INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato de aporte Número: 05016832025	**Cupos:** 975	**Servicio que presta: CDI - EDUCACION INICIAL CAMPESINA- EDUCACION INICIAL EN EL HOGAR**	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 14/10/2025		**Período reportado:** 1/11/2025 al 13/11/2025	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: BETANIA, HISPANIA, CARAMANTA, VALPARAISO, TARSO			**N° de unidades de servicio:**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): Fundación Carla Cristina		**Nombre del Representante Legal de la (EAS):** MIRIAM YANET MESA LOPEZ	
Regional: Antioquia		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n):** Suroeste	
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): DANIS ASTRID MUÑOZ SEGURA			

2. INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

2.1. OBLIGACIONES GENERALES

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	**2.1**. Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos de las respectivas modalidades y Guía Operativa del respectivo servicio y sus modificaciones y sus anexos, así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones o que se expidan con posterioridad, relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio.	Se da cumplimiento al objeto del contrato en el mes de Noviembre		1. Registros de Asistencia Mensual (Esta disponible en las UDS) 2. Certificacion de cobertura atendida 3. Informe de Metas sociales 4. Reporte Cuentame	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 Técnico de la Modalidad correspondiente, el Lineamiento Técnico para el desarrollo integral de la primera infancia, la infancia, la adolescencia, las familias y las comunidades en sus versiones vigentes y demás normatividad que le aplique, modifique o sustituya.	En el mes de noviembre se entregó de manera completa la información técnica, administrativa, financiera y jurídica requerida para la elaboración del informe, conforme a las indicaciones del Centro Zonal y dentro del plazo establecido.		1. Formato diligenciado de informe técnico general de aciones y obligaciones contractuales. 2. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.	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.	No se realizo ingreso de personas ajena a la prestacion del servicio		1. Solicitud de ingreso de personas Externas en caso de aplicar	100%
4	**2.4.** Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en la UDS actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades no relacionadas con la prestación del servicio.	Se encuentran prohibidas cualquier acto de este tipo en ninguna de las UDS		1. El Centro Zonal revisa y valida que no se hayan presentado quejas por esta razón	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, lo anterior sin perjuicio que desde el ICBF se adelante directamente el ejercicio de focalización de acuerdo con las herramientas diseñadas para tal efecto.	Se realizan diferentes estrategias para la focalizacion de diferentes usuarios en cada una de las modalidades de atencion como recorridos en las diferentes veredas, socializacion de oferta de servicios	Se cuenta con retiros especialmente por motivos de cambios de domicilio, lo que no permite a pesar de las diferentes estrategias de focalizacion dar cumplimiento a la cobertura programada	1.Reportes sistema cuentame 2. Documentacion de los usuarios	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.	Se realiza la entrega de cronogramas de encuentros educativos que faciliten el ejercicio de la supervision tecnica ademas de la entrega de la informacion solicitada		1. Actas de visitas de supervision (En el caso que aplique).	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 ejecución del contrato de aporte, lo cual se revisará y de ello se dejarán las evidencias respectivas producto de la (s) sesión (es) de los comités técnicos operativos.	La entidad durante todo el contrato ha fomentado la participación en las iniciativas de formación y capacitación mediante una comunicación constante, garantizando que las oportunidades sean difundidas e incentivadas. Este compromiso asegura que los interesados no solo adquieran conocimientos, sino que también los apliquen para mejorar la calidad de los servicios y generar un impacto positivo y sostenido.		1. Evidencia participación espacios ICBF. 2. Listados de asistencia del personal que asiste a formacion externa	100%
8	**2.8.** La EAS debe contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación, formatos y soportes (financieros, técnicos, administrativos y jurídicos) asociados a la ejecución del contrato disponibles en formatos físicos y/o digitales en el momento que el supervisor los requiera.	La Fundación cuenta con una oficina administrativa ubicada en Medellín, en la carrera 42 # 46-58, donde se encuentran archivados los documentos financieros, técnicos, administrativos y jurídicos. Además, en cada uno de los municipios de Caramanta, Valparaíso, Hispania, Betania y Tarso, se guarda la información correspondiente a los beneficiarios.			100%
9	**2.9.** Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la violencia y maltrato infantil, la EAS deberá tener en cuenta para el diseño e implementación de los planes de acompañamiento y formación a familias y cualificación del talento humano, lo dispuesto en la Ley 2089 de 2021, el Lineamiento para la prevención de las violencias de los niños y niñas de la primera infancia y el "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF" o el documento que lo modifique o sustituya.	Se diseño para el año 2025 el plan de formación del talento humano bajo la Ley 2089 de 2021 y lineamientos vigentes, con estrategias dirigidas a agentes educativos y seguimiento mensual. En la fase inicial, se brinda inducción sobre familia, comunidad y redes, así como sobre el Protocolo de alertas. También se incluyen temas para prevenir la violencia y el maltrato infantil en los planes de acompañamiento y cualificación. Al mes denoviembre se da continuidad al mismo.		1. Plan de formación a familias. 2. Plan de formación al talento humano. 3. Actas y soportes encuentro familias 4. actas y soportes de formación al talento humano	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.	Se presentaron visitas de supervisión en el cual dejaron hallazgos los cuales se establecieron mejoras para dar cumplimiento a las observaciones dejadas por el equipo del centro zonal y con el objetivo de mejorar la atención.		1. Actas de Visitas de supervision de los entes en caso de que aplique	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.	No se presentaron en el periodo reportado situaciones atipicas que requirieran reporte a la supervision del contrato		1. Correos informativos en caso de que aplique	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 mujeres y personas en periodo de gestación, las niñas y los niños y , garantizando con ello la activación de las rutas de atención y/o actuación en articulación con las entidades competentes, descritas en el Lineamiento Técnico para la prevención de las violencias contra niñas y niños en primera infancia y el Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o los documentos que los modifiquen, sustituyan o deroguen y demás documentos definidos por el ICBF.	No se presentaron situaciones que pusieran en riesgo la integridad de los usuarios de los diferentes programas		1. Certificado de no ocurrencia de hechos de violencia o fallecimientos. 2. Actas de articulacion con entidades	100%
13	**2.13.** Garantizar que en las Unidades de Servicio – UDS o Unidad de Atención -UA se brinde la atención en el marco del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar MEDD - Resolución 7998 de 2023 o documento que lo modifique, sustituya o derogue.	Se brinda acompañamiento y ajustes a las planeaciones de acuerdo a las caracteristicas de la poblacion		1. Focalizacion de poblacion especial	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 mujeres y personas en periodo de gestación, niñas y niños y, de acuerdo con lo establecido en la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre (Ley 1804 de 2016).	Para el mes de Noviembre no se tuvieron previstas articulaciones para la poblacion atendida, dentro del plan de articulacion proyectado		1. Actas de Articulación 2. Actas de asistencia a mesas de participacion	100%

15	**2.15.**Comunicar de manera inmediata y formalizar a través del correo electrónico al supervisor del contrato la ocurrencia de algún presunto hecho de violencia, accidente o fallecimiento de los participantes de los servicios de primera infancia, así como diligenciar y entregar de manera completa, oportuna y con calidad mensualmente el "Formato de reporte de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, accidentes, o fallecimientos de los participantes activos que se presenten en cualquier lugar. En caso de no se presentarse las situaciones mencionadas anteriormente con los participantes de los servicios de atención, la EAS deberá reportar mensualmente a través de correo electrónico al supervisor del contrato la no ocurrencia de violencias, accidentes y fallecimientos. PARÁGRAFO: En caso de presentarse fallecimientos de participantes activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor a los dos días hábiles siguientes del conocimiento del hecho, el "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" o el documento que lo modifique o sustituya	No ocurrieron situaciones de violencia, accidentes y fallecimeintos en el periodo reportado		1. Formato Certificación de la No Ocurrencia de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones y Fallecimientos de los Usuarios" (F8.G12.PP)	100%
16	**2.16.**Garantizar las actuaciones que le corresponden de acuerdo a lo dispuesto en el Lineamiento Técnico para la prevención de las violencias contra niñas y niños en primera infancia y el Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o los documentos que los modifiquen o sustituyan..	De manera permanente se realizan acciones de identificacion de posibles riesgos que se puedan presentar con los participantes		1. Documentos de Protocolos y Procedimientos 2. Listados y Actas de asistencia socializacion de protocolos a agentes educativos y familias	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 Fundación Educadora Infantil Carla Cristina ha cumplido durante el contrato con la normatividad laboral vigente aplicable al talento humano, garantizando el cumplimiento oportuno de todas las obligaciones derivadas del Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales. Asimismo, realiza de manera adecuada y puntual el pago de los aportes parafiscales correspondientes a los contratos de trabajo celebrados.		1. Soporte pago seguridad social (salud, pensión, riesgos laborales) 2. Certificado de parafiscales.	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.	Los pagos correspondientes a la vigencia del contrato se realizaron de acuerdo con lo establecido, efectuando los pagos quincenales a proveedores y personal vinculado, y los pagos mensuales a quienes tienen contratos de prestación de servicios.		1. Certificación pago de proveedores.	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 o documento que lo modifique o sustituya, y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato.	Se realiza la socializacion de servicios con una pieza grafica a traves de los grupos de Whatsapp por la corta duracion del contrato tanto al inicio como a la finalizacion ndel mismo		1. Acta de inducción y socialización 2. Actas de conformación de comités de control y vigilancia de cada UDS	100%
20	**2.20.** Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad y pertinencia del servicio a través de un plan de gestión de calidad de la atención, durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los resultados de visitas de Inspección, Vigilancia y Control, la aplicación del instrumento de verificación de condiciones de calidad, autoevaluación, visitas de verificación de condiciones de calidad en Unidades de Servicio -UDS- Unidad de Atención -UA y Entidades Administradoras del Servicio -EAS- según lo señalado en el Manual Técnico y Guía Operativa del servicio correspondiente.	Se realizan acciones de mejora de acuerdo a las situaciones identificadas en las visitas de supervision y al acompañamineto del equipo lider de la fundacion		1. Cronograma 2024 2. fichas de caracterización sociofamiliar (Reposan en sede) 3. Plan de formación a Familias 4. Plan de Formación Agentes Educativos. 5. Plan de Accion	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.	En la vigencia de este contrato de noviembre no se reportaron siniestros en la operación.		1. Reporte del siniestro cuando aplique	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) llevar a cabo la totalidad de las actividades de conformidad con el ofrecimiento realizado por la EAS, sus modificaciones y actualizaciones que haya lugar, así como lo dispuesto en el procedimiento administrativo de selección vigente durante la ejecución del contrato, o en ultimas según lo pactado dentro de los contratos de aporte suscritos según los diversos numerales del Manual de Contratación del ICBF vigente; para lo anterior el contratista deberá presentar al supervisor y/o interventor del contrato la descripción de las actividades que componen cada valor de contrapartida y su cuantificación individual.	El contrato No. 05016832025, al haber sido adjudicado mediante el procedimiento de invitación directa, no cuenta con un valor de contrapartida, dado que este tipo de proceso no exige la contraprestación habitual que se establece en otros tipos de contratos.		1. Propuesta técnica y financiera	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).	Los espacios donde se presta el servicio en los Centros de Desarrollo Infantil (CDI) y en los encuentros de la Modalidad EIC (Educación Infantil Campesna) y EIH (Educación Infantil en el Hogar) son de propiedad de los Municipios. Estos espacios representan el aporte de cada municipio para la atención y el bienestar de los niños y las niñas, contribuyendo a garantizar un entorno adecuado para el desarrollo infantil.		1. Documento convenio	100%

24	**2.24**.Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos, Guías Operativas y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	En la vigencia de este contrato se llevaron a cabo visitas técnicas por parte del equipo de supervisión del ICBF en cada uno de ellos nos dejaron oportunidades de mejora las cuales se empezaron a implementar con el equipo de trabajo.		1. Entregar los demás soportes requeridos por el supervisor en el tiempo establecido.	100%

3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
3	**3.1. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA.** La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según corresponda el servicio, en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria.Presentar a la supervisión del contrato, a más tardar dentro del mes siguiente a la suscripción del contrato, los soportes del cumplimiento de las condiciones de conformación de la organización acorde con lo siguiente: • Las asociaciones o cooperativas de padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar se comprometen a estar conformadas por mínimo un 90% de padres y/o madres comunitarias en ejercicio. Si la composición es mixta entre padres y/o padres usuarios del servicio y padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar, de este 90% se debe contar con mínimo un 80% de padres y/o madres de los niños a atender. • Las Asociaciones de padres y/o madres usuarios del servicio se comprometen a estar conformadas or mínimo un 90% de padres y/o madres de los niños a atender.	El contrato No. 05016832025 inició su ejecución en el mes de octubre de 2025; sin embargo, la operación del servicio se venía desarrollando desde el mes de marzo, bajo el contrato No. 05006522025. Durante la vigencia del primer contrato se adelantaron las acciones preparatorias necesarias para la adecuada implementación del proyecto, entre ellas: •Selección y contratación del personal. •Elaboración de la minuta y definición de los alimentos del RPP. •Selección de proveedores para las compras locales. •Desarrollo de convocatorias, matrículas y procesos de focalización de los usuarios. •Gestión de espacios para la realización de encuentros. •Articulaciones interinstitucionales para la prestación del servicio. •Contacto con las administraciones municipales. •Construcción del plan de trabajo para cada modalidad. •Inicio del proceso de inducción y cualificación del talento humano. Para el inicio del nuevo contrato, correspondiente al mes de octubre de 2025, fue necesario llevar a cabo las siguientes gestiones: •Contratación del personal requerido. •Organización de los espacios para el inicio de la atención. •Inicio del proceso de tamizaje de los usuarios. •Elaboración del presupuesto correspondiente a cada modalidad.		1. Soporte relación TH 2. Articulación Interinstitucional 3.Plan ejecución Contrapartida 4. Reporte proveedores	100%

3.2 OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO.

3.2.1 Obligaciones relacionadas con la prestación del servicio

ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
1	**3.2.1.1.** Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en el (los) servicio(s) (según aplique), en las UDS correspondientes al Centro Zonal del contrato, de la respectiva Regional, garantizando los días de atención a los que haya lugar, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Operativo vigente de la Modalidad de atención según corresponda, en cuanto a su estructura operativa, o fracción proporcional a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de aporte respectivamente.	Se brindo atencion en cada uno de los municipios y de las modalidades correspondientes al contrato y a los participantes vinculados.	Bajas coberturas presentadas en varias unidades de servicio a pesar de las acciones de convocatoria realizadas ya que no se encuentran usuarios en dichas unidades de servicio	1. Registro de Asistencia Mensual 2. Registro de coberturas atendidas	100%
2	**3.2.1.2.** Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, UA, cupos y municipios asignados al presente contrato y descritas en el siguiente cuadro: MUNICIPIO / SERVICIO / UDS / CUPOS Betania / CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL A – INSTITUCIONAL / 1 / 84 Betania / EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA A SIN RACION – PROPIA E INTERCULTURAL / 12 / 167 Caramanta / CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL A – INSTITUCIONAL / 1 / 50 Caramanta / EDUCACIÓN INICIAL EN EL HOGAR A SIN RACION – FAMILIAR Y COMUNITARIA / 9 / 137 Hispania / CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL A – INSTITUCIONAL / 1 / 99 Hispania / EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA A SIN RACION – PROPIA E INTERCULTURAL / 5 / 49 Hispania / EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA B SIN RACION – PROPIA E INTERCULTURAL / 1 / 26 Tarso / CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL A – INSTITUCIONAL / 1 / 94 Tarso / EDUCACIÓN INICIAL EN EL HOGAR A SIN RACION – FAMILIAR Y COMUNITARIA / 4 / 92 Valparaiso / EDUCACIÓN INICIAL EN EL HOGAR A SIN RACION – FAMILIAR Y COMUNITARIA / 5 / 100	Se realizo la atencion en cada una de las UDS asignadas en el contrato y con usuarios actrivos	Bajas coberturas presentadas en varias unidades de servicio a pesar de las acciones de convocatoria realizadas ya que no se encuentran usuarios en dichas unidades de servicio	1. Certificado de cobertura. 2. Reporte Cuéntame 3. Diligenciamiento RAM	100%
3	**3.2.1.3** Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios. (Salvo el servicio de Hogares Infantiles -HI- que contempla el recaudo de las tasas compensatorias conforme a lo señalado en la Resolución 1740 de 2010 o normativa que la sustituya o modifique). PARAGRAFO: Los padres, madres, cuidadores u otras personas naturales y jurídicas, podrán dar aportes voluntarios, en atención a lo dispuesto en el ManualOperativo vigente de la Modalidad correspondiente dependiendo del servicio, a través de cuotas de participación (Resolución 1908 de 2014) u otros aportes voluntarios que se encuentran dentro de los recursos de cofinanciación. La falta de pago de dichos aportes no constituye una causal para impedir el ingreso del usuario al servicio, para interrumpir su atención o retirarlo de este.	Se da cumplimiento a las obligaciones contractuales, garantizando la atención integral de los usuarios sin ningún tipo de exigencia económica por la prestación del servicio. Este cumplimiento refleja el compromiso institucional de la Fundación con la gratuidad, la calidad y la accesibilidad, reafirmando nuestro propósito de ofrecer servicios que promuevan el bienestar de la población atendida, en coherencia con lo establecido en el manual y los lineamientos del programa.		1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.	100%

4	**3.2.1.4** Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS.	Se desarrollan acciones de manera permanente dentro de los encuentros pedagogicos para la permanencia de los usuarios, asi como la promocion de cupos disponibles		1. Registro de Novedades	100%
5	**3.2.1.5** Coordinar con los agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el nivel territorial la prestación del servicio, de acuerdo con las orientaciones dadas en el Manual Operativo de la Modalidad para la adecuación de los servicios, en circunstancias especiales, para garantizar la pertinencia en la atención.	Se realizan consultas y retroalimentaciones de manera permanente con los profesion ales de apoyo a la supervision del Centro zanal para ajusted en la operacion y dudas presentadas por la EAS			100%

3.2.2 Obligaciones relacionadas con el Componente Familia, Comunidad y Redes

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	**3.2.2.1** Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	De acuerdo a la caracterizacion y al plan de formacion establecido con las familias se desarrollan los espacios educativos en cada una de las modalidades de atencion teniendo en cuenta las necesidades, intereses y los temas establecidos en la guia operativa		1. Ficha de caracterización sociofamiliar (Reposa en sede) 2. Acta de induccion a Familias 3. Plan de formación a familias. 4. Actas de articulaciones	100%
2	**3.2.2.2** Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra niñas, niños y mujeres gestantes, la EAS deberá incluir en los planes de formación y acompañamiento a familias, acciones que permitan, sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los usuarios del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su sano desarrollo.	En cada uno de los encuentros educativos se refuerzan los temas en cuanto a la proteccion de los derechos de los niños y los factores de riesgo que puedan desencadenarse en una presunta vulneracion		1. Ficha de caracterización sociofamiliar (Reposa en sede) 2. Acta de induccion a Familias 3. Plan de formación a familias. 4. Actas de articulaciones	100%
3	**3.2.2.3** La EAS deberá garantizar que su talento humano se acoja a los protocolos y realice las capacitaciones, talleres o demás actividades que desde el ICBF se señalen, en relación con la prevención de posibles situaciones de violencia sexual en contra de los niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el supervisor y/o interventor del contrato.	Durante el año se han reforzado dichos conocimientos con el talento humano, pero no se realizaron acciones para este periodo reportado en este tema		1. Acta de induccion a Familias 2. Plan de formación a familias. 3. Actas de articulaciones	100%

3.2.3 Obligaciones relacionadas con las acciones de salud y nutrición

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	**3.2.3.1** Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	Durante el mes de noviembre se dio cumplimiento de las orientaciones establecidas en el Manual Operativo vigente para las modalidades de servicio atendidas.	No se presenta inconvenientes en el cumplimiento de la obligación.	1. Plan de saneamiento básico (actualizado) 2. Manual de buenas prácticas de manufactura (actualizado) 3. Base de datos antropométricos	100%
2	**3.2.3.2** Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para laatención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con las orientaciones del Manual Operativo vigente de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	Durante el mes de noviembre se realizó el seguimiento nutricional a los niños y niñas clasificados con riesgo de desnutrición o riesgo de delgadez y los que se encontraban en desnutrición o delgadez, según lo indica el Manual Operativo vigente de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF. En este proceso no se identificó ningún niño con desnutrición o delgadez, por lo cual no fue necesario realizar reporte a las entidades de salud correspondientes.	No se presenta inconvenientes en el cumplimiento de la obligación.	1. Registro y control de peso y talla, 2. Plan de intervención nutricional y colectivo según los resultados obtenidos en el seguimiento nutricional. 3. Soporte de activación de rutas cuando sea requerido. 4. Soporte de acompañamiento y formación a familias de niñas y niños que se encuentren en malnutrición. (Actas de reunión, listados de asistencia a capacitaciones)	100%
3	**3.2.3.3** Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura - BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la Modalidad, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF.	Durante el mes de noviembre se dio la implementación del Plan de Saneamiento Básico (PSB), el cual contempla programas definidos en la normatividad vigente, tales como: limpieza y desinfección, manejo de residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable, y control de plagas y vectores. De manera complementaria, se aplicó el Manual de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), que al igual que el PSB, ha sido ajustado y adaptado a las condiciones y necesidades específicas de cada Unidad de Servicio (CDI, EIH y EIC). Tanto el PSB como el BPM cuentan con formatos de verificación, que permiten evidenciar la correcta implementación de las prácticas, garantizando así una atención adecuada y de calidad a los usuarios beneficiarios.	No se presenta inconvenientes en el cumplimiento de la obligación.	1. Plan de saneamiento básico (actualizado) 2. Manual de buenas prácticas de manufactura (actualizado)	100%
4	**3.2.3.4** Notificar al supervisor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que serequiera y/o cambie algún proveedor.	Se realiza envío de la documentación requerida de cada uno de los proveedores de alimentos autorizados por el Centro Zonal.	No se presenta inconvenientes en el cumplimiento de la obligación.	1. Formato listado proveedores de alimentos_v4	100%

5	**3.2.3.5** Garantizar la entrega de las raciones alimentarias preparadas, para preparar y refrigerios según aplique, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo de menú elaborado y aprobado por el ICBF, utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura, la normatividad sanitaria y de rotulado nutricional vigentes; dejar registro documental y fotográfico de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS o UA.	Durante el mes de noviembre se garantizó la entrega oportuna de las raciones alimentarias —incluyendo preparaciones y refrigerios— en las cantidades y con la calidad establecida para cada grupo etario, conforme al ciclo de menú aprobado por el nutricionista del Centro Zonal Suroeste. Para asegurar este cumplimiento, se adquirieron materias primas de alta calidad siguiendo las fichas técnicas alimentarias definidas, y se aplicaron de manera estricta las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) en los procesos de preparación y distribución. De forma complementaria, se realizaron controles higiénico-sanitarios, se brindó acompañamiento técnico al personal manipulador de alimentos y se verificó el cumplimiento de la normativa vigente en relación con el rotulado nutricional de los productos utilizados, aplicando las mejoras necesarias frente a los hallazgos identificados durante las visitas de supervisión.	No se presenta inconvenientes en el cumplimiento de la obligación.	1. Ciclo de menú aprobado 2. Fotográfias de preparaciones de alimentos 3. Formato listado proveedores de alimentos_v4	100%
6	**3.2.3.6** Diseñar y/o implementar según aplique de acuerdo con el servicio, el ciclo de menús de conformidad con la minuta patrón vigente de los servicios de Primera Infancia desde el inicio de la atención efectiva a los usuarios del servicio.	En el mes de noviembre se implementó el ciclo de menú aprobado por el nutricionista del Centro Zonal Suroeste. Este proceso se realizó en cumplimiento de la minuta patrón vigente para los servicios de Primera Infancia, considerando las necesidades específicas de cada grupo etario. CDI: Se implementa el ciclo de menú actualizado de acuerdo con la minuta patrón, con aprobación del nutricionista del Centro Zonal Suroeste. EIH: Se realiza la entrega de refrigerios durante los encuentros grupales, siguiendo el ciclo de menú establecido para el 2024 y con la respectiva autorización del nutricionista del Centro Zonal. Durante el mes, se efectuaron intercambios de cereal debido a dificultades presentadas, con la debida autorización del nutricionista del Centro Zonal. EIC: Se realiza la entrega de la olla comunitaria, según concertación con las familias beneficiarias. Adicionalmente, en noviembre se garantizó la entrega del RPP al 100% de los participantes matriculados en los servicios de atención de EIH y EIC.	No se presenta inconvenientes en el cumplimiento de la obligación.	1. Ciclo de menú 2. Formato de entrega de refirgerios 3. Formato de entrega de RPP	100%
7	**3.2.3.7** Participar y facilitar el desarrollo de las acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de las estrategias de información, educación y comunicación para la salud, en seguridad alimentaria del ICBF, en virtud de la "Guía técnica Del Componente De alimentación Y nutrición Para Los Programas Y Proyectos Misionales Del ICBF"	Durante el mes de noviembre, en los diferentes municipios se adelantó la planeación y ejecución de actividades de Educación Alimentaria y Nutricional, dirigidas tanto al talento humano como a las familias beneficiarias. Entre los principales temas desarrollados se destacan: alimentación saludable, hábitos saludables, salud oral, importancia de la actividad física y vacunación.	No se presenta inconvenientes en el cumplimiento de la obligación.	1. Plan de acciones educativas alimentarias y nutricionales	100%
8	**3.2.3.8** Garantizar el cumplimiento a la "Guía Técnica Del Componente De Alimentación Y Nutrición Para Los Programas Y Proyectos Misionales Del ICBF", en lo referido a complementación alimentaria, requisitos sanitarios del servicio de alimentos, manual de buenas prácticas de manufactura y plan de saneamiento Básico.	Durante el mes de noviembre, las Unidades de Servicio (UDS) contaron con los conceptos sanitarios actualizados. Se continuará realizando la verificación periódica de las fechas de vencimiento, con el propósito de programar de manera oportuna la actualización o renovación de los conceptos que lo requieran en los diferentes municipios. Asimismo, se implementó el Plan de Saneamiento Básico (PSB) y del Manual de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), los cuales han sido ajustados y adaptados a las condiciones y necesidades específicas de cada modalidad de atención (CDI, EIH y EIC). Cada una de estas acciones cuenta con formatos de verificación que permiten evidenciar su aplicación y garantizar una atención segura, adecuada y de calidad para los niños, niñas y familias beneficiarias.	No se presenta inconvenientes en el cumplimiento de la obligación.	1. Plan de saneamiento básico (actualizado) 2. Manual de buenas prácticas de manufactura (actualizado) 3. Concepto sanitario y acta de visita	100%
9	**3.2.3.9** Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada usuario, en atención a lo señalado en el Manual Operativo según aplique el servicio, de acuerdo con la "Guía técnica y operativa sistema de seguimiento nutricional" y el PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL ESTADO NUTRICIONAL, los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los usuarios atendidos durante el periodo de la toma.	En el mes de noviembre se continúo con el cuarto tamizaje nutricional a los usuarios matriculados en todas las modalidades de atención de los cinco municipios del Suroeste. De manera paralela, se dió continuidad al seguimiento nutricional de los niños y niñas con diagnóstico de desnutrición aguda moderada, así como de aquellos clasificados en riesgo de desnutrición o riesgo de delgadez, con el propósito de garantizar una atención oportuna y un acompañamiento constante a sus familias. En este mes no se identificó casos de desnutrición aguda o delgadez, por lo que no fue necesario realizar activación de ruta.	En todas las modalidades de atención se dió continuidad al cuarto tamizaje nutricional a los usuarios matriculados, con el propósito de disponer de información completa y actualizada sobre el estado nutricional de la totalidad de los niños y niñas matriculados. En las modalidades de EIC/EIH aún faltan usuarios por información, por lo que se continuará hasta obtener el 100%.	1. Registro de datos antropométricos en el sistema Cuentame 2. Base de datos antropométricos de niñas y niños y gestantes	98%
10	**3.2.3.10** Diseñar y diligenciar en el documento que el ICBF disponga, las acciones colectivas e individuales de educación alimentaria y nutricional, de acuerdo con los resultados de la clasificación antropométrica de los usuarios, de acuerdo a lo señalado en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según el servicio que corresponda	En el mes de noviembre se continúo la toma del cuarto tamizaje nutricional en todas las modalidades de atención a los usuarios matriculados, con el propósito de contar con información completa y actualizada sobre su estado nutricional. Esta acción permitió identificar de manera oportuna posibles riesgos asociados a la alimentación y nutrición, y definir las medidas necesarias para su prevención, seguimiento y atención integral. El tamizaje se desarrolló siguiendo los lineamientos técnicos establecidos, garantizando la adecuada recolección de la información antropométrica y clínica. Los resultados obtenidos constituyen una herramienta fundamental para orientar las intervenciones nutricionales, realizar el seguimiento periódico y fortalecer las acciones de acompañamiento a las familias, con el fin de promover el bienestar y un crecimiento saludable en la primera infancia.	En todas las modalidades de atención se dió continuidad al cuarto tamizaje nutricional a los usuarios matriculados, con el propósito de disponer de información completa y actualizada sobre el estado nutricional de la totalidad de los niños y niñas matriculados. En las modalidades de EIC/EIH aún faltan usuarios por información, por lo que se continuará hasta obtener el 100%.	1. Plan de intervención nutricional y colectivo según los resultados obtenidos en el seguimiento nutricional 2. Plan de formación a familias	98%
11	**3.2.3.11** Planear y desarrollar acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de la Estrategia de Información, Educación y Comunicación en Seguridad Alimentaria y Nutricional del ICBF para el fomento de prácticas alimentarias saludables, según lo descrito en la "Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF".	Durante el mes de noviembre, en los diferentes municipios se adelantó la planeación y ejecución de actividades de Educación Alimentaria y Nutricional, dirigidas tanto al talento humano como a las familias beneficiarias. Entre los principales temas desarrollados se destacan: alimentación saludable, hábitos saludables, salud oral, importancia de la actividad física y vacunación. Se proyecta dar continuidad a estas acciones de Educación Alimentaria y Nutricional en todos los municipios del Suroeste, con el fin de fortalecer los conocimientos y prácticas saludables en torno a la alimentación y nutrición de los niños y niñas beneficiarios.	No se presenta inconvenientes en el cumplimiento de la obligación.	1. Plan de acciones educativas alimentarias y nutricionales	100%

12	**3.2.3.12** Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con las orientaciones del Manual Operativo de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	Durante el mes de noviembre se realizó el seguimiento nutricional a los niños y niñas clasificados con riesgo de desnutrición o riesgo de delgadez y los que se encontraban en desnutrición o delgadez, según lo indica el Manual Operativo vigente de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF. En este proceso no se identificó ningún niño con desnutrición o delgadez, por lo cual no fue necesario realizar reporte a las entidades de salud correspondientes.	No se presenta inconvenientes en el cumplimiento de la obligación.	1. Registro y control de peso y talla, 2. Plan de intervención nutricional y colectivo según los resultados obtenidos en el seguimiento nutricional. 3. Soporte de activación de rutas cuando sea requerido. 4. Soporte de acompañamiento y formación a familias de niñas y niños que se encuentren en malnutrición. (Actas de reunión, listados de asistencia a capacitaciones) 5. Oficios de remisión a la EPS de los casos de desnutrición. 6. Oficios de remisión a la secretaría de Salud y EPS. 7. Reporte de niños con desnutrición al Centro Zonal 8. Seguimiento a casos con desnutrición.	100%
13	**3.2.3.13** Coordinar la capacitación del talento humano de las EAS con el Instituto Nacional de Salud a través de sus referentes regionales, esto incluye capacitación en la etapa preparatoria de los contratos y en casos de rotación de personal en las EAS	Durante el mes en curso no se realizaron coordinaciones con los referentes regionales para el desarrollo de capacitaciones dirigidas al personal. No obstante, se permanecerá atento a las convocatorias realizadas por el Instituto Nacional de Salud, con el fin de participar en las formaciones que se programen en los próximos meses.	No se presenta inconvenientes en el cumplimiento de la obligación.	1. Actas de articulación	NA
14	**3.2.3.14** Como Unidades Informadoras recopilar y comunicar la información relevante para el reporte al SIVIGILA de las niñas y los niños en el marco del evento 113, mediante una vigilancia por indicadores o una vigilancia basada en comunidad, en el marco de los dispuesto en los Lineamientos Nacionales de Vigilancia en Salud Pública del Instituto Nacional de Salud, Decreto 780 de 2016 y las demás normas que la complemente, modifique o derogue. PARÁGRAFO. Cuando por razones ajenas a la EAS no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los usuarios atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación.	En este mes, no se idetificaron casos con desnutrición aguda o delgadez, por lo cual no fue necesario realizar activación de ruta ni reporte a las entidades de salud correspondientes. Se continuará los seguimientos nutricionales para evaluar y conocer posibles casos que requieran una atención prioritaria.	No se presenta inconvenientes en el cumplimiento de la obligación.	1. Oficio aclaratorio 2. Registros electrónicos, evidencias fotográficas, llamadas telefonicas	100%
15	**3.2.3.15** Reportar al supervisor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS, de acuerdo con lo descrito del Manual Operativo de la Modalidad correspondiente.	Durante el mes de noviembre no se registraron casos de Enfermedades Transmitidas por Alimentos (ETA) en ninguna de las modalidades de atención.	No se presentan inconvenientes en el cumplimiento de la obligación.	1. Correo de reporte	NA

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

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	**3.2.4.1** Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	El punto primario de cada uno de los municipios está a cargo por personal administrativo de las alcaldias.	No se presentan inconvenientes en el cumplimiento de la obligación.	No aplica	N/A
2	**3.2.4.2** Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas y niños usuarios para la Modalidad de atención, de conformidad con lasdirectrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. Enningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar oen general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente ala autorizada por el ICBF.	Durante el mes de noviembre se realizó la distribución y uso del Alimento de Alto Valor Nutricional (AAVN) en todos los municipios del Suroeste. La entrega se efectuó a las familias de los usuarios de las modalidades CDI, EIH, EIC garantizando la cobertura en cada una de ellas. En el servicio de atención CDI se aseguró la incorporación del AAVN en las preparaciones del ciclo de menú aprobado por el nutricionista del Centro Zonal Suroeste, cumpliendo con la porción establecida de 15 gramos diarios por niño y niña matriculado, de acuerdo con los lineamientos vigentes.	No se presentan inconvenientes en el cumplimiento de la obligación.	1. Soportes entrega AVVN	100%
3	**3.2.4.3** Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.	En el mes de noviembre se realizó la recepción del Alimento de Alto Valor Nutricional (AAVN) en ambas modalidades en los 5 municipios del Suroeste, procediendo a su almacenamiento conforme a la normatividad legal vigente y a las directrices impartidas por el ICBF, con el propósito de garantizar su adecuada conservación. En cada uno de los municipios donde se recibió el AAVN, se efectuó la verificación de las condiciones de almacenamiento, considerando aspectos como temperatura, ventilación, limpieza y rotulado, con el fin de asegurar la integridad del producto hasta su entrega a las familias o su incorporación en las preparaciones del ciclo de menú.	No se presentan inconvenientes en el cumplimiento de la obligación.	1. Soporte almacenamiento AAVN	100%
4	**3.2.4.4** Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.	Durante el mes de noviembre no se presentaron dificultades que afectaran la cantidad o calidad del Alimento de Alto Valor Nutricional (AAVN) recibido, ni situaciones que comprometieran su entrega. En consecuencia, no fue necesario realizar reporte al Centro Zonal Suroeste.	No se presentan inconvenientes en el cumplimiento de la obligación.	1. Correo de reporte	100%
5	**3.2.4.5** Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	Durante el mes de noviembre se realizó la entrega oportuna del Alimento de Alto Valor Nutricional (AAVN) a los beneficiarios matriculados en los CDI, EIH, EIC de acuerdo con las cantidades recibidas desde la bodega municipal. Este proceso garantizó la disponibilidad del producto en los tiempos establecidos, evitando su deterioro y asegurando su uso adecuado en las Unidades de Servicio y en los hogares beneficiarios.	No se presentan inconvenientes en el cumplimiento de la obligación.	1. Formatos de entrega	100%

6	**3.2.4.6** Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	En el mes de noviembre no se aplicó el Instrumento Anexo 57 para el control de rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAVN). No obstante, se programará su implementación con el fin de dar cumplimiento a lo establecido por el ICBF y asegurar la trazabilidad en el manejo, distribución y control de los saldos de este alimento.	No se presentan inconvenientes en el cumplimiento de la obligación.	1. Formato inventario	100%
7	**3.2.4.7** Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	La Entidad Administradora del Servicio (EAS) no es la responsable directa del transporte de los Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAVN) hacia las unidades ejecutoras o de servicio.	No se presentan inconvenientes en el cumplimiento de la obligación.	No aplica	N/A
8	**3.2.4.8** Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	Durante el mes de noviembre no se requirió apoyo ni asesoría técnica por parte del ICBF en lo relacionado con el manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAVN). Sin embargo, la Entidad Administradora del Servicio (EAS) mantiene la disposición de solicitar y acoger dicha orientación en caso de que se presente alguna situación que lo amerite, con el fin de asegurar el cumplimiento de los lineamientos establecidos.	No se presentan inconvenientes en el cumplimiento de la obligación.	1. Diligenciamiento del resgistro de asistencia en la base de datos del Centro Zonal.	100%
9	**3.2.4.9** Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	Cada municipio realiza actividades que promueven el control social para el uso adecuado de AAVN. No se cuenta con invitaciones a mesas públicas o rendición de cuentas por parte del ICBF.	No se presentan inconvenientes en el cumplimiento de la obligación.	1. Actas de actividades de control social - AAVN. 2. Registros de asistencias a capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría.	100%
10	**3.2.4.10** Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	En el mes de noviembre no se presentaron solicitudes, requerimientos u observaciones relacionadas con el manejo del Alimento de Alto Valor Nutricional (AAVN) en las Unidades de Servicio. Sin embargo, la Entidad Administradora del Servicio (EAS) ratifica su disposición y compromiso de atender de manera oportuna y eficaz cualquier requerimiento que pueda ser emitido por el ICBF, la Interventoría o los organismos de control del Estado, garantizando el cumplimiento de los lineamientos establecidos.	No se presentan inconvenientes en el cumplimiento de la obligación.	1. Requerimiento presentado por el ICBF 2. Oficio de respuesta a requerimiento del ICBF	100%
11	**3.2.4.11** Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	Durante el mes de noviembre no se identificaron Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAVN) vencidos, perdidos, averiados ni con requerimiento de redistribución. En consecuencia, no fue necesario realizar cancelación de valores al ICBF por este concepto.	No se presentan inconvenientes en el cumplimiento de la obligación.	1. Soporte de pago de AAVN	100%
12	**3.2.4.12** Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría.	Durante el mes de noviembre no se registraron observaciones relacionadas con los Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAVN) en las visitas realizadas por parte del ICBF o la interventoría. En consecuencia, no fue necesario implementar acciones preventivas ni correctivas.	No se presentan inconvenientes en el cumplimiento de la obligación.	1.Actas de visitas recibidas en cada Unidad de Servicio.	100%
13	**3.2.4.13** Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	No aplica para este período reportado.	No se presentan inconvenientes en el cumplimiento de la obligación.	1. Acta de transporte de saldos de AAVN	N/A

3.2.5 Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores, Dotación

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	**3.2.5.1** Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según corresponda el servicio y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	Se continua reforzando los planes de emergencia y atencion de desastres y el refuerzo en los encuentros educativos con las familias y en los CDI		1. Plan de emergencias 2. Polizas 3. Plan Gestión riesgo de accidentes 4. Inventarios dotación	100%
2	**3.2.5.2** La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, reducción de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de las niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con el Manual Operativo vigente de la Modalidad que corresponda el servicio y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	Se continua reforzando los planes de emergencia y atencion de desastres y el refuerzo en los encuentros educativos con las familias y en los CDI		1. Plan de Gestion de riesgo	100%
3	**3.2.5.3** Llevar la contabilidad de los bienes muebles por "clasificación de fuentes y usos", de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnicoadministrativos vigentes que rijan para el servicio, en los casos que aplique.	En el mes de julio se llevó a cabo la verificación y en el mes de agosto se confirmo la verificación de los bienes muebles asignados en cada Unidad de Servicio y Atención, con el fin de llevar la contabilidad conforme a la "clasificación de fuentes y usos", de acuerdo con los lineamientos técnico-administrativos vigentes establecidos por el ICBF. Como resultado de este proceso, se consolidó la información necesaria para garantizar un registro contable adecuado y acorde a las exigencias del contrato.	Ninguna	1. Comodato	100%
4	**3.2.5.4** Informar al supervisor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia. 2.5.5. Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las Unidades de Servicio UDS.	En la vigencia del contrato no se presentaron siniestros.		1. Acta de entrega	100%

5	**3.2.5.5** Garantizar que, en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Dirección Regional cuando aplique.	Durante el periodo reportado no se presentaron traslados ni cierres de UDS; sin embargo, en caso de que se llegara a cerrar alguna, se garantizará la transferencia de la dotación de propiedad del ICBF a la nueva UDS mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Dirección Regional, conforme a lo establecido en los lineamientos vigentes.	Ninguna	1. Formato inventario	100%
6	**3.2.5.6** Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a las directrices impartidas del ICBF para la compra por reposición o adquisición por primera vez. Para la selección de los elementos a comprar, deberá levantar las necesidades de cada unidad de servicio, atendiendo las orientaciones que para el efecto imparta el ICBF, presentar el consolidado al comité técnico operativo, y mínimo tres cotizaciones de proveedores que cumplan con las especificaciones técnicas dadas en la guía para la aprobación de la compra. La selección de los elementos deberá estar soportada en las necesidades y el presupuesto para la compra de los elementos. Una vez sean adquiridos los bienes de dotación con recursos entregados por el ICBF, deberá presentar al supervisor de contrato el informe de entrega a cada Unidad de Servicio -UDS y las correspondientes facturas.	En el momento en que se requiera realizar la compra de elementos de dotación, se verificará que las referencias cumplan con las fichas técnicas y orientaciones establecidas por el ICBF. Asimismo, se presentará la solicitud con el respectivo soporte de mínimo tres cotizaciones ante el comité técnico operativo, con la autorización del Centro Zonal, conforme a lo establecido en el manual operativo y lineamientos vigentes para la reposición o adquisición por primera vez.	Ninguna	1. Formato inventario	100%
7	**3.2.5.7** Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales	Los bienes entregados por el ICBF, así como los adquiridos durante la ejecución del contrato, serán utilizados exclusivamente para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y en beneficio directo de los niños y niñas atendidos en el marco del servicio.	Ninguna	1. Formato de inventario	100%
8	**3.2.5.8** Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de las niñas y niños con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y con base a la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos.	Aunque no se cuentan con sedes propias se realizan ajustes en los cuales se garantiza un ambiente protector disminuyendo los riesgos para los niños, niñas, mujeres gestantes y agentes educativas	Ninguna	1. Formato de inventario	100%
9	**3.2.5.9** Adquirir material didáctico accesible y multisensorial para garantizar la participación de las niñas y niños con discapacidad en el desarrollo de las experiencias pedagógicas. Es de resaltar, que las condiciones para llevar a cabo la adquisición de este material deben estar aprobadas en el marco del Comité Técnico Operativo.	En caso de requerirse la adquisición de material didáctico accesible y multisensorial, se garantizará que este cumpla con las condiciones necesarias para promover la participación de niñas y niños con discapacidad en las experiencias pedagógicas. Dicha adquisición será presentada y validada previamente en el Comité Técnico Operativo, conforme a los lineamientos establecidos por el ICBF	Ninguna	1. Formato inventario	100%
10	**3.2.5.10** Verificar y recepcionar el inventario entregado por el ICBF de los bienes de dotación necesarios para la prestación del servicio en el marco de la ejecución del contrato, garantizando el buen uso de estos.	Se recibió el inventario de bienes de dotación por parte del operador saliente y, durante el mes de mayo, se realizó la verificación y actualización de la información correspondiente. Este proceso permitió consolidar el control de los elementos entregados, garantizando su adecuado uso en la prestación del servicio, conforme a los lineamientos del ICBF.	Ninguna	1. Formato inventario	100%
11	**3.2.5.11** Entregar los bienes de dotación en el estado que fueron recibidos, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) y/o interventor del contrato, lo anterior deberá realizarse previo a la terminación del contrato.	Al finalizar el contrato, se realizará la entrega del formato debidamente diligenciado que contiene el estado actual de la dotación, considerando únicamente el deterioro normal por el uso o los daños justificados por caso fortuito o fuerza mayor, conforme a lo establecido por el ICBF.	Ninguna	1. Formato inventario	100%
12	**3.2.5.12** Diligenciar al inicio y al final de la vigencia del presente contrato el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión; así mismo se deberá actualizar y reportar con una periodicidad cuatrimestral a la supervisión del contrato.	Ya se realizó la verificación del inventario de dotación en cada Unidad de Servicio y Atención. A medida que se adquieran nuevos elementos, especialmente material didáctico, se continuará actualizando el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, dando cumplimiento a la periodicidad cuatrimestral establecida y conforme a lo estipulado en la Guía Orientadora del ICBF.	Ninguna	1. Formato Inventario	100%
13	**3.2.5.13** Actualizar el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión cada vez que se realice reposición o se reciban bienes de dotación, o se den de baja bienes muebles de acuerdo a lo estipulado en el "Procedimiento de Baja Definitiva de Bienes Muebles" en su última versión en cada una de las etapas de ejecución	El "Formato Inventario de Dotaciones" será actualizado de manera oportuna a medida que se realicen compras, reposiciones o se reciban bienes de dotación en las diferentes Unidades de Servicio, así como cuando se gestionen bajas, conforme a lo estipulado en la Guía Orientadora y el Procedimiento de Baja Definitiva de Bienes Muebles vigente.	Ninguna	Actas o documentos	100%
14	**3.2.5.14** Diligenciar y entregar a la supervisión del contrato el "Formato de Identificación de Necesidades de Dotación" y el "Formato Inventario de Dotaciones" en sus versiones vigentes, para su posterior análisis y toma de decisiones por parte de la supervisión del contrato, con el objetivo de identificar los bienes de dotación a adquirir.	En el momento en que se proyecte la adquisición de bienes de dotación, se diligenciarán el "Formato de Identificación de Necesidades de Dotación" y el "Formato Inventario de Dotaciones" en sus versiones vigentes, para su posterior análisis y toma de decisiones por parte de la supervisión del contrato, conforme a los lineamientos establecidos.	Ninguna	Fotografias de infraestructura	100%
15	**3.2.5.15** Prestar el servicio durante la ejecución del contrato en la infraestructura autorizada por el ICBF. Cuando se requiera el traslado de UDS a una nueva infraestructura, esta debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato, según las orientaciones establecidas por el ICBF	No se realizaron solicitudes de traslados definitivos de UDS, en algunos encuentros educativos se tuvieron que desarrollar en otras infraestructuras por arreglos de los espacios inicialmente prestados y por cierrre de Institucion es educativas por temporada de vacaciones			100%
16	**3.2.5.16** Suscribir los contratos de comodato que se requieran, cumplir con las obligaciones de los mismos, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique.	Los espacios en los que se presta la atención son propiedad del Municipio y se encuentran en calidad de préstamo mediante un acuerdo con la Alcaldía	Ninguna	1. Formato Inventario	100%

17	**3.2.5.17** Entregar mediante acta la infraestructura propiedad del ICBF objeto de comodato, al supervisor(a) y/o interventor del contrato, cuando aplique.	No aplica dicha entrega ya que no se cuenta con Infraestructuras de propiedad del ICBF	Ninguna	1. Solicitud adquisicion de bienes	N/A
18	**3.2.5.18** Entregar los bienes de dotación en el estado que fueron recibidos, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) y/o interventor del contrato, lo anterior deberá realizarse previo a la terminación del contrato.	Al finalizar el contrato, se realizará la entrega del formato debidamente diligenciado con el estado actual de la dotación, considerando el deterioro normal por el uso o posibles daños justificados por caso fortuito o fuerza mayor, conforme a lo establecido por el ICBF.	Ninguna		100%
19	**3.2.5.19** Relacionar en acta y en el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, al inicio de la ejecución del contrato y durante su ejecución, los bienes de dotación de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las UDS.	El operador saliente dejó acta, al finalizar su contrato, con la relación de los bienes de dotación de propiedad de la EAS que fueron puestos a disposición de las Unidades de Servicio, información que será incorporada en el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente durante la ejecución del presente contrato.	Ninguna		100%
20	**3.2.5.20** Cumplir a cabalidad con las orientaciones relacionadas en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión, frente a la adquisición de dotaciones con recursos ICBF, en el marco de contratos de aporte. PARÁGRAFO PRIMERO. La EAS será responsable de la reposición de los bienes muebles devolutivos de propiedad del ICBF, en los siguientes eventos: a. cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARÁGRAFO SEGUNDO. La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal.	En el momento en que se requiera realizar la compra de bienes de dotación con recursos del ICBF, se verificará que los elementos cumplan con las orientaciones establecidas en la "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su versión vigente, y se contará con la autorización del Centro Zonal a través del respectivo Comité Técnico. Así mismo, se dará cumplimiento a las disposiciones sobre reposición y responsabilidad de los bienes establecidas en el contrato.	Ninguna		100%

3.2.6. Obligaciones relacionadas con el proceso pedagógico

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	**3.2.6.1** Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	Se realizo con las acciones planeadas en cada unidad de servicio para el periodo reportado		1.Proyecto pedagogico. 2. Cronograma de trabajo 2024 3. Documentos de caracterizacion (reposa en sede) 4 Aplicacion de la Escala Cualitativa del Desarrollo	100%
2	**3.2.6.2** Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con las orientaciones emitidas por la Dirección de Primera Infancia y lo establecido en la "Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal", o el documento que la modifique o sustituya, en articulación con las familias e Instituciones Educativas, lo anterior a la luz de lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio.	Se rdesarrollaron en algunos municipios el cierre del proceso de transito armonico con entregas pedagogicas, pasantias a Instituciones educativas y clausuras con las familias de dichos procesos		1. Soportes de actas de participacion en mesas de transito armonico Municipal. 2- Soportes de articulación con las diferentes instituciones.	100%

3.2.7 Obligaciones relacionadas con el talento humano

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	**3.2.7.1** Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según corresponda el servicio y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	Desde el área de talento humano, la entidad ha garantizado durante la ejecucion del contrato el cumplimiento de las directrices contenidas en las guias técnicas vigentes para cada modalidad, así como de las recomendaciones emitidas por el ICBF, con el fin de asegurar una adecuada prestación del servicio en concordancia con los lineamientos establecidos.		1. Relación del talento humano 2. Hojas de vida 3. Soporte aprobación	100%
2	**3.2.7.2** Asegurar la incorporación de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado a servicios de educación inicial en el marco de la atención integral previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual Operativo respectivo. En caso de requerir el cambio de un agente educativo, padre o madre comunitario que han transitado de otras Modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador, así mismo, de requerir el cambio de un agente educativo, deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil.	La entidad ha dado cumplimiento en la ejecución de este contrato al linemiento para la vinculación del personal de continuidad del ICBF, dentro del cual se incluyen madres comunitarias y agentes educativos. La incorporación de nuevo talento humano se realiza únicamente tras el proceso de selección y la validación favorable por parte del centro zonal correspondiente.		1. Soporte aprobación ingreso 2. Base de datos con pporcentaje de ocupacion 3. Contratos laborales	100%

3	**3.2.7.3** Contratar un profesional de tiempo completo según los tiempos de atención dada la estructura operativa de cada servicio, con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en la atención de niños y niñas que presenten discapacidad múltiple, que requieran apoyos para la realización de actividades de la vida diaria y favorecer la participación en el desarrollo de las experiencias pedagógicas.	Para la atención de niños que requieran apoyo en la realización de actividades que demanden la intervención de profesionales en educación inclusiva, la entidad establecerá articulaciones con las diferentes entidades territoriales de cada municipio, con el fin de garantizar una atención eficiente.			100%
4	**3.2.7.4** Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en cuanto a que la Entidad Administradora del Servicio -EAS contrate para la ejecución del contrato de aporte en una proporción igual al 5%, entre otros, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, como sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior, en cumplimiento a los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Técnicos, Guías Operativas de atención. PARÁGRAFO PRIMERO El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación. PARÁGRAFO SEGUNDO Sin perjuicio de las sanciones que puedan decretarse, en caso de incumplimiento justificado o injustificado de la presente obligación, en el marco del Comité Técnico Operativo, se presentará por parte de la EAS la (s) hoja (s) de vida del (los) candidato (s) con todos los soportes que acrediten la experiencia y formación académica del personal seleccionado (que no pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación), de acuerdo con lo establecido los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Técnicos, Guías Operativas de atención, y se cumplirá con las actividades establecidas allí.	Para el presente contrato la entidad ha contratado personal que cumple con el lineamiento 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, en una proporción del 22% entre madres cabeza de familia, personas desplazadas por la violencia y población indígena. Es importante resaltar que algunas de las madres cabeza de familia reportadas no cuentan con un certificado expedido por ninguna entidad, dado que no han solicitado dicho documento. Sin embargo, se puede verificar que cumplen con los criterios establecidos en la Ley 82 de 1993 y otras disposiciones, que definen a una mujer como madre cabeza de familia bajo las siguientes condiciones: 1- Tener hijos menores de edad o dependientes (hijos mayores con discapacidad o adultos mayores bajo su cuidado). 2- Ser la principal o única responsable del sustento económico y bienestar de su familia. 3- No contar con el apoyo permanente de un cónyuge o compañero permanente para la manutención de los hijos o dependientes. 4- En caso de separación o divorcio, debe demostrar que el padre no cumple con la manutención.		1. Documentos que soportan la condicion 2. Hoja de vida	100%

3.2.8 Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión.

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	**3.2.8.1**. Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	Durante la vigencia del contrato se identificaron algunos incumplimientos frente a las obligaciones contractuales, los cuales fueron evidenciados en las visitas de supervisión, principalmente en los componentes de alimentación y gestión documental. Se implementaron acciones de mejora junto con el equipo técnico y operativo, con el propósito de garantizar el cumplimiento de los criterios de calidad establecidos y fortalecer la prestación del servicio en todas sus modalidades.			100%
2	**3.2.8.2.** Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por este.	En la vigencia del contrato, se atendieron de manera oportuna las solicitudes presentadas por el equipo del Centro Zonal, brindando respuesta articulada y oportuna a cada uno de los requerimientos. Asimismo, se realizó la revisión de los aspectos identificados en los diferentes procesos y se definieron acciones de mejora orientadas a fortalecer la gestión operativa, garantizar la calidad del servicio y asegurar una atención conforme a los lineamientos técnicos y operativos establecidos por el programa.			100%

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

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	**3.2.9.1** El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato que para el efecto se encuentre aplicable en el proceso de adquisición de bienes y servicios de la entidad o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad.	En las compras realizadas en el mes de noviembre se dio cumplimiento a las compras locales con un 35,45% de alimentos adquiridos a productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales como son Francisco Cristobal Loaiza y Colanta	ninguna	1. Formato diligenciado 2. Facturas en el informe financiero	100%

2	**3.2.9.2** El Contratista deberá pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar en efectivo o transferencia bancaria a cuentas de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). PARÁGRAFO PRIMERO: El reporte de las compras públicas locales de alimentos debe realizarse haciendo uso de la última versión del formato de seguimiento, en un archivo único para cada vigencia fiscal, discriminando el valor total del componente alimentario para cada periodo. Cada reporte mensual debe ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato para su revisión, validación y posterior firma por parte del contratista y el supervisor y/o interventor, con la misma periodicidad establecida para la presentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones de alimentos deben cumplir con la normatividad sanitaria vigente.	El pago a los proveedores se realiza conforme a las condiciones pactadas con cada uno, garantizando el cumplimiento de los compromisos adquiridos y la continuidad en la prestación del servicio, en concordancia con el cronograma establecido. En el caso de los proveedores de compras locales, los pagos se realizan de contado, tal como se ha acordado previamente, asegurando relaciones comerciales transparentes y confiables.		1. Formato diligenciado 2. Facturas en el informe financiero	100%

3.2.10 Obligaciones del registro y presentación de información

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	**3.2.10.1.** Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, de la información relacionada con los beneficiarios y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política pública de primera infancia de la Educación Inicial en el marco de la atención Integral, los procesos de formación a las familias de los beneficiarios conforme al Manual Operativo y las directrices de la Dirección de Primera Infancia, y demás datos que sean requeridos de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF cumpliendo con la calidad requerida.	se presento la informacion en el sistema de informacion en el tiempo limitado de acceso al sistema d einformacion	No se logro registrar aproximadamente 60 usuarios ya que el acceso a la plataforma Cuentame desde el contrato estuvo limitada y tuvo bloqueos para el registro de la informacion, dicha situacion fue reportada tanto al centro zonal como a la regional y la respuesta indicada fue asuntos de parametrizacion del contrato que nunca se alcanzaron a ejecutar por parte de las personas encargadas del sistema cuentame	1. Reportes del sistema cuentame	90%
2	**3.2.10.2** Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas y/o herramientas tecnológicas que el ICBF defina, los datos de: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos (dirección y teléfono exacto de la sede principal).	Se realizo el registro de la informacion al inicio del contrato		1. Reportes del sistema cuentame	100%
3	**3.2.10.3.** Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, y/o sistema o herramienta que el ICBF defina, la solicitud al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, la actualización de la información del contrato, servicio contratado, cupos, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente.	Se realizo modificacion de cupos para el contrato, en algvunas Unidades de Servicio	A pesar de que la modificacion de cupos se realizo por parte de la Regional , la limitacion al acceso al cuentame para el registro de la informacion no permitio el registro de la informacion de los participantesal contrato actualizado	1. Reportes del sistema cuentame	90%
4	**3.2.10.4**. Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame y/o sistema o herramienta que el ICBF defina, los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF, manteniendo el código de la UDS. La actualización de la información de las UDS deberá incluir: el nombre de la UDS, la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, los	se realizo la entrega de datos al inicio del contrato		1. Reportes del sistema cuentame	100%
5	**3.2.10.5.** Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la información de las niñas y niños recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres, de manera inmediata, una vez se tenga conocimiento de su nacimiento, con el objetivo de formalizar su condición de usuario en los servicios de atención a la primera infancia, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer lactante.	Se realizo por parte de la EAS los registros que el sistema cuentame permitio ejecutar	Fallos por parte de Cuentame para el ingreso de la informacion lo que no permitio tener una informacion completa	1. Reportes del sistema cuentame	90%
6	**3.2.10.6.** Realizar el registro de información de los beneficiarios y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los padres o responsables para el tratamiento de datos personales de los beneficiarios, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y	Se realizo por parte de la EAS los registros que el sistema cuentame permitio ejecutar	Fallos por parte de Cuentame para el ingreso de la informacion lo que no permitio tener una informacion completa	1. Reportes del sistema cuentame	90%
7	**3.2.10.7**. Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF defina del talento humano contratado para la atención de los beneficiarios según el Manual Operativo de la Modalidad, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato.	Se realizo por parte de la EAS los registros que el sistema cuentame permitio ejecutar	Fallos por parte de Cuentame para el ingreso de la informacion lo que no permitio tener una informacion completa	1. Reporte con calidad del 100% del talento humano, generado por sistema de información.	100%

8	**3.2.10.8.** Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame, de los beneficiarios y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del beneficiario, la EAS tendrá la obligación de desvincular al beneficiario dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento; pasado este lapso el ICBF procederá a	Se realizo por parte de la EAS los registros que el sistema cuentame permitio ejecutar	Fallos por parte de Cuentame para el ingreso de la informacion lo que no permitio tener una informacion completa	1. Reporte con calidad del 100% del talento humano, generado por sistema de información.	100%
9	**3.2.10.9.** Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, y/o sistema o herramienta que el ICBF defina, de acuerdo con el Manual Operativo, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario o integrantes del grupo familiar, agentes educativos del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro.	No se presentaron fallecimientos en el tiempo reportado		1. reporte de fallecimiento cuando aplique	100%
10	**3.2.10.10.** Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los usuarios del Sistema de Información Cuéntame y/o sistema o herramienta que el ICBF defina o sistemas integrados para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema.	Se realizo el tramite al inicio del contrato		1. Solicitud activacion de usuarios a traves de correo electronico y generacion de ticket	100%
11	**3.2.10.11**. Registrar la información de la asistencia diaria de los beneficiarios atendidos durante el periodo reportado, una vez el ICBF solicite el diligenciamiento del módulo RAM en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, en los casos donde el supervisor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM digital, la EAS deberá presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los formatos	Se realizo por parte de la EAS los registros que el sistema cuentame permitio ejecutar	Fallos por parte de Cuentame para el ingreso de la informacion lo que no permitio tener una informacion completa	1. Reporte sistema cuentame	50%
12	**3.2.10.12.** Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina las dotaciones de las UDS de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral según las directrices del ICBF.	Se realizara el cargue de la información al momento que se realicen compras a la respectiva plataforma tecnológica.	Ninguna	1. Reportes	100%
13	**3.2.10.13** Diligenciar y firmar el formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente", en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información. PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el Sistema de Información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la toma nutricional de alguno de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma o	Se diligencio al inicio del contrato		1. Formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información	100%

3.2.11 Obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	**3.2.11.1.** Presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles cuando aplique. Todos los ajustes al presupuesto deben ser presentados ante el comité técnico operativo para su revisión y aprobación, las propuestas de modificación presupuestal se deben	El presupuesto correspondiente a la vigencia de este contrato fue presentado al líder financiero y al coordinador del Centro Zonal, quienes realizaron su respectiva revisión y aprobaron su ejecución para el desarrollo de las actividades contempladas en el contrato.		1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.	100%
2	**3.2.11.2** Cuando aplique. Presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de cuotas de participación y recursos de cofinanciación y cuando aplique el aporte de contrapartida y la forma de ejecución de esta. Cuando los conceptos de gasto de la contrapartida se hayan cumplido, y	Cabe señalar que el contrato no cuenta con valor de contrapartida, por tratarse de una contratación por invitación directa.		1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.	100%
3	**3.2.11.3**. Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo; lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente.	Se cuenta con un sistema contable que permite mantener el control presupuestal y financiero de manera independiente, garantizando la adecuada ejecución, administración y manejo de los recursos asignados al presente contrato.		1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.	100%
4	**3.2.11.4.** Disponer de una cuenta de ahorros la cual se constituirá en una cuenta maestra, con la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros para uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF,	Dado que el monto del contrato no supera el valor establecido para la obligatoriedad de apertura de una cuenta maestra, no fue necesario realizar dicho procedimiento, conforme a la normatividad vigente.		1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Certificación bancaria 3. Conciliación contable de la cuenta bancaria destinada al manejo de los recursos del contrato.	100%
5	**3.2.11.5.** Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato.	Los recursos aportados por el ICBF son utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato, según lo aprobado en el primer comité técnico.		1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del convenio.	100%
6	**3.2.11.6**. Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con los recursos de cofinanciación establecidos en el Manual Operativo vigente de la Modalidad Correspondiente salvo lo establecido en relación con tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	Ninguno de los usuarios asume costo alguno por su participación en el programa, lo que garantiza que la atención y los servicios ofrecidos sean completamente gratuitos, en cumplimiento de lo establecido en el Manual Operativo y los lineamientos del programa.		1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias.	100%
7	**3.2.11.7.** Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros.	Las prestaciones sociales del personal vinculado fueron provisionadas conforme a las obligaciones contractuales establecidas, garantizando el cumplimiento de las disposiciones laborales y la correcta gestión de los recursos humanos asociados al contrato.		1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del convenio.	100%

8	**3.2.11.8**. Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio, cuando aplique, así como el pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el	Se efectuó de manera oportuna y conforme a lo establecido, el pago de salarios, prestaciones sociales, aportes a seguridad social y parafiscales, mediante transferencia bancaria, tanto para el personal vinculado laboralmente como para aquel vinculado bajo		1. Planillas de pago de nómina 2. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales 3. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.,	100%
9	**3.2.11.9**. Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores preferiblemente por transferencia bancaria. Cuando por condiciones excepcionales (geográficas y ubicación) no sea posible que el tercero tenga acceso a la apertura de una cuenta, el pago se hará de acuerdo con el mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo.	De manera oportuna y conforme a los procedimientos establecidos, se realizo el pago a los proveedores mediante transferencia bancaria, garantizando la transparencia y trazabilidad en el manejo de los recursos		1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del convenio. 2. Facturas	100%
10	**3.2.11.10.** Presentar informe financiero mensualmente al supervisor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, cuando aplique, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado	Los informes financieros se entregaron al supervisor del contrato los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes con los soportes las certificaciones de pago a proveedores, servicios públicos, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores, pago de honorarios para el talento humano vinculado, mediante contrato de prestación de servicios, con los certificado del revisor.		1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias. 3. Planillas de pago de nómina 4. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales 5. Certificación de paz y salvo de pago a proveedores	100%
11	**3.2.11.11.** Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor del contrato.	En el momento que se presenten rendimientos financieros se realizara la devolución de los recursos.		1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias.	100%
12	**3.2.11.12.** Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	El contrato no cuenta con contrapartida por ello no esta incluida en el informe.		1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias.	100%
13	**3.2.11.13.** Discriminar en el informe financiero el valor total del componente alimentario, en aras de verificar desde la supervisión y/o interventoría, el 30 % mínimo del valor de compras locales para cada periodo.	En el informe financiero se reporta el valor total del componente alimentario, en el cual se puede evidenciar, el cumplimiento de compras locales para el periodo del contrato.		1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.	100%
14	**3.2.11.14**. Presentar al supervisor del contrato los informes de ejecución técnica, administrativa y financiera requeridos para los desembolsos los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado y/o de acuerdo con los términos y especificaciones establecidos por el ICBF para ello.	El informe financiero se entregó al supervisor del contrato los días asignados con los soportes las certificaciones de pago a proveedores, servicios públicos, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores, pago de honorarios para el talento humano vinculado, mediante contrato de prestación de servicios, con los certificado del revisor		1. Informes tecnicos y financieros	100%
15	**3.2.11.15.** Garantizar el cubrimiento de la póliza de seguro en caso de accidentes a todas las niñas, niños y mujeres gestantes, desde el primer día de atención y vinculación al Sistema de Información Cuéntame en el servicio y/o sistema o herramienta que el ICBF defina, teniendo en cuenta el plazo de ejecución del contrato y sus respectivas modificaciones. y entregar al supervisor del contrato el respectivo soporte de pago	Se cuenta con la póliza No 520-2- 994000003712 expedida por solidaria para los usuarios acorde a los requerimientos del ICBF, para este contrato la aseguradora nos genero una nota aclaratoria con el nuevo numero de contrato NRO. 05016832025		1. Soporte afiiliacion a la poliza de accidentes	100%
16	**3.2.11.16.** Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político.	Los recursos aportados por el ICBF y demás bienes son de uso exclusivo de la atención de los niños y las niñas.		1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.	100%
17	**3.2.11.17.** Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato de aporte, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de	En caso de presentarse recursos no ejecutados, se procederá con su devolución conforme a las orientaciones del supervisor del convenio, garantizando el cumplimiento de los lineamientos establecidos por el ICBF.		1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.	100%
18	**3.2.11.18.** Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.	En caso de presentarse recursos no ejecutados, se procederá con su devolución conforme a las orientaciones del supervisor del convenio, garantizando el cumplimiento de los lineamientos establecidos por el ICBF.		1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.	100%
19	**3.2.11.19.** Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión del contrato.	Se realizo el envió de la información solicitada para el cierre del convenio de aportes		1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.	100%
20	**3.2.11.20.** 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.	Al finalizar el proceso de revisión de la ejecución presupuestal y financiera realizada durante su vigencia. se efectuará el reintegro de los recursos que correspondan.		1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias.	100%
4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO RELACIONADAS CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN 4.1 Eje de calidad.					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**

1	**4.1.1** Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	La entidad asegura que el personal vinculado cumple con los criterios definidos en los perfiles establecidos, incluyendo los requisitos de formación académica, capacitación y experiencia necesarios para una adecuada prestación del servicio. En caso de no lograr la vinculación de personal que cumpla plenamente con estos requisitos y ante la necesidad de garantizar la atención, se recurre a la selección del perfil más próximo al definido en la guía técnica, el cual es sometido a validación por parte del centro zonal de ICBF		1. Relación del talento humano 2. hojas de vida del talento humano con la respectiva evidencia.	100%
2	**4.1.2** Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	En la inducción con todo el personal contratado, se socializa de manera detallada este requerimiento, proporcionando la información básica del ICBF, que incluye su Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y el Sistema Integrado de Gestión (SIGE). Además, se da a conocer a cada miembro del equipo los diferentes documentos necesarios para la operación de los servicios, tales como lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos, entre otros, asegurando así que todos cuenten con el conocimiento necesario para el desarrollo adecuado de las actividades definidas en el contrato.		1. Actas y soportes de inducción al talento humano. 2. Matiz de Formacion.	100%
3	**4.1.3** Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	Si bien este es un contrato nuevo por temas contractuales, corresponde a la continuidad de la atención iniciada en el mes de marzo. En el marco de dicho proceso se realizó la encuesta de percepción en el mes de junio, y se tiene previsto aplicar la segunda medición en la última semana del mes de noviembre.		Informe de satisfaccion del servicio	100%
4	**4.1.4** Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	A las familias, tanto en el contrato inicial como en el suscrito en el mes de octubre y finalizado el 13 de noviembre, se les dio respuesta oportuna a las solicitudes relacionadas con cambios en los productos del paquete alimentario, tales como la leche, garantizando el cumplimiento de las condiciones nutricionales establecidas.		1. procedimiento de acciones de mejora	100%
5	**4.1.5** Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual.	Durante la vigencia del convenio se conto con mecanismos para recibir las PQSRSF y se les dio tramite a cada para mejorar la calidad de la atención.		1. Procedimiento de PQRSD	100%
6	**4.1.6** Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.	Se esta verificando el estado actual de los equipos y fechas de calbración	Ninguna	1. Certificados de calibracion.	100%
7	**4.1.7** Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.	Se cuenta con procedimiento para el registro de la informacion		1. Registros de gestion documental	100%
4.2 Eje de seguridad de la información.					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
1	**4.2.1** Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.	Se dio cumplimiento a las normativas de seguridad de la información de los usuarios, garantizando la protección, confidencialidad y privacidad de los datos personales en todo momento. Se verifico que el personal guarde la informacion en los centros de atencion y lo que se maneja digital solo pueden revisar el personal autorizado		N/A	100%
2	**4.2.2** Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	Se realizo entrega al inicio del contrato		1. Formato de compromiso de confidencialidad. RL	100%
3	4.2.3 Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.	En el convenio no se presentaron riesgos con seguridad de la información.		1. Oficio informando la situación en caso de aplicar	100%
4	**4.2.4** Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	Se conto con el apoyo de una empresa de tecnología que apoyara en la recuperación de la información en el momento que se presente una perdida.		N/A	100%
4.3 Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo.					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**

1	**4.3.1** Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	Para el manejo del sitema de Seguridad y salud en el trabajo se cuata con un profesional calificado para la implementación e intervención del Sistema de Gestión, con licencia No. 2017060104278 dando cumplimiento al Decreto 1072 del 2020 y la Resolución 0312 del 2019.		1. Hoja de vida del representante la profesional de seguridad en el trabajo. 2. Designación de la representante en el formato establecido	100%
2	**4.3.2** Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.	Se identifican, valoran y se intervienen los riesgos en seguridad y salud en el trabajo con el formato de la GTC 45, se establecen todas las directrices necesarias para la prevención de los peligros en los lugares de trabajo.		1.matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.	100%
3	**4.2.3** Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Se realiza inducción del Sistema de Gestión dando a conocer a todo el personal los riesgos y peligros en sus lugares de trabajo así mismo creando pautas de autocuidado para minimizar incidentes y accidentes laborales.		1. Cronograma de seguirdad en el trabajo. 2. Actas listados de asistencia y evidencias.	100%
4	**4.2.4** Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.	Se le entrega al personal que requiera todos los elementos de protección personal que se han necesarios para la realización de sus labores		1. Formato de compra elementos de bioseguridad .	100%
5	**4.2.5** Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	Se le realiza a todo el personal previo a su ingreso, los examenes médicos ocupacionales de acuerdo al perfil del cargo y dando cumplimiento a la Resolución 2346 del 2007		1. Examenes médicos laborales según las funciones a desempeñar.	100%
6	**4.2.6** Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	Con el inicio del nuevo contrato, se retoman y acogen los planes de prevención, preparación ante emergencias y análisis de vulnerabilidad previamente elaborados para cada modalidad de atención para el año 2025, garantizando continuidad en la planeación proyectada para el año. Dichos instrumentos han sido base para el desarrollo de las acciones de gestión del riesgo, fortalecimiento de capacidades del talento humano y ejecución de las rutas de respuesta institucional, asegurando así su aplicación progresiva durante la presente vigencia.		1. Plan de emergencia.	100%

4.4 Eje ambiental.

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	**4.4.1.** Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	Durante este periodo se promovió el cuidado del medio ambiente mediante estrategias pedagógicas y prácticas de reciclaje con las familias, integrando además el uso de materiales reciclables y acciones para el ahorro de agua, energía y papel en las actividades diarias.	No se presentó ninguna dificultad	1. Formato diligenciado de la política ambiental 2. Actividades pedagogicas desarrolladas con Niños	100%
2	**4.4.2** Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.	Cada municipio cuenta actualmente con los conceptos sanitarios actualizados, tanto para el servicio de alimentación como para la planta física o establecimiento público en cada Unidad de Servicio (UDS). De manera continua, se realizará la verificación correspondiente de dichos conceptos con el fin de identificar oportunamente los municipios que requieran actualización y garantizar el cumplimiento de la normativa vigente.	No se presentó ninguna dificultad	1. Acta de visita con concepto de infraestructura favorable y vigente cuando aplique 2. Soporte fotografico	100%
3	**4.4.3** Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.	Las Unidades de Servicio cuentan con un Plan de Saneamiento Básico que asegura el adecuado manejo y almacenamiento de productos químicos. El personal ha sido capacitado en su uso seguro, conforme a la normativa vigente, y se dispone de utensilios medidores y tablas de dosificación que garantizan la correcta aplicación, la seguridad de los procesos y la calidad del servicio.	No se presentó ninguna dificultad	1. Plan de Saneamiento Basico	100%
4	**4.4.4** Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	Las Unidades de Servicio cuentan con un documento de Política Ambiental y con el Plan de Saneamiento Básico, en los cuales se establecen las medidas para el manejo seguro y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos generados durante la ejecución del contrato. Estas directrices permiten garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente, la protección del medio ambiente y la reducción de riesgos asociados a la salud del talento humano y de los beneficiarios del servicio.	No se presentó ninguna dificultad	1. Politica ambiental 2. Plan de Saneamiento Basico de cada UDS	100%
5	**4.4.5** Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	Las Unidades de Servicio cuentan con un Plan de Saneamiento Básico que integra los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos sólidos y líquidos, control de plagas y abastecimiento de agua potable. Dichos programas se encuentran actualizados conforme a la normatividad vigente y a la guía técnica del componente de alimentación y nutrición, y han sido adaptados a las características específicas de cada Unidad de Servicio en las diferentes modalidades de atención (CDI, EIC y EIH).	No se presentó ninguna dificultad	1. Plan de Saneamiento Basico	100%
6	**4.4.6** Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	En las Unidades de Servicio se emplean utensilios reutilizables para la entrega de los alimentos a los niños y niñas, lo que facilita los procesos de lavado y desinfección, evitando la generación de residuos adicionales.	No se presentó ninguna dificultad	1. Plan de Saneamiento Basico	100%
7	**4.4.7** Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.	Cada municipio evalúa y diagnostica los sistemas de tratamiento de aguas residuales para definir las medidas y la frecuencia de mantenimiento necesarias, garantizando su adecuado funcionamiento, el manejo responsable de los residuos y el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente.	No se presentó ninguna dificultad	1. Plan de Saneamiento Basico	100%

Observaciones:

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

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