



INFORME ANUAL DE RESULTADOS 2023

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato de aporte Número: 08003592022	Cupos:1.508	Servicio que presta: Atención integral a la primera infancia
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 01/01/2023	Período reportado: 01/01/2023 al 31/12/2023	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: Barranquilla		N° de unidades de servicio: 116
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): Fundación para el Desarrollo y la Promoción Comunitaria (FUNDEPRO)	Nombre del Representante Legal de la (EAS): Wilman Páez Zurek	
Regional: Atlántico	Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): Sur Occidente	
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): ALEJANDRO ANTONIO CAMARGO HERNÁNDEZ Y JUAN PABLO NOGUERA		

2. INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

2.1. OBLIGACIONES GENERALES

ITEM	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO	
1	Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, Manuales Operativos de las respectivas modalidades o servicios y sus anexos, así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones o que se expidan con posterioridad, relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato.	Se brinda atención en todas las UDS, el Ram se anexa como soporte de atención.	No se han presentado	1. Registros de Asistencia Mensual (Deben estar disponibles en las UDS) 2. Registro de coberturas atendidas	100%
2	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. Así mismo, Informar de manera previa y por escrito al ICBF, para que ésta entidad tramite la debida autorización, en los siguientes casos: i) permitir el ingreso al lugar donde se brinda el servicio, de personal como estudiantes, periodistas, pasantes, capacitadores, investigadores, etc., ii) permitir la realización de entrevistas a los niños y niñas con fines periodísticos, investigativos o de otro orden.	No se recibió ningún tipo de solicitudes a nuestra entidad por parte de periodistas, capacitadores, estudiantes y demás personas, para ingresar a alguna de las UDS o solicitar información confidencial para investigaciones, notas periodísticas u otros.	No se han presentado	1. Carta o correo donde presentar al Supervisor la visita a realizar que de cuenta de la persona o entidad que solicita el espacio, objeto de la visita, tiempo, resultados esperados. En el caso de que se realice una visita cuyo objeto sea una investigación debe remitirse a la Subdirección de Monitoreo y Evaluación con copia a la Dirección de Primera Infancia. 2. Carta o correo donde se le informa al Supervisor que se tomará registro fotográfico y/o de video y que se cuenta con la autorización de los padres. En el caso de que se requiera realización de entrevistas o registro fotográfico de los niños se debe contar en la UDS con las autorizaciones de los padres de familia y/o acudientes, en caso de requerirlo el supervisor puede solicitar copia de estas autorizaciones.	100%
3	Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente, Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia y demás <u>normatividad que le aplique</u>	Se cumple con la información técnica, administrativa, financiera y jurídica en el charepoint	No se han presentado	Sharepoint actualizado; cartas de remisión al centro zonal; certificaciones, Informes, registros, formatos, ficha de caracterización, ECDI_R	100%
4	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.	En los meses de diciembre de 2022 y enero se realizó 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"	No se han presentado	Sisben III o IV, Remisiones de otros servicios del Sistema Nacional d Bienestar Familiar (otras entidades), población pririzada, actas de visita, certificación de miembros de control social	100%
5	Abstenerse de realizar o permitir que se realicen actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades similares en las UDS donde se brinda la atención	Las 115 UDS adscritas al contrato no realizaron ningun tipo de actividad de indole, politico, religioso etc	No se han presentado	documento, protocolo de neutralidad política	100%

6	Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas.	Se dio cumplimiento a las diferentes solicitudes realizadas por el supervisor del contrato y/o equipo de supervisión de manera satisfactoria en cuanto al cumplimiento de los programas establecidos para la Primera Infancia.	No se han presentado	Actas de visitas, informes, notificaciones, subsanaciones, correos electrónicos	100%
7	Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, previa coordinación con las entidades oferentes, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la política de Estado De Cero a Siempre conforme a las instrucciones y guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos; PARÁGRAFO: En todo caso durante la etapa de conformación de talento humano, se priorizará la continuidad de los diversos perfiles que cursan procesos de formación en los cuales haya destinación de recursos por parte del ICBF, al momento de perfeccionamiento y legalización, y durante la ejecución del contrato de aporte, lo cual se revisará y de ello se dejarán las evidencias respectivas producto de la (s) sesión (es) de los comités técnicos operativos.	En el mes de diciembre de 2022 se realizó la inducción al talento humano.	No se han presentado	correos electrónicos, cartas de aprobación,	100%
8	La EAS debe contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación, formatos y soportes (financieros, técnicos, administrativos y jurídicos) asociados a la ejecución del contrato disponibles en formatos físicos y/o digitales en el momento que el supervisor los requiera	Se presenta certificado notificando al centro zonal la información de la entidad como: dirección, telefonos y correo electronicos totalmente actualizada.	No se han presentado	Cámara de comercio, certificado de libertad y tradición, contrato de arriendo	100%
9	Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la violencia y maltrato infantil, la EAS deberá tener en cuenta para el diseño e implementación de los planes de acompañamiento y formación a familias y cualificación del talento humano, lo dispuesto en la Ley 2089 de 2021 y el Lineamiento para la prevención de las violencias de los niños y niñas de la primera infancia y el "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF" o el documento que lo modifique o sustituya	En el mes de mayo se realizó la socialización del plan de acción del protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF".	No se han presentado	Plan de acompañamiento y formación a familias. Plan de cualificación del talento humano Protocolo de atención ante situaciones de amenazas o vulneración de derechos de niños y niñas	100%
10	Responder y resolver en los términos establecidos y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos.	No aplica para este mes	No se han presentado	informes, documentos digitales y físicos	100%
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.	Durante esta vigencia no se reportaron presuntos caso de violencia/lesiones y/o fallecimientos , se envía certificación al supervisor del contrato.	No se han presentado	Correo electrónico, carta de notificación, comité técnico operativo	100%
12	Informar de manera oficial al supervisor o las autoridades y entidades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las niñas, niños y mujeres gestantes, garantizando con ello la activación de las rutas de atención y/o actuación en articulación con las entidades competentes, descritas en Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o el documento que lo modifique, sustituya o derogue y demás documentos.	Durante esta vigencia no se reportaron presuntos caso de violencia/lesiones y/o fallecimientos , se envía certificación al supervisor del contrato.	No se han presentado	Protocolo de actuaciones ante amenaza o vulneración de derechos de niños, niñas según Código de infancia y adolescencia y evidencias de sus procedimientos	100%
13	Garantizar que en las Unidades de Servicio – UDS o Unidad de Atención -UA se brinde la atención en el marco del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar MEDD - Resolución 1264 de 2017 o documento que lo modifique, sustituya o derogue.	Durante esta vigencia : No se reportan beneficiarios autoreconocidos.	No se han presentado	Reporte de atención en población diferencial, carnetización en salud, sisben	100%
14	Articular acciones con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, en el territorio, para mejorar la calidad del servicio y el cumplimiento de las atenciones a niñas, niños y mujeres gestantes, de acuerdo con lo establecido en la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre (Ley 1804 de 2016)	En el mes de diciembre se realizó articulación con: Sena	No se han presentado	Actas; políticas publicas coconstruidas	100%
15	Comunicar de manera inmediata y formalizar a través del correo electrónico al supervisor del contrato la ocurrencia del presunto hecho de violencia, accidente y fallecimiento de los usuarios de los servicios de primera infancia, así como diligenciar y entregar de manera completa, oportuna y con calidad mensualmente el "Formato de reporte de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia" o el documento que lo modifique o sustituya sobre los presuntos hechos de violencia, accidentes, y fallecimientos	Durante esta vigencia no se reportaron presuntos caso de violencia/lesiones y/o fallecimientos , se envía certificación al supervisor del contrato.	No se han presentado	Protocolo de actuaciones ante amenaza o vulneración de derechos de niños, niñas según Código de infancia y adolescencia y evidencias de sus procedimientos	100%
16	Garantizar las actuaciones que le corresponden de acuerdo a lo dispuesto en el PROTOCOLO DE ACTUACIONES ANTE ALERTAS DE AMENAZA, VULNERACIÓN O INOBSERVANCIA DE DERECHOS EN LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA DEL ICBF o el documento que lo modifique o sustituya	Se realizó capacitación en: la protección y la garantía de derechos de los niños..	No se han presentado	Protocolo de actuaciones ante amenaza o vulneración de derechos de niños, niñas según Código de infancia y adolescencia y evidencias de sus procedimientos	100%
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.	Se firmaron contratos a término fijo con el talento humano, garantizandoles el pago oportuno de salarios, Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales.	No se han presentado	Evidencias de pago por conceptos ley de SGSSS	100%
18	Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio	Se adjunta informe financiero de acuerdo a la ejecución financiera realizada mensualmente con sus respectivos reportes.	No se han presentado	Formato diligenciado de informe financiero; Certificado de legalización de cuentas	100%

19	Abstenerse de utilizar los recursos dispuestos por el ICBF para la atención de los beneficiarios de las distintas formas de atención, ni los bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato, en ningún tipo de asunto o acto político.	Se adjunta informe financiero de acuerdo a la ejecución financiera realizada al corte de este periodo con sus respectivos soportes.	No se han presentado	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. El Centro Zonal revisa y valida que no se hayan presentado quejas por esta razón	100%
20	Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en las instalaciones donde se brinda la atención, cualquier tipo de actividad proselitista, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades similares.	Durante este periodo no se realizaron actividades de tipo proselitista.	No se han presentado	1. El Centro Zonal revisa y valida que no se hayan presentado quejas por esta razón	100%
21	Realizar las dos socializaciones de los servicios, una al inicio y otra al final de la ejecución contractual, de acuerdo con la "Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia y el anexo de orientaciones para la realización de las jornadas de socialización de los servicios y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato.	No aplica para este periodo.	No se han presentado	Actas de control social, conformación de comités de control social	100%
22	Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad y pertinencia del servicio a través del Plan de gestión de calidad de la atención, durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los resultados de visitas de Inspección, Vigilancia y Control, la aplicación del instrumento de verificación de condiciones de calidad, autoevaluación, visitas de verificación de condiciones de calidad en Unidades de Servicio -UDS- Unidad de Atención -UA y Entidades Administradoras del Servicio -EAS- según lo señalado en el Manual Operativo del servicio correspondiente.	No aplica para este periodo.	No se han presentado	Plan de gestión de la calidad en la EAS	100%
23	Aportar cuando aplique las contrapartidas y/o valores técnicos agregados y llevar a cabo la totalidad de las actividades ofertadas de conformidad con la manifestación de interés presentada por la EAS en el marco de la Invitación Pública IP- 003-2019, sus modificaciones y actualizaciones que haya lugar.	No aplica para este periodo.	No se han presentado	Propuesta de contrapartida y VTA con sus soportes	100%
24	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 aplica para este periodo.	No se han presentado	Documento póliza individual o certificado de la aseguradora	100%
25	Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF efectúe sobre la ejecución del contrato.	No aplica para este periodo.	No se han presentado	1. Soporte digital de las respuestas a los requerimientos o solicitudes realizadas.	100%
26	Acreditar y aportar por escrito el documento equivalente que dé cuenta al perfeccionamiento del negocio jurídico cualquiera que sea su tipología, o acto jurídico, respecto a la disposición del bien inmueble donde se prestará el servicio de atención a la Primera Infancia (por ejemplo: contrato de	No aplica para este periodo.	No se han presentado	Contratos, convenios, certificado de libertad y tradición	100%
27	Garantizar la aplicación de los criterios de focalización para la identificación, priorización y selección de los usuarios, según lo establecido en la "Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia", que se encuentre vigente durante la suscripción o ejecución del contrato de aporte.	Para el periodo se cumple con los criterios de focalización, para los niños que ingresa nuevos al programa.	No se han presentado		100%
28	Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, lineamientos vigentes, o que se expidan con posteridad y que contemplen aspectos relativos a la ejecución del objeto contratado.	Se desarrollaran las demás acciones impartidas por el ICBF.	No se han presentado	1. Los soportes adicionales que se establezcan por el supervisor del contrato.	100%

#### 1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Durante la fase preparatoria La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Operativo de la modalidad según corresponda el servicio, en referencia a las actividades que hacen parte de la fase preparatoria

2. Obligaciones durante la fase de implementación del contrato. 2.1 Obligaciones relacionadas con la prestación del servicio

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	Durante la fase de implementación del contrato, en el componente ambientes educativos y protectores, dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	Se da cumplimiento a cada de las obligaciones establecidas de este componente de acuerdo al Manual Operativo.	No se han presentado	1. Registro de Asistencia Mensual 2. Registro de coberturas atendidas 3. Caracterización del servicio (Capítulo POAI) 4. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato	100%
2	Prestar el servicio 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 este periodo.	No se han presentado	Acta de aprobación del funcionamiento de la UDS, informe de visita proceso de selección, memorando de la Dirección Regional que avala la reapertura de la UDS	100%
3	Suscribir los contratos de comodato derivados, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique.	No aplica para este periodo.	No se han presentado	Contrato de comodato, memorando que avala la tenencia del inmueble	100%
4	La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, reducción de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de las niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con el Manual Operativo de la Modalidad que corresponda el servicio y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	No aplica para este periodo.	No se han presentado	Plan de gestión del riesgo, matrices de control	100%
5	Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las UDS.	No aplica para este periodo.	No se han presentado	Actas de comité de fase preparatoria y de cierre donde se mencione inventario; Oficio de ingreso de dotación a almacén	100%

6	Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a la Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral, la Guía técnica para la Metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF y el Acuerdo Marco de Precios No. CCE-173-AMP-2022 - adquisición de Elementos para la Primera Infancia y Educación y documentos que los modifiquen o sustituyan.	No aplica para este periodo	No se han presentado	Acta de aprobación de dotación, memorando ingreso a almacén del ICBF	100%
7	Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales.	No aplica para este periodo	No se han presentado	Acta de compromiso donde se evidencia esta acción; Informe del comité de control social sobre el asunto	100%
8	Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de las niñas y niños con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los manuales operativos y a la ficha de caracterización pedagógica anexa a éstos.	No aplica para este periodo.	No se han presentado	Actas de verificación de condiciones de infraestructura para población con discapacidad; planes pedagógicos ajustados	100%
9	Adquirir material didáctico accesible y multisensorial para garantizar la participación de las niñas y niños con discapacidad en el desarrollo de las experiencias pedagógicas, conforme a las orientaciones que imparta el ICBF. PARÁGRAFO PRIMERO. La EAS será responsable de la reposición de los bienes muebles devolutivos de propiedad del ICBF, en los siguientes eventos: a. Cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levisima; b. Cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. Cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARÁGRAFO SEGUNDO. La falta de reporte de los bienes muebles adquiridos con recursos del ICBF como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución de acuerdo con las características específicas de cada bien mueble, a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal.	No aplica para este periodo	No se han presentado	Acta de distribución de elementos de la EAS a la UDS; Formato plan de distribución	100%
10	Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en los servicios según aplique, en las UDS correspondientes al Centro Zonal del contrato, de la respectiva Regional, garantizando los días de atención a los que haya lugar, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Operativo de la Modalidad de atención según corresponda, en cuanto a su estructura operativa, o fracción proporcional a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de aporte respectivamente.	Se realiza la atención de los usuarios según establecido por ICBF.	No se han presentado	Registros Diarios y Mensuales; legalización de cuentas	100%
11	Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, UA, cupos y municipios asignados al presente contrato	Se realiza la atención de los usuarios según establecido por ICBF.	No se han presentado	Registros Diarios y Mensuales; legalización de cuentas; informe técnico	100%
12	Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios. PARAGRAFO: Los padres, madres, cuidadores u otras personas naturales y jurídicas, podrán dar aportes voluntarios, en atención a lo dispuesto en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente dependiendo del servicio, a través de cuotas de participación (Resolución 1908 de 2014) u otros aportes voluntarios que se encuentran dentro de los recursos de cofinanciación. La falta de pago de dichos aportes no constituye una causal para impedir el ingreso del usuario al servicio, para interrumpir su atención o retirarlo de este.	Las 115 UDS administradas, no cobran cuota de participación; se socializa con los padres usuarios y madres comunitarias en la que se informa a los asistentes que el servicio es totalmente gratuito.	No se han presentado	Acta con padres de familia o entidades, voluntariados, donaciones, entre otros, para establecer cofinanciación	100%
13	Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS.	Se realizará sensibilización donde se promueve la permanencia de los usuarios en las UDS.	No se han presentado	Campañas de reclutamiento o preinscripción,	100%
14	Coordinar con los agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el nivel territorial la prestación del servicio, de acuerdo con las orientaciones dadas en el Manual Operativo de la Modalidad para la adecuación de los servicios, en circunstancias especiales, para garantizar la pertinencia en la atención	No aplica para este periodo.	No se han presentado	Actas de reunión, convenios	100%

### 2.2 Obligaciones del componente de familias, comunidades y redes

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	Se da cumplimiento a cada una de las obligaciones establecidas de este componente de acuerdo al Manual operativo.	No se han presentado	Conformación de comités de control social Directorio de entidades que presten servicios a la población objetivo Protocolos de atención	100%
2	Incluir dentro de los planes de formación y acompañamiento a las familias, acciones de sensibilización contra toda forma de los distintos tipos de violencias y prevenir sobre la población objetivo	Se realiza actividades de promoción y prevención en contra del abuso y negligencia con las familias y talento humano.	No se han presentado	Plan de formación y acompañamiento a las familias	100%
3	La EAS garantiza que su talento humano se acoge a los protocolos y realice las capacitaciones, talleres, seminarios, o demás actividades que desde el ICBF se señalen en relación a la prevención de las distintas formas de violencias contra los niños, niñas, mujeres gestantes	Se da continuidad al plan de acción del protocolo de Actuaciones y amenazas ante posibles casos de vulneración de derechos.	No se han presentado	Lista de asistencia a capacitaciones Exámenes o pruebas sobre el conocimiento de rutas o protocolos de atención y prevención de violencias	100%

### 2.3. Obligaciones relacionadas con el componente de salud y nutrición

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

1	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF	En el mes de diciembre desde el componente de Salud y Nutrición, se ha realizado la revisión de los estándares de calidad del Manual Operativo, teniendo en cuenta las recomendaciones técnicas impartidas por el Centro Zonal Suroccidente.	No se han presentado.	Diseño y ejecución de planes Directorio de entidades que presten servicios a la población objetivo Protocolos de atención en salud	100%
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	En el mes de diciembre, se realizó la aplicación de los procesos de limpieza y desinfección en cada UDS, así mismo, los alimentos entregados en las UDS se adquirieron cumpliendo con el debido proceso establecido en el Programa de selección de proveedores. En el mes de diciembre de 2022 se presentó el plan de saneamiento y el manual de buenas prácticas de manufactura.	No se han presentado.	plan de saneamiento basico y evidencias de ejecución	100%
3	Entregar a la supervisión y/o interventoría del contrato desde el inicio de la atención efectiva a los usuarios, el ciclo de menús según lo defina el ICBF elaborado por un nutricionista, haciendo uso de los documentos que lo complementen y en los formatos establecidos por el ICBF, de conformidad con lo descrito en la "Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF". Y lo definido en la minuta patrón vigente para la modalidad y servicio de Primera Infancia según corresponda	En el mes de diciembre, se garantizó la entrega de los alimentos establecidos en la minuta de alimentos aprobada e implementada por el Centro Zonal Sur Occidente y entrega de la Ración de VACACIONES para las UDS Fami y Tradicionales. En el mes de enero se dio la firma de minutas por parte de la nutricionista del centro zonal.	No se han presentado.	1. Carta de radicación del ciclo del menú 2. Documento de ciclo del menús según grupo de edad de los usuarios. 3. Correo o acta de aprobación del menú por parte del profesional del Centro Zonal o Regional (Según corresponda) 4. Documento de ciclo de menú con enfoque diferencial, donde de relacione el aporte de calorías y nutrientes establecidas en la minuta patrón (cuando corresponda)	100%
4	Garantizar la entrega de alimentos a través de las raciones alimentarias preparadas o para preparar o refrigerios o según lo defina el ICBF, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo menú aprobado por el ICBF, utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas por el ICBF, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura; así mismo, se deberá dejar registro documental de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS o UA.	En el mes de diciembre, se realizó la entrega de alimentos a todas las unidades de servicios, en las dos modalidades establecidas en el contrato de aportes, así mismo, se garantizó la disposición en calidad y cantidad para las raciones para preparara en la UDS y para las RPP y refrigerios entregadas en la modalidad fami.	No se han presentado.	1. Formatos de registro de entrega de los alieimntos en las Unidades De Servicios.	100%
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	En el mes de diciembre, no se presentaron actualizaciones de los proveedores de alimentos.	No se han presentado.	Acta de comité técnico operativo aprobación lugar o punto de entrega	100%
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"	En el mes de diciembre se realizaron acciones educativas con las familias, en diferentes espacios comunitarios, fortaleciendo en las familias, las adecuadas prácticas de autocuidado y la alimentación balanceada por medio de la promoción del consumo de AAVN en cantidad de 15 gramos diarios. Con el talento humano se trabajó suplementación con micronutrientes y loscheras saludables.	No se han presentado.	Plan y evidencias de las actividades realizadas	100%
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	En el mes de noviembre, se garantizó la entrega de los 3 tiempos de alimentación establecidos para los beneficiarios de la modalidad Integral y Tradicional y se dio la entrega de meriendas y RPP para la modalidad FAMI; así mismo, se garantizó que los proveedores cuentan con el concepto higiénico sanitario vigente y las madres comunitarias cuentan con el curso de manipulación de alimentos, los cuales se entregaron en el mes de marzo en el aplicativo dispuesto por el centro zonal para tal fin. Se recibió respuesta de la gestión realizada para las visitas de inspección sanitaria en cada UDS.	No se han presentado.	1. Presentar registro fotográfico de los empaques de los alimentos adquiridos (Mínimo 10 registros mensuales por tiempo de alimentación) 2. Listado de proveedores el cual incluya como mínimo: Nombre del proveedor, nit del proveedor, grupo de alimentos que provee, registro sanitario, concepto sanitario, estado del concepto sanitario, dirección y teléfono.	100%
8	Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada beneficiario (por parte del profesional de salud y nutrición de la UDS), de acuerdo a la "Guía técnica operativa sistema de seguimiento nutricional", la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF y los Manuales Operativos correspondiente a la Modalidad, en los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma	En el mes de diciembre, se realizó la toma de datos antropométricos para todos los niños, niñas y gestantes inscritas bajo el contrato de aportes, lo cual corresponde al cuarto seguimiento nutricional.	No se han presentado.	Registros fisico o digitales solicitados por icbf, ingreso de infromación cuentame	100%
9	Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con las orientaciones del Manual Operativo de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	En el mes de diciembre, no se presentaron casos de desnutrición	No se han presentado.	Remisiones, formato de seguimiento nutricional	100%
10	Diseñar y diligenciar en el documento que el ICBF disponga, las acciones colectivas e individuales de educación alimentaria y nutricional, de acuerdo con los resultados de la clasificación antropométrica de los usuarios y según lo señalado en el Manual Operativo de la Modalidad y el servicio que corresponda. PARÁGRAFO. Cuando por razones ajenas a la EAS no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los usuarios atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación.	En el mes de diciembre, no se presentan dificultades para realizar la toma de datos antropométricos en los beneficiarios	No se han presentado.	1. Cuando aplique, soporte y justificación de la ausencia de toma nutricional en los tiempos establecidos. En este soporte y justificación se debe estipular además de las razones los tiempos establecidos para lograr la(s) toma(s) pendiente(s). 2. Listado de beneficiarios a los cuales no se les han realizado las tomas nutricionales	100%
11	Reportar al supervisor y/o interventor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS.	en el mes de diciembre no se presentan ETAS, enfermedades transmitidas por alimentos en la prestación del servicio.	No se han presentado.	Carta, correo electrónico, formato de novedades	100%

2.4 Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-el proceso pedagógico					
ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	Al iniciar el contrato se presentaron los datos de creación del punto de entrega del contrato suscrito con el ICBF. En el mes de mayo no se presentan cambios en el punto de entrega del AAVN.	No se han presentado	Formatos, actas de reunión formalización de puntos de entrega	100%
2	Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas y niños usuarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF	En el mes de diciembre se realizó entrega de alimento de alto valor nutricional, correspondiente a reacciones a preparar en cada Unidad de Servicio, y entrega a usuarios, acorde a la directrices entregadas por el ICBF.	No se han presentado	Actas Listado de asistencia	100%
3	Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación	En el mes de diciembre, se almacenó el AAVN de acuerdo a las directrices entregadas por el icbf para su adecuada conservación y tenencia	No se han presentado.	Actas Listado de asistencia	100%
4	Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes	En el mes de diciembre, no se han presentado dificultades en el desarrollo del servicio que afecten la cantidad y calidad del AAVN.	No se han presentado.	correo electrónico, informe ingresado por correspondencia	100%
5	Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro. 2.4.6 Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega	Se entregó oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras.	No se han presentado.	registros, formatos	100%
6	Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	En el mes de diciembre, se realiza el transporte de forma adecuada del AAVN, no se presentaron inconvenientes ni averías para la entrega a cada UDS	No se han presentado.	certificado	100%
7	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.	En el mes de diciembre, la fundación FUNDEPRO, estuvo dispuesta a recibir la asesoría técnica en cuanto al diligenciamiento del formato ajustado de AAVN.	No se han presentado.	asistencia técnica	100%
8	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 realizó control social en el mes de diciembre, para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, de acuerdo con la indicaciones dadas por el ICBF.	No se han presentado.	actas	100%
9	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	Durante este periodo no se presentaron requerimientos.		subsanción de hallazgos, informes	100%
10	Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional	En el mes de diciembre no se presentaron vencimientos o averías en el Alimento de Alto Valor Nutricional	No se han presentado.	Recibo de pago a cuenta ICBF	100%
11	Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría	En el mes de diciembre, no se presentaron visitas de seguimiento o interventoría al AAVN en la Fundación FUNDEPRO.	No se han presentado.	Actas de visitas	100%
12	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	Al finalizar el contrato, se estará realizando la redistribución del alimento de AAVN de acuerdo a las indicaciones del ICBF.	No se han presentado.	Informes	100%

2.5. Obligaciones relacionadas con el componente Proceso Pedagógico

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF	Se da cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad a través de las diferentes actividades propias del servicio.	No se han presentado.	Cuadernos, planeaciones, registro en cuentame	100%
2	Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con lo establecido en la Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal vigente o la que haga sus veces, en articulación con las familias, Instituciones Educativas y Entes territoriales, lo anterior a la luz de lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio.	Se realizan actividades de tránsito armónico según protocolo de orientaciones a las familias para el acceso a la educación formal,	No se han presentado.	Gestión interinstitucional, actas, correos, formato de remisión	100%

**2.6 Obligaciones del Componente Talento Humano**

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF	En el primer comité se presentó la relación del personal contratado con los datos solicitados por el ICBF y las hojas de vida de todo el talento humano con sus respectivos contratos de trabajo, el día 13 de marzo se reabrió el hogar Fantasia infantil donde ICBF autorizó la hoja de vida de la MC Francy Gonzalez. .	No se han presentado.	Protocolo de proceso de selección	100%
2	Asegurar la incorporación de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado a servicios de educación inicial en el marco de la atención integral previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual Operativo respectivo. En caso de requerir el cambio de un agente educativo, padre o madre comunitario que han transitado de otras Modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador, así mismo, de requerir el cambio de un agente educativo, deberá ser reemplazado por uno de igual o mayor experiencia.	No aplica para este periodo.	No se han presentado.	Protocolo de proceso de selección, carpeta laboral	100%
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 aplica para este periodo.	No se han presentado.	Registro del talento humano	100%
4	Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en cuanto a que la Entidad Administradora del Servicio -EAS contrate para la ejecución del contrato de aporte en una proporción igual al 5%, entre otros, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, como sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior, en cumplimiento a los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Operativos de atención. PARÁGRAFO PRIMERO. El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación. PARÁGRAFO SEGUNDO. Sin perjuicio de las sanciones que puedan decretarse, en caso de incumplimiento justificado o injustificado de la presente obligación, en el marco del Comité Técnico Operativo, se presentará por parte de la EAS la (s) hoja (s) de vida del (los) candidato (s) con todos los soportes que acrediten la experiencia y formación académica del personal seleccionado (que no pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación), de acuerdo con lo establecido los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Operativos de atención, y se cumplirá con las actividades establecidas allí	No aplica para este periodo.	No se han presentado.	Registro de información y base de datos	100%

**2.7 Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores**

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

1	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio	No se han presentado.	Remisión de informes oportunamente, colgar información en sharepoint dentro de los tiempos	100%
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	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio	No se han presentado.	Solicitudes por correo electrónico Actas de comité	100%
3	Suscribir los contratos de comodato que se requieran, cumplir con las obligaciones de los mismos, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio	No se han presentado.	Contrato de comodato, memorando que avala la tenencia del inmueble	100%
4	Entregar mediante acta la infraestructura propiedad del ICBF objeto de comodato, al supervisor(a) y/o interventor del contrato, cuando aplique	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio	No se han presentado.	Acta	100%
5	La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, mitigación de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con el Manual Operativo de la Modalidad que corresponda el servicio y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio	No se han presentado.	Plan de riesgos y emergencias, matriz riesgo	100%
6	Dotación.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	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio	No se han presentado.	Inventario	100%
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	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio	No se han presentado.	Inventario, acta	100%
8	Entregar los bienes de dotación en el estado que fueron recibidos, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) y/o interventor del contrato, lo anterior deberá realizarse previo a la terminación del contrato	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio	No se han presentado.	Acta de inventario, de empalme,	100%
9	Diligenciar al inicio y al final de la vigencia del presente contrato el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión; así mismo se deberá actualizar y reportar con una periodicidad cuatrimestral a la supervisión del contrato	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio	No se han presentado.	Formatos, actas de reunión, correos electrónicos	100%
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	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio	No se han presentado.	Formatos, actas de reunión, correos electrónicos	100%
11	Relacionar en acta y en el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, al inicio de la ejecución del contrato y durante su ejecución, los bienes de dotación de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las UDS	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio	No se han presentado.	Formatos, actas de reunión, correos electrónicos	100%
12	Garantizar que en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF y sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega y "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, en presencia del supervisor del contrato o quien se designe por parte este, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Dirección Regional cuando aplique	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio	No se han presentado.	Formatos, actas de reunión, correos electrónicos	100%
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	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio	No se han presentado.	Acta comité de control social	100%
14	Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de niñas, niños y mujeres gestantes con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los manuales operativos y con base en la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio	No se han presentado.	Gestión interinstitucional, actas, correos, formato de remisión	100%
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.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio	No se han presentado.	Informe, cartas, correos electrónicos	100%



16	Diligenciar y entregar a la supervisión del contrato el "Formato de Identificación de Necesidades de Dotación" y el "Formato Inventario de Dotaciones" en sus versiones vigentes, para su posterior análisis y toma de decisiones por parte de la supervisión del contrato, con el objetivo de identificar los bienes de dotación a adquirir por el ICBF a través del Acuerdo Marco de Precios No. CCE-173-AMP-2022 - Adquisición de Elementos para la Primera Infancia y Educación. PARÁGRAFO PRIMERO. Una vez se reciban los bienes de dotación por parte del ICBF en la UDS o UA, adquiridas a través del Acuerdo Marco de Precios No. CCE-173-AMP-2022 - Adquisición de Elementos para la Primera Infancia y Educación, la EAS deberá presentar en los siguientes 5 días hábiles al supervisor de contrato el "Formato Acta de Recibo de Bienes" en su versión vigente y el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente actualizado. PARÁGRAFO SEGUNDO. La EAS será responsable de la reposición de los bienes muebles devolutivos de propiedad del ICBF, en los siguientes eventos: a. Cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levisima; b. Cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. Cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARÁGRAFO TERCERO. La falta de reporte de los bienes muebles adquiridos con recursos del ICBF como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución de acuerdo con las características específicas de cada bien mueble, a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio	No se han presentado.	Formatos, remisión de estos mediante correo electrónico o físico	100%
----	---	---	-----------------------	--	------

**2.8 Obligaciones relacionadas con el componente administrativo y de gestión**

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF	A la fecha se cumple con las condiciones estándares, establecidas en el Manual Operativo	No se han presentado	Legalizaciones e informes técnicos dentro de los tiempos	100%
2	Responder el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por este; suministrando para ello los soportes que demuestren el cumplimiento de la obligación contractual sobre la cual se hace el requerimiento	No aplica para este pedido, no me hemos tenido requerimiento.	No se han presentado	1. Actas de seguimiento y supervisión (Esta información es verificada por el Supervisor, no requiere ser entregada por la EAS) 2. Oficios de respuesta a requerimientos con los soportes solicitados en el tiempo establecido.	100%

**2.9 Obligaciones de la EAS 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	Realizar y reportar mensualmente las compras locales de alimentos de origen agropecuario, por un monto mínimo de acuerdo a lo contemplado en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de marzo 9 de 2021, equivalente al 30% del valor de los alimentos comprados en el mes respectivo, es decir que se debe calcular dicho porcentaje en razón únicamente al valor del total del componente alimentario y dando cumplimiento a lo establecido en la última versión de los documentos "Guía Orientadora para el Desarrollo de la Estrategia de Compras Locales" y "Anexo- cumplimiento de las normas de compras públicas locales de alimentos" adoptados dentro del sistema integrado de gestión del ICBF como documentos pertenecientes al proceso de Adquisición de Bienes y Servicios de la entidad, o los documentos que los modifiquen o sustituyan. PARÁGRAFO PRIMERO: El reporte de las compras públicas locales de alimentos debe realizarse haciendo uso de la última versión del formato de seguimiento, en un archivo único para cada vigencia fiscal, discriminando el valor total del componente alimentario para cada periodo. Cada reporte mensual debe ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato para su revisión, validación y posterior firma por parte del contratista y el supervisor y/o interventor, con la misma periodicidad establecida para la presentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones de alimentos deben cumplir con la normatividad sanitaria vigente.	Se presenta matriz en excel de compras locales en el formato establecido por el ICBF, del periodo reportado y se adjuntan las facturas correspondientes.	No se han presentado.	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Listado de proveedores el cual incluya como mínimo: Nombre del proveedor, nit del proveedor, grupo de alimentos que provee, registro sanitario, concepto sanitario, estado del concepto sanitario, dirección y teléfono. 3. Formato dispuesto por el ICBF diligenciado acorde a lo estipulado por el supervisor del contrato.	100%

**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	Realizar registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, de la información relacionada con los beneficiarios y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política pública de primera infancia de la Educación Inicial en el marco de la atención Integral, los procesos de formación a las familias de los beneficiarios conforme al Manual Operativo y las directrices de la Dirección de Primera Infancia, y demás datos que sean requeridos de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF cumpliendo con la calidad requerida.	Se realiza el registro y actualización de la información de los beneficiarios, su grupo familiar y el Talento Humano en el Aplicativo Cuentame que es el instrumento establecido por el ICBF para realizar este proceso	No se han presentado	Correo electrónico done se evidencia el acceso a enlaces o aplicativos institucionales del ICBF; Reportes de cuéntame o aplicativos	100%
2	Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, los datos de: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos (dirección y teléfono exacto de la sede principal).	Se realiza el registro y actualización de la información del Representante Legal y de la Entidad Administradora de Servicios en el Aplicativo Cuentame que es el instrumento establecido por el ICBF para realizar este proceso	No se han presentado	Correos electrónicos, reportes en aplicativos actualizados	100%
3	Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional la solicitud al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, la actualización de la información del contrato, servicio contratado, cupos, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente.	No aplica para este periodo.	No se han presentado	Cartas, correos electrónicos	100%
4	Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF, manteniendo el código de la UDS. La actualización de la información de las UDS deberá incluir: el nombre de la UDS, la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, los datos del responsable de la UDS y la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos.	Este mes se realizo una nueva actualizacion solicitada por el Administrador Regional	No se han presentado	Cartas, correos electrónicos, actas de reunión que indiquen novedad en dirección	100%
5	Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la información de las niñas y niños recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres, de manera inmediata, una vez se tenga conocimiento de su nacimiento, con el objetivo de formalizar su condición de usuario en los servicios de atención a la primera infancia, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer lactante. 3.2.6 Realizar el registro de información de los beneficiarios y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los padres o responsables para el tratamiento de datos personales de los beneficiarios, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos (cuando aplique) y registro fotográfico del beneficiario .	Se realiza el registro y actualización de la información de los beneficiarios en el Aplicativo Cuentame que es el instrumento establecido por el ICBF para realizar este proceso	No se han presentado	cartas, correos electrónicos, recibos de servicios públicos, libertad y tradición, directorio de padres o cuidadores	100%
6	Diligenciar y firmar el formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente", en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información. PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el Sistema de Información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la toma nutricional de alguno de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma o la formación de los padres y cuidadores de los beneficiarios atendidos o no participen de las actividades de formación a las familias según el Manual Operativo de cada Modalidad, la Entidad Administradora del Servicio deberá aportar la justificación y los soportes que sustente dicha situación, la cual será validada por el supervisor del contrato del ICBF. PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando por razones asociadas al funcionamiento del sistema y reportadas por la línea de soporte dispuesto por el ICBF para tal efecto, no sea posible realizar el registro de la información, la EAS deberá aportar la justificación con el número de caso, la cual será validada por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO TERCERO: En caso de evidenciar falsificación o adulteración por parte de la EAS	No aplica para este periodo.	No se han presentado	Documento diligenciado Compromiso de confidencialidad	100%
7	La EAS deberá realizar al inicio del contrato y cada vez que se requiera una actualización, el registro con calidad del 100% de las UDS en el sistema de información que el ICBF disponga para tal fin, incluyendo nombre de la Unidad, la ubicación exacta, la dotación de materiales culturales entregados en el marco de la política de Estado para el desarrollo integral de la primera infancia De Cero a Siempre y la georeferenciación, cuando aplique esto último.	No aplica para este periodo.	No se han presentado	1. Reporte con calidad del 100% de las UDS, generado por sistema de información.	100%
8	Realizar el registro con calidad del 100% de la información de beneficiarios atendidos y registro de novedades, en el sistema de información, en las condiciones que defina el ICBF, a más tardar durante el primer mes de ejecución del contrato, y con la periodicidad establecida en la cláusula Décima Primera del presente contrato. En caso de identificar que el beneficiario está siendo atendido en más de un servicio, la EAS, deberá reportar con los soportes requeridos la atención del beneficiario al administrador regional, con el fin de realizar el debido seguimiento y evitar concurrencias en la atención, dentro de los términos establecidos por el ICBF.	Se realiza el registro y actualización de la información de los beneficiarios en el Aplicativo Cuentame que es el instrumento establecido por el ICBF para realizar este proceso	No se han presentado	1. Reporte con calidad del 100% de los beneficiarios, generado por sistema de información. 2. Relación mensual y acumulada de los beneficiarios reportados como atendidos en más de un servicio.	100%
9	Realizar el registro y actualización de la información de las atenciones de los beneficiarios de primera infancia y el registro de novedades en el sistema de información, incluyendo la Escala de Valoración Cualitativa del Desarrollo Infantil (para el registro de la información de la Escala, se atenderán las indicaciones dadas por el ICBF).	Se realiza actualización la información de Fichas de Caracterización y Escalas de Valoración de los beneficiarios que ingresan según Reporte de el Aplicativo Cuentame que es el instrumento establecido por el ICBF para realizar este proceso	No se han presentado	1. Reporte con calidad del 100% de los beneficiarios, generado por sistema de información.	100%

10	Satisfacer a cabalidad y en las condiciones e instrumentos que defina el ICBF, los requerimientos de información asociados a la atención en primera infancia, especialmente lo referido a la calidad y completitud de la información solicitada.	Se realiza el registro y actualización de la información de los beneficiarios, su grupo familiar y el Talento Humano en el Aplicativo Cuentame que es el instrumento establecido por el ICBF para realizar este proceso	No se han presentado	1. Reportes con calidad del 100% de los beneficiarios, UDS, Talento Humano, generado por sistema de información.	100%
11	Realizar la desvinculación en el sistema de información de los beneficiarios, UDS y talento humano una vez finalice el plazo de ejecución del contrato o cuando la atención así lo requiera.	No aplica para este periodo.	No se han presentado	1. Reporte generado del sistema donde se evidencie la desvinculación de los beneficiarios, UDS y talento humano	100%
12	Garantizar que la información registrada en el sistema de información sea veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, para lo cual la EAS deberá diligenciar y firmar el anexo Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información.	Se realiza el registro y actualización de la información de los beneficiarios en el Aplicativo Cuentame y cada Acudiente firma el Compromiso de Confidencialidad y no divulgación de la información que es el instrumento establecido por el ICBF para realizar este proceso	No se han presentado	1. Reportes con calidad del 100% de los beneficiarios, UDS, Talento Humano, generado por sistema de información. 2. Acta de compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información	100%
13	Realizar el registro y actualización permanente de la información de la totalidad del talento humano contratado, en los sistemas de información que el ICBF disponga para tal fin.	Se realiza el registro y actualización de la información de los beneficiarios en el Aplicativo Cuentame que es el instrumento establecido por el ICBF para realizar este proceso	No se han presentado	1. Reporte con calidad del 100% del talento humano, generado por sistema de información.	100%
14	Realizar el registro y actualización permanente de los procesos de formación del Talento Humano de las UDS en los sistemas de información que el ICBF disponga para tal fin.	Se realiza el registro y actualización de la información del Talento Humano en el Aplicativo Cuentame que es el instrumento establecido por el ICBF para realizar este proceso	No se han presentado	1. Reporte con calidad del 100% de la formación al talento humano, generado por sistema de información.	100%
15	Reportar al ICBF el eventual fallecimiento de beneficiarios, para proceder a la inactivación en el sistema.	No aplica para este periodo.	No se han presentado	1. Reporte del siniestro y envío del acta de defunción	100%
16	Presentar al supervisor del contrato como muy tarde dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los registros de asistencia mensual de los beneficiarios atendidos durante el periodo reportado. Esta información deberá ser reportada en el sistema y a partir de momento que el ICBF disponga. <b>PARÁGRAFO:</b> La EAS deberá cumplir las condiciones de calidad establecidas por el ICBF en el Anexo técnico de calidad del registro de UDS y beneficiarios en el sistema de información.	Se envía mensualmente el Certificado de Cobertura version 2 con la información de cuantos Usuarios fueron atendidos en el mes y de las novedades que se pudieran presentar.	No se han presentado	1. Registro Mensual de Asistencia 2. Registro de coberturas atendidas 3. Formato diligenciado de Informe Técnico y Administrativo, acorde al avance de ejecución del contrato.	100%

**2.11 Obligaciones relacionadas con la ejecución de Recursos**

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	Presentar en el primer Comité Técnico Operativo, 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, y cuando aplique, el aporte de contrapartida y/o valor técnico agregado y la forma de ejecución de las mismas. Cuando los conceptos de gasto de la contrapartida y/o valor técnico agregado se hayan cumplido, 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. En los casos en que la EAS requiera realizar ajustes al presupuesto, los mismos deberán ser presentados ante el Comité Técnico Operativo para revisión y aprobación	No aplica VTA - Contrapartida en asopafas	No se han presentado	1. Actas de seguimiento y supervisión (Esta información es verificada por el Supervisor, no requiere ser entregada por la EAS)	100%
2	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 adjunta informe financiero de acuerdo a la ejecución financiera realizada al corte de este periodo con sus respectivos soportes.	No se han presentado	1. Actas de seguimiento y supervisión (Esta información es verificada por el Supervisor, no requiere ser entregada por la EAS) 2. Oficios de respuesta a requerimientos con los soportes solicitados en el tiempo establecido	100%

3	Disponer de una cuenta de ahorro, con la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros para uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, 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. PARÁGRAFO PRIMERO. En cualquier tiempo de ejecución del contrato, en virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, podrá el ICBF solicitar la conversión de la cuenta que se tenga o la apertura de una nueva, que en todo caso deberá ser una cuenta bancaria maestra, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF a través de acto administrativo. 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 que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado "cuenta maestra", será obligación del contratista u operador realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección. PARÁGRAFO TERCERO. Una vez sea comunicada al operador o al contratista la obligatoriedad de realizar la apertura o conversión a una cuenta maestra, tendrá el término perentorio de hasta ocho (8) días hábiles para hacer el trámite y entregar la evidencia documental al supervisor y/o interventor del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar	Se adjunta certificado de la cuenta bancaria correspondiente al No. del contrato.8003592022	No se han presentado	1. Actas de seguimiento y supervisión (Esta información es verificada por el Supervisor, no requiere ser entregada por la EAS) 2. Oficios de respuesta a requerimientos con los soportes solicitados en el tiempo establecido	100%
4	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 adjunta informe financiero de acuerdo a la ejecución financiera realizada al corte de este periodo con sus respectivos soportes.	No se han presentado	1. Cronograma de Comités Técnicos Operativos (CTO) durante la ejecución del contrato 2. Listado de asistencia a los CTO 3. Actas de los CTO 4. Carta de designación a comité técnico operativo en caso de que el representante legal no pueda participar. (tener en cuenta si el representante tiene las facultades para designar representantes de los comités).	100%
5	Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con tasas compensatorias para el servicio	En el presente contrato no se pactó cuota de participación con las diferentes UDS.	No se han presentado	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.	100%
6	Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros	Se adjunta informe financiero de acuerdo a la ejecución financiera realizada al corte de este periodo con sus respectivos soportes.	No se han presentado	1. Planillas de pago de nómina 2. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales	100%
7	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	Durante el periodo se realizaron los pagos de salarios y seguridad social de manera oportuna a través de cosignaciones bancarias al talento humano.	No se han presentado	1. Reporte de las situaciones atípicas presentadas durante la prestación del servicio.	100%
8	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	Durante el periodo se realizaron los pagos a los proveedores, a quienes se les vence sus facturas, por medio de transferencias bancarias.	No se han presentado	1. Actas de seguimiento y supervisión (Esta información es verificada por el Supervisor, no requiere ser entregada por la EAS)	100%
9	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	Se adjunta informe financiero de acuerdo a la ejecución financiera realizada al corte de este periodo con sus respectivos soportes.	No se han presentado	1. Carta donde informe al supervisor del contrato, lugar, dirección, barrio y teléfonos de la sede administrativa. (Se presenta al inicio de la operación del servicio, y notificar de manera oportuna si se realiza cambio de sede administrativa)	100%
10	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	Se adjunta informe financiero de acuerdo a la ejecución financiera realizada al corte de este periodo con sus respectivos soportes.	No se han presentado	recibo consignación o transacción electrónica	100%
11	Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles	Se adjunta informe financiero de acuerdo a la ejecución financiera realizada al corte de este periodo con sus respectivos soportes.	No se han presentado	Movimientos de cuenta que evidencien	100%

12	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 adjunta informe financiero de acuerdo a la ejecución financiera realizada al corte de este periodo con sus respectivos soportes.	No se han presentado	reporte financiero	100%
13	Presentar los informes de ejecución técnica y administrativa y financiera a más tardar los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado. Lo anterior, sin perjuicio de la actualización permanente de la información.	Se presenta conforme a lo establecido.	No se han presentado	Sharepoint. Informes por correspondencia o correo electrónico	100%
14	Adquirir al inicio de la atención, la póliza de seguro contra accidentes para los usuarios y entregar al supervisor y/o interventor del contrato el respectivo soporte de pago; garantizando que cada niña, niño y mujer gestante que ingrese al servicio durante la vigencia del contrato de aportes esté vinculado a la póliza.	Se adjunta póliza de seguro de los beneficiarios por UDS, con sus respectivos listados adquirido con Seguros del Estado.	No se han presentado	Poliza en aseguradora o certificación	100%
15	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.	Se adjunto informe financiero de acuerdo a la ejecución financiera realizada al corte de este periodo con sus respectivos soportes.	No se han presentado	acta de comité control social	100%
16	Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo.	Se adjunta informe financiero de acuerdo a la ejecución financiera realizada al corte de este periodo con sus respectivos soportes.	No se han presentado	Certificación bancaria	100%
17	Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS. 2.11.18. 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.	Se adjunta informe financiero de acuerdo a la ejecución financiera realizada al corte de este periodo con sus respectivos soportes.	No se han presentado	Certificación bancaria, transferencia, recibo de consignación	100%
18	Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. PARAGRÁFO. Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inejecuciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otro sí modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos	Se adjunto informe financiero de acuerdo a la ejecución financiera realizada al corte de este periodo con sus respectivos soportes.	No se han presentado	Certificación bancaria, transferencia, recibo de consignación	100%
WILMAN PAEZ ZURETH					
<b>Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS</b>			<b>Firma del representante Legal de la EAS</b>		