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 correspondía al mes 6), el porcentaje que queda pendiente por ejecutar corresponde al 40%, el cual deberá ser dividido por los 6 meses pendientes por ejecutar.
Ej 2: En un contratro de 10 meses, en el mes 7 se determina que en ese mismo mes se realiza una terminación anticipada. Como ya se había ejecutado el 60% del contrato (el ultimo informe presentado correspondía al mes 6), el porcentaje que queda pendiente por ejecutar corresponde al 40%, el cual deberá ser cumplido en el mes que está en ejecución.
4. 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: 47001612024	**Cupos: 1121**	**Servicio que presta: EIH-EIC**
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 6/02/2025		**Período reportado: 01/11/2025 al 30/11/2025**
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: Santa Marta		**N° de unidades de servicio: 24**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (ESAL): FUNDED		**Nombre del Representante Legal de la (ESAL): OSCAR GONZALEZ FLOREZ**
Regional: MAGDALENA		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): SANTA MARTA 1**
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): MEREDID BARROS FONTANELLE		

2. INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

1. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE ALISTAMIENTO O PREPARATORIA Y/O CONCERTACIÓN

ITEM		ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	(La fase de concertación aplica únicamente para el servicio de Atención Propia e Intercultural). La ESAL debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Operativo de la modalidad correspondiente en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase de Alistamiento o Preparatoria y/o Concertación.	Se realizan acciones ejecutoras para fase preparatoria tales como :Conformación del talento humano, Gestios de espacios fisicos, reconocimientos de infraestructura, elaboración y presentación del presupuesto, selección de proveedores de alimentos, inicio de concertación comunidades etnicas y fase de articulación interinstitucional.	No se presentan alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación	1. Gestión de talento humano- documentado. 2. Listado Conformación de talento humano. 3. Contratos talento humano. 4. Certificados de SGSSS. 5. Listado de equipo de tránsito 6. Induccion al talento humano 7. Cartas presentacion de la ESAL 8. Ruta integral de atenciones RIA. 9. Directorio de entidades. 10.Plan de coordinación interinstitucional. 11: Concertaciones VER FASE PREPARATORIA	100%

2.1. OBLIGACIONES GENERALES

ITEM		ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	2.1 Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, reglamentos, lineamientos, manuales operativos de la Modalidad de los servicios contratados, guías y demás documentos y orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF y dispuestos en la página web de la entidad, y que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones, o que se expidan con posterioridad relacionadas con la ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio.	Se da pleno cumplimiento del objeto del presente contrato teniendo en cuenta lo dispuesto en la Ley y todo aquello que dispone el ICBF (lineamientos, guías, anexos, formatos, reglamentos, manuales y demás información que se encuentra en la intranet y que es socializada a través de asistencias técnicas por parte del Centro Zonal o de la Regional	no se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.	1 Registro de coberturas atendida 2. Formato de entrega de RPP 4. Registro de Asistencia Mensual 3. Informe Tecnico Administrativo 5. Certificado de entrega de las RPP	100%
2	2.2. Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente, Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia y demás normatividad que le aplique.	Se la entrega de manera mensual de los informes de ejecución del contrato dentro de los cinco primeros días habiles del mes respectivo, para este periodo corresponde la entrega de informe del mes con todos sus soportes correspondientes al cumplimiento de las clausualas contractuales.	No se presentan alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación	1.Formato diligenciado de Informe Técnico y Administrativo, acorde al avance de ejecución del contrato.e (Ver informe tecnico administrativo). 2. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato..ver informe financiero	100%
3	2.3. Comunicar al supervisor del contrato a través del medio autorizado por el ICBF el ingreso al espacio donde se brinda la atención, de cualquier persona ajena a la prestación directa del servicio, en el horario de atención, según orientaciones del ICBF descritas en la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia, o el documento que lo sustituya, modifique o derogue.	Para el periodo reportado No se presentó situación que amerite comunicar al supervisor del contrato el ingreso de personas ajenas a la atencion	Para el periodo actual no se presentan solicitudes que necesiten que requieran el permiso para ingresar a las UA/UCA	1. Certificado de ingreso a tercero	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

4	2.4. Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en la UDS actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y aficheas alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades no relacionadas con la prestación del servicio.	En cada UA/UCA se publico que está prohibido realizar actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y aficheas alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades similares en las UA/UCA donde se brinda la atención.	No se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.	1. Registro Fotogradico Abstenerse de realizar actividades proselitista (Marzo) 2. Comunicado de prohibicion acciones proselitista.	100%
5	2.5. Garantizar la aplicación de los criterios de focalización, para la identificación, priorización y selección de los usuarios, según lo establecido en la "Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia", que se encuentre vigente durante la suscripción o ejecución del contrato de aporte.	Para el periodo reportado sesigue realizando caracterizacion de los usuarios nuevos de las UA/UCA que ingresan, teniendo en cuenta las orientaciones establecidas en la "Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia"	No se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.	1.Criterios de Focalizacion	100%
6	2.6. Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión y/o interventoría del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas.	Para el periodo reportado se reportaron visitas de seguimiento en las unidades de mis amiguitos, niños alegres para verificacion y aplicación de encuesta de refrigerios	No se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.	1. Actas de Visitas de supervision	100%
7	2.7. Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, previa coordinación con las entidades oferentes, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la política de Estado De Cero a Siempre conforme a las instrucciones y guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos; PARÁGRAFO: En todo caso durante la etapa de conformación de talento humano, se priorizará la continuidad de los diversos perfiles que cursan procesos de formación en los cuales haya destinación de recursos por parte del ICBF, al momento de perfeccionamiento y legalización, y durante la	Para el periodo reportado PROFESIONALES ADSCRITOS AL CONTRATO PARTICIPARON EN LA ASISTENCIA TECNICA SOBRE PROTOCOLO ISNTITUCIONAL PARA ORIENTAR LAS ENTIDADES ADMINISTRADORAS DEL SERVICIO EAS EN LA PROTECCION DE DERECHOS FUNDAMENTALES DE MADRES COMUNITARIAS CON LIMITACIONES DE SALUD (MEDIDA DE NO REPETICION), FORTALECIMIENTO TECNICO "SALUD MENTAL , ATENCION PSICOSOCIAL Y COMUNITARIA. TALLER DE COMUNIDAD DE APRENDIZAJE, INCLSUION CON PARTICIPACION Y EQUIDAD.	No se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.	1. Registro Fotografico asistencia a cualificacion	100%
8	2.8. La ESAL debe contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación, formatos y soportes (financieros, técnicos, administrativos y jurídicos) asociados a la ejecución del contrato disponibles en formatos físicos y/o digitales en el momento que el supervisor los requiera.	La ESAL cuenta con una sede administrativa en el municipio de Santa Marta, la cual se encuentra ubicada en CRA 4A # 7-85 Rodadero	No se presentan alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación	1. Certificado de sede administrativa de la ESAL FUNDED	100%
9	2.9. Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la violencia y maltrato infantil, la ESAL deberá tener en cuenta para el diseño e implementación de los planes de acompañamiento y formación a familias y cualificación del talento humano, lo dispuesto en la Ley 2089 de 2021, el Lineamiento para la prevención de las violencias de los niños y niñas de la primera infancia y el "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF" o el documento que lo modifique o sustituya.	Se cuenta con plan e induccion como acciones de Plan de acompañamiento y formación a familias y cualificación del talento humano prevención de violencia y maltrato infantil.	No se presentan alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación	1. Plan de acompañamiento y formación a familias y cualificación del talento humano prevención de violencia y maltrato infantil 2. Protocolo de actuaciones ante alertas, amenazas o inobservancia de derechos en la primera infancia. 3. Acta de induccion(Marzo)	100%
10	2.10. Responder y resolver oportunamente y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos.	Para el periodo reportado no se presentan visitas por parte de organismos de vigilancia, inspección y control de estado que den lugar a una respuesta por parte de la entidad	No se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.	1. Certificado De no visita por organismos de control	100%
11	2.11. Informar de manera oficial al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la implementación del servicio que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar.	Para el periodo reportado no se han presentado situaciones que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual.	No se presentan alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación	1. Certificado de NO situaciones que ponen en riesgo la seguridad de los usuarios	100%
12	2.12. Informar de manera oficial al supervisor o las autoridades y entidades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las niñas, niños y mujeres gestantes, garantizando con ello la activación de las rutas de atención y/o actuación en articulación con las entidades competentes, descritas en Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o el documento que lo modifique, sustituya o derogue y demás documentos	No se han presentado situaciones que pongan en riesgo la vida o la integidad de las niñas y niños, no se realizó activacion de ruta de atención	No se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.	1. Certificación de no hechos que pongan en riesgo la vida de los Niños y niñas.	100%
13	2.13. Garantizar que en las Unidades de Servicio –UA/UCA o Unidad de Atención -UA se brinde la atención en el marco del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar MEDD - Resolución 1264 de 2017 o documento que lo modifique, sustituya o derogue.	El presente contrato cuenta con 350 usuarios repartidos en 17 UCAS UCA en las cuales se atiende población perteneciente a comunidades etnicas.	No se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.	1. Certificacion de NO atencion poblacion etnica.	100%
14	2.14. Articular acciones con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, en el territorio, para mejorar la calidad del servicio y el cumplimiento de las atenciones a niñas, niños y mujeres gestantes, de acuerdo con lo establecido en la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre (Ley 1804 de 2016).	La ESAL para el presente mes la ESAL presenta los oficios enviados a todas las entidades publicas que pertencen a la ruta integral de atenciones de la primera infancia entre estas:E.S.E ALEJANDRO PROSPERO REVEREND, INSTITUCION EDUCATIVA SAN FRANCISCO JAVIER DE GARAGOA	no se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.	1. Copia con recibido de los oficios de articulación a las entidades del SNBF.	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

15	2.15. Comunicar de manera inmediata y formalizar a través del correo electrónico al supervisor del contrato la ocurrencia del presunto hecho de violencia, accidente y fallecimiento de los usuarios de los servicios de primera infancia, así como diligenciar y entregar de manera completa, oportuna y con calidad mensualmente el "Formato de reporte de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, accidentes, y fallecimientos de los usuarios activos que se presenten en cualquier lugar. En caso de no se presentarse las situaciones mencionadas anteriormente con los usuarios de los servicios de atención, la ESAL 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	La ESAL diligecia formato CERTIFICACIÓN DE LA NO OCURRENCIA DE PRESUNTOS HECHOS DE VIOLENCIA, LESIONES Y FALLECIMIENTOS DE LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA	No se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.	1, Certificación de no ocurrencia de presuntos hechos de violencia o fallecimiento**.**	100%
16	2.16. Garantizar las actuaciones que le corresponden de acuerdo a lo dispuesto en el PROTOCOLO DE ACTUACIONES ANTE ALERTAS DE AMENAZA, VULNERACIÓN O INOBSERVACNCIA DE DERECHOS EN LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA DEL ICBF o el documento que lo modifique o sustituya.	Para el período reportado, no se presentó presuntos casos de alerta de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los usuarios de los servicios de primera infancia adscritas al contrato.	No se presentan alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación	1, Certificación de no ocurrencia de presuntos hechos de violencia o fallecimiento**.**	100%
17	2.17. Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF.	la entidad realiza afiliación al SGSS del talento humano con contrato de prestacion de Servicio . Se presentan las planillas del talento humano contratado por prestación se servicios	No se presentan alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación	1. Planillas del SGSS liquidadas y pagadas (Ver informe financiero. 2. Certificado de cumplimiento de SGSS	100%
18	2.18. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	La ESAL se realiza el pago a proveedores de manera oportuna. Se presenta el pago correspondiente al mes de ejecucion	No se presentan alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Certificación de paz y salvo de pago a proveedores. (Ver informe Financiero)	100%
19	2.19. Realizar la socialización de los servicios al inicio y al final de la ejecución contractual, según la "Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia", y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato.	Obligación cumplida en para el mes reportado	No se presentan alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación	1. Oficios de invitacion 2. Correo de reprogramacion 3. Informe jornada de socializacion	100%
20	2.20. Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad y pertinencia del servicio a través del Plan de gestión de calidad de la atención, durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los resultados de visitas de Inspección, Vigilancia y Control, la aplicación del instrumento de verificación de condiciones de calidad, autoevaluación, visitas de verificación de condiciones de calidad en Unidades de Servicio -UDS- Unidad de Atención -UA y Entidades Administradoras del Servicio -ESAL- según lo señalado en el Manual	Obligación cumplida en para el mes reportado	No se reportaron hallazgos en el presente período	1. Plan de gestion de la calidad	100%
21	2.21. Comunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se conoció o se debió conocer la ocurrencia del siniestro.	La ESAL cumple con el pago de la póliza de los niños y niñas a través de la aseguradora Pan American Life de Colombia	No se presentan alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación	1.Póliza de seguros.	100%
22	2.22. Aportar cuando aplique los valores equivalentes por concepto de contrapartida (tanto la de carácter obligatorio, cuando corresponda, como la adicional según el criterio de evaluación respectivo, si a ello hubiere lugar) y/o valores técnicos agregados y llevar a cabo la totalidad de las actividades de conformidad con el ofrecimiento realizado por la ESAL según la manifestación de interés presentada en el marco de la Invitación Pública IP-003-	Para el periodo actual se cuenta con aprobacion propuesta de contrapartida sobre talento humano y alimentos.	No se presentan alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación	1. Presupuesto de contrapartida 2. Propuesta de cualificacion 3. Informe de valor tecncio agregado: 4. Informe avences contrapartida: (Ver informe financiero)	100%
23	2.23. Acreditar y aportar por escrito el documento equivalente que dé cuenta al perfeccionamiento del negocio jurídico cualquiera que sea su tipología, o acto jurídico, respecto a la disposición del bien inmueble donde se prestará el servicio de atención a la Primera Infancia (por ejemplo: contrato de arrendamiento, contrato de comodato, certificado de libertad y tradición, o el documento idóneo donde se acredite dicha condición según corresponda)	Para el presente contrato la ESAL no cuenta con documento del negocio juridico del bien inmueble donde se presta el servicio de atencion a la primera infancia teniendo en cuenta que es modalidad sin arriendo	No se presentan alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación	No se presentan para el período reportado	100%
24	2.24. Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	Para la atencion en las UA/UCA se establecen los encuentros con el entorno, los encuentros comunitarios y los encuentros en el hogar a su vez se sube al sistema cuentame Las RAM de los usuarios que estan dentro de lo presencial una vez culminada la atencion.	No se presentan alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación	1 Registro de coberturas atendida 2. Formato de entrega de RPP 4. Registro de Asistencia Mensual 3. Informe Tecnico Administrativo 5. Certificado de entrega de las RPP	100%

2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

2.2.1. Obligaciones relacionadas con la prestación del servicio

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	2.1.1. Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en el (los) servicio(s) (según aplique), en las UDS correspondientes al Centro Zonal del contrato, de la respectiva Regional, garantizando los días de atención a los que haya lugar, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Operativo de la Modalidad de atención, en cuanto a su estructura operativa, o fracción proporcional a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de aporte respectivamente.	La ESAL FUNDED brinda la atención correspondiente a los cupos asignados durante el mes de ejecucion, los cuales en su totalidad son de 1121, en las diferentes unidades de servicio, Cumpliendo con los requerimientos técnicos establecidos por el ICBF,	No se presentan alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación	1. Formatos de entrega de RPP. 2. Certificado de cobertura atendida. 3. Registro de Asistencia Mensual 4.Entrega de Refriguerios	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

2	2.1.2 Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UA/UCA cupos y municipios asignados al presente contrato 24 unidades, 1121 cupos en servicio MODALIDAD INICIAL EN EL HOGAR/MODALIDAD INICIAL CAMPESINA	Servicio de MIH/MIC, se presta en las comunidades del Municipio de Santa Marta y la trocal para un total de 7 UA y 17 UCA con 1121 usuarios atendidos	No se presentan alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación	1. Regitro de asistencia mensual	100%
3	2.1.3. Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios. (Salvo el servicio de Hogares Infantiles -HI- que contempla el recaudo de las tasas compensatorias conforme a lo señalado en la Resolución 1740 de 2010 o normativa que la sustituya o modifique). PARAGRAFO: Los padres, madres, cuidadores u otras personas naturales y jurídicas, podrán dar aportes voluntarios como recursos de cofinanciación, en atención a lo dispuesto en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente dependiendo del servicio. La falta de pago de dichos aportes no constituye una causal para impedir el ingreso del usuario al servicio, para interrumpir su atención o retirarlo de este.	Para el mes de marzo se publica el comunicado que informe a la comunidad de la gratuidad del servicio prestado en las diferentes UA/UCA, la actividad de socializacion se hace mes a mes.	No se presentan alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación	1, Comunicado de gratuidad del servicio con registro fotografico.	100%
4	2.1.4. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UA/UCA	La ESAL, realiza como estrategia de permanencia, llamada MOCHILA FAMILIAR , consiste en la elaboración de una mochila elaborada con materiales reciclados en donde se puede encontrar las experiencias significativas que ayudan a fomentar el vínculo afectivo en el hogar, para esto se involucrará todos los miembros de la familia motivando la permanencia de los usuarios y sus familias. Para el mes se realizan acciones de creacion de la mochila familiar	No se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.	1. Documento **Estrategia de permanencia** 2. Registro Fotografico estrategia de permanencia	100%

Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes Sociales:

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	2.2.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF	En el mes reportado se cualifica a las familias importancia de la binestarian, conservacion y almacenamiento de leche materna: prevencion de accidentes en la UCA. Y Hábito de estilo saludable y prevención de embarazo en adolescentes por parte del equipo psicosocial. Por parte del equipo psicosocial se cualifico sobre el transito armonico y la importacia de no a la quema de polvora	No se presentan alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación	1: Formación a familias 2: Oficios Arituclación 3. Encuentros en el hogar. 4. Pacto de convivencia 5, Certificación de no ocurrencia de presuntos hechos de violencia o fallecimiento	100%
2	2.2.2.Incluir en los planes formación y acompañamiento a familias, las acciones que permitan sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los usuarios del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su desarrollo, en los servicios de la modalidad familiar se dará desde el fortalecimiento, resignificación o impulso de las prácticas priorizadas para el acompañamiento a las familias, lo anterior, con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra niñas, niños y mujeres gestantes	Para el periodo reportado se realiza socialización Protocolo de actuación en caso de maltrato infantil • Prevención de la violencia de género, con énfasis en las violencias sexuales y la atención integral de las victimas	No se presentan alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación	1. Cronograma Plan de sensibilizacion 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. 2, Acta de induccion	100%
3	2.2.3 La ESAL deberá garantizar que su talento humano se acoja a los protocolos y realice las capacitaciones, talleres o demás actividades que desde el ICBF se señalen, en relación con la prevención de posibles situaciones de violencia sexual en contra de los niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el supervisor y/o interventor del contrato	Para el periodo reportado se realiza cualificaiónal taento humano, prevencion la polvora y sobre trasto armonico.	no se presentó capacitación por parte del ICBF en la tematicas relacionadas para el cumplimiento de este verificados.	1.Acta Socializacion Talento huamano	100%

2.2.3. Obligaciones relacionadas con las acciones de salud y nutrición

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	2.3.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF	La ESAL lidera acciones que permitan dar cumplimiento a esta obligación contractual del componente de salud y nutrición. En el período reportado del mes se desarrollaron Formacion y acompañamiento a las familias en el tema enfermedades inmunoprevenibles, prevalentes en la infancia, etas, Plato saludables de la familia colombiana, dificultades durante la lactancia materna materna y consejos para aliviar esas afecciones,Fiebre amarilla Y al talento humano tematica enfermedades inmunoprevenibles, prevalentes en la infancia, ETAS, Prevención fiebre amarilla	Durante el período reportado no se presentaron inconvenientes que afectaran el cumplimiento de la obligación.	1. Planeaciones. 2. Articulaciones 3. Acciones de Atenciones Priorizadas 4. Actas de Talento Humano	100%
2	2.3.2. Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de Residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura - BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la Modalidad o servicio, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF.	Durante el mes de mayo se da cumplimiento a los Planes de Saneamiento Basico y el Manual de Buenas prácticas de Manufactura con los procesos que aplican teniendo en cuenta la Modalidad de atención y la normatividad vigente.	Durante el período reportado no se presentaron inconvenientes que afectaran el cumplimiento de la obligación.	1. Formatos Plan de saneaciento basico y buenas practicas de manufactura. 2. Acta de Formacion Talento Humano	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

3	2.3.3. Entregar a la supervisión y/o interventoría del contrato desde el inicio de la atención efectiva a los usuarios, el ciclo de menús según lo defina el ICBF elaborado por un nutricionista, haciendo uso de los documentos que lo complementen y en los formatos establecidos por el ICBF, de conformidad con lo descrito en la "Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF". Y lo definido en la minuta patrón vigente para la modalidad y servicio de Primera Infancia según	Para el periodo reportado la ESAL garantiza la implementacion de la minuta patron y realiza la verificacion de los alimentos entregados acorde "GUIA TECNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION PARA LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS MISIONALES DEL ICBF" Por parte del Operador de Alimentos ASOSEMBRADORES	Durante el período reportado no se presentaron inconvenientes que afectaran el cumplimiento de la obligación.	1. Carta de radicación del ciclo del menú. 2. Documento de ciclo del menús según grupo de edad de losusuarios 3. Correo o acta de aprobación del menú por parte del profesionaldel Centro Zonal o Regional (Según corresponda) **VER FASE PREPARATORIA**	100%
4	2.3.4. Garantizar la entrega de alimentos a través de las raciones alimentarias preparadas o para preparar o refrigerios o según lo defina el ICBF, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo menú aprobado por el ICBF, utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas por el ICBF, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura; así mismo, se deberá dejar registro documental de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS o	En el mes reportado la entidad envia ficha tecnica y registro sanitarios de los alimentos entregados teniendo en cuenta la cantdad y calidad establecida para cada grupo de edad.	Durante el período reportado no se presentaron inconvenientes que afectaran el cumplimiento de la obligación.	1.Fichas técnicas y registros sanitarios de los alimentos y los correos electrónicos en donde se avalaron las fichas técnicas. **VER FASE PREPARATORIA** 2. Relación de los alimentos comprados y entregado a las UDS. 3. Evidencias fotográficas de la entrega. :	100%
5	2.3.5. Notificar al supervisor y/o interventor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor	Se realizo proceso de seleccon de proveedores de alimentos a cargo de ICBF, Dando el contrato al proveedor ASOSEMBRADORES, la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, Diligenciado por talento humano.	Durante el período reportado no se presentaron inconvenientes que afectaran el cumplimiento de la obligación.	1. Formato de listado de proveedores 2. Concepto sanitario favorable 3. Fichas tecnicas y registro alimentario.	100%
6	2.3.6. Planear y desarrollar acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de la Estrategia de Información, Educación y Comunicación en Seguridad Alimentaria y Nutricional del ICBF para el fomento de prácticas alimentarias saludables, según lo descrito en la "Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF".	Para el periodo reportadose realiza socializacion sobre alimentacion saludable y alimentacion durante el embarazo	Durante el período reportado no se presentaron inconvenientes que afectaran el cumplimiento de la obligación.	1. Registro Fotografico de Socializacion	100%
7	2.3.7. Garantizar el cumplimiento de lo establecido en la "Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF", y requisitos sanitarios del servicio de alimentos de acuerdo con el tipo de alimentación suministrada, que se establece en el manual operativo para cada modalidad de atención	La Entidad garantiza el cumplimiento de la "Guía Técnica del componente de Alimentación y Nutrición para las distintas modalidades" la implementacion adecuada de las buenas practicas de manufactura en la entrega de RPP y racion servida garantizando la calidad e inocuidad de los alimentos teniendo en cuenta la higiene y manipulación de los mismos.asi mismo el proveedor cuenta con el registro sanitario del servicio donde se almacena,y manipulan los alimentos a entregar, cabe resaltar que los alimentos cumplen con lo estipulado en las fichas tecnicas, Entregadas por el proveedor de alimentos ASOSEMBRADORES.	Durante el período reportado no se presentaron inconvenientes que afectaran el cumplimiento de la obligación.	1.registros sanitarios, 2. fichas técnicas de los alimentos 3. conceptos sanitarios del establecimiento de compra alimentos, 4 . Lista de proveedores 5. Evidencias fotograficas de la BPM durante la entrega de las reacciones para preparar. 6. Formatos de PSB 7. Registro fotografico de lavado de manos	100%
8	2.3.8. Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada beneficiario (por parte del profesional de salud y nutrición de la UDS), de acuerdo a la "Guía técnica operativa sistema de seguimiento nutricional", la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF y los Manuales Operativos correspondiente a la Modalidad, en los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma	Durante el mes mayo se cuenta con toma de medidas antropometricas al 100% de los usuarios atendidos	Durante el período reportado no se presentaron inconvenientes que afectaran el cumplimiento de la obligación.	1. Captura de toma de medidas antropometrica	100%
9	2.3.9. Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con las orientaciones del Manual Operativo de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF	En el mes de mayo no se presentan acciones.	Durante el período reportado no se presentaron inconvenientes que afectaran el cumplimiento de la obligación.	1. Actiacion de rutas 2. Articulacion en Salud 3. Informe de seguimiento nutricional	100%
10	2.3.10 Diseñar y diligenciar en el documento que el ICBF disponga, las acciones colectivas e individuales de educación alimentaria y nutricional, de acuerdo con los resultados de la clasificación antropométrica de los usuarios y según lo señalado en el Manual Operativo de la Modalidad y el servicio que corresponda.	Para el periodo reportado se cuenta con plan de educacion alimentaria y formacion a las familias y acciones de lactancia materna	Durante el período reportado no se presentaron inconvenientes que afectaran el cumplimiento de la obligación.	1. Plan de educacion alimentaria 2. Registros Fotograficos	100%
11	2.3.11. Coordinar la capacitación del talento humano de las ESAL con el Instituto Nacional de Salud a través de sus referentes regionales, esto incluye capacitación en la etapa preparatoria de los contratos y en casos de rotación de personal en las ESAL	Se realiza Participacion a JORNADA DE ASISITENCIA TECNICA EN Alerta episemiologica fiebre amarilla.	Durante el período reportado no se presentaron inconvenientes que afectaran el cumplimiento de la obligación.	1. Registro Fotografico	100%
12	2.3.12. Como Unidades Informadoras recopilar y comunicar la información relevante para el reporte al SIVIGILA de las niñas y los niños en el marco del evento 113, mediante una vigilancia por indicadores o una vigilancia basada en comunidad, en el marco de los dispuesto en los Lineamientos Nacionales de Vigilancia en Salud Pública del Instituto Nacional de Salud, Decreto 780 de 2016 y las demás normas que la complemente, modifique o derogue. PARÁGRAFO. Cuando por razones ajenas a la ESAL no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los usuarios atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación	Para el periodo reportado NO se reciben coreos de Centro zonal reporte de SIVIGILA a corte de mayo	Durante el período reportado no se presentaron inconvenientes que afectaran el cumplimiento de la obligación.	1. Correo SIVIGILA	100%
	2.3.13. Reportar al supervisor y/o interventor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS.	En el mes de mayo no se presentaron enfermedades producidas por ETAS.	no se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.	1. Soporte de correo enviado a la supervisora del contrario de oficio dónde reporta que no se presentó caso de ETA en las unidades de servicios:	100%

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

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	2.8.1. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes	LA ESAL esta presta a informar al ICBF o al encargado de esta sobre el punto de entrega de la alimentacion de alto valor nutricional.	No se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.	1. Direccion del punto de entrega de Alimentos de Alto Valor Nutriciona (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto).	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

2	2.8.2 Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas y niños usuarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto	La ESAL garantiza la entrega de los alimentos de alto valor nutricional a las UDS y estas a su vez hacen entrega a usuarios del programa cuando se requiere	No se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.	1 . Formato entrega a beneficiarios MARZO-ABRIL	100%
3	2.8.3 Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.	La ESAL se presenta registro fotográfico de almacenamiento de la AAVN y de igual manera se presenta las actas de entrega, en el presente mes se reliza entrega de AAVN bienestarina sin novedades	No se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.	1. **Registro fotográfico de almacenamiento.**	100%
4	2.8.4. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes	La ESAL para el presente mes no se presentado ninguna novedad o dificultad , la ESAL esta presta a Informar al ICBF oportunamente sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del programa y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos.	No se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.	1. Novedades.	100%
5	2.8.5. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	La ESAL brinda oportunamente la entrega a los beneficiarios las bienestarina, evitando el deterioro y vencimientos de estas, se presenta formatos de unidades ejecutoras.	No se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.	1. Actas de entrega y recibo de la Bienestarina en las UDS(Unidad Ejecutora)	100%
6	2.8.6 Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	La ESAL suministrara al centro zonal las cantidades establecidas, suministrada y el saldo que sostiene cada una de las unidades ejecutoras, para otorgar a los beneficiarios, pero en el presente mes esta no fue ejecutada.	No se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.	1. Entrega del registro establecido para el manejo de la Bienestarina. **formato control de inventarios.**	100%
7	2.8.7 Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	La ENTIDAD almacena de manera adecuada los Alimentos de Alto Valor Nutriconal en las entregas a los usuarios no presenta traslado de esto.	No se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.	1. Registo fotografico.	100%
8	2.8.8 Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	Se solicitara apoyo o asesoria tecnica al ICBF cuando se presnte alguna alerta en la ejecucion de estas, para el presente mes se socializo el valor de AAVN por parte del centro zonal.	No se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.	1. Oficio informativo. **Correo socialización AAVN**	100%
9	2.8.9 Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	Se presentan las conformaciones de los comité de control social para los cual realizaran control y vigilancia sobre los AAVN. Se proyectan acciones para el mes de mayo	No se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.	1. Acta visita comité de control social. **A Acciones control social.**	100%
10	2.8.10 Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	En el mes reportado no hubo requerimiento alguno.	No se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.	1. Soporte digital de las respuestas a los requerimientos o solicitudes realizadas.	100%
11	2.8.11 Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional	La ESAL realiza la rotacion del alimento de alto valor nutricional, dentro entrega a las UDS teniendo en cuenta la proxima entrega de fecha de vencimineto.	No se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.	1. Entrega del registro establecido para el manejo de la Bienestarina. **formato control de inventarios.**	100%
12	2.8.12 Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría	En el mes se presento visita para vigilancia y control del AAVN, donde no se presenta ningun tipo de observación. Y se obtuvo el 100%	No se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.	1. Acta de visita de supervision ICBF	100%
13	2.8.13 Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	La ESAL está siempre presta a realizar el procede devolucion de bienestariana una vez se termine el contrato. No aplica para el periodo reportado	No se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.	1. Acta de entrega de saldos de Bienestarina. (Al finalizar el contrato).	100%

2.2.4. Obligaciones relacionadas con el proceso pedagógico

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	2.4.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	Teniendo en cuenta la importancia de los procesos pedagógicos la ESAL lidera acciones que permita dar cumplimiento a este componente en cada en el EIH Durante el mes se desarrollaron 4 encuentros educativos grupales con la implementacion de las actividades rectoras que permitan potencializar el aprendizaje de las niñas, niños y sus familias. De igual manera se realizan jornadas de reflexiones pedagógicas y jornadas de talleres creativos mensuales, encuentros en los hogares, seguimiento al desarrollo. En el servicio de EIC se desarrollan 2 encuentros grupales en unidades rurales, y rurales dispersas 1 por mes.	Durante el período reportado no se presentaron inconvenientes que afectaran el cumplimiento de la obligación.	1. Planeaciones 2. Jornada de reflexion pedagogica 2. Propuesta pedagogica 3. Seguimiento al desarrollo 4. Encuentros en el hogar	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

2	2.4.2. Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con lo establecido en la Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal vigente o la que haga sus veces, en articulación con las familias, Instituciones Educativas y Entes territoriales, lo anterior a la luz de lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio.	Durante el periodo reportado se realiza socializacion sobre acciones de Transito armonico al talento humano y familias.	Durante el período reportado no se presentaron inconvenientes que afectaran el cumplimiento de la obligación.	2. Registro Fotografico socializacion Infografia Transtio Armonico	100%

3.5. Obligaciones del Componente Talento Humano

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	2.5.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad - Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	Obligación cumplida en el mes reportado	Durante el período reportado no se presentaron inconvenientes que afectaran el cumplimiento de la obligación.	1. Proceso de selección . VER INFORME ALISTAMIENTO 2.Plan de cualificacion al talento humano. 3. Informe de seleccion de personal 4. Formato de Idoniedad	100%
2	2.5.2. Asegurar la incorporación de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado a servicios de educación inicial en el marco de la atención integral previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual Operativo respectivo. En caso de requerir el cambio de un agente educativo, padre o madre comunitario que han transitado de otras Modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador, así mismo, de requerir el cambio de un agente educativo, deberá ser reemplazado por uno de igual o	Para vincular al talento humano en el presente contrato se tiene en cuenta madres comunitarias que transitaron de otra modalidad de atención garantizando la continuidad laboral. en el servicio de EIH Y EIC 20 madres transito y 1 profesional Psocologa madres comunitarias de transito.	No se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.	1. Actas de comité al inicio del contrato 2. Base de datos de madres transito.	100%
3	2.5.3. Contratar un profesional de tiempo completo según los tiempos de atención dada la estructura operativa de cada servicio, con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en la atención de niños y niñas que presenten discapacidad múltiple, que requieran apoyos para la realización de actividades de la vida diaria y favorecer la participación en el desarrollo de las experiencias pedagógicas.	Para el periodo reportado la ESAL no cuenta con personal con experiencia en procesos de educacion inclusiva teniendo en cuenta que no se encuentran focalizados niños y niñas en condicion de discapacidad	Durante el período reportado no se presentaron inconvenientes que afectaran el cumplimiento de la obligación.	1. Certificado de no atencion a poblacion con discapacidad	100%
4	2.5.4. Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en cuanto a que la Entidad Administradora del Servicio -ESAL contrate para la ejecución del contrato de aporte en una proporción igual al 5%, entre otros, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, como sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior, en cumplimiento a los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Operativos de atención. PARÁGRAFO PRIMERO. El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos	La ESAL para el presente mes teniendo en cuenta la revisión del talento humano vinculado, NO cuenta del personal si pertenece a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, pero si cuenta con población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	Durante el período reportado no se presentaron inconvenientes que afectaran el cumplimiento de la obligación.	1. Certificado ESAL	100%

3.6. Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
#¡REF!	2.6.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	Se da cumplimiento a las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad, y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas.	No se presentan alertas que afecten el cumplimiento de la obligación Poliza Usuarios, Registro de novedad, Certificado de accesibilidad de espacios, Plan de gestion de riesgo de accidente, Plan de gestion de riesgo de desastre	1. Registro fotografico espacios accesibles y planta fisica 2. Relacion de servicios publicos. 3.Poliza Usuarios 4. Registro de novedad. 5. Certificado de accesibilidad de espacios. 6. Plan de gestion de riesgo de accidente. 7. Plan de gestion de riesgo de desastre. 8. Captura de envio de	100%
#¡REF!	2.6.2. Prestar el servicio durante la ejecución del contrato en la infraestructura autorizada por el ICBF. Cuando se requiera el traslado de UDS a una nueva infraestructura, esta debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato, según las orientaciones establecidas por el ICBF 2.6.3. Suscribir los contratos de comodato que se requieran, cumplir con las obligaciones de los mismos, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique.	Se presnta un certificado de infraestructura en el cual se expone que los espacios donde se presta el servicio,son espacios certificados por el ICBF	no se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.	1. Relacion de Uds. 2. Certificado de Infraestructura	100%
#¡REF!	2.6.4 Entregar mediante acta la infraestructura propiedad del ICBF objeto de comodato, al supervisor(a) y/o interventor del contrato, cuando aplique	No aplica para el periodo reportado debido a que la ESAL no cuenta con contratos de Comodato	No aplica para el periodo reportado.	No aplica para el periodo reportado.	100%
#¡REF!	2.6.5. La ESAL debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, mitigación de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con el Manual Operativo de la Modalidad que corresponda el servicio y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	Se realiza socializacion Ergonomía y autocuidado en el trabajo con niños, El propósito de esta formación fue brindar herramientas prácticas para la prevención de lesiones musculoesqueléticas y el fortalecimiento del autocuidado físico del talento humano que trabaja directamente con niños y niñas, reconociendo la importancia de proteger su salud corporal para asegurar una atención segura y de calidad.	No se presentan alertas que afecten el cumplimiento de la obligación	1. Cronogramas de mitigacion de riesgos. 2. Registro fotografico socializacion de mitigacion de riesgo	100%
#¡REF!	Dotación. 2.6.6. Llevar la contabilidad de los bienes muebles por “clasificación de fuentes y usos”, de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico- administrativos vigentes que rijan para el servicio, en los casos que aplique.	La ESAL recepciona la dotación por parte de las ESAL anteriores que se encontraban custodiándolos, para realizar la clasificación de fuentes y usos.	No se presentan alertas que afecten el cumplimiento de la obligación	1. Formato de inventario	100%
#¡REF!	2.6.7. Verificar y recepcionar el inventario entregado por el ICBF de los bienes de dotación necesarios para la prestación del servicio en el marco de la ejecución del contrato, garantizando el buen uso de los mismos	Para el periodo reportado se cuenta con el formato de inventarios de todas las UA/UCA de Contra 44001612025	No aplica para el periodo reportado.	1. Formato de inventario	100%
#¡REF!	2.6.8 Entregar los bienes de dotación en el estado que fueron recibidos, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) y/o interventor del contrato, lo anterior deberá realizarse previo a la terminación del contrato.	No aplica para el periodo reportado	No aplica para el periodo reportado.	No aplica para el periodo reportado.	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

#¡REF!	2.6.9 Diligenciar al inicio y al final de la vigencia del presente contrato el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión; así mismo se deberá actualizar y reportar con una periodicidad cuatrimestral a la supervisión del contrato.	Para el periodo reportado se cuenta con el formato de inventarios de todas las UA/UCA de Contrato 47001612025	No aplica para el periodo reportado.	1. Formato de inventario	100%
#¡REF!	2.6.10 Actualizar el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión cada vez que se realice reposición o se reciban bienes de dotación, o se den de baja bienes muebles de acuerdo a lo estipulado en el "Procedimiento de Baja Definitiva de Bienes Muebles" en su última versión en cada una de las etapas de ejecución del contrato	Para el periodo reportado se cuenta con el formato de inventarios de todas las UA/UCA de Contrato 47001612025	No aplica para el periodo reportado.	1. Formato de inventario	100%
	2.6.11. Relacionar en acta y en el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, al inicio de la ejecución del contrato y durante su ejecución, los bienes de dotación de propiedad de la ESAL, puestos a disposición de las UDS.	Para el periodo reportado se cuenta con el formato de inventarios de todas las UA/UCA de Contrato 47001612025	No aplica para el periodo reportado.	1. Formato de inventario. 2. Acta de entregas de dotacion	100%
	2.6.12. Garantizar que, en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF y sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega y "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, en presencia del supervisor del contrato o quien se designe por parte este, el Representante Legal de la ESAL y del almacenista de la Dirección Regional cuando aplique	No aplica para el periodo reportado debido a que la ESAL no ha recibido bienes de dotacion.	No aplica para el periodo reportado.	No aplica para el periodo reportado.	100%
	2.6.13. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales.	La ESAL garantiza que los bienes adquiridos son utilizados exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractualesexclusivamente	No se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.	1. Certificado de bienes adquirido	100%
	2.6.14. Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de niñas, niños y mujeres gestantes con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los manuales operativos y con base en la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos	Para el presente contrato no se realizan ajustes razonables en la UA/UCA debido a que no se cuenta con usuarios en condicion de discapacidad	No se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.	1. Certficado de usuarios en condicion de discapacidad	100%
	2.6.15. Informar al supervisor y/o interventor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia	para el periodo actual no se registran hechos de siniestros en las UA/UCA. Adscritas al contrato	No se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.	1. Certificado de No ocurrencia de siniestros	100%
	2.6.16. Diligenciar y entregar a la supervisión del contrato el "Formato de Identificación de Necesidades de Dotación" y el "Formato Inventario de Dotaciones" en sus versiones vigentes, para su posterior análisis y toma de decisiones por parte de la supervisión del contrato, con el objetivo de identificar los bienes de dotación a adquirir.	Para el periodo reportado no se presenta reporte para la adquisición de material didactico. Sin embargo cuando se realiza adquisición del mismo se tiene en cuenta lo estipulado en la guia.	No se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.	1. Certificado de No soliitud de necesidades de dotacion	100%
	2.6.17. Cumplir a cabalidad con las orientaciones relacionadas en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión, frente a la adquisición de dotaciones con recursos ICBF, en el marco de contratos de aporte. PARÁGRAFO PRIMERO. La ESAL será responsable de la reposición de los bienes muebles devolutivos de propiedad del ICBF, en los siguientes eventos: a. cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARÁGRAFO SEGUNDO. La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal	Para el periodo reportado no se presenta reporte para la adquisición de material didactico. Sin embargo cuando se realiza adquisición del mismo se tiene en cuenta lo estipulado en la guia.	No se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.	1. Certificado de No soliitud de necesidades de dotacion	100%
#¡REF!	2.6.18. Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a las directrices impartidas del ICBF para la compra por reposición o adquisición por primera vez. Para la selección de los elementos a comprar, deberá levantar las necesidades de cada unidad de servicio, atendiendo las orientaciones que para el efecto imparta el ICBF, presentar el consolidado al comité técnico operativo, y mínimo tres cotizaciones de proveedores que cumplan con las especificaciones técnicas dadas en la guía para la aprobación de la compra. La selección de los elementos deberá estar soportada en las necesidades y el presupuesto para la compra de los elementos. Una vez sean adquiridos los bienes de dotación con recursos entregados por el ICBF, deberá presentar al supervisor de contrato el informe de entrega a cada Unidad de Servicio -UA/UCA y las correspondientes facturas	Para el periodo reportado no se presenta reporte para la adquisición de material didactico por lo tanto no se adjuntan fichas tecnicas de elementos de dotacion.	No se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.	1. Certificado de No soliitud de necesidades de dotacion	100%

3.7. Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
#¡REF!	2.7.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	Se da cumplimiento a las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad, y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas. Directorios telefonicos, protocolo PQRSF, Contratos Laborales, Protocolo Gestion documental.	No se presentan alertas que afecten el cumplimiento de la obligación	1. Certificado de identidad organizacional 2. Reporte cuentame 3. Directorios telefonicos 4. protocolo PQRSF 5. Contratos Laborales. 6. Protocolo Gestion documental. 7. Informe financiero(ver informe financiero) 8.Plan satisfaccion	89%
#¡REF!	2.7.2. Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor del contrato en el plazo indicado por este.	En el período reportado no se han obtenido requerimientos por parte del Supervisor y/o interventor del contrato.	No se presentan alertas que afecten el cumplimiento de la obligación	No se presentan para el período reportado	89%

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

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
#¡REF!	2.9.1 El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato,	N/A	no se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. **(Ver informe financiero).** 2. Listado de proveedores el cual incluya como mínimo: Nombre del proveedor, nit del proveedor, grupo de alimentos que provee, registro sanitario, concepto sanitario, estado del concepto sanitario, dirección y teléfono.**(Ver informe financiero).** 3. Formato dispuesto por el ICBF diligenciado acorde a lo estipulado por el supervisor del contrato. **(Ver informe financiero).**	100%
#¡REF!	2.9.2. El Contratista deberá pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar en efectivo o transferencia bancaria a s de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado	N/A	no se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. (Ver informe financiero).	100%

4. Obligaciones del registro y presentación de información

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
#¡REF!	2.10.1. Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, de la información relacionada con los beneficiarios y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia conforme al Manual Operativo y las directrices de la Dirección de Primera Infancia, y demás datos que sean requeridos de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF cumpliendo con la calidad requerida.	La ESAL realizara actualizacion y resgistro de la información de los beneficiarios en el aplicativo cuentame, cuando este se encuentre habilitado.	no se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.	1. Reporte cargue información cuentame.	100%
#¡REF!	2.10.2 Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, los datos de: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos (dirección y teléfono exacto de la sede principal	Se realiza envio de la informacion de los datos del representante legal y se presenta en el primer comité tecnico operativo	No se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.	1, Capura de datos de representante legal aplicativo cuentame	100%
#¡REF!	2.10.3 Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional la solicitud al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, la actualización de la información del contrato, servicio contratado, cupos, Unidades de Servicio -UDS, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada	Para el periodo reportado no se ralizaron cambios que ameriten la modificacion del contrato y numeros de cupos en el sistema de informacion cuentame	No se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.	1. Certificado de modificacion de obligaciones contractuales	100%
#¡REF!	2.10.4 Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF, manteniendo el código de la UDS. La actualización de la	la ESAL presenta información correspondiente a las unidades de servicio donde se encuentran ejecutando las acciones.	No se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.	1. Reporte de cuentame con de datos de las uds.	100%
#¡REF!	2.10.5 Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la información de las niñas y niños recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres gestantes, de manera inmediata, una vez se tenga conocimiento de su nacimiento, en lo posible, dentro los 30 días calendario siguientes a su nacimiento (cuando aplique), con el objetivo de formalizar su condición de usuario en los servicios de atención a la primera infancia, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer gestante	Se compromete a ingresar los usuarios antes de 30 dias cuando estos nazcan, o si se presenta algna novedad sera notificado al centro zonal.	no se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.	1. Reporte cargue información cuentame.	100%
#¡REF!	2.10.6 Realizar el registro de información de los beneficiarios y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los adultos cuidadore principales o responsables para el tratamiento de datos personales de los beneficiarios, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos (cuando aplique) y/o registro fotográfico del beneficiario, los estándares	se brindara actualización de informacion de los benficiarios ingresados a cada unidad de servicio.	no se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.	1. Reporte cargue información cuentame.	100%
#¡REF!	2.10.7 Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF defina del talento humano contratado para la atención de los beneficiarios según el Manual Operativo de la Modalidad, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato.	se realiza resgistro y actualizacion de la informacion del talento humano en los procesos de formación y cualificación.	no se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.	1. Reporte cargue información cuentame de talento humano	100%
#¡REF!	2.10.8 Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame de los beneficiarios y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del beneficiario, la ESAL tendrá la obligación de desvincular al beneficiario dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento; pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema Cuéntame y generar las acciones	Se realiza reporte en el aplicativo cuéntame de manera oportuna cuando se presentan desvinculaciones de usuarios	no se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.	1. Reporte cargue información cuentame.	100%
#¡REF!	2.10.9 Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, de acuerdo con el Manual Operativo, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario o integrantes del grupo familiar, agentes educativos del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro.	Se realiza reporte cuando se presente fallecimiento de beneficiario pero no aplica para el periodo reportado, debido a que no se presentaron casos.	no se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.	1. Reporte falleciiento. Cargue de Formato no ocurrencia hechos de violencia, lesiones y fallecimientos.	100%
#¡REF!	2.10.10 Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los usuarios del Sistema de Información Cuéntame o sistemas integrados para lo cual la ESAL deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema	La ESAL en la fase preparatoria se realizo soclicitud ante el ICBF la creación, activación o inactivación de los usuarios al sistema cuenta, de igual manera se cuenta con talento humano usuarios del sistema capacitado con el taller de valor tecnico agregado.	no se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.	1. solicitud de creacion de usuario. **(Fase preparatoria).**	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

#¡REF!	2.10.11 Registrar la información de la asistencia diaria de los beneficiarios atendidos durante el periodo reportado, una vez el ICBF solicite el diligenciamiento del módulo RAM en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, en los casos donde el supervisor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM digital, la ESAL 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,	Se presente reporte de carge de RAM de cada una de las unidades de servico.	no se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.	1. Reporte Registros de asistencia mensual RAM.	100%
#¡REF!	2.10.12 Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina las dotaciones de las UDS de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral según las directrices del ICBF.	Registro de la información en el sistema autorizado para tan fin cuando se realicen compras de dotación. Para el periodo reportado no aplica	no se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.	1. Reporte de cuentame con de datos de las uds.	100%
#¡REF!	2.10.13 Diligenciar y firmar el formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente", en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información	Se presenta formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información".	no se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.	1. f7.p2.abs_formato_compromiso_de_confidencialidad_informacion_contratistas_v3	100%
#¡REF!	2.10.14. Registrar y actualizar permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, la información del talento humano contratado para la atención de los usuarios conforme a los estándares o lineamientos definidos por el ICBF. (Cuando aplique). PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando por razones ajenas a la ESAL, no sea posible registrar en el Sistema de Información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la toma nutricional de alguno de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma o la formación de las familias y cuidadores de los beneficiarios atendidos o no participen de las actividades de formación a las familias según el Manual Operativo de cada Modalidad, la Entidad Administradora del Servicio deberá aportar la justificación y los soportes que sustente dicha situación, la cual será validada por el supervisor del contrato del ICBF. PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando por razones asociadas al funcionamiento del sistema y reportadas por la línea de soporte dispuesto por el ICBF para tal efecto, no sea posible	se realiza resgistro y actalizacion de la informacion del talento humano en los procesos de formación y cualificación.	no se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.	1. Reporte cargue información cuentame de talento humano	100%

4.1. Obligaciones relacionadas con la ejecución de Recursos

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
#¡REF!	2.11.1. Presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles cuando aplique. Todos los ajustes al presupuesto deben ser presentados ante el comité técnico operativo para su revisión y aprobación, las propuestas de modificación presupuestal se deben ajustar según lo establecido en los manuales operativos y los lineamientos que sobre el particular emita la dirección de primera infancia	Se presento el presupuesto en el primer comité técnico el cual fue aprobado en esta misma reunión.	no se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.	1. Acta del Primer Comité Técnico Operativo con el respectivo soporte del presupuesto presentado en el formato dispuesto por el ICBF. En esta acta se debe evidenciar la revisión que se realizó por la supervisión del contrato y la aprobación que se dió sobre el presupuesto. 2. Actas de Comité Técnico donde se aprueben ajustes a los presupuestos, con el respectivo soporte. (Si se realizan cambios al presupuesto inicial) (Acta primer tecnico operativo).	100%
#¡REF!	2.11.2. Cuando aplique, la ESAL debe presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, la programación y uso de los aportes de contrapartida y valores técnicos agregados. Si los conceptos de gasto de la contrapartida y/o valor técnico agregado se encuentran cumplidos, y queden recursos por ejecutar, la ESAL deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las	Para el periodo reportado se encuentra la aprobación de propuesta de contrapartida por el 1% de alimentacion y Talento Humano Adicional	no se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.	1. Correo de envio de propuesta	100%
#¡REF!	2.11.3. Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo; lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente.	La fundación cuenta con un software contable donde se consigan la información financiera de este contrato, además se tiene una con una cuenta bancaria exclusiva para el uso de estos recursos.	no se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias. 3. Certificación de cuenta bancaria (En el caso de que se solicite cuenta bancaria para el manejo exclusivo de los recursos, esta se debe anexar sólo	100%
#¡REF!	2.11.4. Disponer de una cuenta de ahorro la cual se constituirá en una cuenta maestra, donde se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La ESAL se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros para uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la ESAL presenta una cuenta bancaria que haya utilizado	Para la Ejecución del Contrato se utiliza una cuenta Mestra de la Entidad Bancaria DAVIVIENDA	no se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.	1. Certificación de cuenta bancaria vigente y expresa en la titularidad para el presente contrato. (Esta se debe anexar sólo al primer informe) (ver informe financiero).	100%
#¡REF!	2.11.5. Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato	Se presenta de manera mensual los informes de ejecución finaciera donde se evidencia que los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del contrato son utilizados para el objeto del contrato.	no se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. (ver informe financiero).	100%
#¡REF!	2.11.6. Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	Para el presente mes se socializa a las familias la gratuidad del servicio prestado en las diferentes UA/UCA. Se proyecta socializacion mes a mes	No se presentan alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación	1, Comunicado de gratuidad del servicio con registro fotografico.	100%
#¡REF!	2.11.7. Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros.	Para la ejecución del presente contrato la ESAL cuenta con talento humano vinculado, en la cuales se presentan las remuneraciones del contrato celebrado con ellos.	no se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.	1, Pago de aportes a seguridad social. (Ver informe financiero).	100%
	2.11.8. Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la ESAL para la atención del servicio, así como el pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando	Se realiza de manera oportuna los pagos de los sueldos y/o honorarios de los empleados. Los soportes se entregan de manera mensual con los informes financieros.	no se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.	1. Planillas de pago de nómina 2. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales (Ver informe financiero).	100%
	2.11.9. Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores preferiblemente por transferencia bancaria. Cuando por condiciones excepcionales (geográficas y ubicación) no sea posible que el tercero tenga acceso a la apertura de una cuenta, el pago se hará de acuerdo con el mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo.	N/A	no se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.	Certificación de paz y salvo de pago a proveedores. Soporte de pago a proveedores. (Ver informe financiero).	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

	2.11.10. Presentar informe financiero mensualmente al supervisor/interventor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social	Se realiza la entrega de manera mensual de los informes financieros del contrato dentro de los cinco primeros días habiles del mes respectivo.	no se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2.certificado de cumplimiento 3. Certificado de cumplimiento de pago de seguridad social y parafiscales.	100%
	2.11.1. Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La ESAL deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor y/o interventor del contrato	La presenta la consignaciones bancarias y los movimientos financieros en la realización del conrato.	no se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.	1. consigacion cuenta bancaria. (Ver informe financiero).	100%
	2.11.12. Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles	Se cuenta con un plan de ejecución de recursos de cofinanciación el cual se presentó en el primer comité, el cual fue avalado por el Centro Zonal.	no se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.	1. Cuota participación. (Ver informe financiero).	100%
	2.11.13. Discriminar en el informe financiero el valor total del componente alimentario, en aras de verificar desde la supervisión y/o interventoría, el 30 % mínimo del valor de compras locales para cada periodo	En el informe tecnico finaciero se descriminara el valor total de alimento.	no se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.	1.Componente aliementario.(Ver informe financiero).	100%
	2.11.14. Presentar los informes de ejecución técnica y administrativa y financiera los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado. Lo anterior, sin perjuicio de la actualización permanente de la información	Informes de ejecución tecnica administrativa y financiera	no se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.	Informes de ejecución tecnica administrativa y financiera. (Ver informe financiero).	100%
	2.11.15. Adquirir al inicio de la atención, la póliza de seguro contra accidentes para los usuarios y entregar al supervisor y/o interventor del contrato el respectivo soporte de pago; garantizando que cada niña, niño y mujer gestante que ingrese al servicio durante la vigencia del contrato de aportes esté vinculado a la póliza	La ESAL adquirio una poliza de seguros contra accidentes para los usuarios y fue presentado soportede pago al ICBF	no se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.	1. Soporte de pago de la póliza 2. Certificado por parte de la entidad aseguradora de la afiliación de los usuarios. (Ver informe financiero).	100%
	2.11.16. Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político	la ESAL, manifiesta mediante comunicado al talento humano y los usuarios abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato	no se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.	1, Certificado ESAL	100%
	2.11.17. Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del	No aplica para el periodo reportado.	no se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.	1. reintrego saldos. (Ver informe financiero).	100%
	2.11.18. Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la ESAL.	No aplica para el periodo reportado.	no se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.	1. Reintrego. (Ver informe financiero).	100%
	2.11.19. Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión y/o interventor del contrato.	No aplica para el periodo reportado.	no se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.	1. Informe ejecución final.	100%
#¡REF!	2.11.20. Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. PARAGRÁFO. Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inejecuciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otrosí modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos.	No aplica para el periodo reportado	no se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.	1. Saldos. (Ver informe financiero).	100%

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

3.1. Eje de calidad

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
#¡REF!	3.1.1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	El Talento humano vinculado a lo servicios ofrecidos por la ESAL cumplen con los criterios de selección establecidos en el Manual Operativo para la atención de la primera infancia.	No se presentan alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación	1.Hojas de vida del talento humano presentadas en comité tecnico a la supervisora del contrato.	100%
#¡REF!	3.1.2 Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	Se realiza jornada de inducción al talento humano para el mes de marzo socializando la misión, la visión, normatividad interna vigente asi como los diferentes documentos lineamientos tecnicos, manuales, procedimientos, guias y formatos. Serealiza cualificacion al talento humano mes a mes	No se presentan alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación	1.Acta de inducción al Talento Humano 2. Listado de asistencias	100%
#¡REF!	3.1.3 Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	Para el presente periodo se presenta la guia a utilizar para obtener la satisfacción del servicio de los usuarios, con su respectivos formatos.	No se presentan alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación	1. Protocolo encuesta de satisfaccion	100%
#¡REF!	3.1.4 Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestacion dee servicio	Durante el periodo reportado no se realizaron acciones de mejora	No se presentan alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación	1. Acciones de subsanaciones	100%
#¡REF!	3.1.5. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, denuncias, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias, en el marco de la ejecución del objeto contractual.	Para el periodo reportado se realiza la apertura de buzones PQFRS en las UA/UCA	No se presentan alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación	1. Protocolo PQRS 2. Actas Apertura Pqrsf	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

	.3.1.6. Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.	Pare el presente contrato la entidad presenta los elementos de medidas antropometricas	No se presentan alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación	1. Certificados de calibración de los equipos adquiridos	100%
14	3.1.7. Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio y de ser necesario, deberá presentar el control de los cambios realizados.	Pare el periodo reportado se establece formato de control de cambios de documentos propios y se continuan utilizando los formatos suministrado por el ICBF	No se presentan alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación	1. Formato control de cambio.	100%
3.2. Eje de seguridad de la información.					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
#¡REF!	3.2.1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato	Se diligencia formato de cumplimiento seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información	No se presentan alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación	1. Formato Cumplimiento de la Política de Seguridad de la Información.	100%
#¡REF!	3.2.2. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato una vez se firme el contrato	Se diligencia por parte del representante legal de la fundación documento de compromio de confidencialidad de la información	No se presentan alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación	1. Compromiso de Confidencialidad de la Información.	100%
#¡REF!	3.2.3. Informar al supervisor y/o interventor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.	Diligenciar formato de incidentes de seguridad de la información. Para el periodo reportado no se presentaron incidentes	No se presentan alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación	1. Formato de incidentes de seguridad de la información diligenciado.	100%
#¡REF!	3.2.4. Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	Para el mes de marzo se establecen los planes de contingencia de las comunidades del contrato 161 frente a posibles eventos que afecten o pongan en riesgo la prestacion del servicio	No se presentan alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación	1. Formato de plan de contngencia y recuperación.	100%
3.3. Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo.					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
#¡REF!	3.3.1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	La ESAL cuenta con un profesional de seguridad y salud en el trabajo, para el periodo reportado se certifica que el profesional cumple con el perfil establecido según la ley	No se presentan alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación	1.Certificación del responsable de seguridad y salud en el trabajo.	100%
#¡REF!	3.3.2 Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.	La ESAL presenta la matriz de peligro, evaluación y valoración riesgo, para el servicio de desarrollo infantil en medio familiar	Las acciones para cumplimiento del verificador se encuentran en construcción.	1. Matriz de riesgo y peligros	100%
#¡REF!	3.3.3. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Para el periodo reportado se realiza socializacion Ergonomía y autocuidado en el trabajo con niños	No se presentan alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación	1.Acta de socializacion	100%
	3.3.4. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades	Para el periodo reportado de estructura matriz de Elementos de Proteccion Personal	No se presentan alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación	1.Matriz EPP 2. Acta entrega de EPP	100%
	3.3.5. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio	El 100% del talento humano realizó examen medico ocupacional.	No se presentan alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación	1.Examen ocupacionales del Talento Humano.	100%
#¡REF!	3.3.6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	Se presenta por parte de la ESAL plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	No se presentan alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación	1. plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	100%
3.4. Eje ambiental.					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
#¡REF!	3.4.1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	Durante el periodo reportado se hace seguimiento a las practicas ambientales de los centros en relación al ahorro eficiente de papel, y Cuidado del Medioambiente.	No se presentan alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación	1. Formato de cumplimiento de las buenas practicas ambientales	100%
#¡REF!	3.4.2. Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.	La ESAL para el periodo reportado Rse cuenta con las autorizaciones requeridas para la prestacion del servicio	No se presentan alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación	1. Oficio de respuesta DADSA Y PLANEACION	100%
	3.4.3 Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.	Se sensibiliza al talento humano sobre la importancia de brindar un adecuado manejo a los productos quimicos tales como desinfectante, jabones, hipoclorito, ambientadores, entre otros, además de destinar un espacio en la unidad donde se almacene y se mantenga alejados de los usuarios.	No se presentan alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación	1. Evidencias fotograficas.	100%
	3.4.4. Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	La ESAL diligencia el formato de manejos de residuos donde se describen las medidas implementadas para el manejo y disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos generados durante la ejecución del contrato..	No se presentan alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación	1. Formato certificacion Manejos de Residuos Especiales y Peligrosos. Ver informe febrero.	100%
#¡REF!	3.4.5 Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	Para el periodo actual se realizan acciones encamindas a la implementacion del plan de saneamiento en cual incluye los progrmas de limpieza y desinfeccion, manejo de residuos y control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable.	No se presentan alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación	1, plan de saneamiento basico	100%
#¡REF!	3.4.6 Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente	La ESAL implementa acciones en la utilización de productos y materiales amigables al medio ambiente.	No se presentan alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación	1, Certificado de empaques amigables	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA	
Observaciones:	
OSCAR GONZALEZ FLOREZ	
Nombre y apellido del Representante Legal de la ESAL	**Firma del representante Legal de la ESAL**
Nombre y firma de quien revisó	**Nombre y firma de quien aprobó**

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