INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato de aporte Número: 05019672025	Cupos: 270	Servicio que presta: CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 05 DE DICIEMBRE 2025		Período reportado: DICIEMBRE	
			N° de unidades de servicio: 3
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): CORPORACIÓN ARCA		Nombre del Representante Legal de la (EAS): ALEJANDRA MILENA SEPULVEDA CANO	
Regional: ANTIOQUIA		Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): ABURRÁ NORTE	
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): EDGAR QUEVEDO MORENO			

INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

1. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
2.1	Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos de las respectivas modalidades y Guía Operativa del respectivo servicio y sus modificaciones y sus anexos, así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones o que se expidan con posterioridad, relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio.	Se brinda acompañamiento contantes al talento humano, en la socialización de orientaciones que posibiliten facil entendimiento de las obligaciones contractuales y los estandares de calidad que están orientados al cumplimiento de la prestación del servicio. Se realizan acciones de acompañamiento y seguimiento de los diferentes procesos correspondientes a la Modalidad Institucional Servicio: CDI, y Modalidad Familiar Servicio: Educación Inicial en el Hogar basado en los parametros de las guías técnicas, manuales operativos , lineamientos, orientaciones y directrices establecidas por el ICBF, los cuales dan cuenta de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones para la prestación de servicio para la atención integral de las niñas, los niños, mujeres gestantes y sus familias. El cumplimiento esta orientado a los acompañamiento	No aplica.	1. Carpeta: Seguimiento a la ejecución: * Cronograma de actividades *Reporte de cobertura y metas sociales 2. Carpeta: Cómités técnicos_conformación del TH * Inducción al TH 3. Cargue d einformación por cada componente de atención	100%
2.2.	Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Técnico de la Modalidad correspondiente, el Lineamiento Técnico para el desarrollo integral de la primera infancia, la infancia, la adolescencia, las familias y las comunidades en sus versiones vigentes y demás normatividad que le aplique, modifique o sustituya.	La Corporación Arca, cuenta con el expediente contractual,que involucra las diversas obligaciones administrativas, técnicas, operativas jurídicas y financieras, con sus respectivas modificaciones y avances de ejecución; las cuales son presentadas al supervisor del contrato cuando este lo estipula. A su vez se anexa informe técnico de Modalidad Institucional Servicio: CDI, y Modalidad Familiar Servicio: Educación Inicial en el Hogar con las evidencias correspondiente de las acciones desarrolladas durante el mes reportado y a su vez las claridades pertinentes de cada proceso a realizar y que van orientados al cumplimiento de obligaciones contratadas generales y específicas de la EAS.		1. Carpeta: Seguimiento a la ejecución: *Informe Técnico y administrativo * Reporte de Cobertura y Metas sociales 2. Carpeta: Financiero *Reporte de cobertura y metas sociales *Informe financiero	100%
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.	Se fortalece con el talento humano, los protocolos de gestión del riesgo (Desastres) por la ola invernal que se esta presentando en el departamento, y las acciones preventivas que se deben de tomar. Con la finalidad de proteger y salvaguardar la integridad de los niños, niñas y familias, La Corporación Arca diseño un protocolo de ingreso a terceros a los CDI, dando cumplimiento con todo el componente de Ambientes Educativos y Protectores y gestión del Riesgo en la Primera Infancia. Durante el ingreso a las instalaciones de terceros (personal ajeno) a la unidad de servicio (estudiantes, periodistas, pasantes, capacitadores, investigadores, veedurías ciudadanas, familiares o acompañantes ya sean niños o niñas o adultos ya sea del participante o del	Ninguna	1. Protocolo de ingreso a terceros. 2. Planilla de ingreso a terceros mes de diciembre	100%

2.4.	Abstenerse de realizar, convocar o permitir que se realicen en la UDS y en espacios con el talento humano contratado 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.	Los espacios donde se presta la atención a los beneficiarios, se utilizan de manera adecuada, se realizan procesos de sensibilización al equipo del talento humano para que en la instalaciones donde se desarrollen los programas del ICBF no se realicen actividades politicas o de cualquier indole, durante la prestación del servicio, ademas de no involucrar a los padres usuarios y beneficiarios del programa de ICBF. Los encuentros con las familias son unicamente orientados a la atención integral de la primera infancia.	Ninguna	1. Acta de Inducción al talento humano para el mes que aplica 2. El equipo de seguimiento a la ejecución revisa y valida que no se hayan presentado quejas por esta razón.	100%
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 da cumplimiento con los criterios de focalización, y se realiza todo el proceso desde las orientaciones de Prematricula para la vigencia 2025. Y a su vez se da continuidad a los usuarios vinculados al programa Modalidad Institucional Servicio: CDI de años anteriores y a través de la lista en espera de los municipios se realizaron las vinculaciones a los nuevos usuarios. También se tienen en cuenta las focalizaciones, priorizaciones y remisiones de las	Ninguno	1. Consolidado de beneficiarios (Reporte de cuentame). 2. formato de focalización	100%
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.	Durante el mes en el que se presenta el informe, la supervisión del ICBF no realizó visitas de verificación en campo; por lo tanto, no se carga plan de mejora. Sin embargo, desde la EAS se promueve y garantiza el cumplimiento de cada uno de los estándares de calidad y de los lineamientos técnicos que integran el proceso de atención con calidad a los niños y niñas, de acuerdo con los tiempos de ejecución establecidos en el manual.	Ninguna	1. Actas de supervisión_Verificación en campo **cuando aplique.** 2. Plan de mejorá	100%
2.7	Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, previa coordinación con las entidades oferentes, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la política de Estado De Cero a Siempre conforme a las instrucciones y guías que imparta la entidad sobre los respectivosprocesos. PARRAGRAFO 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	Se presenta el plan de articulación interinstitucional que relaciona las articulaciones realizadas y proyecciones durante el año en el anterior contrato. Cabe mencionar que, desde el municipio se realizaron acciones de articulación y gestión con los diferentes entidades publicas y privadas que trabajan en pro de la garantía de los derechos de la primera infancia y en los procesos formación y cualificación al talento humano para fortalecer el accionar en territorio a través de la ruta de trabajo desde la ley 1804 de 2016 y los principios de protección integral para la primera Infancia. A su vez se da cumplimiento con el proceso de reinducción al Talento Humano, donde se socializa nuevamente cada componente de atención y los estandares de calidad que estan orientados a las acciones a desarrollar en el marco de la prestación	Ninguna	1. Plan de articulación interinstitucional 2. Oficios de Articulación Interinstitucional 3. Actas de articulación interistitucional.	100%
2.8	La EAS debe contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación, formatos y soportes (financieros, técnicos, administrativos y jurídicos) asociados a la ejecución del contrato disponibles en formatos físicos y/o digitales en el momento que el supervisor los requiera.	La EAS, Corporación Arca cuenta con Sede Administrativa ubicada en el municipio de Bello-Antioquia Barrio Cabañas-calle 24A #50A-129, para soporte de evidenciae, se anexa oficio firmado por la Representante Legal de la Entidad donde se expresa la ubicación de la Sede Administrativa de la Corporación Arca.	Ninguna	1. Oficio notificando al supervisor del contrato, lugar, dirección, barrio y teléfonos de la sede administrativa.	100%
2.9	Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la violencia y maltrato infantil, la EAS deberá tener en cuenta para el diseño e implementación de los planes de acompañamiento y formación a familias y cualificación del talento humano, lo dispuesto en la Ley 2089 de 2021, el Lineamiento para la prevención de las violencias de los niños y niñas de la primera infancia y el "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF" o el documento que lo modifique o sustituya.	Se da continuidad al plan de formación a familias construido anteriormente, toda vez que se hizo conforme a las necesidades, intereses y la caracterización realizadas durante los dos primeros meses de atención, donde se evidencian las particularidades de cada una de las familias y situaciones especificas.También se carga el plan de formación al talento humano con las diferentes temáticas planteadas y acciones ejecutadas durante el proceso de inducción. El plan de formación a familias y al talento humano, estará orientado bajo las necesidades e intereses, pero a su vez tendra inmersos tematicas para el	Ninguna	1. Plan de formación a Familias y al Talento Humano 2. Actas de formación a familias 3. Rutas, Protocolos y Directorio de servicios 4. Planeaciones de encuentros educativos	100%
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 el mes en el que se presenta el informe la supervisión de ICBF no se recibio visitas de verificación en campo. Por lo tanto, no se carga el plan de mejorá con subsanaciones. Sin embargo, desde la EAS siempre se promovio y garantizo el cumplimiento a cada uno de los estandares de calidad y los lineamiento técnicos que integran el proceso de atención a los niños y niñas de acuerdo	Ninguna	1. Actas de supervisión_Verificación en campo cuando aplique. 2. Plan de mejorá	100%
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	Durante el mes que se reporta el informe técnico, no se presento situación atípica o situación extraordinarioa que pudiera afectar la atención o la integridad física de las niñas, niños, familias y agentes educativos. La corporación Arca, informa que en el momento que se presentaron las situaciones mencionadas anteriormente, se realizó el reporte oportuno a la	Ninguno	1. Reporte de las situaciones atípicas presentadas durante la prestación del servicio. (Cuando Aplique)	100%

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	Toda vez que la EAS fue notificada de algun caso que puso en riesgo la integridad o vida de los niños, niñas, se realizó la respectiva activacion de ruta, además, se notifcó oportunamente al Centro Zonal y a la supervisión del contrato. Durante la ejecución del contrato y al finalizar este (diciembre), se envío el reporte al centro zonal sobre los presuntos hechos de violencia, fallecimiento o accidente y a su vez también se notifico los casos que estaban en seguimiento, con la finalidad de generar acciones inmediatas para las atenciones y restablecimiento de derechos.	Ninguno	1. Envío de oficios a las entidades competentes con la información de los participantes con desnutrición. (cuando aplique) 2. Reporte de hechos violentos, accidentes o fallecimientos. (cuando aplique)	100%
2.13	Garantizar que en las Unidades de Servicio – UDS o Unidad de Atención -UA se brinde la atención en el marco del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar MEDD - Resolución 1264 de 2017 o documento que lo modifique, sustituya o derogue.	En la modalidad institucional se presta el servicio acorde a los contextos territoriales, sociales, culturales y de acuerdo a las necesidades e intereses de las familias. Dentro del contrato y el municipio que se contempla en la prestación de servicio, no se cuenta con la presencia de comunidades étnicas.	Ninguno	1. Actas de concertación (cuando aplique) NO APLICA. 2. Protocolo Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos	100%
2.14	Articular acciones con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, en el territorio, para mejorar la calidad del servicio y el cumplimiento de las atenciones a niñas, niños y mujeres gestantes, de acuerdo con lo establecido en la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre (Ley 1804 de 2016)	Durante los procesos que se llevan a cabo en la prestación del servicio de la Modalidad Institucional Servicio: CDI se realizaron diferentes acciones de articulación y de gestión orientadas a la garantía de los derechos y al cumplimiento de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre (Ley 1804 de 2016). Para el mes de diciembre se cargaron las diferentes articulaciones y gestiones realizadas.	Ninguno	1. Plan de articulación interinstitucional 2. Oficios de Articulación Interinstitucional 3. Actas de articulación interistitucional.	100%
2.15	Comunicar de manera inmediata y formalizar a través del correo electrónico al supervisor del contrato la ocurrencia de algún presunto hecho de violencia, accidente o fallecimiento de los participantes de los servicios de primera infancia, así como diligenciar y entregar de manera completa, oportuna y con calidad mensualmente el "Formato de reporte de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, accidentes, o fallecimientos de los participantes activos que se presenten en cualquier lugar. En caso de no se presentarse las situaciones mencionadas anteriormente con los participantes de los servicios de	La Corporación Arca garantiza en todo momento las acciones correspondientes para dar cumplimiento al protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneracion o inobservancia de derechos en los servicios de atencion a la primera infancia del ICBF. Y su vez de realizar el reporte de manera inmediata 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 diligenciamiento y entrega 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". Para el mes de	Ninguno	1. Rutas, Protocolos y Directorio de servicios 2. Evidencia de los reportes de PHVF 3. f20. formato de reporte de presuntos hechos de violencia accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de pimera infancia v1_0	100%
2.16	Garantizar las actuaciones que le corresponden de acuerdo a lo dispuesto en el Lineamiento Técnico para la prevención de las violencias contra niñas y niños en primera infancia y el Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o los documentos que los modifiquen o sustituyan.	La Corporación Arca garantizó las acciones correspondientes para dar cuplimiento al protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneracion o inobservancia de derechos en los servicios de atencion a la primera infancia del ICBF durante la vigencia. Para el mes de diciembre no se presentaron reportes de casos que pusieran en riesgo la integridad y vida de los usuarios.	Ninguno	1. Rutas, Protocolos y Directorio de servicios 2. Evidencia de los reportes de PHVF. (Cuando aplique). 3. f20. formato de reporte de presuntos hechos de violencia accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de pimera infancia v1_0	100%
2.17	Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF.	La Corporación Arca realiza mes a mes las acciones necesarias que permiten dar cumplimiento con el SSG y de acuerdo con la normatividad vigente, pago al sistema de seguridad social y de aporte parafiscales, contratación y demá acciones establecidas en los procesos contractuales del T.H	Ninguno	1. Planillas de pago de nómina 2. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales 3. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato., acorde al avance de ejecución del contrato.	100%
2.18	Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	Se realiza el certificado por parte del representante Legal para pago de proveedores. Así mismo, el certificado del Revisor fiscal que garantiza pagos al personal vinculado. Estamos entre los tiempos establecidos para enviar el informe financiero.	Ninguno	1. Planillas de pago de nómina 2. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.	100%
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.	Desde el municipio de Copacabana que contempló el contrato celebrado con el ICBF, se realizó la jornadas de socialización de los servicios, en esta ocasión se realizaron al mismo tiempo la socialización inical y la final. En esta socialización se realizaron acciones de gestión, presentación, reporte de la totalidad de beneficiarios atendidos, recursos utilizados, avances y articulaciones realizadas en pro del programa, ante las entidades municipales, privadas, públicas, y las familias vinculadas a la modalidad de atención. También se compartio con el Centro Zonal, el cronograma de la jornada de socialización de los	Ninguno	1. Articulación y presentación a las entidades municipales 2. Evidencias de la Jornada de Socialización.	100%

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 contó con el plan de gestión de calidad de la atención donde se establecen las siguientes acciones: 1, Aplicación de PQRSF cada que las familias vinculadas desee calificar el servicio. 2, Aplicación de la encuesta de satisfacción (dos veces al años). Es importante mencionar que estas se aplicaron en el anterior contrato en los meses de junio y octubre donde se incluyo a las familias, Th y los niños y las niñas. Se tuvieron en cuenta todos los resultados y/o observaciones que se recibieron por parte del familias, comunidad, entes territoriales o profesionales de ICBF, con el fin de contribuir al	Ninguno	1. Protocolo PQRSF- Formtao PQRSF 2. Encuesta de satisfacción_(cuando aplique). 3. Evidencia del buzón de PQRSF en el CDI.	100%
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.	Se establecio comunicación de manera inmediata con el supervisor del contrato y con la aseguradora para reportar presuntos hechos, lesiones o siniestros si. Para el mes de diciembre no se presentaron siniestros ni reportes que pusieran en riesgo la salud e integridad de los usuarios.	Ninguno	1. Notificación al supervisor del contrato sobre las situaciones que perturben la tenencia. En esta se debe describir la situación presentada, las acciones adelantadas, el listado de los elementos afectados y la forma en la cual se plantea reponer los mismos. (cuando aplique) NO APLICA. 2. Evidencia de los reportes de PHVF. (Cuando aplique) 3. Formato reporte F.30 de PHVF. (Cuando aplique)	100%
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 ultimas según lo pactado dentro de los contratos de aporte suscritos según los	La Corporación Arca presenta el plan de ejecución de la contrapartida, de acuerdo con los criterios establecidos en el Banco Nacional de Oferentes para la Primera Infancia vigente o el que haga sus veces, el cual hace parte integral del contrato /convenio.	Ninguno	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato, donde se refleje las contrapartidas ofertadas y el cumplimiento de las mismas 2. informe de ejecución de contrapartida y valor técnico agregado.	100%
2.23	Acreditar y aportar por escrito el documento equivalente que dé cuenta al perfeccionamiento del negocio jurídico cualquiera que sea su tipología, o acto jurídico, respecto a la disposición del bien inmueble donde se prestará el servicio de atención a la Primera Infancia (por ejemplo: contrato de arrendamiento, contrato de comodato, certificado de libertad y tradición, o el documento idóneo donde se acredite	Corporación Arca informa que se han realizado todas las gestiones en función de articulación para el prestamos de espacios para la realización de encuentros educativos grupales y atención en CDI, verificación del estado de las mismas, con la finalidad de proteger la integridad físico de los niños, las niñas y familias.	Ninguno	1. Prestamos de espacios 2. Articulaciones municipales	100%
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.	Corporación Arca cumple con las demás obligaciones que se derivan de la ley, reglamento, Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado. Se cuenta con todas las actas y evidencias de las acciones y procesos que concierne al presente contrato. Ademas se participa en todos los comites técnicos activamente para seguimiento y cumplimiento de las obligaciones.	Ninguno	1. Informe técnico y financiero	100%
2.25	De acuerdo con lo dispuesto en la Guía de Gestión de Bienes del Instituto Colombiano del Bienestar Familiar, el pago de impuesto predial así como los servicios públicos, de los inmuebles propios del ICBF debe de ser asumido por el operador durante la vigencia del contrato de aporte, al igual que deberá asumir los gastos relacionados con sobretasas ambientales y bomberiles y demás impuestos generados en los inmuebles, tales como: valorización, mega obras y demás obligaciones tributarias que se encuentran implementadas en la ciudad o municipio	La Corporación Arca, reporta el pago oportuno de los servicios públicos en las UDS donde aplica dicho compromiso. Se realiza aclaración que para la Modalidad Institucional Servicio: CDI, se realiza el pago oportuno de los servicios públicos para no afectar la prestación del servicio.	Ninguno	No aplica	0%
3. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACION DEL CONTRATO					
3.1 OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
3.2.1.1	Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en el (los) servicio(s) (según aplique), en las UDS correspondientes al Centro Zonal del contrato, de la respectiva Regional, garantizando los días de atención a los que haya lugar, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Operativo vigente de la Modalidad de atención según corresponda, en cuanto a su estructura operativa, o fracción proporcional a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de aporte respectivamente.	Corporación Arca, proporciona a las agentes educativas y al talento humano lo requerido para brindar la atencion integral a las niñas, los niños, en las unidades de servicio activas a la fecha. Desde el proceso de acompañamiento del TH se fortalece la educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, desde la priorización de prácticas y acciones y a su vez involucrando el material pedagógico, material de consumo, transporte, y todos los insumos adicionales que contemplan las atenciónes en cada territorio.	Se realiza procesos de focalización y vinculación de los participentes para la modalidad, aún la cobertura no esta completa, porque se tienen varios programas en los municipios de atención a la primera infancia, y las tasas de natalidad son bajas y no permiten dar cumplimiento a la	1.Registro de coberturas atendidas 2. Registro de Asistencia Mensual-RAM 3.Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato., acorde al avance de ejecución del contrato	100%
3.2.1. 2	Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de unidades de Servicios, cupos y Municipios asignados al presente Contrato.	En este periodo, se brinda atencion a los beneficiarios de la modalidad Institucional Servicio: CDI activos niñas y niños desde los 2 años hasta los 5 años, y para EIH, niños y niñas desde los 0 meses hasta los dos años en zona urbana y en zona rural hasta los 5 años, validando que no hayan servicios de primera infancia en modalidad institucional. Tal y como esta establecido en la minuta contractual y lo que se reporta en las metas sociales e informe de	Ninguno	1. Acta de inicio del contrato **2.** Registro de coberturas atendidas y metas sociales- Mensual	100%

3.2.1. 3	Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios. (Salvo el servicio de Hogares Infantiles -HI- que contempla el recaudo de las tasas compensatorias conforme a lo señalado en la Resolución 1740 de 2010 o normativa que la sustituya o modifique). PARAGRAFO: Los padres, madres, cuidadores u otras personas naturales y jurídicas,podrán dar aportes voluntarios, en atención a lo dispuesto en el Manual Operativo vigente de la Modalidad correspondiente dependiendo del servicio, a través de cuotas de participación (Resolución 1908 de	Desde cada una de los modalidades de atención y servicio que contempla el contrato celebrado con ICBF, se realizó la socialización de los servicios, con familias y con entidades municipales, y de esta manera poder dar cumplimiento a lo establecidos desde los lineamientos y obligaciones contractuales. Y dar claridad sobre el proceso de gratuidad a las familias.	Ninguno	1. Certificado de gratuidad	100%
3.2.1. 4	Desarrolla estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en las UDS.	En cada municipio y modalidades de atención y servicio dentro de cada una de las UDS desarrolla experiencias pedagógicas orientadas a las prácticas y acciones que promueven el interés de los usuarios y se establecen medidas para la permanencia de los mismos, bajo los principios de protección integral, enfoque diferencial, atención integral y atenciones priorizadas.	No se presentó ninguna situación	1. Registro de Asistencia Mensual RAM 2. Plan de formación a familias	80%
3.2.1.5	Coordinar con los agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el nivel territorial la prestación del servicio, de acuerdo con las orientaciones dadas en el Manual Operativo de la Modalidad para la adecuación de los servicios, en circunstancias especiales, para garantizar la pertinencia en la atención.	Se realiza gestión y articulación con los equipos de seguimiento a la ejecución y de asistencia técnica para favoreces las practicas y acciones orientadas a la prestación del servicio.	Ninguna	1. Comités técnicos Operativos	80%

3.2.2 **3.2.2. Obligaciones relacionados con el componente de Familias,Comunidad y Redes.**

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
3.2.2.1	Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	Para dar cumplimiento a cada uno de los estandares se continua con el pacto de convivencia realizado en el anterior contrato, toda vez que se contemplan los mismos participantes y familias vinculadas en el anterior contrato, así mismo la caracterización realizada anteriormente, puesto que ya se han generado acercamientos para la identificación y elaboración de vínculos. También se da continuidad al plan de formación a familias elaborado anteriormente, ya que se construyo teniendo en cuenta las necesidades, interéses y dinámicas de cada territorio y las de las familias.	No se presentó ninguna situación	1. Formato ficha de caracterización. 2. Plan de cualificación al talento humano. 3. Protocolo en caso de vulneración de derechos, rutas de garantia de derechos. 4. Certificado de no ocurrencia de presuntos hechos de violencia o vulneración de derechos. (Cuando aplique) 5. Actas de verificación del comité de control social. 6. Plan de formación a familias.	100%
3.2.2.2	Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra niñas, niños y mujeres gestantes, la EAS deberá incluir en los planes de formación y acompañamiento a familias, acciones que permitan, sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los usuarios del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su sano desarrollo.	Dentro de las formaciones a profesionales realizadas en el años se socializo la Ley 2089 de 2021 y en protocolos y rutas de atención para la atención de presuntos casos de vulneración de derechos, negligencia o inobservancia, al igual que otros temas que contribuyen al bienestar integral de las familias. Sin embargo, para el ems de diciembre y en este nuevo contrato se trabajo con las familias los temas: Prevención de accidentes en el hogar - El no uso de la Pólvora.	No se presentó ninguna situación	1.cronogramas plan de formación a familias 2. Rutas y protocolos generales de la Entidad. 3. Evidencia formaciones al TH. 4. Evidencia de las formaciones a las familias.	100%
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.	Los planes de formación contemplan temas que están basados en las 16 prácticas establecidas dentro el manual operativo, siendo enfaticos en tipos de violencia basado en prevencion y detencion de la violencia en las diferentes poblaciones que se atienden.	No se presentó ninguna situación	1. Plan de formación a TH. 2. Plan de formación a familias 3. Rutas y protocolos generales de la Entidad	100%

3.2.3. Obligaciones relacionadas con las acciones de Salud y Nutrición

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
3.2.3.1	Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	Se realizará una revisión periódica del manual, capacitaciones continuas al personal, y un sistema de monitoreo y seguimiento para evaluar su cumplimiento. Se elaborarán informes de progreso, se ajustarán procedimientos operativos según las actualizaciones del manual y las directrices del ICBF, y se llevarán a cabo verificaciones internas para asegurar la calidad del servicio. Además, se mantendrá una comunicación constante con el ICBF para implementar oportunamente sus orientaciones, y se verificará que toda la documentación cumpla con los requisitos establecidos.	Ninguna	1. Informe técnico	100%
3.2.3.2	Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los as primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura, la normatividad sanitaria y de rotulado nutricional vigentes; dejar registro documental y fotográfico de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS o UA.	Se llevó a cabo las acciones correspondientes conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas, garantizando el cumplimiento de las buenas prácticas de manufactura, la normatividad sanitaria y de rotulado nutricional vigente. Además, se asegurará el registro documental y fotográfico detallado de los alimentos comprados y entregados a cada UDS o UA, para garantizar la trazabilidad y transparencia en el proceso.	Ninguna	1. Fichas tecnicas de alimentos 2. Manual BPM	100%

3.2.3.3	Diseñar y/o implementar según aplique de acuerdo con el servicio, el ciclo de menús de conformidad con la minuta patrón vigente de los servicios de Primera Infancia desde el inicio de la atención efectiva a los usuarios del servicio.	Se ha diseñado e implementado, según corresponda al servicio, el ciclo de menús en cumplimiento con la minuta patrón vigente para los servicios de Primera Infancia	Se aprueba de forma parcial los ciclos de menú hasta tener las devoluciónes por parte de nutrición	1. Ciclo de menú	80%
3.2.3.4	Participar y facilitar el desarrollo de las acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de las estrategias de información, educación y comunicación para la salud, en seguridad alimentaria del ICBF, en virtud de la "Guía técnica Del Componente De alimentación Y nutrición Para Los Programas Y Proyectos Misionales Del ICBF"	Se ha participado y facilitado el desarrollo de acciones de educación alimentaria y nutricional, en concordancia con las estrategias de información, educación y comunicación para la salud en seguridad alimentaria del ICBF, siguiendo los lineamientos establecidos en la "Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición para los Programas y Proyectos Misionales del ICBF".	Ninguna	1. Actas de formación al talento humano 2. Actas de formación a familias	100%
3.2.3.5	Garantizar el cumplimiento a la "Guía Técnica Del Componente De Alimentación Y Nutrición Para Los Programas Y Proyectos Misionales Del ICBF", en lo referido a complementación alimentaria, requisitos sanitarios del servicio de alimentos, manual de buenas prácticas de manufactura y plan de saneamiento Básico.	Se ha garantizado el cumplimiento de la "Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición para los Programas y Proyectos Misionales del ICBF", asegurando la complementación alimentaria, el cumplimiento de los requisitos sanitarios del servicio de alimentos, la aplicación del Manual de Buenas Prácticas de Manufactura y la ejecución del Plan de Saneamiento Básico.	Ninguna	1. Manual BPM 2. PSB	100%
3.2.3.6	Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada usuario, en atención a lo señalado en el Manual Operativo según aplique el servicio, de acuerdo con la "Guía técnica y operativa sistema de seguimiento nutricional" y el PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL ESTADO NUTRICIONAL, los tiempos y periodosestablecidos para este fin y sobre el 100% de los usuarios atendidos durante el periodo de la toma.	Se ha realizado la toma de medidas antropométricas y la activación de la ruta según el estado nutricional de cada usuario, conforme a lo establecido en el Manual Operativo y en la "Guía Técnica y Operativa del Sistema de Seguimiento Nutricional", garantizando el cumplimiento del procedimiento de evaluación y seguimiento nutricional en los tiempos y periodos establecidos, se realiza cubrimiento de los usuarios que asisitieron en el periodo contratado	En el mes de noviembre se realiza toma de peso y talla a los participantes asistentes, sin embargo, el tiempo limitado de las acciones impidió el 100% de la toma de los participantes	1. Formato captura de datos antropometricos 2. Seguimientos de desnutrición 3. Oficios y remisiones de desnutrición	100%
3.2.3.7	Diseñar y diligenciar en el documento que el ICBF disponga, las acciones colectivas e individuales de educación alimentaria y nutricional, de acuerdo con los resultados de la clasificación antropométrica de los usuarios, de acuerdo a lo señalado en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según el servicio que corresponda.	Se han diseñado y diligenciado en el documento dispuesto por el ICBF las acciones colectivas e individuales de educación alimentaria y nutricional, conforme a los resultados de la clasificación antropométrica de los usuarios y en cumplimiento con lo establecido en el Manual Operativo vigente de la modalidad correspondiente al servicio.	Ninguna	1. Formato captura de datos antropometricos 2. Signos de desnutrición	100%
3.2.3.7	Reportar al supervisor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS, de acuerdo con lo descrito del Manual Operativo de la Modalidad correspondiente.	No se han realizado reportes de ETAS en el periodo	Ninguno	No aplica	0%
3.2.3.9	Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con las orientaciones del Manual Operativo de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF	No se cuenta con participantes con diagnostico de desnutrición aguda	Ninguno	1. Formato captura de datos antropometricos 2. Seguimientos de desnutrición 3. Oficios y remisiones de desnutrición	90%
3.2.3.10	ejecución del contrato el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura - BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la Modalidad, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales	de ejecución del contrato el Plan de Saneamiento Básico, incluyendo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, abastecimiento de agua potable y control de plagas, así como el Manual de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), abarcando los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos, en cumplimiento con la normatividad vigente y la "Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición para los Programas y Proyectos Misionales del ICBF".	Ninguno	1. PSB	100%
3.2.3.11	Notificar al supervisor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor.	Se ha notificado al supervisor del contrato, dentro de los cinco días siguientes a su ocurrencia, sobre las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios, utilizando el formato definido por el ICBF, cada vez que se ha requerido o se ha producido un cambio de proveedor.	Ninguno	1. Matriz proveedores 2. Documentación proveedores	100%
3.2.3.12	Garantizar la entrega de las raciones alimentarias preparadas, para preparar y refrigerios según aplique, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo de menú elaborado y aprobado por el ICBF, utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura, la normatividad sanitaria y de rotulado nutricional vigentes; dejar registro documental y fotográfico de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS o UA.	Se ha garantizado la entrega de las raciones alimentarias preparadas, según corresponda, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, conforme al ciclo de menú aprobado por el ICBF. Se han utilizado materias primas de calidad según las fichas técnicas de alimentos establecidas, cumpliendo con las Buenas Prácticas de Manufactura, la normatividad sanitaria y de rotulado nutricional vigente. Asimismo, se ha dejado registro documental y fotográfico de los alimentos comprados y entregados a cada UDS o UA.	Ninguno	1. Ciclo de menú	90%

3.2.3.13	Coordinar la capacitación del talento humano de las EAS con el Instituto Nacional de Salud a través de sus referentes regionales, esto incluye capacitación en la etapa preparatoria de los contratos y en casos de rotación de personal en las EAS.	Se ha coordinado la capacitación del talento humano de las EAS con el Instituto Nacional de Salud, a través de sus referentes regionales, incluyendo tanto la etapa preparatoria de los contratos como los casos de rotación de personal en las EAS, conforme a lo establecido.	Ninguno	1. Formación al talento humano	100%
3.2.3.14	Como Unidades Informadoras recopilar y comunicar la información relevante para el reporte al SIVIGILA de las niñas y los niños en el marco del evento 113, mediante una vigilancia por indicadores o una vigilancia basada en comunidad, en el marco de los dispuesto en los Lineamientos Nacionales de Vigilancia en Salud Pública del Instituto Nacional de Salud, Decreto 780 de 2016 y las demás normas que la complemente, modifique o derogue. PARÁGRAFO. Cuando por razones ajenas a la EAS no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los usuarios atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación.	No se cuenta con participantes con diagnostico de desnutrición aguda que requieran el reporte en el marco del evento 113	Ninguno	1. Oficios de desnutrición y remisiones 2. Matriz de seguimiento de desnutrición	100%
3.4. Obligaciones del componente Procesos Pedagógicos					
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**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
3.2.6.1	Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	componente Proceso pedagógico, frente a la planeación pedagogica y las experiencias significativas y se ajustan los planes de reflexión pedagógica y cualificación al talento humano, con la finalidad de nutrir y fortalecer la practica, el quehacer pedagógico y la atención integral de las niñas y niños. Se brindas las orientaciones y socialización de los insumos y herramientas a desarrollar desde el ,componente pedagógico para el fortalecimiento de experiencias pedagógicas orientadas desde la	Ninguno	1. Componente Proceso Pedagógico	70%
3.2.6.2	Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con las orientaciones emitidas por la Dirección de Primera Infancia y lo establecido en la "Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal", o el documento que la modifique o sustituya, en articulación con las familias e Instituciones Educativas, lo anterior a la luz de lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio.	La Corporación Arca, realizará las acciones y procesos establecidos para dar cumplimiento al Transito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal. Para la vigencia 2025, se realizará de acuerdo a las orientaciones emitidas. Para el periodo de reporte,se han realizado acercamientos a la entidad municipal para la participación de los espacios a nivel municpal para abordar el tema del transito armónico de los niños y las niñas para el año 2026, se cuenta con los listados de los NN a transitar	Ninguno	No Aplica	70%
3.2.8 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**
3.2.7.1	Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según corresponda el servicio y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	Durante el proceso de alistamiento y contratación del talento humano se realizaron las jornadas de entrevista y selección, se cuenta con examenes medicos, soportes de hojas de vida. La segunda semana del mes se realizo la jornada de inducción y quincenalmente se programaran jornadas de cualificación con el talento humano direccionado desde cada una de las coordinaciones pedagógicas. A su vez cada que se presenta un cambio de talento humano por situaciones ajenas a la voluntad de la EAS, se comunica al centro zonal , para la posterior aprobación cuando es perfil 2.	Por situaciones ajenas a la EAS, con relación a la dificultad que ha venido presentando el Sistema de Información CUENTAME, aún no se ha cargado al 100% el Talento humano relacionado a las UDS.	1. Relación del talento humano **2.** Hojas de vida **3.** Actas de inducción	100%
3.2.7.2	Asegurar la incorporación de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado a servicios de educación inicial en el marco de la atención integral previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual Operativo respectivo. En caso de requerir el cambio de un agente educativo, padre o madre comunitario que han transitado de otras Modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador, así mismo, de requerir el cambio de un agente educativo, deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil.	Se garantizo la incorporación y permanencia de las madres comunitarias, son contratados en su totalidad en el primer mes de atención. (ESTABILIDADES REFORZADAS REPORTADAS POR LAS EAS SALIENTES)	Ninguno	1. Relación de personal contratado donde mínimo se especifiquen: Nombre, cédula, profesión, cargo a desempeñar, unidad de servicio, % de dedicación 2. Hojas de vida del personal adscrito al servicio (se entrega digital o físico en el primer informe) 3. Contratos de trabajo (se entrega digital o físico en el primer informe) 4. Excel de Validación de perfiles	100%

3.2.7.3	Contratar un profesional de tiempo completo según los tiempos de atención dada la estructura operativa de cada servicio, con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en la atención de niños y niñas que presenten discapacidad múltiple, que requieran apoyos para la realización de actividades de la vida diaria y favorecer la participación en el desarrollo de las experiencias pedagógicas.	Se contrata profesionales que cumplen con los perfiles establecidos por el ICBF para el acompañamiento de la prestación del servicio de en las UDS, pero no se cuenta con un profesional de educación especial, sin embargo, se brinda acompañamiento y apoyo cualificando al talento humano teniendo en cuenta las particularidades para favorecer la participación y el desarrollo de las niñas y niños desde las experiencias significativas y pedagógicas.	Ninguno	1. Relación de personal contratado donde mínimo se especifiquen: Nombre, cédula, profesión, cargo a desempeñar, unidad de servicio, % de dedicación 2. Hojas de vida del personal adscrito al servicio (se entrega digital o físico en el primer informe) **3.** Contratos de trabajo (se entrega digital o físico en el primer informe) 4. Excel de Validación de perfiles	100%
3.2.7.4	Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en cuanto a que la Entidad Administradora del Servicio -EAS contrate para la ejecución del contrato de aporte en una proporción igual al 5%, entre otros, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades	Se garantiza la atención de los usuarios teniendo en cuenta su cultura y/o etnia, particularidad o necesidad, dando cumplimiento a lo establecido por el ICBF desde los procesos de inclusión.	Ninguno	1.Vinculaciones TH 2.Contratos TH	100%

3.2.6 Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y protectores

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
3.2.5.1	Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según corresponda el servicio y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	Durante la vigencia de este convenio se presento el plan de gestión de accidentes y riesgo de desastres, realizados en el anterior contrato, toda vez que se esta brindando atención en las mismas sedes. También se cargan los soportes correspondientes a la adquisición de poliza de seguro contra accidentes para los usuarios atendidos. Es importante mencionar que los simulacros fueron realizados en los meses de junio y septiembre en el anterior contrato. Finalmente, se cuenta con los inventarios de dotación actualizados donde se registran muebles, equipos y material didactico disponible en el CDI. Estos fueron verificados por la EAS Corporación Arca, notificados a la supervisión y almacenados en el hogar infantil GUS GUS los de los CDI en arriendo	No se presentó ninguna situación	1. Plan de gestión de riesgos de accidentes. 2. Plan de gestión de riesgos de desastres. 3. Polizas.(del contrato) 4.Pólizas contra accidentes (participantes)	100%
3.2.5.2	La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, reducción de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de las niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con el Manual Operativo vigente de la Modalidad que corresponda el servicio y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	Durante la vigencia de este convenio la Corporación Arca presenta el de plan de gestión del riesgo de desastres y Plan de gestión de riesgo de accidentes, por el CDI elaborado en el anterior contrato toda vez que se brindo atención en las mismas sedes de atención donde se contempla sus necesidades, condición geografica y particularidades. Así mismo, se presentan los certificados de fuera de alto riesgo, formato matriz de espacios seguros y documento de las condiciones de planta física para garantizar la protección integral de los participantes.	No se presentó ninguna situación	1. Plan de gestión de riesgos de accidentes. 2. Plan de gestión de riesgos de desastres. 3. Certificados de fuera de alto riesgo. (Certificado de solicitud). 4. Formato condiciones de seguridad planta física.	100%
3.2.5.3	Llevar la contabilidad de los bienes muebles por "clasificación de fuentes y usos", de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico-administrativos vigentes que rijan para el servicio, en los casos que aplique.	No aplica	No aplica	No aplica	
3.2.5.4	Informar al supervisor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia. 2.5.5. Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las Unidades de Servicio UDS.	Durante el periodo de reporte, correspondiente al mes en el que se presenta el informe del año 2025 no se presento la existencia de siniestros en la modalidad de atención (CDI). Para el mes de diciembre no se realizaron activaciones de ruta por presuntos hechos.	No se presentó ninguna situación	1. Certificado de no ocurrencia de PHVF. (Cuando aplique)	100%
3.2.5.5	Garantizar que, en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Dirección Regional cuando aplique.	En caso de presentarse algún cierre en el CDI se garantizaría la transferencia de todos los elementos al nuevo CDI. Para el periodo de reporte no se ha realizado cierres.	No aplica	No aplica para el periodo reportado	0%
3.2.5.6	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	No se reporta compra.	No aplica	No aplica para el periodo de reporte	0%
3.2.5.7	Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales.	No aplica para este periodo reportado.	No aplica	No aplica para el periodo de reporte	

3.2.5.8	Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de las niñas y niños con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y con base a la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos.	Disponer de espacios accesibles que garanticen un desplazamiento fácil y seguro de las niñas, niños y mujeres gestantes. Para este contrato se se suben el formatos de las adecuaciones realizadas, la lista de chequeo de los servicios públicos y el formato matriz espacios seguros de todos CDI realizados en el anterior contrato, toda vez que se esta brindando atención en las mismas sedes de tención.	No se presentó ninguna situación	1. Cartas de solicitud de espacios y revisión por parte de las agentes educativas de las condiciones. 2. Formato de adecuaciones 3. Lista de chequeo servicios públicos	100%
3.2.5.9	para garantizar la participación de las niñas y niños con discapacidad en el desarrollo de las experiencias pedagógicas. Es de resaltar, que las condiciones para llevar a cabo la adquisición de este material deben estar aprobadas en el marco del Comité Técnico Operativo.	No aplica para el periodo de reporte.	No aplica	No aplica para el periodo de reporte.	0%
3.2.5.10	Verificar y recepcionar el inventario entregado por el ICBF de los bienes de dotación necesarios para la prestación del servicio en el marco de la ejecución del contrato, garantizando el buen uso de estos.	La Corporación Arca cuenta con inventario de dotación discriminado por contrato y por municipio en el formato establecido por el ICBF. Se carga el inventario de dotación discriminado y en formato del ICBF establecido.	No se presentó ninguna situación	1. Se sube inventario de dotación municipios.	100%
3.2.5.11	Entregar los bienes de dotación en el estado que fueron recibidos, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) y/o interventor del contrato, lo anterior deberá realizarse previo a la terminación del contrato.	La Corporación Arca, cuenta desde el anterior contrato con Inventario de la dotación, recibida desde inicio de año por las EAS salientes, pero se realizan las validaciones y revisiones del estado de cada elemento para elaborar el inventario final por parte de la Corporación Arca y hacer su respectiva entrega de los CDI que se encontraban en arriendo	No se presentó ninguna situación	1. Se sube inventario de dotación por parte de la EAS.	100%
3.2.5.12	Diligenciar al inicio y al final de la vigencia del presente contrato el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión; así mismo se deberá actualizar y reportar con una periodicidad cuatrimestral a la supervisión del contrato.	La Corporación Arca, cuenta desde el anterior contrato con Inventario de la dotación, recibida desde inicio de año por las EAS salientes, no obstante se realizan las validaciones y revisiones del estado de cada elemento para elaborar el inventario final por parte de la Corporación Arca y hacer la devolución y almacenamiento de los materiales de los CDI que se encontraban en arriendo en el hogar infantil GUS GUS de Bello.	No se presentó ninguna situación	1. Inventarios que entregan las EAS salientes a la Corporación Arca. 2. Inventario de dotación por parte de la EAS.	100%
3.2.5.13	Actualizar el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión cada vez que se realice reposición o se reciban bienes de dotación, o se den de baja bienes muebles de acuerdo a lo estipulado en el "Procedimiento de Baja Definitiva de Bienes Muebles" en su última versión en cada una de las etapas de ejecución del contrato.	La Corporación Arca, cuenta desde el anterior contrato con Inventario de la dotación, recibida desde inicio de año por las EAS salientes, no obstante se realizan las validaciones y revisiones del estado de cada elemento para elaborar el inventario final por parte de la Corporación Arca y hacer la devolución y almacenamiento de los materiales de los CDI que se encontraban en arriendo en el hogar infantil GUS GUS de Bello.	No se presentó ninguna situación	1. Inventarios que entregan las EAS salientes a la Corporación Arca. 2. Inventario de dotación por parte de la EAS.	100%
3.2.5.14	Diligenciar y entregar a la supervisión del contrato el "Formato de Identificación de Necesidades de Dotación" y el "Formato Inventario de Dotaciones" en sus versiones vigentes, para su posterior análisis y toma de decisiones por parte de la supervisión del contrato, con el objetivo de identificar los bienes de dotación a adquirir.	La Corporación Arca, cuenta desde el anterior contrato con Inventario de la dotación, recibida desde inicio de año por las EAS salientes, no obstante se realizan las validaciones y revisiones del estado de cada elemento para elaborar el inventario final por parte de la Corporación Arca y hacer la devolución y almacenamiento de los materiales de los CDI que se encontraban en arriendo en el hogar infantil GUS	No se presentó ninguna situación	1. La Corporación Arca, cuenta con Inventario de la dotación, entregada por las EAS salientes, pero se realizan las validación y estado de cada elemento. 2. Inventario de dotación por parte de la EAS	100%
3.2.5.15	Prestar el servicio durante la ejecución del contrato en la infraestructura autorizada por el ICBF. Cuando se requiera el traslado de UDS a una nueva infraestructura, esta debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato, según las orientaciones establecidas por el ICBF	Se presta atención en las infraestructuras reportadas en el cuentáme y previamente aprobadas por la supervisión del ICBF en el anterior contrato. Estas se presentaron en comité, siendo las mismas infraestructuras en las que se brindo atención en el anterior contrato. Para el caso del CDI en el anterior contrato se realizaron adecuaciones, con la finalidad de proteger la integridad física y moral de los niños: fortaleciendo	No se presentó ninguna situación	1.Oficio de Gestión de espacios 2. Formato de Adecuaciones	100%
3.2.5.16	Suscribir los contratos de comodato que se requieran, cumplir con las obligaciones de los mismos, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique.	No aplica	No aplica	No aplica	0%
3.2.5.17	Entregar mediante acta la infraestructura propiedad del ICBF objeto de comodato, al supervisor(a) y/o interventor del contrato, cuando aplique.	No aplica	No aplica	No aplica	0
3.2.5.18	Entregar los bienes de dotación en el estado que fueron recibidos, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) y/o interventor del contrato, lo anterior deberá realizarse previo a la terminación del contrato.	La Corporación Arca, cuenta desde el anterior contrato con Inventario de la dotación, recibida desde inicio de año por las EAS salientes, no obstante se realizan las validaciones y revisiones del estado de cada elemento para elaborar el inventario final por parte de la Corporación Arca y hacer la devolución y almacenamiento de los materiales de los CDI que se encontraban en arriendo en el hogar infantil GUS GUS de Bello.	No se presentó ninguna situación	1. La Corporación Arca, cuenta con Inventario de la dotación, entregada por las EAS salientes, pero se realizan las validación y estado de cada elemento. 2. Inventario de dotación por parte de la EAS	100%
3.2.5.19	Relacionar en acta y en el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, al inicio de la ejecución del contrato y durante su ejecución, los bienes de dotación de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las UDS.	No aplica para este periodo reportado.	No aplica	1. Inventario de dotación por parte de la EAS.	100%

3.2.5.20	Cumplir a cabalidad con las orientaciones relacionadas en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión, frente a la adquisición de dotaciones con recursos ICBF, en el marco de contratos de aporte. PARÁGRAFO PRIMERO. La EAS será responsable de la reposición de los bienes muebles devolutivos de propiedad del ICBF, en los siguientes eventos: a. cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c.	No aplica para este periodo reportado.	No se presentó ninguna situación	1. Inventario de dotación por parte de la EAS.	100%

3.2.9 Obligaciones del componente Administrativo y de Gestion

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
3.2.8.1	Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	De forma periódica y constante se verifican las condiciones de cumplimiento y estandares de calidad del componente Administrativo y de Gestión, se cuenta con la estructura organizacional, contratos laborales que reposan en la carpeta de cada persona vinculada, soportes del cuentame, directorio actualizado de familias,	Por situaciones ajenas a la EAS, con relación a la dificultad que ha venido presentando el Sistema de Información CUENTAME, aún no se ha cargado al 100% el Talento humano relacionado a las UDS, vinculaciones de participantes y cargue	1. Vinculación TH 2. Hojas de vida 3. Validación de perfiles	100%
3.2.8.2	Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por este.	Para el mes de noviembre la supervisión de ICBF, no realizó requerimientos a la corporación Arca, sin embargo desde la EAS se presentaron al supervisor del contrados varias solicitudes con relación a la reinversión de inejecuciones, contrapartida y de proveedores de alimentos.	Ninguno	No aplica	100%

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

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
2.8.1	Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	Se entrega la información necesaria y oportuna para garantizar la entrega de unidades de AAVN en el lugar indicado para su respectiva distribución	No se realiza entrega de unidades de AAVN por parte de la ECA municipal en el mes de noviembre	1. Acta de entrega de AAVN	100%
2.8.2	Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas y niños usuarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	Se realiza uso de los AAVN unicamente como esta estipulado su adecuado manejo, se entregan las raciones a las familias y se almacenan y usan en cocción las necesarias en los procesos de laimentación de la modalidad institucional	No se realiza entrega de unidades de AAVN por parte de la ECA municipal en el mes de noviembre	1. Formato entrega a beneficiarios 2. Formato inventario AAVN	100%
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.	Se realiza un correcto almacenamiento y distribucipon del AAVN, tal como esta estipulado por el ICBF para garantizar inocuidad y calidad del producto	No se realiza entrega de unidades de AAVN por parte de la ECA municipal en el mes de noviembre	1. Acta de entrega de AAVN	100%
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.	Se realiza reporte de saldos en la modalidad institucional	No se realiza entrega de unidades de AAVN por parte de la ECA municipal en el mes de noviembre	No aplica	100%
2.8.5	Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	Se realiza entrega por parte del operador de manera oportuna en las unidades de servicio asignadas	No se realiza entrega de unidades de AAVN por parte de la ECA municipal en el mes de noviembre	1. Formato entrega a beneficiarios 2. Formato inventario AAVN	100%

2.8.6	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	Se lleva el control de inventario de las unidades de AAVN por medio del formato de inventario, de este modo se puede llevar el control y manejo del sistema PEPS	No se realiza entrega de unidades de AAVN por parte de la ECA municipal en el mes de noviembre	1. Formato de inventario AAVN	100%
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.	Se realiza el transporte de las unidades en vehiculos que tienen la capacidad de realizar este proceso, no se presentan novedades al respecto	No se realiza entrega de unidades de AAVN por parte de la ECA municipal en el mes de noviembre	1. Acta de entrega de AAVN	100%
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 se solicita asesoria tecnica en el periodo	No se realiza entrega de unidades de AAVN por parte de la ECA municipal en el mes de noviembre	No aplica	100%
2.8.9	Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	Se realiza dentro del proceso de control social la verficación de las raciones entregadas con el AAVN. Se incluye dentro de las observaciones	No se realiza entrega de unidades de AAVN por parte de la ECA municipal en el mes de noviembre	1. Formatos control social	100%
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 se relaizan requerimientos en el periodo	No se realiza entrega de unidades de AAVN por parte de la ECA municipal en el mes de noviembre	No aplica	0%
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 se realizan cobros en el periodo	No se realiza entrega de unidades de AAVN por parte de la ECA municipal en el mes de noviembre	No aplica	0%
2.8.12	Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría.	No se relaizan requerimientos en el periodo	No se realiza entrega de unidades de AAVN por parte de la ECA municipal en el mes de noviembre	No aplica	0%
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 para el periodo	No se realiza entrega de unidades de AAVN por parte de la ECA municipal en el mes de noviembre	No aplica	0%

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

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
3.2.9.1	El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS-Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato que para el efecto se encuentre aplicable en el proceso de adquisición de bienes y servicios de la entidad o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del	Se cuenta con los soportes de la aprobación de proveedores por parte del ICBF. Desde el área de compras se presentará de manera periódica el consolidando la información en el formato dispuesto para el registro de compras locales, por ende la corporacion arca cumple con esta obligacion.	En el mes de noviembre del año 2025 se da cumplimiento a las compras locales con proveedores inscritos al COMPAN	1. Se sube al Share Point el Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. **2**. Se sube al share point el 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. Se sube al share point el formato dispuesto por el ICBF diligenciado acorde a lo estipulado por el supervisor del contrato.	100%

	productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y El Contratista deberá pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás	Desde la corporacion arca se establece que a los contratistas y pequeños productores se les realice el pago por medio de tranferencia a la cuenta designada por cada uno danddo asi cumplimiento de dicha obligacion	En el mes de noviembre se realizan los pagos programados con los pequeños productores para la entrega de los productos y cumplir asi con la obligacion contractual	Se Adjunta Informe de compras locales y facturas de peuqeños productos que respaldan la compra	
3.2.9.2	actores de la agricultura campesina, familiar y				100%

3.2.11 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**
3.2.10.1.	Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, de la información relacionada con los beneficiarios y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política pública de primera infancia de la Educación Inicial en el marco de la atención Integral, los procesos de formación a las familias de los beneficiarios conforme al Manual Operativo y las	1. Se presenta reporte de beneficiarios vinculados.	Por situaciones ajenas a la EAS, con relación a la dificultad que ha venido presentando el Sistema de Información CUENTAME, aún no se ha cargado al 100% el Talento humano relacionado a las UDS,	1. RAM 2. REPORTES CUENTAME (CUÁNDO FUNCIONE AL 100% .	100%
3.2.10.2	Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas y/o herramientas tecnológicas que el ICBF defina, los datos de: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos (dirección y teléfono exacto de la sede principal).	1. Se presenta reporte generado del sistema cuéntame con la información de la EAS y el contrato y las solicitudes de creación de usuarios.	Por situaciones ajenas a la EAS, con relación a la dificultad que ha venido presentando el Sistema de Información CUENTAME, aún no se ha cargado al 100% el Talento humano relacionado a las UDS, vinculaciones de	1. Información en el Sistema de Información Cuéntame de los datos del Representante Legal, Entidad Administradora de Servicio, la dirección exacta de la sede principal, datos del contrato, servicio contratado, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación física.	100%
3.2.10.3.	Cuéntame regional, y/o sistema o herramienta que el ICBF defina, la solicitud al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, la actualización de la información del contrato, servicio	1. Se presenta el reporte de UDS activas generado del sistema Cuéntame	Por situaciones ajenas a la EAS, con relación a la dificultad que ha venido presentando el Sistema de Información	1. Información en el Sistema de Información Cuéntame los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que se deba actualizar	100%
3.2.10.4.	Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame y/o sistema o herramienta que el ICBF defina, los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF, manteniendo el código de la UDS. La actualización de la información de las UDS deberá incluir: el nombre de la UDS, la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, los datos del responsable de la UDS y la	1. Se adjunta el reporte de UDS generado del sistema Cuéntame	Por situaciones ajenas a la EAS, con relación a la dificultad que ha venido presentando el Sistema de Información CUENTAME,No permite generar reporte de las UDS.	1. Información en el Sistema de Información Cuéntame los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que se deba actualizar	100%
3.2.10.5.	Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la información de las niñas y niños recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres, de manera inmediata, una vez se tenga conocimiento de su nacimiento, con el objetivo de formalizar su condición de usuario en los servicios de atención a la primera infancia, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer	N/A	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo	0%
3.2.10.6.	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	Cada uno de los beneficiarios del servicio se encuentran vinculados en el sistema Cuentame, cumpliendo con todos los datos para el registro.	la EAS, con relación a la dificultad que ha venido presentando el Sistema de Información CUENTAME, aún no se ha cargado al 100% el Talento humano relacionado a las UDS,	1. RAM 2. REPORTES CUENTAME (CUÁNDO FUNCIONE AL 100% 3. Certificado de Cobertura .	100%
3.2.10. 7.	Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF defina del talento humano contratado para la atención de los beneficiarios según el Manual Operativo de la Modalidad, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato.	Se presenta el reporte generado del sistema cuéntame del personal de talento humano vinculado a las atenciones	Por situaciones ajenas a la EAS, con relación a la dificultad que ha venido presentando el Sistema de Información CUENTAME, aún no se ha cargado al 100% el Talento humano relacionado a las UDS,	1. RAM 2. REPORTES CUENTAME (CUÁNDO FUNCIONE AL 100% .	100%
3.2.10.8.	Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame, de los beneficiarios y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del beneficiario, la EAS tendrá la obligación de desvincular al beneficiario dentro de los cinco (5) días siguientes al	Se presenta el reporte generado del sistema cuéntame del personal de talento humano vinculado y desvinculado.	Por situaciones ajenas a la EAS, con relación a la dificultad que ha venido presentando el Sistema de Información CUENTAME, aún no se ha cargado al 100% el Talento humano	1. REPORTES CUENTAME (CUÁNDO FUNCIONE AL 100% .	100%

3.2.10.9.	Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, y/o sistema o herramienta que el ICBF defina, de acuerdo con el Manual Operativo, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario o integrantes del grupo familiar, agentes educativos del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro.	La Corporación Arca, reportará de manera inmediata al supervisor del contrato cuando se presenta algun tipo de hecho de violencia, lesiones y/o fallecimiento de algun beneficiario y asi mismo también se reporta a través de correo electronico oficios cuando no se presentan hechos de violencia, lesiones y/o fallecimientos. Para el mes de mayo se reporta un accidente ocurrido fuera de las intalaciones del CDI, pero no se realiza activación de ruta, toda vez que la atención fue realizada por la entidad prestadora de	Ninguna	1. Reporte de la situación de PHVAF (Cuando Aplique)	50%
3.2.10.10.	Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los usuarios del Sistema de Información Cuéntame y/o sistema o herramienta que el ICBF defina o sistemas integrados para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema.	Para el mes de reportado se realiza la solicitud de diferentes usuarios para utilizar el sistema de información cuentame y realizar el reporte de información con calidad de cada uno de los usuarios .	la EAS, con relación a la dificultad que ha venido presentando el Sistema de Información CUENTAME, aún no se ha cargado al 100% el Talento humano relacionado a las UDS, vinculaciones de participantes y cargue total de formación a	1. Formato de creación de usuario cuentame 2. Formato de confidencialidad. 3. Autorización del representante legal para usuario cuentame 4. Pantallazo del correo electronico de la soliciud y respuesta de creación de usuario cuentame.	100%
3.2.10.11.	Registrar la información de la asistencia diaria de los beneficiarios atendidos durante el periodo reportado, una vez el ICBF solicite el diligenciamiento del módulo RAM en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, en los casos donde el supervisor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM digital, la EAS deberá presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los formatos de registros de asistencia mensual (RAM) en físico, garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y el registro de	1. Se adjunta reporte de beneficiarios vinculados al sistema de información Cuéntame 2. Se adjunta registro de asistencia mensual RAM 3. Se adjunta reporte de registro de asistencia en cuéntame 4. Se adjunta certificado de cobertura correspondiente al mes reportado	Por situaciones ajenas a la EAS, con relación a la dificultad que ha venido presentando el Sistema de Información CUENTAME, aún no se ha cargado al 100% el Talento humano relacionado a las UDS, vinculaciones de participantes y cargue total de formación a	1.Registro de asistencia mensual 2. Reportes de registro de asistencia en cuentame 3.Certificado de cobertura.	100%
3.2.10.12.	Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina las dotaciones de las UDS de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral según las directrices del ICBF.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo	0%
3.2.10.13	Diligenciar y firmar el formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente", en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información. PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el Sistema de Información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la toma nutricional de alguno de los beneficiarios atendidos	En el mes de mayo se realiza una capacitación donde se explica el compromiso ético que están asumiendo y se firma el formato. A su vez cada empleado o contratista realiza el diligenciamiento del formato de compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información. Y también se carga oficio firmado por la Representate legal de la Entidad Administradora del Servicio_ Corporación Arca	NINGUNA	1. Documentación sobre el "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información.	100%

3.2.11 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	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
3.2.11.1.	Presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles cuando aplique. Todos los ajustes al presupuesto deben ser presentados ante el comité técnico operativo para su revisión y aprobación, las propuestas de modificación presupuestal se deben ajustar según lo establecido en los manuales operativos y los lineamientos que sobre el particular emita la dirección de primera infancia.	En el mes de febrero del año 2025 se realiza comité tecnico operativos y financiero en el cual se le presenta a la supervisión del contrato de aportes el presupuesto operacional inicial conforme a los formatos dictados por el ICBF; basado en la canasta 2024 con el cual fue presupuestado el contrato y la canasta 2025 en el cual se evidencia el deficit presupuestal del contrato y tambien se entrega el tercer escenario que es el presupuesto ajustado con canasta 2025 con el ajuste de la relacion tecnica y los ahorros de perfiles, detallando los diversos conceptos relacionados con la distribución de gastos, adicional se subio toda la informacion administrativa y tecnica para la revision y aprobacion del equipo de supervision, en dicho comite quedo aprobado el presupuesto con los ajustes y se queda el compromiso de hacer un comite de alcance para aprobar el presupuesto	Se adjunta en el Share Point los presupuestos aprobados segun comite de alcance	1. Se adjunta en el Share Point el presupuesto inicial de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF.	100%
3.2.11.2	Cuando aplique. Presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de cuotas de participación y recursos de cofinanciación y cuando aplique el aporte de contrapartida y la forma de ejecución de esta. Cuando los conceptos de gasto de la contrapartida se hayan cumplido, y 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.	La corporacion Arca da cumplimiento a esta obligacion ya que presento ante comite el presupuesto establecido para la ejecucion financiera del programa y ademas presente la contrapartida que equivale a un 2% de la ejecucion del contrato, dejando asi aajustados las necesidades reales del servicio.	Se carga al sharepoint el presupuesto con sus respectivos ahorros y la contrapartida	1 se caraga la evidencia ne el sharepoint en lso formatos establecidos del icbf	100%

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 realiza una administración y supervisión clara de los recursos financieros, lo que cumple con las normativas y la ejecucion segun los clasificadores del costo asignados para el contrato	NINGUNA	1.Se adjutna en el Share Point Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.	100%
3.2.11.4.	Disponer de una cuenta de ahorros a la cual se constituirá en una cuenta maestra, con la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros para uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, 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	La corporacion Arca dispone de una cuenta bancaria dedicada exclusivamente al manejo de los fondos del contrato de aportes y marcada como cuenta maestra, informando regularmente sobre su gestión al organismo regulador, mediante la emisión de un certificado bancario y otras medidas necesarias para cumplir con los requisitos contractuales estipulados; esto se refleja en el estado de cuenta bancario vinculado al contrato, el cual se revisa mensualmente con los extractos bancarios.	NINGUNA	1. Se carga la Certificación de cuenta bancaria vigente y expresa en la titularidad para el presente convenio	100%
3.2.11.4.	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.	La organización asegura que los fondos proporcionados por el ICBF, así como cualquier otro recurso que se recaude en el marco de este contrato, se destinarán exclusivamente a financiar las actividades acordadas en el actual contrato de aportes.	NINGUNA	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.	100%
3.2.11.5.	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 los recursos de cofinanciación establecidos en el Manual Operativo vigente de la Modalidad Correspondiente salvo lo establecido en relación con tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	la corporacion arca se compromete a Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles. por ende en el mes de abril se realizo las jornadas de socialización donde se expuso que el programa es gratuito.	NINGUNA	No aplica para el presente informe.	100%
3.2.11.6.	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.	La corporación se compromete a realizar el pago mensual de beneficios sociales y/o salarios al personal contratado durante la ejecución del contrato de aportes, asegurando así el cumplimiento de compromisos con terceros. Esto se documenta en los informes de ejecución financiera mensuales entregados al supervisor del contrato de aportes.	NINGUNA	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Planilla Nomina	100%
3.2.11.7.	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, cuando aplique, así como el pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el 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.	La corporacion arca se compromete a efectuar los pagos de salarios, beneficios, contribuciones a la seguridad social y obligaciones parafiscales del personal relacionado con este contrato de aportes para la prestación del servicio a los beneficiarios mediante transferencias bancarias.	NINGUNA	1.Pago de salarios **2. Planilla aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado.**	100%
3.2.11.8.	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.	El abono a los proveedores vinculados a este contrato de aportes se efectúa puntualmente, conforme a los acuerdos de pago pactados con cada uno, por medio de transferencias bancarias.	NINGUNA	1. Paz y salvo proveedores	100%

3.2.11.9.	Presentar informe financiero mensualmente al supervisor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, cuando aplique, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, certificado que deberá ser mitido 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.	Cada mes, se entrega al supervisor del contrato de aportes el reporte de ejecución financiera en los plazos acordados, incluyendo documentación de soporte, comprobantes de pago a proveedores, facturación de servicios, nóminas, beneficios laborales, contribuciones a la seguridad social, extractos bancarios y otros documentos financieros generados durante la implementación del contrato actual.	NINGUNA	1. Planilla Nomina. 2. Planillas de pago de seguridad social. 3. Paz y salvo de parafiscales. 4. Paz y salvo proveedores. 5. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.	100%
3.2.11.10.	Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientosfinancieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor del contrato.	En el mes de diciembre se realiza la consignacion de los rendimientos financieros segun lo estipulado por el centro zonal dando cumplimiento a esta obligacion contraactual	NINGUNA	1.certificacion de los rendimientos financieros	100%
3.2.11.11.	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 comunitarios de bienestar en todas sus formas.	En el mes de diciembre no se tuvo recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato,tambien se informa que concepto de tasas compensatorias y/o fondos de cofinanciación no es aplicable al servicio acordado.	NINGUNA	No aplica para el presente informe.	100%
3.2.11.12.	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.	El informe financiero de este mes muestra el gasto total en el ámbito de la alimentación. Asimismo, se ha presentado a la supervisión del contrato un reporte de las adquisiciones locales, representando el porcentaje del total de los recursos destinados a dicho propósito, dejando como claridad que da cumplimiento del 30% de dicha obligacion	NINGUNA	1. Informe de ejecucion financiera. 2. Facturas alimentacion.	100%
3.2.11.13.	Presentar al supervisor del contrato los informes de ejecución técnica, administrativa y financiera requeridos para los desembolsos los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado y/o de acuerdo con los términos y especificaciones establecidos por el ICBF para ello.	Se entregan al supervisor del contrato de aportes los informes de ejecución técnica, administrativa y financiera dentro de los plazos establecidos, acompañados de toda la documentación necesaria para su análisis, verificación y aprobación por parte del centro zonal. Esto se hace con el propósito de obtener la certificación del cumplimiento y facilitar el proceso de desembolso según la programación del contrato de aportes.	NINGUNA	1. Informe de ejecución financiera	100%
3.2.11.14.	Garantizar el cubrimiento de la póliza de seguro en caso de accidentes a todas las niñas, niños y mujeres gestantes, desde el primer día de atención y vinculación al Sistema de Información Cuéntame en el servicio y/o sistema o herramienta que el ICBF defina, teniendo en cuenta el plazo de ejecución del contrato y sus respectivas modificaciones. y entregar al supervisor del contrato el respectivo soporte de pago	Al comenzar la ejecución del contrato de aportes la corporacion arca , se asegura la compra de una póliza de seguros para los beneficiarios, y además se proporcionan los documentos de respaldo a la supervisión del contrato.	NINGUNA	Envio de las polizas	100%
3.2.11.15.	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 asegura que los fondos asignados para llevar a cabo el contrato de aportes se utilicen únicamente para las actividades establecidas en el presente acuerdo.	NINGUNA	1.Certificacion por parte del representante legal y contador donde quede el precedente que se hace cumplimiento	100%
3.2.11.16	Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato de aporte, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de 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 informa que se devuelve a ICBF los valores establecidos en als actas de legalizacion.	NINGUNA	Soporte y acta de legalizacion	100%
3.2.11.17.	Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.	En el transcurso del cumplimiento del contrato de aportes hasta el mes actual, no se han registrado pérdidas relacionadas con ningún aspecto de los fondos suministrados por el ICBF para la prestación del servicio	NINGUNA	No aplica para el presente informe.	100%
3.2.11.18	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 del contrato.	Se entrega el reporte definitivo de ejecución junto con toda la documentación respaldatoria de cada una de las obligaciones contractuales, con el fin de finalizar el presente acuerdo de conformidad con las instrucciones dadas por la supervisión y/o interventor del contrato.	NINGUNA	INFORME FINAL	100%

3.2.11.19	Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. PARAGRÁFO. Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inejecuciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otrosí modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos.	Se informa que se devuelve a ICBF los valores establecidos en als actas de legalizacion.	NINGUNA	Soporte y acta de legalizacion	100%

CLÁUSULA 4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO RELACIONADAS CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

4.1. Eje de calidad.

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
4.1.1	Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado,posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	Se realiza cargue de hojas de vida ,certificados academicos y certificados de experiencia laboral, debidamente revisados segun los lineamientos del ICBF, se envio informacion para validacion y se procede a garantiza la contratacion para dar cumplimiento a la relacion tecnica asiganada para esta vigencia	NINGUNA	1. Relación del talento humano 2. Contratos de trabajo 3 hojas de vida del talento humano con los soportes solicitados en la clausula contractual.	80%
4.1.2	Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	Corporación Arca, realiza induccion al talento humano en la que se presentan (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación del servicio. Este proceso lo apoya el equipo técnico y las coordinaciones pedagógicas de cada municipio.	NINGUNA	1.Actas de induccion al talento humano.	100%
4.1.3	Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a laprestación del servicio o bien adquirido.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo	0
4.1.4	Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio	con relación a la solicitud de los entregables para el quinto comité técnico operativo. Y se presentan a su vez los resultados de las encuentas de satisfacción: Se cuentan con el plan de gestión de calidad de la atención donde se establecen las siguientes acciones: 1. Aplicación de PQRSF	No aplica para este periodo	Protocolo de PQRSF	100%
4.1.5	Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual	las familias participantes expresan cada situacipon con relación a la prestación del servicio, y a su vez se realizo la aplicación de la encuesta de satisfacción, con el respectivo análisis, tabulación y socialización a las familias y al talento humano.	NINGUNA		100%
4.1.6	Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.	Se cuenta con equipos antropometricos calibrados y con las hojas de vida. El coordinador debe suministra al area de SST el listado de equipos viejos que requieran calibrar. los nuevos no se requiere y deben solicitarlos al area de compras.	NINGUNA	1. Certificado de estado de los equipos de medición y/o de calibración (EN CONSTRUCCIÓN)	100%
4.1.7	Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio y de ser necesario, deberá presentar el control de los cambios realizados.	Se presenta el informe técnico como insumo general paradar cuenta de las acciones realizadas duranteel mes en curso.	NINGUNA	Informe técnico en excel	100%

4.2 . Eje de seguridad de la información

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
4.2.1.	Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.	Se certifica el cumplimiento de la política de seguridad de la información, se anexa formato f4 firmado por el representante legal, durante la ejecución del contrato con el fin de conservar, salvaguardar y proteger la información.	NINGUNA	1.f4.abs_formato_cumplimiento_de_politica_de_seguridad_de_la_informacion_v3 FORMATO DILIGENCIADO POR LA SUPERVISORA DEL CONTRATO	100%
4.2.2.	Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	Se cuenta con el formato compromiso confidencialidad de la información firmado por el representante legal, allí se recogen condiciones que tienen como fin garantizar que la información sea tratada de forma adecuada,	NINGUNA	1.f5.abs_Formato_Compromiso_de_Confidencialidad_v6 diligenciado y firmado por el representante legal	100%
4.2.3	Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.	Se informa mediante oficio que durante el mes reportado no se presentaron incidentes de seguridad en la información.	NINGUNA	No se tuvieron Incidentes de seguridad en el mes del informe	0

4.2.4	Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	Se cuenta con el plan de recuperación y contigencia ante los eventos que puedan afectar la ejecución del contrato debidamente firmado por el representante legal.	NINGUNA	1.f25.g7.abs_formato_plan_de_recuperacion_y contingencias_v1_0	100%

4.3. Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
4.3.1	Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	La Corporación cuenta con un profesional de Salud Ocupacional con Licencia vigente	No se presentó ninguna situación que altere el cumplimiento de la variable contractual	1.Hoja de vida del talento humano. 2.Contrato del profesional de SST. 3. Cronograma de actividades para apoyar la implementación de las acciones necesarias y promover la salud y seguridad en el trabajo. 4.Certificado de designación del Representante de Seguridad y Salud en el Trabajo. Formato F26.G7.ABS	100%
4.3.2	Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.	La corporacion cuenta con el formato de identificacion de peligros el cual es socializado en la induccion y trabajado durante el primer mes de vinculacion de cada personal. Tambien cuanta con la matriz para cada contrato la	No se presentó ninguna situación que altere el cumplimiento de la variable contractual	1. Acta, listado de asistenciay registro fotográfrico de la socialización al talento humano y padres de familia el Plan de prevención de Gestión de Riesgo de accidentes.	100%
4.3.3.	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.	La entidad cuanta con cronograma decapacitaciones acorde a la resolucion 0312 del 2019 el cual establece fecha de induccion. Se realizo induccion al talento humano donde se abordaron los diferentes temas del SG-SST. el 21/03/2025	No se presentó ninguna situación que altere el cumplimiento de la variable contractual	1. Plan de inducción del talento humano 2. Listados de asistencia al proceso de inducción y formación. 3. Registro fotográfico del proceso de inducción y formación.	100%
4.3.4	Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.	Se entregara dotacion una vez ingrese el personal y se cuente con las tallas al igual que los EPP seran entregados en el formato correspondiente.	No se reporta para el periodo	Actas de entrega de elementos de protección personal y dotaciones al talento humano	
4.3.5	Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio	Ya se encuentran disponibles en cada carpeta del talento humano	No se presentó ninguna situación que altere el cumplimiento de la variable contractual	Certificado del concepto médico ocupacional favorable del talento humano,	100%
4.3.6	Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	Se estan realizando estrategias con la ARL y las cordinadoras de cada sede para la elaboracion de estos.	No se presentó ninguna situación que altere el cumplimiento de la variable contractual	fotografico de la socialización al talento humano del plan de prevención, preparación y respuestas ante emergencias con el talento humano. 2. Cronograma de simulacro.	100%

4.4 Eje ambiental.

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
4.4.1	Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	Se relaciona el formato de cumplimiento de las buenas practicas ambientales, donde podemos evidenciar las actividades sobre el cuidado del medio ambiente y aquellas medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de los recursos.	NINGUNA	1.f33.g7.abs_formato_cumplimiento_de_las_buenas_practicas_ambientales_v1 2 Politica ambiental.	100%
4.4.2	Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.	Se anexa carpeta PROGRAMA - PLANES: Alli encontraremos plan de gestión ambiental y plan de manejo de residuos. y compartimos formato de cumplimiento de buenas practicas ambientales.	NINGUNA	1. Eje ambiental	100%
4.4.3	Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.	Se realiza Plan de saneamiento basico, el cual fue divulgado en la induccion de sst.	NINGUNA	1. Plan de saneamiento básico	100%
4.4.4	Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	Certificado firmado por el representante legal, donde se informa que durante la ejecucion del contrato de la corporacion y/o empresa no dispone de residuos especiales o peligrosos y NO transporta productos quimicos ni combustibles.	NINGUNA	Certificado firmado por represente legal	100%
4.4.5	Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	Se cuenta con plan de saneamiento basico el cual se le hace seguimiento de manera constante y proceso de cualificación. Se realizara fumigación y se brindara la certificacion	NINGUNA	1.f39.g7.abs_formato_plan_de_saneamiento_v1. 2. Certificado limpieza desinfección	100%
4.4.6	Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	Se realiza formato de productos y empaques	NINGUNA	F34.G7.ABS CERTIFICADO PRODUCTOS, EMPAQUES Y MATERIALES AMIGABLES CON EL MEDIO AMBIENTE	100%

4.4.7	Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.	N/A	NINGUNA	1.f39.g7.abs_formato_plan_de_saneamiento_v1.	0%

Observaciones: Ninguna observación ni situaciión que hasta la fecha y periodo reportado hayan afectado la atención y la prestación del servicio. Las evidencias del informe presentando que corresponde al mes de DICIEMBRE 2025, se encuentran cargadas en la correspondiente ruta del sharepoint compartida por el ICBF del contrato 05019672025 Girardota.

Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	Firma del representante Legal de la EAS
ALEJANDRA MILENA SEPULVEDA CANO	
Nombre y firma de quien revisó	Nombre y firma de quien aprobó

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

Instrucciones generales de diligenciamiento:

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato de aporte Número: 05019672025	**Cupos: 270**	**Servicio que presta: Centro de Desarrollo Infantil - Educación Inicial en el Hogar**	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 5 de diciembre 2025		**Período reportado: 05/12/2025 al 22/12/2025**	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: Girardota			**N° de unidades de servicio: 3**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS):		**Nombre del Representante Legal de la (EAS): Alejandra Milena Sepulveda Cano**	
Regional: Antioquia		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): Aburrá Norte**	
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): Edgar Quevedo Moreno			

2. INFORME GENERAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS ATENDIDOS EN EL PROGRAMA

ASPECTO A EVALUAR	NÚMERO	% EN RELACIÓN A LOS CUPOS	ALERTAS Y OBSERVACIONES
Total de cupos contratados	270		
Total de niñas y niños atendidos en el periodo	210	78%	
Total de mujeres gestantes atendidas en el periodo (aplica para DIMF, MP, HCB FAMI)	0	0%	
Usuarios nuevos en el periodo	0	0%	
Usuarios reportados con calidad en el sistema de información del ICBF en el periodo	210	78%	
Usuarios con discapacidad atendidos (incluye madres gestantes y mujeres en periodo de lactancia)	5	2%	

ASPECTO A EVALUAR	NÚMERO	% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS	ALERTAS Y OBSERVACIONES
Niñas y niños que se retiraron durante el período	2	1%	
Mujeres gestantes que se retiraron durante el período	0	0%	
Niñas y niños que ingresaron en el período	0	0%	
Niñas y niños que se registraron con calidad en el sistema de información del ICBF	210	78%	

4. ACCIONES ENFOCADAS PARA LOGRAR LA GARANTIA DE DERECHOS

ASPECTO A EVALUAR	N° DE CASOS AL INICIAR EL CONTRATO	N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE	% DE AVANCE EN RESOLUCIÓN DE SITUACIONES ESPECIALES	ALERTAS Y OBSERVACIONES
Niñas y niños sin registro civil	0	0	#DIV/0!	
Niñas y niños sin afiliación a salud	1	2	200%	
Mujeres gestantes y madres lactantes sin afiliación a salud	0	0	#DIV/0!	
Niñas y niños sin control de crecimiento y desarrollo	11	11	100%	
Niñas y niños sin esquema de vacunación completo acorde a su edad al inicio del contrato	0	0	#DIV/0!	
Casos de malnutrición identificados	0	0	#DIV/0!	Sin casos de desnutrición
Casos identificados de signos de malnutrición	0	0	100%	

ASPECTO A EVALUAR		N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE	TOTAL DE CASOS REPORTADOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO	ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS

Número de casos de malnutrición reportados a las Entidades correspondientes	Desnutrición	0	4%	No se presentan casos de desnutrición durante la segunda toma de peso y talla
	Sobrepeso u Obesidad	29	26	

ESTADO NUTRICIONAL		N° DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL	% DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL	ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS
Descripción cuantitativa del diagnóstico nutricional (Reportar trimestralmente)	Desnutrición Aguda	0	0.00	Se realizo reporte a las entidades competentes de salud para la atención del caso de DNT, y a su vez se realizo el reporte a ICBF.
	Desnutrición Crónica	24	0.15	
	Desnutrición Global	14	0.09	
	riesgo de desnutrición	6	0.04	
	Normal o eutrófico	86	0.53	
	riesgo de sobrepeso	28	0.17	
	Sobrepeso	4	0.02	
	Obesidad I	1	0.01	
	Obesidad II	0	0.00	
	Obesidad III		0.00	
TOTALES		**163**	**100%**	

Describa brevemente las actividades desarrolladas durante el período reportado para promover la salud y nutrición de las niñas y niños atendidos	

SITUACIONES DE MALTRATO		N° DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES	NÚMERO DE CASOS DE MALTRATO REPORTADOS A LAS ENTIDADES	ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS
Número de casos de maltrato identificados en el la Unidad de Servicio	Violencia intrafamiliar	0	0	Para el mes de diciembre no se presentaron presuntos hechos, lesiones o fallecimientos.
	Maltrato infantil	0	0	
	Violencia sexual	0	0	
	Negligencia	0	0	
	Explotación sexual	0	0	
	Otros	0	0	
TOTALES		**0**	**0**	

5. PROCESOS EDUCATIVOS Y PEDAGÓGICOS CON NIÑOS, NIÑAS, FAMILIAS Y/O CUIDADORES

Se realizan experiencias pedagógicas de acuerdo a las prácticas y acciones para el abordaje de las familias y a su vez se tienen en cuenta el analisis del diagnostico situacional para la realización de encuentros y acompañamientos grupales y familiares.

ACTIVIDADES ADELANTADAS	N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS	N° DE ASISTENTES	N° TOTAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO	BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ADELANTADAS
Número de visitas de acompañamiento a los hogares o familias	1	7	114%	Para el mes de diciembre se realizo la socialización inicial y final de los servicios de atención. También se les envío a llas familias a través de los grupos de WhatsApp infografías con

6. DESARROLLO DEL POAI

Enuncie las dificultades que encontraron para desarrollas las acciones propuestas para cada uno de los componentes del POAI	Componente Pedagógico	Ninguno
	Componente de Salud y	Ninguno
	Componente de ambientes	Ninguno
	Componente de familia,	Ninguno
	Componente	Ninguno
	Componente de talento humano	Los cambios realizados por la Guía operativa para la prestación del servicio con relación a la probación de los perfiles 2 y perfiles 2 optativo, para el cumplimiento de las funciones.

7. INFORME DEL TALENTO HUMANO

CARGO	N° DE PERSONAS VINCULADAS	N° DE MADRES COMUNITARIAS QUE TRANSITARON Y QUE OCUPAN EL CARGO	N° ACUMULADO DE PERSONAS QUE SE DESVINCULARON	OBSERVACIONES
Coordinadores	4	0	0	
Agentes educativos o maestros	20	0	0	
Profesionales de Atención Psicosocial	4	0	0	
Profesionales de Nutrición	4	0	0	

Auxiliares Pedagógicos	17	0	0	
Manipuladores de Alimentos	5	0	0	
Auxiliares de Servicios Generales	4	0	0	
Auxiliares Administrativos	3	0	0	
Otros (especificar cuáles)		0	0	
Total	**61**	**0**	**0**	**Se cuenta con 1 vacante de salud y nutrición perfil 1 Nutrcionista**

	N° DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS	**N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS**	**N° TOTAL DE ASISTENTES**	**BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD**
Procesos de formación con agentes educativos	3	3	29	Se lleva a cabo las diferentes acciones y abordaje de las tematicas establecidad en el plan de formación al telento humano

8. OBSERVACIONES GENERALES

No se presentan observaciones con relación a la presentación del informe del periodo reportado. NOVIEMBRE 2025

ANEXOS

Se aclara que: se comparte en el sharepoin del centro zonal las actas y procesos de remisiones a entidades competentes por los casos de desnutrición y presunta vulneración de derechos. Y a su vez se cargaron todas las evidencias correspondientes al seguimiento de la ejecución y el cumplimiento de los estandares de calidad y componentes de atención.

Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	**Firma del representante Legal de la EAS**
Alejandra Milena Sepulveda Cano	
Nombre y firma de quien revisó	**Nombre y firma de quien aprobó**

Notas:

1. Las celdas sombreadas en gris claro, se encuentran formuladas por ello no se debe realizar ninguna modificación