FUNDACIÓN
Gozo & Esperanza
NIT 900171447-6

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Dirección: Carrera 2 # 26 - 38 Quibdó - Chocó
E-mail: fungozo2007@hotmail.com
Celular: 3113888245 - 3147029248

8 folios

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

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato de aporte Número: 2700782026	Cupos: 282	Servicio que presta: EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA (EIC) EDUCACIÓN INICIAL EN EL HOGAR (EIH)	
Fecha de inicio de la Prestación del Servicio: 5/8/2026		Período reportado: 1/9/2026 al 30/09/2026	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: CARMEN DE ATRATO			N° de unidades de servicio: 14
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): FUNDACIÓN GOZO Y ESPERANZA		Nombre del Representante Legal de la (EAS): GEIDY LEDESMA PALACIOS	
Regional: CHOCÓ		Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): QUIBDÓ	
Nombre del supervisor del contrato: HERMINIA PUENTES HIDALGO			

2. INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES
2. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACIÓN	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	2.1. Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, Manuales Técnicos, Guías Operativas de las respectivas modalidades y Guías Operativas del respectivo servicio y sus modificaciones y sus anexos, así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones o que se expidan con posterioridad, relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio	En el mes de septiembre, la Fundación Gozo y Esperanza, para el cumplimiento de su objeto contractual, llevó a cabo múltiples acciones que permitieron vincular a niñas, niños y madres gestantes. Esto ha posibilitado brindar una atención de calidad a nuestros beneficiarios en los diferentes ejes de calidad.	No se presentaron novedades	1. Certificado de cobertura atendidos se encuentran en el informe tecnico del mes de septiembre en la carpeta # 1 folio # 10499 al 10501 2. Formato RAM se encuentran en el informe tecnico del mes de septiembre en la carpeta # 1 folio # 10502 al 10518 3. Cargue en aplicativo CUENTAME se encuentran en el informe tecnico del mes de septiembre en la carpeta # 12 folio # 11717 al 11726 4. Plan de formación a familias se encuentran en el informe tecnico del mes de septiembre en la carpeta # 5 folio # 10796 5. Actas de formación a familias se encuentran en el informe tecnico del mes de septiembre en la carpeta # 5 folio # 10831 6. Planeaciones pedagógicas se encuentran en el informe tecnico del mes de septiembre en la carpeta # 8 y 9 folio # 11185 al 11484 7. actas de formación a TH se encuentran en el informe tecnico del mes de septiembre en la carpeta # 12 folio # 11693 al 11705 8. Formato de reporte de presuntos hechos de violencia, lesiones y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia. fue enviado por correo a la supervisora del contrato 10. certificado ETAS se encuentra en el informe tecnico del mes de septiembre en la carpeta # 7 folio # 11080	100%
2	2.2. Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Técnico de la Modalidad correspondiente, el Lineamiento Técnico para el desarrollo Integral de la Primera Infancia, la adolescencia, las familias y las comunidades en sus versiones vigentes y demás normatividad que la aplique, modifique o sustituya.	En este mes se realizó entrega de la información técnica y financiera al ICBF	No se presentaron novedades	1.Informe Financiero correspondiente al mes de septiembre 2. Informe Técnico de Actividades mensuales correspondiente al mes de septiembre en la carpeta # 1-13 folio # 10476 al 11793	50%
3	2.3. Comunicar al supervisor del contrato a través del medio autorizado por el ICBF el ingreso al espacio donde se brinda la atención, de cualquier persona ajena a la prestación directa del servicio, en el horario de atención, según orientaciones del ICBF descritas en la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia, o el documento que lo sustituya, modifique o derogue.	Durante el período no se solicito autorizacion por parte de la EAS de ingresos a las UDS de personas ajenas a la prestacion del servicio	No se presentaron novedades	No aplica	0%
4	2.4. Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en la UDS actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades no relacionadas con la prestación del servicio	No se realizaron actividades de proselitismo.	No se presentaron novedades	No aplica	0%

5	2.5. Garantizar la aplicación de los criterios de focalización, para la identificación, priorización y selección de los usuarios, según lo establecido en la "Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia", que se encuentre vigente durante la suscripción o ejecución del contrato de aporte, lo anterior sin perjuicio que desde el ICBF se adelante directamente el ejercicio de focalización de acuerdo con las herramientas diseñadas para tal efecto.	Se realizó pre inscripción de niñas niños y madres gestantes nuevos los cuales fueron captados mediante la focalización	No se presentaron novedades	1. Formatos de preinscripcion de los usuarios nuevos en el periodo se encuentran en el informe tecnico del mes de septiembre en la carpeta # 12 folio # 11709 al 11712	50%
6	2.6. Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión y/o Interventoría del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas.	para este mes no se realizo visita de supervición desde el ICBF	No se presentaron novedades	No aplica	0%
7	2.7. Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, previa coordinación con las entidades oferentes, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocadas 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 este *mes se realizo capacitacion por parte de ICBF*	No se presentaron novedades	actas listados de asistencia se encuentran en el repositodo del ICBF	0%
8	2.8 La EAS debe contar con una sede u oficina en el departamento donde opere, en la cual repose toda la documentación, formatos y soportes (financieros, técnicos, administrativos y jurídicos) asociados a la ejecución del contrato disponibles en formatos físicos y/o digitales en el momento que el supervisor los requiera.	La EAS, cuenta con una oficina donde reposa toda la documentación, formatos y soportes (financieros, técnicos y administrativo.	No se presentaron novedades	La entidad administradora de servicio fungozo cuenta con una sede u oficina ubicada en la carrera 9a entre calles 28-29	100%
9	2.9. Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la violencia y maltratoinfantil, 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 este mes se realizo capacitacion a los participantes sobre la prevención de vilencia infantil.	No se presentaron novedades	Plan, actas de capacitacion, listados de asistencia y registros fotograficos se encuentran en el informe tecnico del mes de septiembre en la carpeta # 6 folio # 10832 al 10876	50%
10	2.10. Responder y resolver oportunamente y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos.	Durante este mes, no recibió visita del equipo de supervisión.	No se presentaron novedades	No aplica	0%
11	2.11. Informar de manera oficial al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la implementación del servicio que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar.	Para este mes no se presentaron situaciones atípicas e extraordinarias	No se presentaron novedades	No aplica	0%
12	2.12.Informar de manera oficial al supervisor o las autoridades y entidades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las mujeres y personas en periodo de gestación, las niñas y los niños y , garantizando con ello la activación de las rutas de atención y/o actuación en articulación con las entidades competentes, descritas en el Lineamiento Técnico para la prevención de las violencias contra niñas y niños en primera infancia y el Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o los documentos que los modifiquen, sustituyan o deroguen y demás documentos definidos por el ICBF.	para este mes no se presento	No se presentaron novedades	No aplica	0%
13	2.13. Garantizar que en las Unidades de Servicio – UDS o Unidad de Atención -UA se brinde la atención en el marco del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar MEDD - Resolución 7908 de	se brinda atencion a las comunidades étnicas	No se presentaron novedades	Realizacion de encuentros grupales y familiares, entrega de raciones para preparar, registros de asistencias los cuales se pueden evidenciar en informe tecnico administrativo del mes de septiembre	50%
14	2.14. Articular acciones con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, en el territorio, para mejorar la calidad del servicio y el cumplimiento de las atenciones a mujeres y personas en periodo de gestación, niñas y niños y , de acuerdo con lo establecido en la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre (Ley 1804 de 2016).	para este mes se realizo oficio de articulacion con entidades territoriales.	No se presentaron novedades	Oficios de articulación se encuentran en el informe tecnico del mes de septiembre en la carpeta # 5 folio # 10753 al 10758	50%
15	2.15. Comunicar de manera inmediata y formalizar a través del correo electrónico al supervisor del contrato la ocurrencia de algún presunto hecho de violencia, accidente o fallecimiento de los participantes de los servicios de primera infancia, así como diligenciar y entregar de manera completa, oportuna y con calidad mensualmente el "Formato de reporte de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, accidentes, o fallecimientos de los participantes activos que se presenten en cualquier lugar. En caso de no se presentaran las situaciones mencionadas anteriormente con los participantes de los servicios de atención, la EAS deberá reportar mensualmente a través de correo electrónico al supervisor del contrato la no ocurrencia de violencias, accidentes y fallecimientos. PARÁGRAFO: En caso de presentarse fallecimientos de participantes activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor a los dos días hábiles siguientes del conocimiento del hecho, el "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" o el documento que lo modifique o sustituya	No se presentaron presunto hecho de violencia, accidente y fallecimiento de los usuarios de los servicios de primera infancia	No se presentaron novedades	1. No aplica	0%
16	2.16. Garantizar las actuaciones que le correspondan de acuerdo a lo dispuesto en el Lineamiento Técnico para la prevención de las violencias contra niñas y niños en primera infancia y el Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBFo los documentos que los modifiquen o sustituyan.	se socializo las rutas de atención con los partiipantes	No se presentaron novedades	1. actas de socializacion de las rutas de atención, listados de asistencia y registros fotograficos se encuentran en el informe tecnico del mes de septiembre en la carpeta # 5 folio # 10711 al 10752	50%
17	2.17. Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF.	el talento humano cumple con las normas laborales	No se presentaron novedades	1.informe financiero	50%
18	2.18. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vinculo a la operación del servicio.	los pagos se realizan por medio de tranferencia bancaria siempre y cuando el cliente entregue la documentacion requerida por el operador	No se presentaron novedades	1.informe financiero	50%
19	2.19. Realizar la socialización de los servicios al inicio y al final de la ejecución contractual, según la Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia o documento que lo modifique o sustituya, y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato.	para es te mes no se realizo la socialización de los servicios	No se presentaron novedades	no aplica para el periodo	50%

20	2.20. Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad y pertinencia del servicio a través de un plan de gestión de calidad de la atención, durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los resultados de visitas de Inspección, Vigilancia y Control, la aplicación del instrumento de verificación de condiciones de calidad, autoevaluación, visitas de verificación de condiciones de calidad en Unidades de Servicio -UDS- Unidad de Atención -UA y Entidades Administradoras del Servicio -EAS- según lo señalado en el Manual Técnico y Guía Operativa del servicio correspondiente.	se construyo un plan de calidad encaminado a fortalecer la calidad del servicio, ademas se realizo revision del sigo	No se presentaron novedades	actas de revisión del buzon se encuentran en el informe tecnico del septiembre en la carpeta # 13 folio # 11730 al 11765	50%
21	2.21. Comunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se conoció o se debió conocer la ocurrencia del siniestro.	No se presentaron presunto hecho de violencia, accidente y fallecimiento de los usuarios de los servicios de primera infancia	No se presentaron novedades	No aplica	0%
22	2.22. Aportar cuando aplique los valores equivalentes por concepto de contrapartida (tanto la de carácter obligatorio, cuando corresponda, como la adicional según el criterio de evaluación respectivo, si a ello hubiere lugar) llevar a cabo la totalidad de las actividades de conformidad con el ofrecimiento realizado por la EAS según la manifestación de interés presentada en el marco de la invitación Pública IP 004 de 2024 , 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	No se presentaron novedades	No aplica	0%
23	2.23. Acreditar y aportar por escrito el documento equivalente que dé cuenta el 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	No se presentaron novedades	1, no aplica	0%
24	2.24. Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos,Guías Operativas y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	Se ejecutaron las diferentes obligaciones teniendo encuenta el Manual Operativo, Guías Operativas y Lineamientos Tecnicos de la Modalidad	No se presentaron novedades	1.Informe Financiero correspondiente al mes de septiembre 2. Informe Técnico de Actividades mensuales correspondiente al mes de septiembre en la carpeta # 1-13 folio # 10476 al 11793	50%

CLAUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS 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 VERIFICACIÓN	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Técnico de la modalidad según corresponda el servicio, en relarancia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria.	Para el cumplimiento de esta obligación contractual, se llevaron a cabo diversas acciones que permitieron dar inicio a una atención de calidad a nuestras niñas, niños, mujeres gestantes y familias.	No se presentaron novedades	1.presentación del listado del TH, se cuenta con relación TH, se encuentra en la fase de preparatoria del mes de agosto carpeta # 1 folios # 8945 al 8945 2.Cronogrames de Atención, se encuentran en la fase de preparatoria del mes de agosto en la carpeta # 1 folio # 8947 al 8950 3.Concertaciones, definir tiempos se encuentran en la fase de preparatoria del mes de agosto en la carpeta # 1 folio # 8951 al 8981 4.Propuesta ofla comunitaria, se encuentran en la fase de preparatoria del mes de agosto en la carpeta # 1 folio # 8981 al 8982 5.Gestión y articulación interinstitucional, se encuentran en la fase de preparatoria del mes de agosto en la carpeta # 1 folio # 8984 al 8992 6.Plan de formación a Familias y comunidades. se encuentran en la fase de preparatoria del mes de agosto en la carpeta # 1 folio # 8963 al 8996 7. Plan de Prevención de Violencias. se encuentran en la fase de preparatoria del mes de agosto en la carpeta # 1 folio # 89978 al 8999 8.Plan de cualificación del Talento Humano. se encuentran en la fase de preparatoria del mes de agosto en la carpeta # 1 folio # 9000 al 9003 9.10. Plan de Gestión y articulación interinstitucional comunitaria, se encuentran en la fase de preparatoria del mes de agosto en la carpeta # 1 folio # 9004 al 9006 10.Plan de saneamiento básico y BPM se encuentran en la fase de preparatoria del mes de agosto en la carpeta # 1 folio # 9007 al 9085 11.Plan de gestión de riesgos de accidentes. se encuentran en la fase de preparatoria del mes de agosto en la carpeta # 1 folio # 9086 al 9118 12.Plan de gestión de riesgos de desastres, se encuentran en la fase de preparatoria del mes de agosto en la carpeta # 2 folio # 9120 al 9143 13.Plan de Gestión de la Calidad de Atención /SIGE. se encuentran	100%

				en la fase de preparatoria del mes de agosto en la carpeta # 2 folio # 9149 al 9163 14.Política ambiental /SIGE, se encuentra en la fase de preparatoria del mes de agosto en la carpeta # 2 folio # 9164 al 9165 15.Gestión de espacios físicos y dotación, se encuentran en la fase de preparatoria del mes de agosto en la carpeta # 2 folio # 9166 al 9167 16.8. Formalización de la población a atender (Focalización y Caracterización) se encuentran en la fase de preparatoria del mes de agosto en la carpeta # 2 folio # 9168 al 9182 17.Presentación y aprobación de minuta, se encuentran en la fase de preparatoria del mes de agosto en la carpeta # 2 folio # 9183 al 9191 18.Fichas técnicas, se encuentran en la fase de preparatoria del mes de agosto en la carpeta # 2 folio # 9192 al 9245 19.Presentación selección del proveedor, se encuentran en la fase de preparatoria del mes de agosto en la carpeta # 2 folio # 9246 al 9286	

3. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO.

3.1. Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACIÓN	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	2.1.1. Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en el (los) servicio(s) (según aplique), en las UDS correspondientes al Centro Zonal del contrato, de la respectiva Regional, garantizando los días de atención a los que haya lugar, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Técnico de la modalidad y la Guía operativa del respectivo servicio de atención, en cuanto a su estructuraoperativa, o fracción proporcional a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de aporte respectivamente.	Durante el mes de septiembre se brindó atención con calidad a niñas, niños y mujeres gestantes, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por el ICBF	No se presentaron novedades	1. Certificado de cobertura atendida se encuentran en el informe tecnico del mes de septiembre en la carpeta # 1 folio # 10499 al 10501 2. Formato RAM se encuentran en el informe tecnico del mes de septiembre en la carpeta # 1 folio # 10502 al 10518 3. Cargue en aplicativo CUENTAME se encuentran en el informe tecnico del mes de septiembre en la carpeta # 12 folio # 11717 al 11726 4. Plan de formación a familias se encuentran en el informe tecnico del mes de septiembre en la carpeta # 5 folio # 10796 5. Actas de formación a familias se encuentran en el informe tecnico del mes de septiembre en la carpeta # 5 folio # 10831 6. Planeaciones pedagógicas se encuentran en el informe tecnico del mes de septiembre en la carpeta # 8 y 9 folio # 11165 al 11464 7. actas de formación a TH se encuentran en el informe tecnico del mes de septiembre en la carpeta # 12 folio # 11693 al 11705 8. Formato de reporte de presuntos hechos de violencia, lesiones y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia. fue enviado por correo a la supervisora del contrato 10. certificado ETAS se encuentra en el informe tecnico del mes de septiembre en la carpeta # 7 folio # 11050	80%
2	2.1.2 Realizar la atención de los participantes conforme a la distribución de UDS, cupos y municipios asignados el presente contrato y descritas en el siguiente cuadro:	Se realizó la atención de los beneficiarios donde se distribuyeron las UDS teniendo en cuenta los cupos	No se presentaron novedades	1. Certificado de cobertura atendida se encuentran en el informe tecnico del mes de septiembre en la carpeta # 1 folio # 10499 al 10501 2. Formato RAM se encuentran en el informe tecnico del mes de septiembre en la carpeta # 1 folio # 10502 al 10518 3. Cargue en aplicativo CUENTAME se encuentran en el informe tecnico del mes de septiembre en la carpeta # 12 folio # 11718 al 11726	50%
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 2019 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 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 2019 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	Se firmó los certificados de gratuidad del servicio, los cuales se se encuentran en cada carpeta de las niñas, niños y mujeres gestantes.	No se presentaron novedades	Celificado de gratuidad se encuentra en las carpetas de los participantes	50%
4	2.1.4. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los participantes en la UDS.	se realizan diferentes actividades en los encuentros grupales que permitan la permanencia de los beneficiarios en el programa	No se presentaron novedades	Informe Técnico de Actividades mensuales correspondiente al mes de septiembre en la carpeta # 1-13 folio # 10476 al 11793	50%

3.2. Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO

10 de 12

1	2.2.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en la Guía Operativa según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	Durante el mes de septiembre se desarrollaron actividades con las familias participantes, teniendo en cuenta los estándares de calidad y los planes de trabajo del componente familia comunidades y redes. 1. revisión de carpeta de los niños, niñas y mujeres gestante para saber que cada uno de ellos cuenta con un documento en buen estado: Hasta la fecha, no se han identificado registros civiles en mal estado. Se realizó la caracterización de cada uno de los usuarios y, a partir del diagnóstico obtenido, se definieron temas de formación dirigidos a las familias, con el propósito de responder a sus realidades, necesidades y fortalezas. Durante el mes de septiembre, se desarrolló el tema "Desarrollo de la autonomía en la primera infancia", orientado a fortalecer en las familias la importancia de brindar a los niños y niñas oportunidades acordes con su edad para participar en las actividades cotidianas, tomar pequeñas decisiones, asumir responsabilidades y desarrollar progresivamente habilidades de manera independiente, promoviendo el acompañamiento afectuoso, respetuoso y seguro por parte de los cuidadores. 3.Se realizó la socialización de la Ruta Integral de Atención en las Unidades Comunitarias de Atención (UCA), orientada al cuidado físico, integral y mental de los niños, niñas y madres gestantes, con el fin de que las usuarias conozcan las rutas de atención disponibles en caso de alguna emergencia. 4. Se realizó la articulación con las instituciones educativas con el fin de coordinar y fortalecer el tránsito armónico de los niños y niñas de primera infancia hacia el grado de transición, favoreciendo la continuidad de sus procesos educativos y garantizando un acompañamiento oportuno durante este cambio de etapa. 5. en el marco del proceso de Formación a Familias, se llevaron a cabo diversas actividades dirigidas a padres, madres y cuidadores, con el propósito de fortalecer sus conocimientos y habilidades para promover relaciones familiares basadas en el afecto, el respeto, la comunicación y la sana convivencia. Durante estos encuentros se abordaron los temas de Resolución de conflictos y Prevención del abuso sexual infantil, brindando orientaciones y herramientas prácticas para que las familias fortalezcan el diálogo, aprendan a manejar las diferencias de manera pacífica, reconozcan factores de riesgo y señales de alerta, y promuevan entornos	No se presentaron novedades	1. informe,registro fotografico, se encuentran en el informe tecnico del mes de mes de septiembre carpeta # 5 folio # 10061 al 10065 2. Plan de formacion, Actas, registros fotograficos, registros de asistencia se encuentran en el informe tecnico de mes de septiembre carpeta # 5 folio # 10066 al 10710 3. actas, registros fotograficos y listados de asistencia se encuentren en el mes de septiembre carpeta # 5 folio # 10711 al 10752 4. oficio de articulacion con la comisaria de familia, registros fotograficos, se encuentran en el informe tecnico del mes de septiembre carpeta # 5 folio # 10753 al 10756 5. actas pacto de convivencia, registros fotograficos, registros de asistencia se encuentran en el informe tecnico del mes de septiembre carpeta # 5 folio # 10757 al 10793 6. plan de formacion, actas, registro fotograficos, registro de asistencia se encuentran en el informe tecnico del mes de septiembre carpeta # 5 folio # 10757 al 10831 7. Acciones del conbol social, acta de reunion, registros fotograficos se encuentran en el informe tecnico del mes de septiembre carpeta # 6 folio # 10877 al 10969	50%
2	2.2.2.Incluir en los planes formación y acompañamiento a familias, las acciones que permitan sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los 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 período de gestación, niñas y niños.	En cumplimiento del lineamiento que orienta la inclusión de acciones en los planes de formación y acompañamiento a familias, con el propósito de fortalecer las capacidades familiares, promover entornos protectores y garantizar el desarrollo integral de los niños y niñas, se han desarrollado diversas actividades en el marco de los servicios de la modalidad familiar. Estos espacios formativos han estado orientados al fortalecimiento de las competencias parentales, la promoción de relaciones familiares basadas en el respeto, la corresponsabilidad y la prevención de cualquier tipo de	No se presentaron novedades	Plan de formacion, actas, registro fotograficos, registro de asistencia se encuentran en el informe tecnico del mes de septiembre carpeta # 6 folio # 10795 al 10831 prevencion de violencia, actas, registros fotograficos, registros de asistencia se encuentran en el informe del mes de mes de septiembre carpeta # 6 folio # 10832 al 10876	50%
3	2.2.3 La EAS deberá garantizar que su talento humano se acoja a los protocolos y realice las capacitaciones, talleres o demás actividades que desde el ICBF se señalen, en relación con la prevención de posibles situaciones de violencia sexual en contra de los niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el supervisor y/o interventor del contrato.	El equipo de Familia, Comunidad y Redes Sociales, en articulación con el talento humano de la institución, desarrolló una actividad participativa sobre Autocontrol Emocional, con el propósito de fortalecer la capacidad de reconocer, comprender y gestionar adecuadamente las emociones en diferentes situaciones del entorno laboral. Durante la jornada se promovió la reflexión sobre la importancia de mantener una adecuada gestión emocional, favoreciendo respuestas conscientes ante situaciones de tensión o conflicto, así como el uso de estrategias como la respiración, la comunicación asertiva, la escucha y la pausa antes de actuar. De esta manera, se buscó contribuir al bienestar del talento humano, fortalecer las relaciones interpersonales y favorecer un ambiente laboral respetuoso y armonioso que aporte a la prestación de un servicio de calidad a los niños, niñas y sus familias.	No se presentaron novedades	1. Actas de actividades desarrolladas con el TH e encuentran en el informe tecnico del mes de septiembre carpeta # 12 folio # 11693 al 11708	50%

3.3. Obligaciones relacionadas con las acciones de salud y nutrición

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACIÓN	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	2.3.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad - Estándares- establecidas en el la Guía Operativa según corresponde el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF	Durante el mes de septiembre se desarrollaron actividades con las familias y participantes, teniendo en cuenta los estándares de calidad y los planes de trabajo 1. se realizó revisión de carpetas de los usuarios para verificar la garantía de derechos (valoración integral en salud, odontología, control prenatal, vacunas, verificación del soporte de afiliacion al SGSSS en el ADRES), y se elaboraron oficios de gestión remitidos a las diferentes entidades con el fin de contribuir con la garantía de derechos de los usuarios. 2. se realizó la formacion a las familias sobre diferentes tematicas tales como. la lactancia humana (destete) 3. Celebración de hábitos y estilos de vide saludables 4.Certificado de ETA. 5.Se realizo entrega de complemento a los participantes. 6. Se realizo medidas antropometricas tercera toma a los usuarios y se les hace seguimientos las gestantes y estado nutricional de los participantes mediante el peso y la talla, asi mismo se realizo seguimiento a los participantes que presentaron malnutricion. 7. Se realizó el plan de saneamiento basico y sus diferentes programas del PSB. 8. Se realizó a las familias acerca de las buenas practicas de BPM.	No se presentaron novedades	1. informe de revision de carpeta,para acreditar la garantia de derecho se encuentran en el informe técnico del mes de septiembre carpeta # 7 folio # 10974 al 10980 2. actas de socialización, de lactancia materna (destete) registros fotograficos y listados de asistencia se encuentran en el informe técnico del mes de septiembre carpeta # 7 folio # 10982 al 11030 3. actas Celebración de hábitos y estilos de vida saludables registros fotograficos, listados de asistencia, se encuentra en el informe tecnico del mes de septiembre en la carpeta # 7 folio # al 11031 al 11079 4. Certificado ETA se encuentran en el informe técnico del septiembre en la carpeta # 7 folio # 11080 al 11081 5. informe entrega de complemento se encuentran en el informe técnico del mes de septiembre en la carpeta # 7 folio # 11087 al 11095 6. formato captura de datos y seguimiento nutricional se encuentran en el informe técnico del mes de septiembre en la carpeta # 7 folio # 11105 al 11133 7. informe del plan de saneamiento basico, registro fotografico y listado de asistencia se encuentran en el informe	50%

2	2.3.2. Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de Residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura - BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la modalidad o servicio, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF o documento que lo modifique o sustituya.	se realizo ejecución del plan de saneamiento basico y el plan de buenas practicas de manipulacion.	No se presentaron novedades	1. informe del plan de saneamiento basico, registro fotografico y listado de asistencia se encuentran en el informe técnico del mes septiembre en la carpeta # folio # 11168 al 11177 2. Informe de socializacion del BPM, registro fotografico, listado de asistencia se encuentran en el informe tecnico del mes de septiembre en la carpeta # 7 folio # 11178 al 11184	50%
3	2.3.3. Entregar a la supervisión y/o interventoría del contrato desde el inicio de la atención efectiva a los participantes, 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 o documento que lo modifique o sustituya. Y lo definido en la minuta patrón vigente para la modalidad y servicio de Primera Infancia según corresponda	se realizo entrega de complemento a los participantes, teniendo encuenta la minuta patron	No se presentaron novedades	informe entrega de complemento se encuentran en el informe técnico del mes de septiembre en la carpeta # 7 folio # 11087 al 11095 formatos entrega de complementos se encuentran en el informe tecnico del mes de septiembre carpeta # 3 folio # 10547 al 10602	50%
4	2.3.4. Garantizar la entrega de alimentos a través de las raciones alimentarias preparadas o para preparar o refrigerios o según lo defina el ICBF, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo de menú aprobado por el ICBF, utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas por el ICBF, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura; así mismo, se deberá dejar registro documental de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS o UA.	se realizo entrega de complemento a los participantes, teniendo encuenta la minuta patron	No se presentaron novedades	informe entrega de complemento se encuentran en el informe técnico del mes de septiembre en la carpeta # 7 folio # 11087 al 11095 formatos entrega de complementos se encuentran en el informe tecnico del mes de septiembre carpeta # 3 folio # 10547 al 10602	50%
5	2.3.5. Notificar al supervisor y/o interventor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor.	se envio por correo la seleccion de provesdores, ademas se anexa en la carpeta de la fase preparatoria	No se presentaron novedades	informacion enviada por correo ademas se encuentra en la fase preparatoria carpeta # 2 folio # 9246 al 9268	50%
6	2.3.6. Planear y desarrollar acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de la Estrategia de Información, Educación y Comunicación en Seguridad Alimentaria y Nutricional del ICBF para el fomento de prácticas alimentarias saludables, según lo descrito en la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF o documento que lo modifique o sustituya	1. se realizó la formacion a las familias sobre diferentes tematicas tales como. la lactancia humana (destete) 2. Celebración de hábitos y estilos de vida saludables	No se presentaron novedades	1. actas de socialización, de lactancia materna (destete) registros fotograficos y listados de asistencia se encuentran en el informe técnico del mes de septiembre carpeta # 7 folio # 10982 al 11030	50%
7	2.3.7. Garantizar el cumplimiento de lo establecido en la "Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF", y requisitos sanitarios del servicio de alimentos de acuerdo con el tipo de alimentación suministrada, que se establece en el manual operativo para cada modalidad de atención.	no aplica	No se presentaron novedades	no aplica	0%
8	2.3.8. Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada participante (por parte del profesional de salud y nutrición de la UDS), de acuerdo a la Guía técnica operativa, sistema de seguimiento nutricional, la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF o documentos que los modifiquen o sustituyan y las Manuales Técnicos, Guías Operativas guías operativas del servicio correspondiente , en los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los participantes atendidos durante el periodo de la toma.	se realizo toma de medidas antropometricas a los usuarios.	No se presentaron novedades	formato de medidas antropometricas se encuentran en el informe tecnico del mes de septiembre en la carpeta # 7 folio # 11106 al 11133	50%
9	2.3.9. Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con las orientadoras de la Guía Operativa del servicio correspondiente, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF	se realizo seguimiento nutricional, visitas y remisiones a los participantes que presenten riesgo de desnutricion.	No se presentaron novedades	informe del seguimiento nutricional donde se evidencian las remisiones y las visitas se encuentra en el informe tecnico del mes de septiembre en la carpeta # 7 folio # 11165 al 11167	50%
10	2.3.10. Diseñar y diligenciar en el documento que el ICBF disponga, las acciones colectivas e individuales de educación alimentaria y nutricional, de acuerdo con los resultados de la clasificación antropométrica de los participantes y según lo señalado en la guía operativa del servicio que corresponda.	no aplica	No se presentaron novedades	No aplica	0%
11	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 precontractual de los contratos y en casos de rotación de personal en las EAS.	Se realizó capacitación de salud al TH	No se presentaron novedades	actas de asistencia se encuentran en el repositorio del ICBF	50%
12	2.3.12 Como Unidades Informadoras recopilar y consolidar la información relevante para el reporte al SIVIGILA de las niñas y los niños en el marco del evento 153, 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 complementa, 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	se realizo seguimiento nutricional mediante visitas a los participantes que presentan riesgo de desnutricion.	No se presentaron novedades	informe del seguimiento nutricional donde se evidencian las remisiones y las visitas se encuentra en el informe tecnico del mes de septiembre en la carpeta # 7 folio # 11155 al 11167	50%
13	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.	Durante este mes no se presentaron casos de Enfermedades Transmitidas por Alimentos, por lo cual se elaboró el certificado de la misma.	No se presentaron novedades	Certificado ETA se encuentran en el informe técnico del septiembre en la carpeta # 7 folio # 11080 al 11081	50%

3.4. Obligaciones relacionadas con el proceso pedagógico

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACIÓN	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	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 orientadores y/o recomendadores expedidas por el ICBF	Se dio cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad en el componente pedagógico. Para ello, se llevaron a cabo los diferentes encuentros grupales y en el hogar. Además, se implementaron los espacios adecuadamente para el desarrollo de las diversas actividades.	No se presentaron novedades	1. planeaciones pedagogicas se encuentran en el informe tecnico del mes de septiembre en la carpeta # 6 y 9 folio # 11185 al 11484 2. Informe de actividades desarrolladas se encuentran en el informe tecnico del septiembre en la carpeta # 10 folio # 11486 al 11567 3. Actas del buen trato, registros fotograficos y/o se encuentran en el informe tecnico del mes de septiembre en la carpeta # 11 folio # 11635 al 11697 4. Registros fotograficos de ambientes se encuentran en el informe tecnico del mes de septiembre en la carpeta # 11 folio # 11668 al 11688 5. acta de reflexión pedagogica se encuentran en el informe tecnico del mes de septiembre en la carpeta # 11 folio # 11689 al 11692	50%
2	2.4.2. Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niños y niñas 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	para estemes se realizo el proceso de tránsito armonico con el sistema educativo del municipio del carmen de atrato	No se presentaron novedades	se cumplio con esta obligación para el mes de agosto	0%
3	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).	Para este mes no se dio cumplimiento a esta obligación.	No se presentaron novedades	no aplica	0%

4	2.4.4. Garantizar la entrega del Kit de bienvenida dando cumplimiento a los establecido en la guía operativa del servicio FAMI BienVeni, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF (Aplica únicamente para el servicio FAMI BienVeni).	No aplica para este servicio	No se presentaron novedades	No aplica para el servicio	0%
		3.6. Obligaciones del Componente Talento Humano.			
ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	2.5.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad - Estándares- establecidas en la Guía Operativa del servicio que corresponda, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	Se realizó aprobación del talento humano por parte del ICBF en el primer comité.	No se presentaron novedades	acta del comité reposa en la plataforma digital de icbf cargue del talento humano en el aplicativo cuentame. relación del TH se encuentran en la fase preparatoria en la carpeta # 1 folios # 8945 al 8946	50%
2	2.5.2. Asegurar la incorporación de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado a servicios de educación inicial en el marco de la atención integral previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual 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	No aplica	No se presentaron novedades	No aplica	0%
3	2.5.3. Contratar un profesional de tiempo completo según los tiempos de atención dada la estructura operativa de cada servicio, con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en la atención de niños y niñas que presenten discapacidad múltiple, que requieran apoyos para la realización de actividades de la vida diaria y favorecer la participación en el desarrollo de las experiencias pedagógicas.	No contamos con con poblacion discapacitada	No se presentaron novedades	No contamos con con poblacion discapacitada	0%
4	2.5.4.2.5.4. Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en cuanto a que la Entidad Administradora del Servicio -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, palanquero, Rrom o gitanos, 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 anunciados 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 anunciados 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.	se vinculo al TH	No se presentaron novedades	acta del comité reposa en la plataforma digital de icbf cargue del talento humano en el aplicativo cuentame. relación del TH se encuentran en la fase preparatoria en la carpeta # 1 folios # 8945 al 8946	50%
		3.6. Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores			
ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	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	Para este mes se realiza la vinculación a los participantes a una a seguradora (poliza).	No se presentaron novedades	poliza de los participantes se encuentran las diferentes unidades de servicio	50%
2	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	NO APLICA PARA LA MODALIDAD	No se presentaron novedades	NO APLICA PARA LA MODALIDAD	0%
3	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 PARA LA MODALIDAD	No se presentaron novedades	NO APLICA PARA LA MODALIDAD	0%
4	2.6.4 Entregar mediante acta la infraestructura propiedad del ICBF objeto de comodato, al supervisor(a) y/o interventor del contrato, cuando aplique	NO APLICA PARA LA MODALIDAD	No se presentaron novedades	NO APLICA PARA LA MODALIDAD	0%
5	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.	Durante el mes de septiembre para la implementación de los planes de gestión de riesgos se realizaron las siguientes actividades: 1- IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS: Se identificaron riesgos presentes e 2- INSPECCIONES DE SEGURIDAD: Se revisa las instalaciones y	No se presentaron novedades	evidencias fotográficas de las actividades realizadas se encuentran en el informe tecnico del mes de septiembre en la carpeta # 13 folio # 8784 al 11786	50%
		Dotación.			
1	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.	No se presento avances en esta obligación.	No se presentaron novedades	No se presento avances en esta obligación.	0%
2	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	No se presento avances en esta obligación.	No se presentaron novedades	No se presento avances en esta obligación.	0%
3	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 el supervisor(a) y/o interventor del contrato, lo anterior deberá realizarse previo a la terminación del contrato.	No se presento avances en esta obligación.	No se presentaron novedades	No se presento avances en esta obligación.	0%
4	2.6.9 Diligenciar al inicio y al final de la vigencia del presentecontrato el "Formato Inventario de Donaciones" 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	No se presento avances en esta obligación.	No se presentaron novedades	No se presento avances en esta obligación.	0%

5	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 se presento avances en esta obligación.	No se presentaron novedades	No se presento avances en esta obligación.	0%
6	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 adisposición de las UDS.	No se presento avances en esta obligación.	No se presentaron novedades	No se presento avances en esta obligación.	0%
7	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 trasferidos 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	No se presento avances en esta obligación.	No se presentaron novedades	No se presento avances en esta obligación.	0%
8	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.	No se presento avances en esta obligación.	No se presentaron novedades	No se presento avances en esta obligación.	0%
9	2.6.14. Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de niñas, niños, mujeres y personas en período de gestación con discapacidad conforme a la definición de ajustesrazonables 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 Actas	NO APLICA	No se presentaron novedades	No contamos con poblacion discapacitada	0%
10	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	No se presentaron presunto hecho de violencia, accidente y fallecimiento de los usuarios de los servicios de primera infancia	No se presentaron novedades	No se han presentado siniestros	0%
11	2.6.16. Diligenciar y entregar alla 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 se presento avances en esta obligación.	No se presentaron novedades	No se presento avances en esta obligación.	0%
12	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 siguienteseventos: a. cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusivelevísima; 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 se presento avances en esta obligación.	No se presentaron novedades	No se presento avances en esta obligación.	0%
13	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	No se presento avances en esta obligación.	No se presentaron novedades	No se presento avances en esta obligación.	0%

3.7.OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y DE GESTION

ITEM	OBLIGACION	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	2.7.1. 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 realizaron diferentes acciones que permitieron dar cumplimiento a este estándar de calidad		1. Reportes cuentame sistema de Informacion ICBF https://cuentame.icbf.gov.co/ ademas se cuenta con una muestra del cargue de la informacion se encuentran en el informe tecnico de mes de septiembre en la carpeta # 12 folio # 11717 al 11725 2. formatos de Pre Inscripción de beneficiarios nuevos encuentran en el informe tecnico del mes de septiembre en la carpeta # 12 folio # 11709 al 11712 3. Directorio de beneficiarios y padres de familia nuevos se encuentran en el informe tecnico del mes de septiembre en la carpeta # 12 folio # 11713 al 11716	50%
2	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	Durante este mes, no se presentaron requerimientos.		No aplica para este mes	0%

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

ITEM	OBLIGACION	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	2.8.1. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal antes primeros 15 días calendario del mes	Por medio de correo electrónico, se realizó petición al ICBF para el cambio del punto del Alimento de Alto Valor Nutricional AAVN.	No se presentaron novedades	solicitud del punto de entrega se encuentra en el informe tecnico del mes de agosto de # 6 folio # 9386 al 9387	50%
2	2.8.2 Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas y niños 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, desfalcar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF	para este mes realizo entrega del AAVN a los participantes	No se presentaron novedades	formato entrega de binestarina se encuentra en el informe tecnico del mes de septiembre en la carpeta # 6 folio # 10814 al 10844	0%

10 de 69

3	2.8.3 Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.	parao se recibio el AAVN por parte del proveedo	No se presentaron novedades	acta de entrega se encuentra en el informe tecnico del mes de septiembre en la carpeta # 4 folio # 10605 al 10613	50%
4	2.8.4. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.	No se presentaron dificultades en la prestacion del servicio	No se presentaron novedades	No aplica	0%
5	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 este mes no realizo entrega del AAVN	No se presentaron novedades	no aplica	0%
6	2.8.6 Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o participantes, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual deba 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 cuenta con el respectivo control de inventario	No se presentaron novedades	formato control de inventario se encuentra en el informe tecnico del mes de septiembre en la carpeta # 4 folio # 10643 al 10647	50%
7	2.8.7 Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	los Alimentos de Alto Valor Nutricional son transportado de una forma adecuada	No se presentaron novedades	los Alimentos de Alto Valor Nutricional son transportado de una forma adecuada	50%
8	2.8.8 Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional	No aplica para este mes	No se presentaron novedades	No aplica para este mes	50%
9	2.8.9 Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	se realizo verificación de las condiciones de salida	No se presentaron novedades	Acciones del control social, acta de reunion, registros fotograficos se encuentran en el informe tecnico del mes de septiembre en la carpeta # folio #	50%
10	2.8.10 Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	No aplica.	No se presentaron novedades	Para este mes no se realizaron requerimiento	0%
11	2.8.11 Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	No aplica.	No se presentaron novedades	No aplica	0%
12	2.8.12 Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la Interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita enviando 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.	se atendio visitas por parte del la interventoría del contrato	No se presentaron novedades	formato acta de visita se encuentra en el informe tecnico del mes de septiembre en la carpeta # 4 folio # 10648 al 10658	0%
13	2.8.13 Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF	No aplica.	No se presentaron novedades	No aplica	0%

3.9 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DE SERVICIOS EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE COMPRAS LOCALES

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	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.	se re alizo el envio de esta por correo	No se presentaron novedades	se re alizo el envio de esta por correo	50%
2	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 pequeñosproductores 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 tramite 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.	se re alizo el envio de esta por correo	No se presentaron novedades	se re alizo el envio de esta por correo	50%

2.10 Obligaciones del registro y presentación de información

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO

1	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 en el primer comité el presupuesto	No se presentaron novedades	presupues aprobado en el primer comité tecnico	50%
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.	se presentó en el primer comité técnico operativo la propuesta de contrapartida	No se presentaron novedades	se encuentra en la primera cuenta de cobro para el primer desembolso	50%
3	2.11.3. Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo; lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente.	Se realizo un control contable y presupuestal	No se presentaron novedades	INFORME FINANCIERO	50%
4	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 el 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. PARÁGRAFOPRIMERO. 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 oferta o 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 el 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.	cuenta unica y exclusiva para la ejecucion del contrato	No se presentaron novedades	INFORME FINANCIERO	50%
5	2.11.5. Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato.	se utilizaron los recursos unica y exclusivamente para la ejecucion del presente contrato	No se presentaron novedades	INFORME FINANCIERO	50%
6	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.	no aplica	No se presentaron novedades	no aplica	0%
7	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.	no aplica	No se presentaron novedades	no aplica	0%
8	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.	no aplica	No se presentaron novedades	no aplica	0%
9	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.	los pagos se realizan por medio de tranferencia bancaria siempre y cuando el cliente entregue la documentacion requerida por el operador	No se presentaron novedades	INFORME FINANCIERO	50%
10	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	se presento de manera oportuna el informe financiero al supervisor del contrato	No se presentaron novedades	INFORME FINANCIERO	50%
11	2.11.11. Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor y/o interventor del contrato.	para este mes no aplica	No se presentaron novedades	no aplica	0%
12	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	No se presentaron novedades	NO APLICA	0%
13	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 discrimino el valor total del componente alimentario	No se presentaron novedades	INFORME FINANCIERO	50%
14	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 presento el informe de forma oportuna	No se presentaron novedades	INFORME FINANCIERO	50%
15	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 está vinculado a	se adquiio la poliza de seguro de seguro contra accidente de ninos niños y mujeres gestantes	No se presentaron novedades	INFORME FINANCIERO	50%

16	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.	no aplica para este mes	No se presentaron novedades	NO APLICA PARA EL PERIODO	0%
17	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, reliberados 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 canadas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo.	no aplica	No se presentaron novedades	NO APLICA PARA EL PERIODO	0%
18	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.	no aplica	No se presentaron novedades	NO APLICA PARA EL PERIODO	0%
19	2.11.19. Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión y/o interventor del contrato.	no aplica	No se presentaron novedades	NO APLICA PARA EL PERIODO	0%
20	2.11.20. Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. PARAGRÁFO. Cuando se identifiquen recursos por concepto de aliontos o inejecciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizara otrosí modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos.	no aplica	No se presentaron novedades	NO APLICA PARA EL PERIODO	0%

CLÁUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO RELACIONADAS CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

3.1 Eje de calidad

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	3.1.1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuenta con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	Para el cumplimiento de esta obligación se realizo convocatoria en diferentes medios y redes sociales, donde se pudieron seleccionar hojas de vida y hacer un banco de datos para cubrir las diferentes vacantes de acuerdo a perfiles, las cuales fueron seleccionadas y aprobadas en comité técnico operativo entre el ICBF y la EAS	No se presentaron novedades	TH aprobadas en el primer comité técnico operativo, se cuenta con relación TH se encuentra en la fase de preparatoria del mes de agosto carpeta # 1 folios # 8945 al 8946	50%
2	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.	De acuerdo al estándar anteriormente mencionado una vez seleccionado el personal se realizó la inducción general con la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) además de los formatos para la operación.	No se presentaron novedades	Acta de inducción si TH se encuentran en la fase de preparatoria del mes de febrero en la carpeta # 2 folio # 276 al 290	50%
3	3.1.3 Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	No aplica para el periodo reportado	No se presentaron novedades	No aplica para el periodo reportado	0%
4	3.1.4 Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio	No aplica para el periodo reportado	No se presentaron novedades	No aplica para el periodo reportado	0%
5	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 realizo la revision del buzon de sugerencias	No se presentaron novedades	Acta de revision de buzon de sugerencias informe del mes de septiembre en la carpeta # 13 folio # 11730 al 11766	50%
6	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.	Se realizo verificacion intermedia de equipos	No se presentaron novedades	Certificado de verificación intermedia y calibracion evidencia fotograficas carpeta informe tecnico del mes de agosto carpeta # 15 folio # 10430 al 10431	50%
7	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.	Se realizo la utilizacion de los formatos definidos para la operación del servicio	No se presentaron novedades	Informe Técnico de Actividades mensuales correspondiente al mes de septiembre en la carpeta # 1 al 13 folio # 10476 al 11793	50%

3.2 Eje de seguridad de la información.

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	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 realizaron acciones de seguridad de información, revision de informes y formatos	No se presentaron novedades	certificado de cumplimiento de obligaciones de seguridad de informacion informe del mes de septiembre en la carpeta # 13 folio # 11779 al 1769	50%
2	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.	Se firmo documento compromiso de confidencialidad de la información, por el representante legal, digitador de datos y el resto del talento humano los cuales reposan en las hojas de vida en la EAS	No se presentaron novedades	Formato de compromiso de confidencialida de la informacion firmado por el representante legal enviado por correo	100%
3	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	En el desarrollo de esta obligación se dejó certificado por el Digitador de datos Cuantame donde se certifica que para el periodo reportado no se presentaron incidentes que afectaran la seguridad de la información.	No se presentaron novedades	Certificado que indica que no se presentaron incidentes de seguridad de informacion dentro del periodo reportado, informe tecnico del mes de septiembre en la carpeta # 13 folio # 11781 al 11782	50%
4	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.	no aplica	No se presentaron novedades	no aplica	0%

3.3 Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo.

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO

8921

1	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 cuenta con el respectivo certificado	No se presentaron novedades	Certificado que indica designación de un representante de seguridad y salud en el trabajo, informe tecnico del mes de agosto en la carpeta # 15 folio # 10467	0%
2	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.	No se presento avances en esta obligación.	No se presentaron novedades	No se presenta avances en esta obligación.	0%
3	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 realize inducción al talento humano en la fase de preparación	No se presentaron novedades	Acta de inducción al TH se encuentran en la fase de preparatoria del mes de febrero en la carpeta # 2 folio # 276 al 290	50%
4	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.	*No aplica para el periodo reportado*	No se presentaron novedades	*No aplica para el periodo reportado*	0%
5	3.3.5 Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	Para el cumplimiento de esta obligación se realizaron los exámenes ocupacionales de ingreso para la contratación del talento humano.	No se presentaron novedades	examenes presentados en las hojas de vida para su aprovación	50%
6	3.3.6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	Durante el mes de septiembre para la implementación de los planes de gestión de riesgos se realizaron las siguientes actividades: 1- IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS: Se identificaron riesgos presentes e las unidades de atención. 2-INSPECCIONES DE SEGURIDAD: Se revisó las instalaciones y	No se presentaron novedades	evidencias fotográficas de las actividades realizadas se encuentran en el informe tecnico del mes desepbsirbre de # 13 folio # 11784 al 11788	50%

3.4. Eje ambiental

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACIÓN	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	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.	Se realizaron actividades para la implementación de la *política ambiental*, cuidado del medio ambiente.	No se presentaron novedades	evidencias fotográficas de las actividades realizadas se encuentran en el informe tecnico del mes de septiembre carpeta # 13 folio # 11788 al 11789	50%
2	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.	No aplica	No se presentaron novedades	N/A	0%
3	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.	No se presento avances en esta obligación.	No se presentaron novedades	N/A	0%
4	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.	No se presentó avances en esta obligación.	No se presentaron novedades	N/A	0%
5	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 realizan actividades de limpieza y desinfección, manejo de residuos sólidos para la implementación del plan de saneamiento básico, conocimiento con los usuarios de los puntos ecológicos y separación de residuos.	No se presentaron novedades	Informe del plan de saneamiento basico, registro fotografico y listado de asistencia se encuentran en el informe técnico del mes septiembre en la carpeta # 7 folio # 11178 al 11784	50%
6	3.4.6. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	No se presento avances en esta obligación.	No se presentaron novedades	N/A	0%
7	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 teniendo en cuenta que en las unidades de servicios no se cuenta con trampas de grasas.	No se presentaron novedades	No aplica	0%

GEIDY LEDESMA PALACIOS	
Nombre y apellido (s) Representante Legal encargado de la EAS	Firma del representante Legal de la EAS
	HERMINIA PUENTES HIDALGO
Nombre y firma de quien revisa	Nombre y firma de quien aprobo

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

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

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