE AGUA POTABLE

4.1. OBJETIVO

Asegurar que el agua utilizada en el servicio sea potable y cumpla con la normatividad vigente.

4.2. ALCANCE

Aplicará para todas las áreas de producción de alimentos y demás lugares donde se disponga de tuberías de agua.

4.3. FRECUENCIA

Cada vez que se requiera.

4.4. RESPONSABLE

Personal capacitado para realizar la acción y seguimiento.

4.5. MONITOREO Y VERIFICACIÓN

PÚBLICA

Se realizará verificación por parte el componente de salud y nutrición, conjunto a personal capacitado que realice la acción.

4.6. ACCIONES CORRECTIVAS

Las acciones correctivas se iniciarán a partir de las evidencias que demuestren falencias en la ejecución del programa. En caso de que se llegue a presentar fallas en los procedimientos, se acudirá a la verificación de los registros los cuales permitirán identificar quien era el responsable de la labor. De no existir registro alguno diligenciado, se analizará la situación mediante reunión con testigos o evidencias y se levantará un acta de compromisos y/o descargos.

FUENTE DE CAPTACIÓN	TRATAMIENTOS REALIZADOS	DISEÑOS DEL TANQUE DE ALMACENAMIENTO	MANTENIMIENTO DE LAS REDES Y TANQUE DE ALMACENAMIENTO	CONTROLES DE PARÁMETROS FISICOQUÍMICOS Y MICROBIOLÓGICOS
ACUEDUCTO Y ALMACENAMIENTO DE TANQUES **(HI CONSTRUYENDO PAZ)**	POTABILIZACIÓN POR PARTE DE AGUAS KPITAL Y POSTERIORMENTE LAVADO Y DESINFECCIÓN SEMESTRAL DEL AGUA ALMACENADA EN LOS TANQUES, CLORACIÓN EN CASO DE ENCONTRARSE BAJOS LOSNIVELES DE CLORO POR DEBAJO DE 2 PPM	CUENTA CON 9 TANQUES AEREOS CON CAPACIDAD DE 2000 MIL LITROS 1 TANQUE AEREO CON CAPACIDAD DE 5000 MIL LITROS	REVISIÓN DE TUBERÍAS, BOMBAS, FLOTADORES. SE LIMITA AL LAVADO Y UN INFORME DEL ESTADO DE LOS TANQUES	LA EMPRESA AGUA KPITAL ACREDITACIÓN ONAC, VIGENTE A LA FECHA, CON CÓDIGO DE ACREDITACIÓN 14-LAB-006, BAJO LA NORMA ISO/IEC 17025:2017 SE EVALUA: Recuento de heterótrofos, Determinación de coliformes totales y E.coli, Determinación de coliformes totales, Determinación de coliformes fecales, Determinación de coliformes totales y Escherichia coli, Determinación de dureza total, Determinación de calcio, Determinación de cloruros, Determinación de alcalinidad total, Determinación de turbiedad, Determinación de color real, Determinación de conductividad, Determinación de cloro residual libre, Determinación de hierro total, Determinación de sulfatos, Determinación de fosfatos, Determinación de nitritos, Determinación de aluminio, Determinación de nitratos, Determinación de Ph, Determinación de cloro residual libre.

PUBLICA

ANEXOS COMPLEMENTARIOS

5. Tabla de dosificación de Hipoclorito (5,25%)

TABLA DE DOSIFICACION CON HIPOCLORITO (5,25%)				
ELEMENTO A DESINFECTAR	**CANTIDAD DE AGUA**	**CANTIDAD DE HIPOCLORITO**	**TIEMPO DE ACCION**	**FORMA DE APLICACIÓN**
Frutas, verduras y hortalizas	1 litro	1 ml	5 minutos	Inmersión, aspersión
Utensilios y Equipos	1 litro	3 ml	8- 10 minutos	Inmersión, aspersión
Superficies	1 litro	4 ml	10-15 minutos	Directo
Paredes, pisos y techos	1 litro	6 ml	10-15 minutos	Directo y aspersión
Baños	1 litro	8 ml	10-15 minutos	Aspersión
Uniformes	1 litro	4 ml	10-15 minutos	Inmersión
Ambientes	1 litro	6 ml	No aplica	Aspersión

6. Tabla de Medidas para la atención de contingencias del uso de sustancias químicas

	LEJÍA Disolución acuosa de una base o sales alcalinas (p. e. hipoclorito sódico)	**AGUA FUERTE Disolución acuosa de ácido clorhídrico**	**AMONIACO Disolución acuosa de amoniaco (hidróxido amónico)**
OJOS	Los vapores provocan irritación, lagrimeo y enrojecimiento de los ojos. Las salpicaduras, irritación intensa, lagrimeo, enrojecimiento de los ojos e hinchazón de los párpados. Existe riesgo de lesiones graves o permanentes en los ojos.	Los vapores y soluciones son irritantes y/o corrosivos dependiendo de la concentración: >25% corrosivo <25% irritante Puede causar conjuntivitis y lesiones de córnea y párpados.	Los vapores son corrosivos para las mucosas, pudiendo llegar a causar graves lesiones en la córnea. Las salpicaduras pueden provocar enrojecimiento, dolor, quemaduras profundas

PÚBLICA

	LEJÍA Disolución acuosa de una base o sales alcalinas (p. e. hipoclorito sódico)	AGUA FUERTE Disolución acuosa de ácido clorhídrico	AMONIACO Disolución acuosa de amoniaco (hidróxido amónico)
	El hipoclorito sódico puede producir una queratoconjuntivitis química, potencialmente grave Si el químico entró en contacto con la piel o los ojos, enjuague con abundante agua durante al menos 15 minutos.	Si el químico entró en contacto con la piel o los ojos, enjuague con abundante agua durante al menos 15 minutos.	graves, visión borrosa e incluso ceguera temporal. Si Tiene contacto en sus ojos, inmediatamente enjuague el área afectada con agua por 15 minutos
VIAS RESPIRATORIAS	La inhalación de vapores provoca irritación intensa de nariz y garganta, tos intermitente y dificultad respiratoria. Concentraciones muy elevadas pueden provocar bronconeumonía y edema pulmonar. En caso de exposiciones repetidas o prolongadas existe riesgo de bronquitis. Lleve a la víctima a un lugar fresco y bien ventilado. Si no respira proporcione respiración artificial. Si respira con dificultad suministre oxígeno húmedo a una presión inferior a 4 cm de columna de agua o a razón de 10 a 15 litros / minuto. Si está en shock mantenga a la víctima en reposo y abrigado para mantenerlo caliente. Obtenga atención médica de inmediato.	Los vapores son irritantes y/o corrosivos dependiendo de la concentración. Puede causar faringitis, laringitis y bronquitis. En concentraciones altas puede causar edema pulmonar. Mover al afectado al aire fresco. Si no respira, dar respiración artificial, mantenerlo caliente y en reposo, no dar a ingerir nada. Sí está consciente, suministrar oxígeno y mantenerlo sentado. Puede presentarse dificultad para respirar	Los vapores provocan (aunque no inmediatamente) irritación broncopulmonar con sensación de quemazón en la garganta, tos, jadeo, dificultad respiratoria y dolor de garganta. La inhalación de altas concentraciones del vapor, debido a su acción corrosiva, puede causar edema laríngeo, inflamación del tracto respiratorio y neumonía. Trasladar a la víctima a donde se respire aire fresco y llamar a los servicios médicos de emergencia; si la víctima no respira, aplicar respiración artificial. Si respira con dificultad, administrar oxígeno
PIEL	El contacto puede causar irritación dolorosa, enrojecimiento e inflamación de piel y mucosas pudiendo llegar a causar quemaduras profundas debido a su poder de corrosión.	Las soluciones son irritantes y/o corrosivas dependiendo de la concentración. Si es alta, pueden producir quemaduras graves y ulceración de la piel. Las muy diluidas, por contacto repetido, pueden causar dermatitis.	El contacto con la solución, debido a su efecto corrosivo, puede causar enrojecimiento, quemaduras cutáneas graves, dolor, ampollas, escarificaciones y dermatitis de contacto.

	LEJÍA Disolución acuosa de una base o sales alcalinas (p. e. hipoclorito sódico)	AGUA FUERTE Disolución acuosa de ácido clorhídrico	AMONIACO Disolución acuosa de amoniaco (hidróxido amónico)
	Retire la ropa contaminada inmediatamente y lave la piel con abundante agua corrediza mínimo durante 30 minutos de preferencia bajo una regadera de emergencia. Puede lavarse posteriormente con una solución diluida de ácido bórico o vinagre. Obtenga atención médica de inmediato.	Si ha contaminado la ropa, quitarla inmediatamente y lavar la piel con abundante agua. Lavar inmediatamente la zona afectada con agua en abundancia por al menos 20 minutos.	En caso decontacto con el material, enjuagar inmediatamente la zona afectada con agua corriente al menos durante 15 minutos. Quitar y aislar la ropa y calzado contaminados. Mantener a la víctima en reposo y con temperatura corporal normal. Los efectos pueden tener acción retardada. Mantener a la víctima bajo observación
VIAS DIGESTIVAS	Por ingestión, debido a su carácter alcalino y corrosivo, actúa tópicamente, pudiendo producir en función de la cantidad y concentración del producto ingerido, desde irritación gastrointestinal a quemaduras y lesiones cáusticas en la cavidad oral, esófago y estómago. Si la persona ingirió el químico, suminístrele agua o leche inmediatamente, a menos que un proveedor de atención médica haya dado otras instrucciones. NO suministre leche o agua si la persona presenta síntomas que dificulten la deglución (como vómitos, convulsiones o disminución de la lucidez mental)	La ingestión de soluciones concentradas origina quemaduras y ulceraciones en la boca, esófago y estómago, con hemorragia y vómitos. NO PROVOCAR EL VÓMITO. En caso de que la víctima esté inconsciente, dar respiración artificial, mantenerla en reposo y caliente. Si está consciente, dar a beber un poco de agua continuamente (una cucharada cada 10 minutos).	La ingestión produce irritación del esófago, estómago e intestino. Si es elevada, provoca inmediatamente lesiones graves en las mucosas de la boca, garganta y tracto digestivo. Causa calambres abdominales, dolor de garganta, dolor abdominal y vómitos. NO INDUCIR EL VÓMITO. Si la victima está consciente dar a beber agua cada 10 minutos.

7. Tabla de medidas de contingencia para el manejo de agua potable

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	ELEMENTOS E INSUMOS REQUERIDOS	PROVEEDOR DE ABASTECIMIENT O	RESPONSABLE
Establecer el plan de contingencia que permita gestionar las acciones para hacerle frente a las situaciones de emergencia, asociadas a los riesgos relacionados con el desabastecimiento por calidad de agua.	• Identificar las amenazas sobre la calidad del agua, referidas a la presencia de sustancias que la alteran en forma directa o indirecta, originadas por fenómenos naturales y socionaturales. • Clasificar las amenazas sobre la calidad del agua referidas al aporte de contaminantes directos e indirectos, originados por fenómenos naturales y socio naturales, así como los relacionados con la actividad humana. • Determinar la capacidad instalada técnica, humana y financiera para identificar, tratar y/o remover las sustancias que alteren la calidad del agua • Establecer las actividades que deben desarrollarse al interior de la unidad de servicio, cuando se presente una emergencia asociada a la	• Agua Potable en botellones • capacidad instalada técnica, humana y financiera		• Componente de salud y nutrición • Coordinación del programa

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	ELEMENTOS E INSUMOS REQUERIDOS	PROVEEDOR DE ABASTECIMIENTO	RESPONSABLE
	alteración de la calidad del agua para consumo humano.			