

<div><div>BIENESTAR FAMILIAR</div></div> <div>PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO INFORME TECNICO DE ACTIVIDADES MENSUALES</div>			F8.MO12.PP	11/05/2018		
			Versión 2	Página 1 de 14		
			Clasificación de la Información: Pública			
INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA						
<div>Instrucciones generales de diligenciamiento:</div> <div>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.</div> <div>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%.</div> <div>3. En el caso de que se presenten prórrogas o terminaciones anticipadas se recalculará el porcentaje sin afectar los informes de ejecución anteriores.</div> <div>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.</div> <div>Ej 2: En un contrato 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.</div> <div>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.</div>						
1. INFORMACIÓN GENERAL						
Contrato de aporte Número:		47007142025		Servicio que presta:	Institucional - CDI	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio:		09 de febrero 2026		Periodo reportado:	Febrero de 2026	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio:		Santa Marta		N° de unidades de servicio:	2	
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS):		FUNADINCA- Fundación Autogestionaria Para El Desarrollo Integral De Las Comunidades Afrodescendientes		Nombre del Representante Legal de la (EAS):	William Rafael Cadena Campo	
Regional:		Magdalena		Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n):	Santa Marta 1	
Nombre(s) del (los) Supervisor(es):		DRA. MAGALYS BEATRIZ CANDELARIO MARTÍNEZ				
2. INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES						
CLÁUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO						
2. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA						
ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO	

1	La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad Institucional según corresponda el servicio, en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria.	<p>Se presentó en el Primer Comité Técnico Operativo lo siguiente:</p> <p>1- Conformación del talento humano: Se presentan las respectivas hojas de vida del talento humano contrato 47007142025 teniendo en cuenta los perfiles establecido en el manual operativo para la contratación de los mismos.</p> <p>2- Gestión y articulación interinstitucional: Se inicia identificando las entidades corresponsables con la atención a la primera infancia presentes en el territorio, se elaboro un directorio que contenga los datos de contacto y servicios de entidades públicas y privadas. Luego se remitieron cartas u oficios a las diferentes entidades del SNBF donde se relacionan número del contrato , objeto, modalidad, servicio, cantidad de cupos a atender, tiempos del contrato, horario de atención, nombre del representante legal de EAS y coordinador de la UDS , servicios ofrecidos dentro las UDS, Si el inmueble es de la entidad territorial, necesidad de realizar el proceso de rendición de cuentas de la EAS al inicio y al finalizar el contrato. Con el fin de gestionar y articular al servicio de educacion inicial las atenciones en la RIA propia y municipal .</p> <p>3- Gestión de Espacios Físicos: Se lleva a cabo procesos de limpieza y desinfeccion de las UDS.</p> <p>4- Formalización de la Población Atender: Se tiene en cuenta la base de focalización nacional enviada por el centro zonal como primer paso para realizar la focalización de la población a atender .</p> <p>5- Elaboración y Presentación del presupuesto: Se elabora presupuesto de acuerdo al esquema de pagos , y los requisitos del contrato. Teniendo en cuenta los costos y gastos derivados de las obligaciones contractuales.</p> <p>6- Selección de Proveedores de Alimentos: Se realizó el proceso de selección de proveedores teniendo en cuenta los criterios estrategicos, tecnicos y comerciales. Una vez seleccionado se solicito la documentacion requerida para el diligenciamiento el formato de listado de proveedores de alimento.</p>	Ninguna	<p>1. Presentación Hojas de vida</p> <p>2. Oficios de presentación ante entidades Territoriales</p> <p>3. Formatos de Inventarios</p> <p>4. Formato de Pre-inscripción de niños y niñas.</p> <p>5. Presentación del presupuesto</p> <p>6. Formato Listado de Proveedores de Alimentos y Fichas Técnicas con sus registros y conceptos sanitarios.</p> <p>7. Validación puntos de entrega de alimentos de alto valor nutricional (AAVN)</p>	100,0%
7					
CLÁUSULA 2. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO					
2	2.1. Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, Manuales Operativos de las respectivas modalidades o servicios y sus anexos, así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones o que se expidan con posteridad, relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio.	Se realizaran acciones encaminadas a dar cumplimiento con cada una de las obligaciones contractuales del presente contrato, evidenciadas en cada uno de los componentes de calidad.	Ninguna	<p>1. Registro de Asistencia Mensual (RAM).</p> <p>2. Certificado de cobertura atendida</p> <p>3. Formato de Metas Sociales</p> <p>4.Remisión de Alimentos</p>	17,0%
3	2.2. Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente, el Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia en sus versiones vigentes y demás normatividad que le aplique, modifique o sustituya.	Se realiza la entrega de manera mensual de los informes de ejecución del contrato dentro de los cinco primeros días hábiles del mes respectivo, con todos sus soportes correspondientes al cumplimiento de las clausulas contractuales.	Ninguna	1.Formato diligenciado de Informe Técnico y Administrativo, acorde al avance de ejecución del contrato.(Formato informe Técnico y soportes cargados al sharepoint)	17,0%
4	2.3. Comunicar al supervisor del contrato a través del medio autorizado por el ICBF el ingreso al espacio donde se brinda la atención, de cualquier persona ajena a la prestación directa del servicio, en el horario de atención, según orientaciones del ICBF descritas en la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia, o el documento que lo sustituya, modifique o derogue.	En los casos que se requiera autorizacion de ingreso a personas ajenas a la prestacion del servicio, se solicitará por escrito al supervisor del contrato.	Ninguna	1. Certificación emitida por la ESAL	17,0%
5	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.	La ESAL se abstiene de realizar actividades proselitistas en los CDI inscritos al contrato de aportes 47007142025	Ninguna	1. Certificación emitida por la ESAL	17,0%
6	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 garantizará la aplicación de los criterios de focalizacion 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. De igual forma se tendrá en cuenta la base de datos enviada por el centro zonal con el fin de dar prioridad a los niños y niñas en condiciones más vulnerables.	Ninguna	1. Se envía listado de niños y niñas ingresados en el periodo reportado con su criterio de focalización.	17,0%
7	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.	En el período en reporte hubo visitas de supervisión de parte del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.	Ninguna	1. No se presenta evidencia para el período.	95,0%
8	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.	Para el periodo en reporte se llevó a cabo asistencia técnica por parte del Centro Zonal Santa Marta 1.	Ninguna	1- Se envía evidencia fotográfica (pantallazo) de las asistencias técnicas llevadas a cabo por parte del centro zonal 1	95,0%

9	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 FUNADINCA cuenta con la sede ubicada en el barrio Los Faroles . Dirección: Avenida del ferrocarril No. 29F-43 2do piso.	Ninguna	Reporte de Entidad	100,0%
10	2.9. Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la violencia y maltrato infantil, la EAS deberá tener en cuenta para el diseño e implementación de los planes de acompañamiento y formación a familias y cualificación del talento humano, lo dispuesto en la Ley 2089 de 2021, el Lineamiento para la prevención de las violencias de los niños y niñas de la primera infancia y el "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF" o el documento que lo modifique o sustituya.	Para el periodo en reporte se llevaron a cabo la socialización de la RIA con las familias y el talento humano	Ninguna	1- Acta de actividad realizada.	17,0%
11	2.10. Responder y resolver oportunamente y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos.	En el periodo en reporte no se llevaron a cabo visitas por antes de vigilancia y control del estado.	Ninguna	1- Certificación por parte de la ESAL	17,0%
12	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.	En el periodo reportado no se identificaron situaciones que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual se informara oportunamente al supervisor y a las autoridades competentes.	Ninguna	1. Certificación por parte de la ESAL	95,0%
13	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.	Para el periodo en reporte no se presentaron situaciones atípicas que hayan puesto en riesgo la vida e integridad de los niños y niñas beneficiarios del servicio de Hogares Comunitarios de Bienestar de las 2 unidades de servicio.	Ninguna	1. Certificación por parte de la ESAL. 2- Certificado de la No Ocurrencia de Delitos Sexuales en la Primera Infancia.	95,0%
14	2.13. Garantizar que en las Unidades de Servicio – UDS o Unidad de Atención -UA se brinde la atención en el marco del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar MEDD - Resolución 1264 de 2017 o documento que lo modifique, sustituya o derogue.	Para el periodo reportado la ESAL no brinda atención a beneficiarios pertenecientes a Etnias.	Ninguna	1. Certificación emitida por la ESAL	95,0%
15	2.14. Articular acciones con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, en el territorio, para mejorar la calidad del servicio y el cumplimiento de las atenciones a niñas, niños y mujeres gestantes, de acuerdo con lo establecido en la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre (Ley 1804 de 2016).	La EAS envió oficios a las diferentes entidades que hacen parte del SNBF para hacer la presentación de la entidad y del contrato de aportes de los servicios prestados a través del mismo.	Ninguna	1. Plan de articulación Interinstitucional 2. Oficios de articulación	95,0%
16	2.15. Comunicar de manera inmediata y formalizar a través del correo electrónico al supervisor del contrato la ocurrencia del presunto hecho de violencia, accidente y fallecimiento de los usuarios de los servicios de primera infancia, así como diligenciar y entregar de manera completa, oportuna y con calidad mensualmente el "Formato de reporte de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, accidentes, y fallecimientos de los usuarios activos que se presenten en cualquier lugar. En caso de no se presentarse las situaciones mencionadas anteriormente con los usuarios de los servicios de atención, la EAS deberá reportar mensualmente a través de correo electrónico al supervisor del contrato la no ocurrencia de violencias, accidentes y fallecimientos. PARÁGRAFO: En caso de presentarse fallecimientos de usuarios activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor a los dos días hábiles siguientes del conocimiento del hecho, el "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" o el documento que lo modifique o sustituya	Para el periodo en reporte no se presentaron presuntos hechos de violencia, accidente y fallecimiento de los usuarios de la primera infancia.	Ninguna	1- "Formato de Reporte de Presuntos Hechos de Violencias, accidentes y fallecimiento de los usuarios de los servicios de primera Infancia.	95,0%
17	2.16. Garantizar las actuaciones que le corresponden de acuerdo a lo dispuesto en 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.	La EAS registra Plan de sensibilización sobre la protección de los derechos de las niñas y niños, formas de violencia y consecuencias que afectan su sano desarrollo el cual tiene una ejecución bimensual y soporte del acta de socialización al talento humano.	Ninguna	1- Acta 2. Protocolo	17,0%
18	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 ESAL cumplió con el pago oportuno de 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 celebra.	Ninguna	1- Certificación Pago de Seguridad Social y Parafiscales (Remitirse al Informe Financiero)	100,0%
19	2.18. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	Se presenta certificación de pago proveedores.	Ninguna	1- Certificación de paz y salvo de pago a proveedores. Remitirse al informe financiero.	95,0%
20	2.19. Realizar la socialización de los servicios al inicio y al final de la ejecución contractual, según la "Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia", y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato.	No aplica para el periodo reportado	Ninguna	Acta de Socialización de los servicios de Primera Infancia.	95,0%
21	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 realizó Plan de Gestión de Calidad	Ninguna	1. Plan de Gestión de Calidad	95,0%
22	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.	No se presentaron siniestros para el periodo reportado, la entidad diligencia formato de certificado de no ocurrencia de delitos sexuales y/o fallecimientos, la EAS mensualmente envía la Actualización de la póliza de seguros de los Beneficiarios del contrato.	Ninguna	1. Póliza de seguros (ANEXO Póliza usuarios de los 2. Usuarios). Certificación	95,0%

23	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 últimas 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.	No aplica para el periodo reportado.	Ninguna	N	95,0%
24	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).	No aplica	Ninguna	No aplica	95,0%
25	2.24. Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	Se realizan acciones encaminadas a dar cumplimiento con cada una de las obligaciones contractuales del presente contrato, evidenciadas en cada uno de los componentes de calidad.	Ninguna	1. Informe Técnico Administrativo acorde al avance de ejecución del contrato	95,0%
3.2. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO.					
3.2.1. Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios					
ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
26	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 brindó la atención integral a 480 niños y niñas correspondiente a la modalidad Institucional dispersos en 2 CDI. Timayui y Derroche de Luz.	Ninguna	1. Certificado de cobertura 2. Registro de asistencia mensual 3. Formato de metas Sociales 4. Remisión de Alimentos.	17,0%
27	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:	La ESAL dio cumplimiento a ésta obligación teniendo en cuenta los cupos (600) de los CDI: AEIOTU Timayui y Derroche de Luz, cumplen con los criterios de focalización establecidos por el ICBF en g22.pp_guia_para_la_focalizacion_de_usuarios_de_los_servicios_de_primera_infancia_v1.	Ninguna	1. Certificado de cobertura 2. Registro de asistencia mensual 3. Formato de metas Sociales.	100,0%
28	2.1.3. Garantizar la gratuidad del servicio a las y los participantes. (Salvo el servicio de Hogares Infantiles - HI- que contempla el recaudo de las tasas compensatorias conforme a lo señalado en la Resolución 1740 de 2010 o normativa que la sustituya o modifique). PARAGRAFO: Los padres, madres, cuidadores u otras personas naturales y jurídicas, podrán dar aportes voluntarios como recursos de cofinanciación, en atención a lo dispuesto en el Manual Técnico de la modalidad correspondiente y Guía Operativa del servicio correspondiente. La falta de pago de dichos aportes no constituye una causal para impedir el ingreso del usuario al servicio, para interrumpir su atención o retirarlo de este.	La ESAL garantiza la gratuidad de servicio adsritas al contrato de aportes 47007142025.	Ninguna	1. Certificación emitida por la ESAL	17,0%
29	2.1.4. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los participantes en la UDS.	Se realizó socialización de la importancia de la permanencia de los niños-as en el CDI y se desarrolló la estrategia de permanencia con los padres de familia.	Ninguna	Acta de actividad realizada	17,0%
3.2 Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes Sociales					
ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
31	3.3.1 Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad- Estándares-establecidas en la Guía Operativa según corresponda al servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	La ESAL FUNADINCA garantizó a través de las formaciones a las familias brindar las orientaciones y sensibilizar a los padres y/o cuidadores sobre la importancia de garantizar y hacer valer los derechos de los niños y niñas; de igual manera se comparten las rutas de atención en caso de vulneración de los derechos. Así mismo las Docentes, auxiliares pedagógicas y equipo integral buscan identificar casos de amenaza que afecten el libre desarrollo de los niños y niñas.	Ninguna	1. Plan de Formación a Familias. 2. Directorio de Entidades de Articulación en caso de vulneración de Derechos. 3. Protocolo de Vulneración de Derechos. 4. Acta de Formación a Familias. 5. Carta de Articulación. 6. Certificación de la no ocurrencia de presuntos hechos de violencia. 7. actas de cualificación a talento humano. 8. control social 9. Pacto de convivencia y evidencias infograma 10. Plan a Talento Humano	17,0%
32	2.2.2. Incluir en los planes formación y acompañamiento a familias, las acciones que permitan sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los participantes del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su desarrollo, en los servicios de la modalidad familiar y comunitaria se dará desde el fortalecimiento, resignificación o impulso de las prácticas de cuidado y crianza, lo anterior, con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra mujeres y personas en periodo de gestación, niñas y niños.	Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en casos de violencia con niños y niñas se trabajó en la Formación a Familias.	Ninguna	1- Acta de formación a Familias	17,0%

33	2.2.3. La EAS deberá garantizar que su talento humano se acója 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.	Teniendo en cuenta las problemáticas a la que se enfrentan las familias al interior del hogar, el profesional Psicosocial impartió al talento humano la cualificación.	Ninguna	1- Acta	17,0%
2.3. Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición					
ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
2.3.1	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	Para el mes reportado se Da cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad - Estándares- establecidas en el Manual Tecnico Operativo de la Modalidad.	Ninguna	1. Articulacion en salud y educación	17,0%
2.3.2	Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de Residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura - BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la Modalidad o servicio, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF	La Entidad cuenta con el Plan de Saneamiento Basico y el Manual de BPM, se implementaron los programas de Limpieza y desinfección, Manejo de residuos solidos, Control de agua, Control de plagas, de acuerdo a la guía tecnica de salud y nutricion y la guía 53,	Ninguna	1. Formatos PSB RF Limpieza y desinfeccion	17,0%
2.3.3	Entregar a la supervisión y/o interventoría del contrato desde el inicio de la atención efectiva a los usuarios, el ciclo de menús según lo defina el ICBF elaborado por un nutricionista, haciendo uso de los documentos que lo complementen y en los formatos establecidos por el ICBF, de conformidad con lo descrito en la "Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF". Y lo definido en la minuta patrón vigente para la modalidad y servicio de Primera Infancia según corresponda	la ESAL desde los Centro de Desarrollo Infantil Timayui y Derroche de luz se encuentra implementando minuta, establecida por el CZ Santa Marta 1.. Se realiza concertación y territorialidad de la complementacion alimentaria de acuerdo con particularidades del territorio y compra local. Esta actividad se realiza con familias y talento humano.		1. Actas concertacion y territorialidad de la complementacion alimentaria de acuerdo con particularidades del territorio y compra local. 2. RF platos servidos	17,0%
2.3.4	Garantizar la entrega de alimentos a través de las raciones alimentarias preparadas o para preparar o refrigerios o según lo defina el ICBF, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo menú aprobado por el ICBF, utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas por el ICBF, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura; así mismo, se deberá dejar registro documental de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS	Para el periodo reportado se entregaron los alimentos establecidos en el ciclo de menú aprobado en el marco del comité operativo.		RAM (registro de atencion Mensual) a beneficiarios. 2. Registro fotografico de alimentos servidos. 3. Listado de compras de Alimentos	17,0%
2.3.5	Notificar al supervisor y/o interventor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor.	La entidad cuenta con las actualizaciones, de listados de proveedores, fichas tecnicas,	Ninguna	1 listado de compras 2. Fichas tecnicas 3. RAM	17,0%
2.3.6	Planear y desarrollar acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de la Estrategia de Información, Educación y Comunicación en Seguridad Alimentaria y Nutricional del ICBF para el fomento de prácticas alimentarias saludables, según lo descrito en la "Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF"	Teniendo en cuenta los tiempo establecidos para el cumplimiento de la obligación, el equipo de salud y nutrición se encuentra elaborando el plan de Lactancia Materna y su respectivo cronograma .Durante el mes se realizaron los talleres de formación a familias y al talento humano. La ESAL planea y desarrolla acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de la Estrategia de Información, Educación y Comunicación en Seguridad Alimentaria y Nutricional del ICBF las visulizan en el cronograma de actividades establecido.	Ninguna	1. acta formacion a familias 2. acta formacion a th 3. acta formacion manipuladoras de alimentos	17,0%
2.3.7	Garantizar el cumplimiento de lo establecido en la "Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF", y requisitos sanitarios del servicio de alimentos de acuerdo con el tipo de alimentación suministrada, que se establece en el manual operativo para cada modalidad de atención.	Para el periodo reportado en los CDI Timayui y Derroche de Luz se aplicaron los procedimientos establecidos de Limpieza y Desinfección, Manejo de Residuos solidos, control de agua y los establecidos en el manual de buenas practicas de manufactura.	No se presentaron alerta o inconvenientes para el cumplimiento de la obligacion.	1. Formatos de PSB 2. Formatos de BPM 3. Registro fotografico de Limpieza y desinfección	17,0%
2.3.8	Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada beneficiario (por parte del profesional de salud y nutrición de la UDS), de acuerdo a la "GUÍA TÉCNICA OPERATIVA SISTEMA DE SEGUIMIENTO NUTRICIONAL", el PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL ESTADO NUTRICIONAL, la GUIA TECNICA PARA LA METROLOGIA APLICABLE A LOS PROGRAMAS DE LOS PROCESOS MISIONALES DEL ICBF y los Manuales Operativos correspondiente a la Modalidad, en los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma.	Se realizó la toma y registro de datos antropometricos, a los niños y niñas.	Ninguna	Formato de captura de datos antropometricos toma inicial. Registro fotografico toma de medidas antropometricas.	17,0%
2.3.9	Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con las orientaciones del Manual Operativo de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF	No aplica para el periodo reportado.	Ninguna	No aplica	17,0%
2.3.10	Diseñar y diligenciar en el documento que el ICBF disponga, las acciones colectivas e individuales de educación alimentaria y nutricional, de acuerdo con los resultados de la clasificación antropométrica de los usuarios y según lo señalado en el Manual Operativo de la Modalidad y el servicio que corresponda	Se elaboró el plan de intervenciones colectivas e individuales y el analisis nutricional dela primera toma.	Ninguna	Plan de intervenciones colectivas y analisis de la primera toma nutricional.	17,0%
2.3.11	Coordinar la capacitación del talento humano de las EAS con el Instituto Nacional de Salud a través de sus referentes regionales, esto incluye capacitación en la etapa preparatoria de los contratos y en casos de rotación de personal en las EAS.	N/A			

2.3.12	Como Unidades Informadoras recopilar y comunicar la información relevante para el reporte al SIVIGILA de las niñas y los niños en el marco del evento 113, mediante una vigilancia por indicadores o una vigilancia basada en comunidad, en el marco de los dispuesto en los Lineamientos Nacionales de Vigilancia en Salud Pública del Instituto Nacional de Salud, Decreto 780 de 2016 y las demás normas que la complementen, modifique o derogue. PARÁGRAFO. Cuando por razones ajenas a la EAS no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los participantes atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación.	N/A			
2.3.13	Reportar a la autoridad en salud y al supervisor y/o interventor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS.	En el periodo no se presentó una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS. Se presenta certificado de no transmisión de enfermedades por alimentos ETAS.	Ninguna	1- Certificado de no Enfermedades Transmitidas por Alimentos.	17,0%
3.4. Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico					
ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
47	2.4.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad Estándares- establecidas en la Guía Operativa del servicio que corresponda, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF	1. En el período de reporte se llevó a cabo reflexión pedagógica 2. Seguimiento al desarrollo a los niños y las niñas de cada UDS. 4-Planeación Pedagógica.	Ninguna	1- Seguimiento al Desarrollo. 2-Evidencia fotográfica de la planeación pedagógica. 3-Jornada de reflexión pedagógica 4- Informe Pedagógico	17,0%
48	2.4.2. Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con lo establecido en la Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal o el documento que la modifique o sustituya, en articulación con las familias, Instituciones Educativas y Entes territoriales, lo anterior a la luz de lo establecido en la Guía Operativa del servicio correspondiente.	NO APLICA	NO APLICA	Articulación y reunión con los padres de familia y cuidadores.	0,0%
49	2.4.3. Garantizar la entrega del paquete didáctico familiar dando cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Técnico de la Modalidad que apliquen para tal fin, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF (Aplica únicamente para el servicio Educación Inicial Campesina).	No aplica		No aplica	0,0%
50	2.4.4. Garantizar la entrega del Kit de bienvenida dando cumplimiento a los establecido en la guía operativa del servicio FAMI BienVenir, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF (Aplica únicamente para el servicio FAMI BienVenir).	No aplica		No aplica	0,0%
3.5 Obligaciones del Componente Talento Humano.					
ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
78	2.5.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad - Estándares- establecidas en la Guía Operativa del servicio que corresponda, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	Se procede a dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad del componente de talento humano,de acuerdo a los estandares establecidos en el manual operativo de la modalidad Comunitaria (Estándar 30-31-32) para el periodo reportado se desarrollaron las siguientes actividades: 1. Se cumple con la contratacion del talento humano de acuerdo con los perfiles requeridos para la atencion, el cual fue aprobado durante comite tecnico operativo. Para el periodo se evidencia aprobacion talento humano para el banco de hojas de vida en caso de requerir reemplazo por incapacidades y/o renuncias o terminacion de contrato. 2. Se garantiza el numero de personas requeridas para asegurar la atencion segun el numero total de niños y niñas.	Ninguna	1- Hojas de Vida Talento Humano. 2-Reporte Cuéntame.	100,0%
79	2.5.2. Asegurar la incorporación de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado a servicios de educación inicial en el marco de la atención integral previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual Técnico y Guías Operativas respectivas. 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 ESAL cuenta con los perfiles requeridos y estipulados en el Manual Operativo de la modalidad para la vinculación del Talento Humano, con el fin de garantizar una óptima prestación del servicio.	Ninguna	1- Hojas de Vida Talento Humano. 2-Reporte Cuéntame	100,0%
80	2.5.3. Contratar un profesional de tiempo completo según los tiempos de atención dada la estructura operativa de cada servicio, con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en la atención de niños y niñas que presenten discapacidad múltiple, que requieran apoyos para la realización de actividades de la vida diaria y favorecer la participación en el desarrollo de las experiencias pedagógicas.	La EAS esta presta de contratar un profesional con experiencia en procesos educativos inclusiva en el caso que se manifieste la necesidad.	Ninguna		

81	2.5.4. Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en cuanto a que la Entidad Administradora del Servicio -EAS contrate para la ejecución del contrato de aporte en una proporción igual al 5%, entre otros, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, como sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior, en cumplimiento a los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos 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 de las respectivas Guías Operativas, entre otros, de los Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos de atención, y se cumplirá con las actividades establecidas allí.	La ESAL da cumplimiento a la anterior obligación con la contratación de madres comunitarias las cuales se encuentran en el grupo etario de adultas mayor.	Ninguna	1- Base de datos Talento Humano.	100,0%
3.6 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	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
58	2.6.1 Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad- Estándares- establecidas en Guías Operativas del servicio que corresponda, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	Se da cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad del componenete ambientes educativos y protectores , en los estandares 34, 37, 38, 39, 40,41 , 43,44 establecidos en el manual operativo de la modalidad institucional . Para el periodo reportado se desarrollaron las siguientes actividades: 1. Las UDS disponen de certificados de zonas zonas fuera de riesgo 2. El inmueble o espacio cumple con las condiciones de seguridad con relación a los elementos de la infraestructura. 3.Las unidades de servicio disponen de agua potable, energía eléctrica, manejo de aguas residuales, sistema de recolección de residuos sólidos y telefonía e internet. 4. Se realiza registro de novedades diarias que se presentan con los niños y niñas en las UDS 5. Se garantiza a los niños y niñas la póliza de seguro contra accidentes.	Ninguna	1. Evidencia fotografica espacios 2. Relacion de disponibilidad de servicios publicos 3. Registro de novedades 4. Poliza de seguro niños niñas	17,0%
	2.6.2. Prestar el servicio durante la ejecución del contrato en la infraestructura autorizada por el ICBF. Cuando se requiera el traslado de UDS a una nueva infraestructura, esta debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato, según las orientaciones establecidas por el ICBF.				
	2.6.3. Suscribir los contratos de comodato que se requieran, cumplir con las obligaciones de los mismos, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique.	No aplica			
	2.6.4 Entregar mediante acta la infraestructura propiedad del ICBF objeto de comodato, al supervisor(a) y/o interventor del contrato, cuando aplique	No aplica			
59	2.6.5. La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, reducción de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de niñas, niños y mujeres y personas en periodo de gestación de acuerdo con la Guía Operativa del servicio que corresponda y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF. Dotación.	La EAS cuenta con Plan de Gestión de Riesgos	Ninguna	Plan de gestión de Riesgos	17,0%
60	2.6.6. Llevar la contabilidad de los bienes muebles por "clasificación de fuentes y usos", de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico-administrativos vigentes que rijan para el servicio, en los casos que aplique.	La ESAL cuenta con los inventarios de cada una de las unidades de servicio de la modalidad.	Ninguna	1- Inventario de Dotación UDS.	17,0%
61	2.6.7. Verificar y recepcionar el inventario entregado por el ICBF de los bienes de dotación necesarios para la prestación del servicio en el marco de la ejecución del contrato, garantizando el buen uso de los mismos	Para el mes de reporte no se presentaron siniestros dentro de las unidades de servicio.	Ninguna	1- Certificación emitida por la ESAL.	17,0%
69	2.6.8 Entregar los bienes de dotación en el estado que fueron recibidos, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) y/o interventor del contrato, lo anterior deberá realizarse previo a la terminación del contrato.	No aplica para el mes de reporte.	Ninguna	No hay evidencia para el periodo reportado	17,0%
70	2.6.9 Diligenciar al inicio y al final de la vigencia del presente contrato el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión o el documento que la modifique o sustituya; así mismo se deberá actualizar y reportar con una periodicidad cuatrimestral a la supervisión del contrato.	Se presenta en el primer comité técnico operativo el Formato Inventario de Dotación de cada unidad de servicio.	Ninguna	1- Inventario de Dotación UDS.	17,0%

71	2.6.10 Actualizar el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión cada vez que se realice reposición o se reciban bienes de dotación, o se den de baja bienes muebles de acuerdo a lo estipulado en el "Procedimiento de Baja Definitiva de Bienes Muebles" en su última versión en cada una de las etapas de ejecución del contrato	No aplica para el periodo en reporte.	Ninguna	No hay evidencia para el periodo reportado	17,0%
62	2.6.11. Relacionar en acta y en el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, al inicio de la ejecución del contrato y durante su ejecución, los bienes de dotación de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las UDS.	Se presenta en el primer comité técnico operativo la relación de los inventarios de cada una de las unidades de servicio.	Ninguna	1- Inventario de Dotación UDS.	17,0%
63	2.6.12. Garantizar que, en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF y sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega y "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, en presencia del supervisor del contrato o quien se designe por parte este, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Dirección Regional cuando aplique	Para el periodo en reporte no se presentaron cierres ni traslados de unidades de servicio.	Ninguna	1- Inventario de Dotación UDS.	17,0%
65	2.6.13. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Para el periodo en reporte no se reciben bienes por parte del ICBF.	Ninguna	No hay evidencia para el periodo reportado	95,0%
66	2.6.14. Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de niñas, niños, mujeres y personas en periodo de gestación con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los Manuales Técnicos, guías Operativas Manuales Técnicos y con base en la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos.	La ESAL actualmente cuenta con cinco (5) niños(as) con discapacidad.	Ninguna	1- Certificaciones	17,0%
61	2.6.15. Informar al supervisor y/o interventor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	Para el mes de reporte no se presentaron siniestros dentro de las unidades de servicio.	Ninguna	1- Certificación emitida por la ESAL.	17,0%
72	2.6.16. Diligenciar y entregar a la supervisión del contrato el "Formato de Identificación de Necesidades de Dotación" y el "Formato Inventario de Dotaciones" en sus versiones vigentes, para su posterior análisis y toma de decisiones por parte de la supervisión del contrato, con el objetivo de identificar los bienes de dotación a adquirir.	No aplica para el periodo en reporte.	Ninguna	No hay evidencia para el periodo reportado	95,0%
73	2.6.17. Cumplir a cabalidad con las orientaciones relacionadas en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión, frente a la adquisición de dotaciones con recursos ICBF, en el marco de contratos de aporte. PARÁGRAFO PRIMERO. La EAS será responsable de la reposición de los bienes muebles devolutivos de propiedad del ICBF, en los siguientes eventos: a. cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levisíma; 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.	No aplica para el periodo en reporte.	Ninguna	No hay evidencia para el periodo reportado	
64	2.6.18. Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a las directrices impartidas del ICBF para la compra por reposición o adquisición por primera vez. Para la selección de los elementos a comprar, deberá levantar las necesidades de cada unidad de servicio, atendiendo las orientaciones que para el efecto imparta el ICBF, presentar el consolidado al comité técnico operativo, y mínimo tres cotizaciones de proveedores que cumplan con las especificaciones técnicas dadas en la guía para la aprobación de la compra. La selección de los elementos deberá estar soportada en las necesidades y el presupuesto para la compra de los elementos. Una vez sean adquiridos los bienes de dotación con recursos entregados por el ICBF, deberá presentar al supervisor de contrato el informe de entrega a cada Unidad de Servicio -UDS y las correspondientes facturas.	Para el periodo en reporte no se lleva a cabo compra de dotación para las unidades de servicio.	Ninguna	No hay evidencia para el periodo reportado	

3.7. Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión					
ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
	2.7.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en la Guía Operativa del servicio que corresponda, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	Se da cumplimiento a cada de las condiciones de calidad del componente administrativo y de gestion descritos en manual operativo de la modalidad comunitaria en los estandares, contemplando actividades de planeación, organización, ejecución, seguimiento, y evaluación de los servicios, dirigidas a alcanzar los objetivos trazados por la Modalidad. 1. La ESAL vincula al talento humano bajo la modalidad de contratacion legal vigente. 2. La ESAL cuenta con archivos donde reposan todos los soportes que dan cuenta de la gestión administrativa y financiera relacionada con la ejecución contractual. 3. Se realiza el registro y actualización de la información de las niñas, los niños, sus familias, cuidadores y el talento humano. 4. Se cuenta con directorios completos y actualizados de la informacion de los beneficiarios,padres,madres y responsables y/o acudientes. 5.Se Cuenta con un buzón físico donde se registra, analiza y tramita las sugerencias, quejas y reclamos.	Ninguna	1. Directorio. 2. Formato de PQRSF 3. Base de datos de beneficiarios a atender 4. Base de datos del Talento Humano	17,0%
	2.7.2. Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor del contrato en el plazo indicado por este.	Para el periodo en reporte no se llevó a cabo requerimiento a la ESAL.	Ninguna		
2.8. Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-					
ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO

45	2.8.1. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	Se presenta en el primer comité técnico operativo listado de puntos de entrega de Alimentos de Alto Valor Nutricional con la respectiva documentación del traslado de punto del anterior operador.	Ninguna	1- Listado en Puntos de Alimentos de Alto Valor Nutricional.	95,0%
46	2.8.2 Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas y niños participantes para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	No aplica para periodo reportado	Ninguna	N/A	17,0%
47	2.8.3 Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.	para el periodo reportado se recibe AAVN para entrega a beneficiarios en el mes de mayo y consumo en la unidad la esal garantiza que el AAVN se almacena cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF.	Ninguna	N/A	17,0%
48	2.8.4. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.	En el mes de reporte no se presentan dificultades que afecten la calidad y cantidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional y tampoco se reportan saldos	Ninguna	1-no aplica	17,0%
49	2.8.5. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o participantes que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	para periodo reportado se presenta evidencia de los AAVN entregados a las unidades ejecutoras.	Ninguna	no aplica para este mes	17,0%
50	2.8.6 Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o participantes, 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 participantes 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.	Se presenta formato de Control de Inventario de Alimentos de Alto Valor Nutricional - Kardex	Ninguna	1- Formato Entrega de control de inventario - Kardex.	17,0%
51	2.8.7 Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	La Entidad almacena de manera adecuada los Alimentos de Alto Valor Nutricional no presenta traslado de esto, solo es recibida en los CDI	Ninguna	no aplica para este mes	17,0%
52	2.8.8 Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	Para el período en reporte no se convocaron actividades por parte del ICBF para el adecuado uso de los AAVN.	Ninguna	no aplica para este mes	17,0%
53	2.8.9 Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	Se realiza socialización del uso adecuado de bienesatrina a los usuarios, junto con la socialización de la minuta, hablando de su importancia y de su uso adecuado	Ninguna	1. Acta socializacion control social aavn	17,0%
54	2.8.10 Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	Para el período en reporte no se presentaron requerimientos por parte del ICBF.	Ninguna	no aplica para este mes	17,0%
55	2.8.11 Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	En el mes de reporte no se presentó vencimiento, hurto ni pérdida de los AAVN.	Ninguna	no aplica para este mes	17,0%
56	2.8.12 Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría.	Para el período en reporte no se llevaron a cabo visitas de supervisión por parte del centro zonal.	Ninguna	no aplica para este mes	17,0%
57	2.8.13 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.	Una vez finalice el contrato se llevará a cabo la redistribución de los saldo de bienestarina al nuevo operador.	Ninguna	No se evidencia reporte para este mes	17,0%
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
84	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.	Para el periodo reportado Se garantizaro el cumplimiento de 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	Ninguna	1. Formato seguimiento compras locales 2. Facturas de alimentación (Remitirse al Informe Financiero) Listado de proveedores.	17,0%

85	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 bancarias 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 cuenta y presentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones de alimentos deben cumplir con la normatividad sanitaria vigente.	Para el periodo reportado Se realizaron los pagos contraentrega de los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones.	Ninguna	1. Extracto Bancario 2. Soporte de Pago (Remitirse Informe financiero del periodo reportado)	17,0%
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
86	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 participantes y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia conforme al Manual Técnico y Guía Operativa de cada servicio de atención 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.	No aplica para el periodo reportado	Ninguna	1- No se presenta evidencia.	17,0%
87	2.10.2 Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, los datos de: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos (dirección y teléfono exacto de la sede principal).	No aplica para el periodo reportado	Ninguna	1- No se presenta evidencia.	17,0%
88	2.10.3 Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional la solicitud al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, la actualización de la información del contrato, servicio contratado, cupos, Unidades de Servicio -UDS, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente.	No aplica para el periodo reportado	Ninguna	1- No se presenta evidencia.	17,0%
89	2.10.4 Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF, manteniendo el código de la UDS. La actualización de la información de las UDS deberá incluir: el nombre de la UDS, la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, los datos del responsable de la UDS y la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos.	No aplica para el periodo reportado	Ninguna	No se presenta reporte para el mes.	17,0%
89	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 y personas en periodo de gestación, de manera inmediata, una vez se tenga conocimiento de su nacimiento, en lo posible, dentro los 30 días calendario siguientes a su nacimiento (cuando aplique), con el objetivo de formalizar su condición de usuario en los servicios de atención a la primera infancia, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer gestante.	No aplica para el periodo reportado	Ninguna	1- No se presenta evidencia.	17,0%
90	2.10.6 Realizar el registro de información de los participantes y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los adultos cuidadores principales o responsables para el tratamiento de datos personales de los participantes, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos (cuando aplique) y/o registro fotográfico del beneficiario, los estándares definidos por el ICBF.	No aplica para el periodo reportado	Ninguna	1- No se presenta evidencia.	17,0%
91	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 participantes según el Manual Técnico de la Modalidad y Guía Operativa del servicio correspondiente, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato.	No aplica para el periodo reportado	Ninguna	1- No se presenta evidencia.	17,0%
92	2.10.8 Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame de los participantes y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del participante, la EAS tendrá la obligación de desvincular al participante dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento; pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema Cuéntame y generar las acciones respectivas.	No aplica para el periodo reportado	Ninguna	1- No se presenta evidencia.	17,0%
93	2.10.9 Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, de acuerdo con el Manual Técnico y Guía Operativa correspondiente, 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.	Para el periodo en reporte se envió el Formato de Presuntos Hechos de Violencia y/o Fallecimientos de Beneficiarios.	Ninguna	1-Formato de Presuntos Hechos de Violencia y/o Fallecimiento de Beneficiarios.	17,0%

94	2.10.10 Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los participantes del Sistema de Información Cuéntame o sistemas integrados para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema.	Se envió correo electrónico a Mis Aplicaciones solicitando la apertura de usuario y contraseña del aplicativo Cuéntame, con la información actualizada de las uds.	Ninguna	1- Correo electrónico de solicitud de usuario y contraseña 2-Compromiso de Confidencialidad. 3-Autorización por parte del Representante Legal 4-Formato en Excel	95,0%
95	2.10.11 Registrar la información de la asistencia diaria de los participantes atendidos durante el periodo reportado, una vez el ICBF solicite el diligenciamiento del módulo RAM en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, en los casos donde el supervisor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM digital, la EAS deberá presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los formatos de registros de asistencia mensual (RAM) en físico, garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y el registro de información en la atención de los participantes.	Se presenta reporte de Registro de Asistencia Mensual.	Ninguna	1- Registro de Asistencia Mensual.	17,0%
96	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.	Para el periodo reportado no se evidencia registro de informacion de las dotaciones de las UDS.	Ninguna	No hay evidencia para el periodo reportado	17,0%
	2.10.13 Diligenciar y firmar el formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente", en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información.	Se firmó el formato compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente".	Ninguna	Anexo: Formatos de Confidencialidad	100,0%
	2.10.14. Registrar y actualizar permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, la información del talento humano contratado para la atención de los participantes conforme a los estándares o lineamientos definidos por el ICBF. (Cuando aplique). PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el Sistema de Información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la toma nutricional de alguno de los participantes atendidos durante el periodo de la toma o la formación de las familias y cuidadores de los participantes atendidos o no participen de las actividades de formación a las familias según el Manual Técnico de cada Modalidad y Guía correspondiente, la Entidad Administradora del Servicio deberá aportar la justificación y los soportes que sustente dicha situación, la cual será validada por el supervisor del contrato del ICBF. PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando por razones asociadas al funcionamiento del sistema y reportadas por la línea de soporte dispuesto por el ICBF para tal efecto, no sea posible realizar el registro de la información, la EAS deberá aportar la justificación con el número de caso, la cual será validada por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO TERCERO: En caso de evidenciar falsificación o adulteración por parte de la EAS de documentos, datos, registros de asistencias, RAM, actas, entre otros, el Supervisor del contrato deberá denunciar el delito de la falsedad en documentos tipificado en la Ley 599 de 2000 "Por la cual se expide el Código Penal" ante la Fiscalía General de la Nación.	La ESAL envió en el primer comité técnico operativo Compromiso de Confidencialidad por parte del Representante Legal .	Ninguna	1- Se envía compromiso de confidencialidad.	100,0%
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
97	2.11.1. Presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles cuando aplique. Todos los ajustes al presupuesto deben ser presentados ante el comité técnico operativo para su revisión y aprobación, las propuestas de modificación presupuestal se deben ajustar según lo establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y los lineamientos que sobre el particular emita la dirección de primera infancia.	Se presentó ante el primer comité tecnico operativo el presupuesto de operación de los servicios contratados en los formatos establecidos por el ICBF, ajustandose a los costos establecidos en la canasta de la presente vigencia.	Ninguna	1- Presentación de Presupuesto.	17,0%
	2.11.2. Cuando aplique, la EAS debe presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, la programación y uso de los aportes de contrapartida y valores técnicos agregados. Si los conceptos de gasto de la contrapartida se encuentran cumplidos, y queden recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. Igualmente, el uso y destinación de la contrapartida podrá ajustarse de acuerdo con los establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y las necesidades reales del servicio, previa presentación de la propuesta por parte de la EAS ante el comité técnico operativo para su aprobación.	No aplica		No aplica	
98	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.	Para el periodo reportado se mantiene un control presupuestal y financiero independiente para la ejecucion, administracion y manejo de los recursos asignados	Ninguna	1. Remitirse al Informe Financiero	17,0%

99	2.11.4. Disponer de una cuenta de ahorro la cual se constituirá en una cuenta maestra, donde se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros para uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero. Así mismo en marco de esta obligación el contratista deberá reportar al supervisor del contrato de manera mensual el manejo y los movimientos de la cuenta maestra. En caso de que la supervisión detecte manejos inadecuados de la cuenta maestra, podrá solicitar a la Dirección de Contratación o quien haga sus veces a nivel regional, adelantar los procedimientos administrativos sancionatorios y las acciones legales que correspondan. PARÁGRAFO PRIMERO. En virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, la EAS deberá aperturar una cuenta maestra para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor y/o interventor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de aperturar una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto. PARÁGRAFO SEGUNDO. En caso de que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado "cuenta maestra", será obligación del contratista u operador realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección. PARÁGRAFO TERCERO. Una vez sea comunicada al operador o al contratista la obligatoriedad de realizar la apertura o conversión a una cuenta maestra, tendrá el término perentorio de hasta ocho (8) días hábiles para hacer el trámite y entregar la evidencia documental al supervisor y/o interventor del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar.	La EAS FUNADINCA dispone de una cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aprobados por el ICBF destinados para la prestación de los servicios de Primera Infancia.	Ninguna	*Certificación Cuenta Bancaria.	100,0%
101	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	En el informe financiero y extracto bancario se puede evidenciar que los recursos del contrato son de uso exclusivo del mismo.	Ninguna	Remitirse al Informe Financiero	17,0%
102	2.11.6. Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los participantes o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	la EAS, manifiesta mediante comunicado al talento humano y los usuarios la gratuidad del servicio.	Ninguna	1. Comunicado de carta de gratuidad ANEXO CERTIFICADO DE GRATUIDAD Y REGISTRO FOTOGRAFICO.	17,0%
103	2.11.7. Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros.	Se da cumplimiento de la obligación correspondiente anexando soportes pago de nómina del Talento Humano vinculado al contrato.	Ninguna	Remitirse al Informe Financiero	17,0%
104	2.11.8. Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio, así como el pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, la EAS informará en la planilla de nómina que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado.	Se da cumplimiento de la obligación correspondiente anexando soportes pago de nómina del Talento Humano vinculado al contrato.	Ninguna	Remitirse al Informe Financiero	17,0%
105	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.	En los movimientos de la cuenta del contrato se puede evidenciar el pago a proveedores, como también dentro de los soportes de legalización el paz y salvo.	Ninguna	Remitirse al Informe Financiero	17,0%
106	2.11.10. Presentar informe financiero mensualmente al supervisor/interventor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF; todo lo anterior en concordancia con lo establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y sus anexos.	Se da cumplimiento de la entrega del informe financiero los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes al igual que la legalización de cada rubro que compone el informe financiero.	Ninguna	Remitirse al Informe Financiero.	17,0%
107	2.11.1. Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor y/o interventor del contrato.	No aplica para este contrato ya que es cuenta corriente.	Ninguna	No aplica	17,0%
108	2.11.12. Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	No aplica	Ninguna	No aplica	17,0%
109	2.11.13. Discriminar en el informe financiero el valor total del componente alimentario, en aras de verificar desde la supervisión y/o interventoría, el 30 % mínimo del valor de compras locales para cada periodo	Se presenta informe financiero con los soportes de pago a proveedores, salario, prestaciones, seguridad social, extracto bancario y libro de gastos.	Ninguna	Remitirse al Informe Financiero	17,0%
110	2.11.14. Presentar los informes de ejecución técnica y administrativa y financiera los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado. Lo anterior, sin perjuicio de la actualización permanente de la información.	Se presenta informe financiero donde se presupuesta los desembolsos programados.	Ninguna	Remitirse al Informe Financiero	17,0%
111	2.11.15. Adquirir al inicio de la atención, la póliza de seguro contra accidentes para los participantes y entregar al supervisor y/o interventor del contrato el respectivo soporte de pago; garantizando que cada niña, niño y persona y mujer en periodo de gestación que ingrese al servicio durante la vigencia del contrato de aportes esté vinculado a la póliza.	Se envía certificación de póliza	Ninguna	Póliza para niños y niñas	17,0%
112	2.11.16. Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político.	La EAS FUNADINCA utiliza los recursos destinados por el ICBF única y exclusivamente para el objeto del presente contrato.	Ninguna	Remitirse al Informe Financiero.	17,0%

113	2.11.17. Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo.	Para el periodo reportado no se evidencio recursos no ejecutados del aporte del ICBF.	Ninguna	No hay evidencia para el periodo reportado	17,0%
114	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.	Para el periodo reportado no se evidencia recursos que hayan sido objeto de pérdida.	Ninguna	No hay evidencia para el periodo reportado	17,0%
115	2.11.19. Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión y/o interventor del contrato.	Para el periodo reportado nose reporta el informe final de ejecucion	Ninguna	No hay evidencia para el periodo reportado	17,0%
116	2.11.20. Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. PARAGRAFO. Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inejecuciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otrosl modificadorio para gestionar la liberación de dichos recursos.	No aplica para el periodo reportado	Ninguna	No hay evidencia para el periodo reportado	17,0%
CLÁUSULA 4 - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO RELACIONADAS CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN					
3.1. Eje de Calidad					
117	3.1.1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (format: 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 EAS FUNADINCA garantiza que el personal contratado cuenta con el perfil que determina el manual operativo de la modalidad para asegurar una óptima prestación del servicio.	Ninguna	Remitirse a la carpeta Sharepoint de la fase de alistamiento fueron presentadas las hojas de vida.	100,0%
	3.1.2 Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	Se llevó a cabo capacitación de inducción al talento humano en seguridad y salud en el trabajo a inicio de contrato. Para el período en reporte no se ha vinculado talento humano nuevo para la modalidad.	Ninguna	1. Acta de Inducción a Talento Humano en cuanto a SST.	17,0%
118	3.1.3 Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	La EAS FUNADINCA socializa los mecanismos de participación como el PQRSF	Ninguna	1. Acta de PQRSF 2. Registro Fotografico de apertura de buzón	17,0%
119	3.1.4 Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	Se realizaron acciones de mejora en los CDI Timayui y Derroche de Luz	Ninguna		95,0%
120	3.1.5 Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual	Se cuenta con Buzón de Sugerencia por parte de las unidades de servicio. Se presentan actas de apertura de buzón y Pormatos PQRFS	Ninguna	Formatos de Apertura de Buzón y PQRFS.	17,0%
121	3.1.6 Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.	Para el presente contrato la entidad presenta los elementos de medidas antropometricas	Ninguna	1. Certificados de calibración de los equipos adquiridos	17,0%
122	3.1.7 Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.	La ESAL cuenta con un registro de documentos utilizados para la operación del servicio	Ninguna	1. Control de cambios de formatos	17,0%
3.2. Eje de seguridad de la información					
123	3.2.1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.	Se presenta el formato de Cumplimiento de Política de Seguridad de la Información.	Ninguna	1- Formato de Cumplimiento de Política de Seguridad de la Información.	100,0%
124	3.2.2 Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	La ESAL da cumplimiento a ésta obligación con la presentación de la información F5.G7.ABS Formato Compromiso de Confidencialidad v6	Ninguna	F5.G7.ABS Formato Compromiso de Confidencialidad v6	100,0%
125	3.2.3 Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato	La EAS da cumplimiento a ésta obligación presentando formato de f1.f6.g7.abs_formato_reporte_de_incidentes_de_seguridad_de_la_informacion_v2 4	Ninguna	*Cláusula 4 - Obligaciones SIGE - Eje Seguridad de la Información - Carpeta 4.2.3 f6.g7.abs_formato_reporte_de_incidentes_de_seguridad_de_la_informacion_v2 4	17,0%
126	3.2.4 Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	La EAS dio cumplimiento a ésta obligación anexando formato f25.g7.abs_formato_plan_de_recuperacion.	Ninguna	*Cláusula 4 - Obligaciones SIGE - Eje Seguridad de la Información - Carpeta 4.2.4 f25.g7.abs formato plan de recuperacion	95,0%
3.3. Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo					
127	3.3.1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	Se designo un representante de seguridad y salud en trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione	Ninguna	1. Hoja de vida	100,0%
128	3.3.2 Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio	La ESAL da cumplimiento a ésta obligación presentando la matriz de peligro.	Ninguna	Matriz de Peligro	17,0%
129	3.3.3 Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Se llevó a cabo capacitación de inducción al talento humano en seguridad y salud en el trabajo.	Ninguna	1-Registro Fotografico	17,0%
130	3.3.4 Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.	Para el período en reporte se entregó elementos de bioseguridad.	Ninguna	1- Evidencia fotográfica de entrega de elementos de protección.	17,0%
131	3.3.5 Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	Se presentan exámenes médicos ocupacionale del th contratado.	Ninguna	Exámenes Médicos Ocupacionales.	100,0%
132	3.3.6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	Se presenta muestra de planes de emergencia.	Ninguna	Plan de Emergencia	100,0%
3.4. Eje ambiental					
133	3.4.1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	Para el periodod se implementaron las medidas necesarias para el ahorro y uso efeciente del agua, energía, papel y manejo de residuos.	Ninguna	1. Formato cumplimiento de buenas practicas ambientales	17,0%

134	3.4.2 Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.	Se presente oficio de articulación.	Ninguna	1. Oficio	17,0%
135	3.4.3 Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.	Se presenta almacenamiento y manejo adecuado de productos químicos.	Ninguna	1- Se presenta almacenamiento y manejo adecuado de productos químicos.	17,0%
136	3.4.4 Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	Se presenta certificación del NO uso de residuos especiales y/o peligrosos.	Ninguna	1- Certificación ESAL.	17,0%
137	3.4.5 Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente..	Se aplican los formatos de PSB teniendo en lo estipulado en el documento para aplicar los programas de limpieza, desinfección, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable.	Ninguna	Formatos Plan de Saneamiento Básico.	17,0%
138	3.4.6 Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	Se presenta certificación por parte de la ESAL para responder al uso de productos amigables con el medio ambiente.	Ninguna	1- Certificación ESAL.	17,0%
139	3.4.7 Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.	No aplica para el periodo reportado	Ninguna	No hay evidencia para el periodo reportado	17,0%
Observaciones:					
WILLIAM RAFAEL CADENA CAMPO					
Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS			Firma del representante Legal de la EAS		
Nombre y firma de quien revisó			Nombre y firma de quien aprobó		