



PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN
FORMATO INFORME TÉCNICO DE ACTIVIDADES MENSUALES

F8.MO12.PP

11/05/2018

Versión 2

Página 1 de 14

Clasificación de la información:
Pública

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

Instrucciones generales de diligenciamiento:

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato de aporte Número: 47001322025	Cupos: 688	Servicio que presta: Educación Inicial Campesina
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 13/03/2025	Periodo reportado: 7/02/2025 al 28/02/2025	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: Fundación		N° de unidades de servicio: 34
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS):	CORPORACION DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO - CORDESCO	
	Nombre del Representante Legal de la (EAS):	WALFRAN ESCOBAR LOO
Contrato de aporte Número: 47001322025	Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): Centro Zonal Fundación	
Nombre(s) del (los) Supervisor(es):	JULIETH SOTO PEREZ	

2. INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

2.1. OBLIGACIONES GENERALES

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
2.1	Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, Manuales Operativos de las respectivas modalidades o servicios y sus anexos, así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones o que se expidan con posteridad, relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio.	Se realiza primer comité técnico operativo en el Centro Zonal en el mes de febrero con el fin de presentar las disposiciones generales para la atención en el municipio de Ciénaga, para el contrato de aportes 47001332025. Se realiza capacitación al talento humano para cumplir con todos los criterios en proceso de focalización y atención la cual se llevó a cabo en el mes de febrero. De esta manera, se inició etapa de alistamiento.	No se presentaron inconvenientes en el cumplimiento de esta obligación contractual.	1. Acta de primer comité técnico operativo. 2. Acta de cualificación al talento humano. 3. Informe de fase de alistamiento	12,50%
2.2	Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente, el Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia en sus versiones vigentes y demás normatividad que le aplique, modifique o sustituya.	Durante el periodo reportado, se recopiló, organizó y remitió al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada sobre la ejecución del contrato, conforme a las normativas vigentes. Se enviaron los reportes requeridos dentro de los plazos establecidos y se realizaron ajustes internos según cambios normativos, se entregó la legalización el 07 de marzo de 2025	No se presentaron inconvenientes en el cumplimiento de esta obligación contractual.	1. Acta de entrega de legalización del 07 de Marzo de 2025	12,50%
2.3	Comunicar al supervisor del contrato a través del medio autorizado por el ICBF el ingreso al espacio donde se brinda la atención, de cualquier persona ajena a la prestación directa del servicio, en el horario de atención, según orientaciones del ICBF descritas en la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia, o el documento que lo sustituya, modifique o derogue.	No aplica	No aplica	No aplica	0,00%
2.4	Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en la UDS actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades no relacionadas con la prestación del servicio.	Durante el periodo reportado, se garantizó el cumplimiento de la prohibición de actividades proselitistas en las UCAS, verificando que no se fijaran ni distribuyeran anuncios, afiches o materiales alusivos a campañas políticas o eventos ajenos a la prestación del servicio. Se realizaron supervisiones periódicas y sensibilización al personal sobre esta restricción.	No se presentaron inconvenientes en el cumplimiento de esta obligación contractual.	1. El Centro Zonal revisa y valida que no se hayan presentado quejas por esta razón	12,50%
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.	Durante el periodo reportado, se aplicaron los criterios de focalización establecidos en la "Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia", asegurando la identificación, priorización y selección adecuada de los beneficiarios. Se verificó el cumplimiento de estos criterios mediante la revisión de listados y bases de datos, garantizando la alineación con las directrices del ICBF.	No se presentaron inconvenientes en el cumplimiento de esta obligación contractual.	1. formato de focalización y preinscripción de beneficiarios	12,50%
2.6	Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión y/o interventoría del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas.	Se entrega la legalización para cumplir con esta obligación contractual el día 07 de Marzo de 2025.	No se presentaron inconvenientes en el cumplimiento de esta obligación contractual.	1.Formato diligenciado de Informe Técnico y Administrativo, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato, acorde al avance de ejecución del contrato.	12,50%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
2.7	Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, previa coordinación con las entidades oferentes, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la política de Estado De Cero a Siempre conforme a las instrucciones y guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos; PARÁGRAFO: En todo caso durante la etapa de conformación de talento humano, se priorizará la continuidad de los diversos perfiles que cursan procesos de formación en los cuales haya destinación de recursos por parte del ICBF, al momento de perfeccionamiento y legalización, y durante la ejecución del contrato de aporte, lo cual se revisará y de ello se dejarán las evidencias respectivas producto de la (s) sesión (es) de los comités técnicos operativos.	No aplica durante el periodo reportado	No aplica	No aplica	0,00%
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.	Durante el periodo reportado, se garantizó el funcionamiento de la sede administrativa en el departamento, asegurando la disponibilidad y resguardo de la documentación financiera, técnica, administrativa y jurídica relacionada con la ejecución del contrato. Se mantuvieron los archivos organizados en formatos físicos y digitales para su consulta inmediata por parte del supervisor, la sede queda en la Calle 9A # 9-76 Barrio Alfonso Lopez en el municipio de Fundación Magdalena.	No se presentaron inconvenientes en el cumplimiento de esta obligación contractual.	1. Acta de verificación de sede	12,50%
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.	No aplica para el periodo reportado	No aplica	No aplica	0%
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.	No aplica para este periodo	No aplica	No aplica	0%
2.11	Informar de manera oficial al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la implementación del servicio que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar.	No aplica para este periodo	No aplica	No aplica	0%
2.12	Informar de manera oficial al supervisor o las autoridades y entidades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las mujeres y personas en periodo de gestación, las niñas y los niños y , garantizando con ello la activación de las rutas de atención y/o actuación en articulación con las entidades competentes, descritas en el Lineamiento Técnico para la prevención de las violencias contra niñas y niños en primera infancia y el Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o los documentos que los modifiquen, sustituyan o deroguen y demás documentos definidos por el ICBF.	No aplica para este periodo	No aplica	No aplica	0%
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.	No aplica para este periodo	No aplica	No aplica	0%
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 el periodo reportado, se coordinaron acciones con entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar para fortalecer la calidad del servicio y garantizar la atención integral a niñas, niños y mujeres gestantes, en cumplimiento de la Ley 1804 de 2016. Se realizaron gestiones interinstitucionales conjuntas para optimizar la articulación territorial.	No se presenta inconvenientes en el desarrollo de esta obligación cumpliéndose en su totalidad	1. Actas de entrega de cartas de gestión interinstitucional	12,50%
2.15	Comunicar de manera inmediata y formalizar a través del correo electrónico al supervisor del contrato la ocurrencia del presunto hecho de violencia, accidente y fallecimiento de los usuarios de los servicios de primera infancia, así como diligenciar y entregar de manera completa, oportuna y con calidad mensualmente el "Formato de reporte de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, accidentes, y fallecimientos de los usuarios activos que se presenten en cualquier lugar. En caso de no se presentarse las situaciones mencionadas anteriormente con los usuarios de los servicios de atención, la EAS deberá reportar mensualmente a través de correo electrónico al supervisor del contrato la no ocurrencia de violencias, accidentes y fallecimientos. PARÁGRAFO: En caso de presentarse fallecimientos de usuarios activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor a los dos días hábiles siguientes del conocimiento del hecho, el "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" o el documento que lo modifique o sustituya	No aplica para el periodo reportado	No aplica	No aplica	0,00%
2.16	Garantizar las actuaciones que le corresponden de acuerdo a lo dispuesto en el PROTOCOLO DE ACTUACIONES ANTE ALERTAS DE AMENAZA, VULNERACIÓN O INOBSERVANCIA DE DERECHOS EN LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA DEL ICBF o el documento que lo modifique o sustituya.	No aplica para el periodo reportado	No aplica	No aplica	0,00%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
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.	Durante el período reportado, se cumplió con las normativas laborales aplicables al talento humano, garantizando el pago oportuno de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como los aportes parafiscales correspondientes. Se verificó que todos los contratos de trabajo estuvieran al día en cuanto a estas obligaciones, asegurando el cumplimiento de la normativa vigente y manteniendo indemne al ICBF de cualquier responsabilidad relacionada.	No se presentaron inconvenientes en el cumplimiento de esta obligación contractual.	1. Entrega de legalización del 7 de marzo de 2025	12,50%
2.18	Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	Durante el período reportado, se cumplió con los pagos oportunos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos vinculados a la operación del servicio. Se gestionaron y procesaron las facturas correspondientes en los tiempos establecidos, asegurando que no se presentaran demoras en los pagos.	No se presentaron inconvenientes en el cumplimiento de esta obligación contractual.	1. Facturas de proveedores de EIC febrero de 2025.	12,50%
2.19	Realizar la socialización de los servicios al inicio y al final de la ejecución contractual, según la "Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia", y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato.	No aplica para el período reportado	No aplica	No aplica	0,00%
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.	Durante el período reportado, se diseñó e implementó un plan de gestión de calidad para mejorar la atención, basado en los resultados de las visitas de Inspección, Vigilancia y Control, así como en la aplicación de instrumentos de verificación de condiciones de calidad. Se llevaron a cabo autoevaluaciones y visitas de verificación en las Unidades Comunitarias de Atención (UCAS)	No se presentaron inconvenientes en el cumplimiento de esta obligación contractual.	1. Reporte de los compromisos adquiridos por la EAS 2. Plan de trabajo de la EAS	12,50%
2.21	Comunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se conoció o se debió conocer la ocurrencia del siniestro.	No aplica para este periodo	No aplica	No aplica	0,00%
2.22	Aportar cuando aplique los valores equivalentes por concepto de contrapartida (tanto la de carácter obligatorio, cuando corresponda, como la adicional según el criterio de evaluación respectivo, si a ello hubiere lugar) llevar a cabo la totalidad de las actividades de conformidad con el ofrecimiento realizado por la EAS, sus modificaciones y actualizaciones que haya lugar, así como lo dispuesto en el procedimiento administrativo de selección vigente durante la ejecución del contrato, o en últimas según lo pactado dentro de los contratos de aporte suscritos según los diversos numerales del Manual de Contratación del ICBF vigente; para lo anterior el contratista deberá presentar al supervisor y/o intervisor del contrato la descripción de las actividades que componen cada valor de contrapartida y su cuantificación individual.	No aplica para este periodo	No aplica	No aplica	0,00%
2.23	Acreditar y aportar por escrito el documento equivalente que dé cuenta al perfeccionamiento del negocio jurídico cualquiera que sea su tipología, o acto jurídico, respecto a la disposición del bien inmueble donde se prestará el servicio de atención a la Primera Infancia (por ejemplo: contrato de arrendamiento, contrato de comodato, certificado de libertad y tradición, o el documento idóneo donde se acredite dicha condición según corresponda).	No aplica	No aplica	No aplica	0,00%
2.24	Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	Se dio cumplimiento a las obligaciones legales, reglamentarias y a los lineamientos vigentes, garantizando su aplicación en la ejecución del contrato.	No se presentaron inconvenientes en el cumplimiento de esta obligación contractual.	1. Legalización entregada el 7 de marzo de 2025	12,50%
CLAUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO (APLICA PARA SERVICIOS DE CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL-CDI- HOGARES INFANTILES-HI-, EDUCACION INICIAL EN EL HOGAR-, EDUCACION INICIAL CAMPESINA, EDUCACIÓN INICIAL PROPIA E INTERCULTURAL, JARDINES INTERCULTURALES DE EDUCACION INICIALINTREGALES - OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PRAPARATORIA					
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
3.1	(El proceso de contratación aplica únicamente para los servicios que acogen mayoritariamente comunidades étnicas y para la modalidad Propia e Intercultural). La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Técnico de la modalidad según corresponda el servicio, en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria	Durante el período reportado, se aseguraron las condiciones necesarias para dar inicio a los servicios dirigidos a comunidades étnicas y a la modalidad Propia e Intercultural, conforme a lo estipulado en el Manual Técnico de la modalidad correspondiente. Se cumplieron las actividades de la Fase Preparatoria, garantizando que todos los requisitos fueran cumplidos antes del inicio de la prestación del servicio.	No se presentaron inconvenientes en el cumplimiento de esta obligación contractual.	1. Informe de fase de alistamiento	12,50%
3.2. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO					
3.2.1. Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios:					
ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
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.	No aplica para este periodo	No aplica	no aplica	0%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
3.2.1.2.	Garantizar la gratuidad del servicio a las y los participantes. (Salvo el servicio de Hogares Infantiles - HI- que contempla el recaudo de las tasas compensatorias conforme a lo señalado en la Resolución 1740 de 2010 o normativa que la sustituya o modifique). PARAGRAFO: Los padres, madres, cuidadores u otras personas naturales y jurídicas, podrán dar aportes voluntarios como recursos de cofinanciación, en atención a lo dispuesto en el Manual Técnico de la modalidad correspondiente y Guía Operativa del servicio correspondiente. La falta de pago de dichos aportes no constituye una causal para impedir el ingreso del usuario al servicio, para interrumpir su atención o retirarlo de este.	No aplica para este periodo	No aplica	No aplica	0%
2.1.3.	Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los participantes en la UDS.	No aplica para este periodo	No aplica	No aplica	0,00%
3.2 Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes Sociales					
3.3.1	3.3.1 Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad- Estándares-establecidas en la Guía Operativa según corresponda al servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF	Durante el período reportado, se dio cumplimiento a las condiciones de calidad y los estándares establecidos en la Guía Operativa, según la modalidad del servicio. Se implementaron las orientaciones y recomendaciones expedidas por el ICBF, asegurando la alineación con las directrices para mantener altos niveles de calidad en la prestación del servicio.	No se presenta inconvenientes en el desarrollo de esta obligación.	1. Informe de fase de alistamiento	12,50%
3.3.2	2.2.2. Incluir en los planes formación y acompañamiento a familias, las acciones que permitan sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los participantes del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su desarrollo, en los servicios de la modalidad familiar y comunitaria se dará desde el fortalecimiento, resignificación o impulso de las prácticas de cuidado y crianza, lo anterior, con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra mujeres y personas en periodo de gestación, niñas y niños	No aplica para este periodo	No aplica	No aplica	0%
3.3.3	2.2.3. La EAS deberá garantizar que su talento humano se acoja a los protocolos y realice las capacitaciones, talleres o demás actividades que desde el ICBF se señalen, en relación con la prevención de posibles situaciones de violencia sexual en contra de los niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el supervisor y/o interventor del contrato.	No aplica para este periodo	No aplica	No aplica	0%
3.3 Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición:					
ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
2.3.1	2.3.1. Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF	Durante el período reportado, se dio cumplimiento a las orientaciones relacionadas con el componente establecido en el Manual Operativo vigente de la modalidad correspondiente, así como a las demás orientaciones y recomendaciones expedidas por el ICBF. Se aseguraron los ajustes necesarios en los procesos operativos para cumplir con los lineamientos establecidos.	No se presentaron inconvenientes en las obligaciones reportadas	1. Informe de fase de alistamiento	12,50%
2.3.2	2.3.2. Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura- BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la Modalidad o servicio de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF o documento que lo modifique o sustituya	No aplica para este periodo	No aplica	No aplica	0%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
2.3.3	2.3.3. Entregar a la supervisión y/o interventoría del contrato desde el inicio de la atención efectiva a los participantes, el ciclo de menús según lo defina el ICBF elaborado por un nutricionista, haciendo uso de los documentos que lo complementen y en los formatos establecidos por el ICBF, de conformidad con lo descrito en la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF o documento que lo modifique o sustituya. Y lo definido en la minuta patrón vigente para la modalidad y servicio de Primera Infancia según corresponda.	Se entrega la minuta para su aprobación a los supervisores del centro zonal de Fundación a del contrato 132	No se presenta inconvenientes en el desarrollo de esta obligación.	1. Ciclo de menu de RPP aprobada por el centro zonal	12.50%
2.3.4	2.3.4. Garantizar la entrega de alimentos a través de las raciones alimentarias preparadas o para preparar o refrigerios o según lo defina el ICBF, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo menú aprobado por el ICBF, utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas por el ICBF, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura, así mismo, se deberá dejar registro documental de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS o UA	No aplica para este periodo	No aplica	No aplica	0%
2.3.5	2.3.5. Notificar al supervisor y/o interventor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor.	No aplica para este periodo	No aplica	No aplica	0%
2.3.6	2.3.6. Planear y desarrollar acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de la Estrategia de Información, Educación y Comunicación en Seguridad Alimentaria y Nutricional del ICBF para el fomento de prácticas alimentarias saludables, según lo descrito en la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF o documento que lo modifique o sustituya.	No aplica para este periodo	No aplica	No aplica	0%
2.3.7	2.3.7. Garantizar el cumplimiento de lo establecido en la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF o documento que lo modifique o sustituya, y requisitos sanitarios del servicio de alimentos de acuerdo con el tipo de alimentación suministrada, que se establece en la Guía Operativa para cada servicio de atención.	No aplica para este periodo	No aplica	No aplica	0%
2.3.8	2.3.8. Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada participante (por parte del profesional de salud y nutrición de la UDS), de acuerdo a la Guía técnica operativa sistema de seguimiento nutricional, la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF o documentos que los modifiquen o sustituyan y las Manuales Técnicos, Guías Operativas guías operativas del servicio correspondiente , en los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los participantes atendidos durante el periodo de la toma	No aplica para este periodo	No aplica	No aplica	0%
2.3.9	2.3.9. Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con las orientaciones de la Guía Operativa del servicio correspondiente, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF	No aplica para este periodo	No aplica	No aplica	0%
2.3.10	2.3.10 Diseñar y diligenciar en el documento que el ICBF disponga, las acciones colectivas e individuales de educación alimentaria y nutricional, de acuerdo con los resultados de la clasificación antropométrica de los participantes y según lo señalado en la guía operativa del servicio que corresponda.	No aplica para este periodo	No aplica	No aplica	0%
2.3.11	2.3.11. Coordinar la capacitación del talento humano de las EAS con el Instituto Nacional de Salud a través de sus referentes regionales, esto incluye capacitación en la etapa preparatoria de los contratos y en casos de rotación de personal en las EAS.	No aplica para este periodo	No aplica	No aplica	0%
2.3.12	2.3.12. Como Unidades Informadoras recopilar y comunicar la información relevante para el reporte al SIVICILA 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 lo 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 participantes atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación.	No aplica para este periodo	No aplica	No aplica	0%
2.3.13	2.3.13. Reportar a la autoridad en salud y al supervisor y/o interventor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS.	No aplica para este periodo	No aplica	No aplica	0%
3.4. Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico:					

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
2.4.1	2.4.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad-Estándares- establecidas en la Guía Operativa del servicio que corresponda, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	Durante el período reportado, se cumplió con cada una de las condiciones de calidad y los estándares establecidos en la Guía Operativa correspondiente al servicio, así como con las orientaciones y recomendaciones adicionales expedidas por el ICBF. Se realizó un seguimiento continuo para asegurar que los servicios prestados cumplieran con los requisitos de calidad establecidos.	No se presentaron obligaciones en el desarrollo de esta obligación	1. Informe de fase de alistamiento	12.50%
2.4.2	2.4.2. Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con lo establecido en la Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal o el documento que la modifique o sustituya, en articulación con las familias, Instituciones Educativas y Entes territoriales, lo anterior a la luz de lo establecido en la Guía Operativa del servicio correspondiente.	No aplica para este periodo	No aplica	No aplica	0%
2.4.3	2.4.3. Garantizar la entrega del paquete didáctico familiar dando cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Técnico de la Modalidad que apliquen para tal fin, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF (Aplica únicamente para el servicio Educación Inicial Campesina).	No aplica para este periodo	No aplica	No aplica	0%
3.5 Obligaciones del Componente Talento Humano					
ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
2.5.1	2.5.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad - Estándares- establecidas en la Guía Operativa del servicio que corresponda, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	Durante el período reportado, se cumplió con cada una de las condiciones de calidad y los estándares establecidos en la Guía Operativa correspondiente al servicio, así como con las orientaciones y recomendaciones adicionales expedidas por el ICBF. Se realizó un seguimiento continuo para asegurar que los servicios prestados cumplieran con los requisitos de calidad establecidos.	No se presentaron obligaciones en el desarrollo de esta obligación	1. acta de entrega de hojas de vida de talento humano	12.50%
2.5.2	2.5.2. Asegurar la incorporación de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado a servicios de educación inicial en el marco de la atención integral previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual Técnico y Guías Operativas respectivas. En caso de requerir el cambio de un agente educativo, padre o madre comunitario que han transitado de otras modalidades, se evaluará 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 asegura la incorporación de las madres transito pertenecientes al anterior contrato de modalidad familiar.	No se presentaron obligaciones en el desarrollo de esta obligación	1. acta de entrega de hojas de vida de talento humano	12.50%
2.5.3	2.5.3. Contratar un profesional de tiempo completo según los tiempos de atención dada la estructura operativa de cada servicio, con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en la atención de niños y niñas que presenten discapacidad múltiple, que requieran apoyos para la realización de actividades de la vida diaria y favorecer la participación en el desarrollo de las experiencias pedagógicas.	No aplica	No aplica	No aplica	0%
2.5.4	2.5.4. Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en cuanto a que la Entidad Administradora del Servicio -EAS contrate para la ejecución del contrato de aporte en una proporción igual al 5%, entre otros, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, como sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior, en cumplimiento a los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos de atención. PARÁGRAFO PRIMERO. El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación. PARÁGRAFO SEGUNDO. Sin perjuicio de las sanciones que puedan decretarse, en caso de	Durante el período reportado, se cumplió 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, asegurando que la Entidad Administradora del Servicio (EAS) contratara en una proporción igual o mayor al 5% a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como a población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. En particular, se priorizó la contratación de población étnica afrocolombiana y madres en tránsito, en cumplimiento con los Estándares 30 y 33 de los Manuales Técnicos y Guías Operativas.	No se presentaron obligaciones en el desarrollo de esta obligación	1. acta de entrega de hojas de vida de talento humano	12.50%
3.6 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 OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
3.6.1	Dotación, 3.6.1 Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad- Estándares- establecidas en Guías Operativas del servicio que corresponda, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF	Durante el período reportado, se cumplió con cada una de las condiciones de calidad y los estándares establecidos en la Guía Operativa correspondiente al servicio, así como con las orientaciones y recomendaciones adicionales expedidas por el ICBF. Se realizó un seguimiento continuo para asegurar que los servicios prestados cumplieran con los requisitos de calidad establecidos.	No se presentaron obligaciones en el desarrollo de esta obligación	1. Informe de fase de alistamiento	12.50%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
2.6.2	2.6.2. Prestar el servicio durante la ejecución del contrato en la infraestructura autorizada por el ICBF. Cuando se requiera el traslado de UDS a una nueva infraestructura, esta debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato, según las orientaciones establecidas por el ICBF	No aplica	No aplica	No aplica	0%
2.6.3	2.6.3. Suscribir los contratos de comodato que se requieran, cumplir con las obligaciones de los mismos, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique.	No aplica	No aplica	No aplica	0%
2.6.4	2.6.4 Entregar mediante acta la infraestructura propiedad del ICBF objeto de comodato, al supervisor(a) y/o interventor del contrato, cuando aplique	No aplica	No aplica	No aplica	0%
2.6.5	2.6.5. La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, reducción de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de niñas, niños y mujeres y personas en periodo de gestación de acuerdo con la Guía Operativa del servicio que corresponda y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF. Dotación.	Durante el período reportado, la EAS implementó acciones enfocadas en la identificación, reducción de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que pudieran afectar la vida e integridad física de niñas, niños, mujeres en periodo de gestación, conforme a lo establecido en la Guía Operativa del servicio correspondiente y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia, así como otras orientaciones técnicas y administrativas emitidas por el ICBF. Se aseguraron las medidas necesarias para la dotación adecuada y la preparación ante posibles situaciones de emergencia.	No se presentaron obligaciones en el desarrollo de esta obligación	1. Planes de acción de emergencias	12.50%
2.6.6	2.6.6. Llevar la contabilidad de los bienes muebles por "clasificación de fuentes y usos", de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico- administrativos vigentes que rijan para el servicio, en los casos que aplique.	No aplica	No aplica	No aplica	0%
2.6.7	2.6.7. Verificar y recepcionar el inventario entregado por el ICBF de los bienes de dotación necesarios para la prestación del servicio en el marco de la ejecución del contrato, garantizando el buen uso de los mismos.	Se recibe la dotación entregada de anteriores contratos.	No se presentaron obligaciones en el desarrollo de esta obligación	1. Acta de entrega de dotación	12.50%
2.6.8	2.6.8 Entregar los bienes de dotación en el estado que fueron recibidos, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) y/o interventor del contrato, lo anterior deberá realizarse previo a la terminación del contrato.	No aplica	No aplica	No aplica	0%
2.6.9	2.6.9 Diligenciar al inicio y al final de la vigencia del presente contrato el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión o el documento que la modifique o sustituya; así mismo se deberá actualizar y reportar con una periodicidad cuatrimestral a la supervisión del contrato.	Durante el período reportado, se diligenció el "Formato Inventario de Dotaciones" al inicio y al final de la vigencia del contrato, de acuerdo con la versión vigente del documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral" y su última actualización. Además, se actualizó y reportó el inventario de manera cuatrimestral a la supervisión del contrato, garantizando el cumplimiento de la normativa establecida.	No se presentaron obligaciones en el desarrollo de esta obligación	1. Formato de dotación	12.50%
2.6.10	2.6.10 Actualizar el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión cada vez que se realice reposición o se reciban bienes de dotación, o se den de baja bienes muebles de acuerdo a lo estipulado en el "Procedimiento de Baja Definitiva de Bienes Muebles" en su última versión en cada una de las etapas de ejecución del contrato	Dotaciones" al inicio y al final de la vigencia del contrato, de acuerdo con la versión vigente del documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral" y su última actualización. Además, se actualizó y reportó el inventario de manera cuatrimestral a la supervisión del contrato, garantizando el cumplimiento de la normativa establecida.	No se presentaron obligaciones en el desarrollo de esta obligación	1. Formato de dotación	12.50%
2.6.11	2.6.11. Relacionar en acta y en el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, al inicio de la ejecución del contrato y durante su ejecución, los bienes de dotación de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las UDS.	No aplica	No aplica	No aplica	0%
2.6.12	2.6.12. Garantizar que, en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF y sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega y "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, en presencia del supervisor del contrato o quien se designe por parte este, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Dirección Regional cuando aplique.	No aplica	No aplica	No aplica	0%
2.6.13	2.6.13. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales.	No aplica	No aplica	No aplica	0%
2.6.14	2.6.14. Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de niñas, niños, mujeres y personas en periodo de gestación con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los Manuales Técnicos, guías Operativas Manuales Técnicos y con base en la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos.	No aplica	No aplica	No aplica	0%
2.6.15	2.6.15. Informar al supervisor y/o interventor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	No aplica	No aplica	No aplica	0%
2.6.16	2.6.16. Diligenciar y entregar a la supervisión del contrato el "Formato de Identificación de Necesidades de Dotación" y el "Formato Inventario de Dotaciones" en sus versiones vigentes, para su posterior análisis y toma de decisiones por parte de la supervisión del contrato, con el objetivo de identificar los bienes de dotación a adquirir.	Durante el período reportado, se diligenció el "Formato Inventario de Dotaciones" al inicio y al final de la vigencia del contrato, de acuerdo con la versión vigente del documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral" y su última actualización. Además, se actualizó y reportó el inventario de manera cuatrimestral a la supervisión del contrato, garantizando el cumplimiento de la normativa establecida.	No se presentaron obligaciones en el desarrollo de esta obligación	1. Formato de dotación	12.50%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
2.6.17	2.6.17. Cumplir a cabalidad con las orientaciones relacionadas en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión, frente a la adquisición de dotaciones con recursos ICBF, en el marco de contratos de aporte. PARÁGRAFO PRIMERO. La EAS será responsable de la reposición de los bienes muebles devolutivos de propiedad del ICBF, en los siguientes eventos: a. cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levisima; b. cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARÁGRAFO SEGUNDO. La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal.	No aplica	No aplica	No aplica	0%
2.6.18	2.6.18. Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a las directrices impartidas del ICBF para la compra por reposición o adquisición por primera vez. Para la selección de los elementos a comprar, deberá levantar las necesidades de cada unidad de servicio, atendiendo las orientaciones que para el efecto imparta el ICBF, presentar el consolidado al comité técnico operativo, y mínimo tres cotizaciones de proveedores que cumplan con las especificaciones técnicas dadas en la guía para la aprobación de la compra. La selección de los elementos deberá estar soportada en las necesidades y el presupuesto para la compra de los elementos. Una vez sean adquiridos los bienes de dotación con recursos entregados por el ICBF, deberá presentar al supervisor de contrato el informe de entrega a cada Unidad de Servicio -UDS y las correspondientes facturas.	No aplica	No aplica	No aplica	0%
3.7. Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión					
ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
2.7.1	2.7.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en la Guía Operativa del servicio que corresponda, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	Durante el período reportado, se cumplió con cada una de las condiciones de calidad y los estándares establecidos en la Guía Operativa del servicio correspondiente, así como con las orientaciones y recomendaciones expedidas por el ICBF. Se llevó a cabo un seguimiento y ajuste continuo para garantizar el cumplimiento de las condiciones de calidad requeridas, asegurando la adecuada atención a los usuarios.	No se presentaron obligaciones en el desarrollo de esta obligación	1. Informe de fase de alistamiento	12.50%
2.7.2	2.7.2. Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor del contrato en el plazo indicado por este.	No aplica	No aplica	No aplica	0%
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 OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
2.8.1	2.8.1. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	Se envía el formato del punto de bienestar diligenciado, para su punto principal junto con la responsable y su suplente.	No se presentaron obligaciones en el desarrollo de esta obligación	1. Formato de punto de bienestar	12.50%
2.8.2	2.8.2 Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas y niños participantes para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	No aplica	No aplica	No aplica	0%
2.8.3	2.8.3 Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.	No aplica	No aplica	No aplica	0%
2.8.4	2.8.4. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.	No aplica	No aplica	No aplica	0%
2.8.5	2.8.5. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o participantes que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	No aplica	No aplica	No aplica	0%
2.8.6	2.8.6 Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o participantes, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de participantes programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	No aplica	No aplica	No aplica	0%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
2.8.7	2.8.7 Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	No aplica	No aplica	No aplica	0%
2.8.8	2.8.8 Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional	No aplica	No aplica	No aplica	0%
2.8.9	2.8.9 Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	No aplica	No aplica	No aplica	0%
2.8.10	2.8.10 Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	No aplica	No aplica	No aplica	0%
2.8.11	2.8.11 Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	No aplica	No aplica	No aplica	0%
2.8.12	2.8.12 Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita 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 aplica	No aplica	No aplica	0%
2.8.13	2.8.13 Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	No aplica	No aplica	No aplica	0%
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
2.9.1	2.9.1 El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato que para el efecto se encuentre aplicable en el proceso de adquisición de bienes y servicios de la entidad o del	No aplica para fase de alistamiento.	No aplica	No aplica	0,00%
2.9.2	2.9.2. El Contratista deberá pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar en efectivo o transferencia bancarias de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). PARAGRAFO PRIMERO: El reporte de las compras públicas locales de alimentos debe realizarse haciendo uso de la última versión del formato de seguimiento, en un archivo único para cada vigencia fiscal, discriminando el valor total del componente alimentario para cada periodo. Cada reporte mensual debe ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato para su revisión, validación y posterior firma por parte del contratista y el	No aplica para fase de alistamiento.	No aplica	No aplica	0,00%
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
2.10.1	2.10.1. Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, de la información relacionada con los participantes y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia conforme al Manual Técnico y Guía Operativa de cada servicio de atención y las directrices de la Dirección de Primera Infancia, y demás datos que sean requeridos de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF	No aplica	No aplica	No aplica	0%

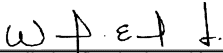
INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
2.10.2	2.10.2 Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF define, los datos de: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos (dirección y teléfono exacto de la sede principal).	No aplica	No aplica	No aplica	0%
2.10.3	2.10.3 Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional la solicitud al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, la actualización de la información del contrato, servicio contratado, cupos, Unidades de Servicio -UDS, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente.	No aplica	No aplica	No aplica	0%
2.10.4	2.10.4 Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF, manteniendo el código de la UDS. La actualización de la información de las UDS deberá incluir: el nombre de la UDS, la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, los datos del responsable de la UDS y la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos.	No aplica	No aplica	No aplica	0%
2.10.5	2.10.5 Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF define la información de las niñas y niños recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres y personas en periodo de gestación, de manera inmediata, una vez se tenga conocimiento de su nacimiento, en lo posible, dentro los 30 días calendario siguientes a su nacimiento (cuando aplique), con el objetivo de formalizar su condición de usuario en los servicios de atención a la primera infancia, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer gestante.	No aplica	No aplica	No aplica	0%
2.10.6	2.10.6 Realizar el registro de información de los participantes y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los adultos cuidadores principales o responsables para el tratamiento de datos personales de los participantes, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, la georreferenciación en coordenadas	No aplica	No aplica	No aplica	0%
2.10.7	2.10.7 Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF define del talento humano contratado para la atención de los participantes según el Manual Técnico de la Modalidad y Guía Operativa del servicio correspondiente, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato.	No aplica	No aplica	No aplica	0%
2.10.8	2.10.8 Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame de los participantes y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del participante, la EAS tendrá la obligación de desvincular al participante dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento; pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema Cuéntame y generar las acciones respectivas.	No aplica	No aplica	No aplica	0%
2.10.9	2.10.10 Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los participantes del Sistema de Información Cuéntame o sistemas integrados para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema.	No aplica	No aplica	No aplica	0%
2.10.10	2.10.11 Registrar la información de la asistencia diaria de los participantes atendidos durante el periodo reportado, una vez el ICBF solicite el diligenciamiento del módulo RAM en las plataformas tecnológicas que el ICBF define, en los casos donde el supervisor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM digital, la EAS deberá presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los formatos de registros de asistencia mensual (RAM) en físico, garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y el registro de información en la atención de los participantes.	No aplica	No aplica	No aplica	0%
2.10.11	2.10.12 Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF define 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	No aplica	No aplica	0%
2.10.12	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.	No aplica	No aplica	No aplica	0%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
2.10.13	2.10.14. Registrar y actualizar permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF define, la información del talento humano contratado para la atención de los participantes conforme a los estándares o lineamientos definidos por el ICBF. (Cuando aplique). PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el Sistema de Información en las plataformas tecnológicas que el ICBF define la toma nutricional de alguno de los participantes atendidos durante el periodo de la toma o la formación de las familias y cuidadores de los participantes atendidos o no participen de las actividades de formación a las familias según el Manual Técnico de cada Modalidad y Guía correspondiente, la Entidad Administradora del Servicio deberá aportar la justificación y los soportes que sustente dicha situación, la cual será validada por el supervisor del contrato del ICBF. PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando por razones asociadas al funcionamiento del sistema y reportadas por la línea de soporte dispuesto por el ICBF para tal efecto, no sea posible realizar el registro de la información, la EAS deberá aportar la justificación con el número de caso, la cual será validada por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO TERCERO: En caso de evidenciar falsificación o adulteración por parte de la EAS de documentos, datos, registros de asistencias, RAM, actas, entre otros, el Supervisor del contrato deberá denunciar el delito de la falsedad en documentos tipificado en la Ley 599 de 2000 "Por la cual se expide el Código Penal" ante la Fiscalía General de la Nación.	No aplica	No aplica	No aplica	0%
Obligaciones relacionadas con la ejecución de Recursos.					
ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
2.11.1	2.11.1. Presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de lasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles cuando aplique. Todos los ajustes al presupuesto deben ser presentados ante el comité técnico operativo para su revisión y aprobación, las propuestas de modificación presupuestal se deben ajustar según lo establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y los lineamientos que sobre el particular emita la dirección de primera infancia.	Se presenta el presupuesto en el primer comité técnico con canasta completa, sujeto a los cambios cuando se envíe la canasta 2025.	No se presentaron inconvenientes en el cumplimiento de esta obligación contractual.	1. Presupuesto contrato 47001322025	12.50%
2.11.2	2.11.2. Cuando aplique, la EAS debe presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, la programación y uso de los aportes de contrapartida y valores técnicos agregados. Si los conceptos de gasto de la contrapartida se encuentran cumplidos, y queden recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. Igualmente, el uso y destinación de la contrapartida podrá ajustarse de acuerdo con los establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y las necesidades reales del servicio, previa presentación de la propuesta por parte de la EAS ante el comité técnico operativo para su aprobación.	Se presenta el presupuesto de contrapartida en el primer comité técnico con canasta completa de 8 meses, sujeto a los cambios cuando se envíe la canasta 2025 teniendo en cuenta que el valor de contrapartida disminuirá.	No se presentaron inconvenientes en el cumplimiento de esta obligación contractual.	1. Presupuesto contrato 47001322025	12.50%
2.11.3	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.	No aplica	No aplica	No aplica	0%
2.11.4	2.11.4. Disponer de una cuenta de ahorro la cual se constituirá en una cuenta maestra, donde se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros para uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero. Así mismo en marco de esta obligación el contratista deberá reportar al supervisor del contrato de manera mensual el manejo y los movimientos de la cuenta maestra. En caso de que la supervisión detecte manejos inadecuados de la cuenta maestra, podrá solicitar a la Dirección de Contratación o quien haga sus veces a nivel regional, adelantar los procedimientos administrativos sancionatorios y las acciones legales que correspondan. PARÁGRAFO PRIMERO. En virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, la EAS deberá aperturar una cuenta maestra para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor y/o interventor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de aperturar una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto. PARÁGRAFO SEGUNDO. En caso de que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado "cuenta maestra", será obligación del contratista u operador realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección. PARÁGRAFO TERCERO. Una vez sea comunicada al operador o al contratista la obligatoriedad de realizar la apertura o conversión a una cuenta maestra, tendrá el término perentorio de hasta ocho (8) días hábiles para hacer el trámite y entregar la evidencia documental al supervisor y/o interventor del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar.	Se dispone de una cuenta de ahorros para el contrato en referencia, del banco XXXXXXXXXXXX, terminada en XXXX.	No se presentaron inconvenientes en el cumplimiento de esta obligación contractual.	1. Certificado	12.50%
2.11.5	2.11.5. Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato.	Durante el período reportado, se garantizó que los recursos aportados por el ICBF y cualquier otro ingreso relacionado con el contrato fueran utilizados exclusivamente para financiar las actividades previstas en su ejecución. Se llevó a cabo un control riguroso del uso de los fondos, asegurando su destinación conforme a los lineamientos contractuales y normativos.	No se presentaron inconvenientes en el cumplimiento de esta obligación contractual.	1. Legalización entregada el 7 de marzo de 2025	12.50%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
2.11.6	2.11.6. Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los participantes o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	Durante el período reportado, se garantizó el cumplimiento de la obligación de no pactar ni realizar cobros no autorizados a los participantes o a terceros por los servicios prestados, asegurando que la prestación del servicio se ajustara a los lineamientos establecidos.	No se presentaron inconvenientes en el cumplimiento de esta obligación contractual.	1. El Centro Zonal revisa y valida que no se hayan presentado quejas por esta razón	12.50%
2.11.7	2.11.7. Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros.	No aplica	No aplica	No aplica	0%
2.11.8	2.11.8. Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio, así como el pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, la EAS informará en la planilla de nómina que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado.	No aplica	No aplica	No aplica	0%
2.11.9	2.11.9. Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores preferiblemente por transferencia bancaria. Cuando por condiciones excepcionales (geográficas y ubicación) no sea posible que el tercero tenga acceso a la apertura de una cuenta, el pago se hará de acuerdo con el mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo.	Durante el período reportado, se garantizó la realización oportuna de los pagos a proveedores, priorizando el uso de transferencias bancarias. En casos excepcionales, cuando las condiciones geográficas o de ubicación lo requirieron, se gestionaron mecanismos alternativos aprobados en el Comité Técnico Operativo.	No se presentaron inconvenientes en el cumplimiento de esta obligación contractual.	1. Legalización entregada el 7 de marzo de 2025	12.50%
2.11.10	2.11.10. Presentar informe financiero mensualmente al supervisor/interventor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF; todo lo anterior en concordancia con lo establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y sus anexos.	Se cumplió con la presentación mensual del informe financiero al supervisor/interventor dentro de los primeros cinco (5) días hábiles posteriores al mes ejecutado. Dicho informe incluyó certificaciones de pago a proveedores, servicios públicos, salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral del talento humano, así como honorarios de contratistas por prestación de servicios. La certificación fue emitida por el Revisor Fiscal, Contador Público o Representante Legal, según correspondiera, y se adjuntaron copias de los extractos bancarios o informes de movimientos de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos del ICBF.	No se presentaron inconvenientes en el cumplimiento de esta obligación contractual.	1. Legalización entregada el 7 de marzo de 2025	12.50%
2.11.11	2.11.11. Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor y/o interventor del contrato.	Se realizara la consignación de los rendimientos financieros generados por los aportes del ICBF en la cuenta bancaria definida por la entidad, conforme a lo estipulado en el contrato. Asimismo, se remitió copia de la consignación al supervisor y/o interventor del contrato dentro de los plazos establecidos.	No se presentaron inconvenientes en el cumplimiento de esta obligación contractual.	1. Envío de rendimientos financieros	12.50%
2.11.12	2.11.12. Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	No aplica	No aplica	No aplica	0%
2.11.13	2.11.13. Discriminar en el informe financiero el valor total del componente alimentario, en aras de verificar desde la supervisión y/o interventoría, el 30 % mínimo del valor de compras locales para cada periodo.	No aplica	No aplica	No aplica	0%
2.11.14	2.11.14. Presentar los informes de ejecución técnica y administrativa y financiera los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado. Lo anterior, sin perjuicio de la actualización permanente de la información.	Se cumplió con la presentación mensual del informe financiero al supervisor/interventor dentro de los primeros cinco (5) días hábiles posteriores al mes ejecutado. Dicho informe incluyó certificaciones de pago a proveedores, servicios públicos, salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral del talento humano, así como honorarios de contratistas por prestación de servicios. La certificación fue emitida por el Revisor Fiscal, Contador Público o Representante Legal, según correspondiera, y se adjuntaron copias de los extractos bancarios o informes de movimientos de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos del ICBF.	No se presentaron inconvenientes en el cumplimiento de esta obligación contractual.	1. Legalización entregada el 7 de marzo de 2025	12.50%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
2.11.15	2.11.15. Adquirir al inicio de la atención, la póliza de seguro contra accidentes para los participantes y entregar al supervisor y/o interventor del contrato el respectivo soporte de pago, garantizando que cada niña, niño y persona y mujer en periodo de gestación que ingrese al servicio durante la vigencia del contrato de aportes esté vinculado a la póliza.	Se adquirió la póliza de seguro contra accidentes para los participantes al inicio de la atención, asegurando la cobertura de todas las niñas, niños y mujeres en periodo de gestación vinculados al servicio. Asimismo, se garantizará la inclusión de cada nuevo usuario que ingresó durante la vigencia del contrato de aportes.	No se presentaron inconvenientes en el cumplimiento de esta obligación contractual.	1. Póliza de beneficiarios	12.50%
2.11.16	2.11.16. Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político.	Se garantizó el uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF y de los bienes adquiridos en el marco del contrato para las actividades establecidas en su objeto, absteniéndose de destinarlos a cualquier tipo de asunto o acto político.	No se presentaron inconvenientes en el cumplimiento de esta obligación contractual.	1. ACTA DE VERIFICACIÓN DEL USO DE RECURSOS	12.50%
2.11.17	2.11.17. Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, 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.	No aplica	No aplica	No aplica	0%
2.11.18	2.11.18. Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.	No aplica	No aplica	No aplica	0%
2.11.19	2.11.19. Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión y/o interventor del contrato	No aplica	No aplica	No aplica	0%
2.11.20	2.11.20. Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. PARAGRAFO. Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inyecciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otro/s modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos.	No aplica	No aplica	No aplica	0%
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO RELACIONADAS CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN.					
ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
3.1.1	Eje de calidad. 3.1.1. 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 verificó que todo el personal vinculado cumpliera con el perfil requerido, asegurando su formación académica (primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación adicional (cursos, diplomados) y experiencia. Se recopilaron los documentos pertinentes (certificados académicos, cursos y constancias laborales) para garantizar el cumplimiento de la obligación y asegurar la calidad del servicio prestado.	No se presentaron inconvenientes en el cumplimiento de esta obligación contractual.	1. acta de entrega de hojas de vida de talento humano	100%
3.1.2	3.1.2 Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	Durante la etapa de cualificación al talento humano al inicio del contrato, se socializó con el equipo de trabajo la información básica del ICBF, incluyendo Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y el Sistema Integrado de Gestión SIGE. Además, se dieron a conocer los documentos clave (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos) necesarios para la operación adecuada de los servicios.	No se presentaron inconvenientes en el cumplimiento de esta obligación contractual.	1. Actas de asistencia de cualificación del talento humano	100%
3.1.3	3.1.3 Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	No aplica	No aplica	No aplica	0%
3.1.4	3.1.4 Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio	No aplica	No aplica	No aplica	0%
3.1.5	3.1.5 Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual	No aplica	No aplica	No aplica	0%
3.1.6	3.1.6 Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuenten con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.	Se verificó que los equipos de medición utilizados para cumplir con el objeto contractual cuenten con las certificaciones iniciales de calibración y se garantizó la realización de sus verificaciones intermedias, conforme a lo requerido para asegurar su correcto funcionamiento durante la ejecución del contrato.	No se presentaron inconvenientes en el cumplimiento de esta obligación contractual.	1. Hojas de vida de equipos antropométricos	13%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
3.1.7	3.1.7 Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.	No aplica	No aplica	No aplica	0%
Eje de seguridad de la información					
ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
3.2.1	3.2.1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.	Se certificó el cumplimiento de los protocolos de seguridad de la información según la normativa interna vigente del ICBF, realizando el seguimiento y revisión continua de los procedimientos establecidos para garantizar su correcta aplicación durante la ejecución del contrato.	No se presentaron inconvenientes en el cumplimiento de esta obligación contractual.	1. Acta de cumplimiento de seguridad de la información	100%
3.2.2	3.2.2 Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	Se suscribió el documento de compromiso de confidencialidad por parte del equipo de trabajo y se entregó al supervisor del contrato una vez firmado, cumpliendo con los requisitos establecidos.	No se presentaron inconvenientes en el cumplimiento de esta obligación contractual.	1. Certificado de Confidencialidad RL	100%
3.2.3	3.2.3 Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato	No aplica	No aplica	No aplica	0%
3.2.4	3.2.4 Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	Se desarrolló y socializó un plan de recuperación y contingencia para garantizar la continuidad del servicio ante cualquier eventualidad que pudiera afectar su ejecución, cumpliendo con los lineamientos establecidos en el contrato.	No se presentaron inconvenientes en el cumplimiento de esta obligación contractual.	1. Plan de contingencia ante pérdida de información sensible.	100%
Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo					
ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN.	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
3.3.1	3.3.1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	Se designó un representante de seguridad y salud en el trabajo con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, quien garantiza el cumplimiento de las obligaciones contractuales y normativas vigentes durante la ejecución del contrato.	No se presentaron inconvenientes en el cumplimiento de esta obligación contractual.	1. Acta de nombramiento SST EIC 133	100%
3.3.2	3.3.2 Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.	Se presentó la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles documentados, conforme a los lineamientos de seguridad y salud en el trabajo, durante la ejecución del contrato.	No se presentaron inconvenientes en el cumplimiento de esta obligación contractual.	1. Plan de identificación de riesgos	100%
3.3.2	3.3.3 Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Se realizó la inducción en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo al equipo de trabajo, conforme a lo establecido en el contrato, garantizando que todos los empleados estuvieran informados sobre los procedimientos y normativas vigentes.	No se presentaron inconvenientes en el cumplimiento de esta obligación contractual.	1. Plan de inducción al talento humano	100%
3.3.3	3.3.4 Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.	No aplica para el alistamiento	No aplica	No aplica	0%
3.3.3	3.3.5 Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	Todos los profesionales presentan su examen medico ocupacional vigente.	No se presentaron inconvenientes en el cumplimiento de esta obligación contractual.	1. Examen medico ocupacional talento humano	100%
3.3.4	3.3.6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	Se formuló e implementó el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, garantizando que el equipo de trabajo estuviera capacitado y preparado para actuar ante cualquier eventualidad durante la ejecución del contrato.	No se presentaron inconvenientes en el cumplimiento de esta obligación contractual.	1. Plan de prevención ante emergencias.	100%
Eje ambiental.					
ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN.	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
3.4.1	3.4.1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad	No aplica para el mes reportado	No aplica	No aplica	0%
3.4.2	3.4.2 Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.	No aplica para el mes reportado	No aplica	No aplica	0%
3.4.3	3.4.3 Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.	No aplica para el mes reportado	No aplica	No aplica	0%
3.4.4	3.4.4 Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	No aplica para el mes reportado	No aplica	No aplica	0%
3.4.5	3.4.5 Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	No aplica para el mes reportado	No aplica	No aplica	0%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
3.4.6	3.4.6 Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	No aplica para el mes reportado	No aplica	No aplica	0%
3.4.7	3.4.7 Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.	No aplica para el mes reportado	No aplica	No aplica	0%
Observaciones:					
Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS			Firma del representante Legal de la EAS		
WALFRAN ESCOBAR POLO					
Nombre y firma de quien revisó			Nombre y firma de quien aprobó		
 JULIETH PAOLA SOTO PEREZ			 JULIETH PAOLA SOTO PEREZ		

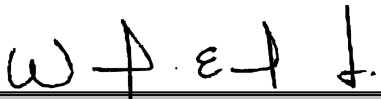
Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1591 DE 2012

Instrucciones generales de diligenciamiento: 1. Los con fondo gris no deben ser modificados ni diligenciados, estos se encuentran formulados 2. En el caso de que se requiera indicar números estos se deben expresar sin puntos y/o comas			
1. INFORMACIÓN GENERAL			
Contrato de aporte Número: 47001322025	Cupos: 688	Servicio que presta: Educación Inicial Campesina B, sin Ración	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 13/03/2025		Período reportado: 7/02/2025 al 28/02/2025	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: Fundación			N° de unidades de servicio: 34
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): Corporación Desarrollo Social y Comunitario - CORDESCO		Nombre del Representante Legal de la (EAS): Walfran Escobar Lobo	
Regional: Magdalena		Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): Centro Zonal Fundación	
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): Julieth Soto Perez			
2. INFORME GENERAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS ATENDIDOS EN EL PROGRAMA			
ASPECTO A EVALUAR	NÚMERO	% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS	ALERTAS Y OBSERVACIONES
Total de cupos contratados	688		
Total de niñas y niños atendidos en el periodo	0	0%	No aplica por fase de alistamiento
Total de mujeres gestantes atendidas en el periodo (aplica para DIMF, MP, HCB FAMI)	0	0%	No aplica por fase de alistamiento
Usuarios nuevos en el periodo	0	0%	No aplica por fase de alistamiento
Usuarios reportados con calidad en el sistema de información del ICBF en el periodo	0	0%	No aplica por fase de alistamiento
Usuarios con discapacidad atendidos (incluye madres gestantes y mujeres en periodo de lactancia)	0	0%	No aplica por fase de alistamiento
3. RELACIÓN DE NIÑAS Y NIÑOS RETIRADOS			
ASPECTO A EVALUAR	NÚMERO	% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS	ALERTAS Y OBSERVACIONES
Niñas y niños que se retiraron durante el período	0	0%	No aplica por fase de alistamiento
Mujeres gestantes que se retiraron durante el período	0	0%	No aplica por fase de alistamiento
Niñas y niños que ingresaron en el período	0	0%	No aplica por fase de alistamiento
Niñas y niños que se registraron con calidad en el sistema de información del ICBF	0	0%	No aplica por fase de alistamiento
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			#¡DIV/0!	No aplica por fase de alistamiento
Niñas y niños sin afiliación a salud			#¡DIV/0!	No aplica por fase de alistamiento
Mujeres gestantes y madres lactantes sin afiliación a salud			#¡DIV/0!	No aplica por fase de alistamiento
Niñas y niños sin control de crecimiento y desarrollo			#¡DIV/0!	No aplica por fase de alistamiento
Niñas y niños sin esquema de vacunación completo acorde a su edad al inicio del contrato			#¡DIV/0!	No aplica por fase de alistamiento
Casos de malnutrición identificados			#¡DIV/0!	No aplica por fase de alistamiento
Casos identificados de signos de malnutrición			#¡DIV/0!	No aplica por fase de alistamiento
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			No aplica por fase de alistamiento
	Sobrepeso u Obesidad			No aplica por fase de alistamiento
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		#¡DIV/0!	No aplica por fase de alistamiento
	Desnutrición Crónica		#¡DIV/0!	
	Desnutrición Global		#¡DIV/0!	
	Normal o eutrófico		#¡DIV/0!	
	Sobrepeso		#¡DIV/0!	
	Obesidad I		#¡DIV/0!	
	Obesidad II		#¡DIV/0!	
	Obesidad III		#¡DIV/0!	
TOTALES		0	#¡DIV/0!	
Describa brevemente las actividades desarrolladas durante el período reportado para promover la salud y nutrición de las niñas y niños atendidos		No aplica por fase de alistamiento		
SITUACIONES DE MALTRATO		N° DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES	NUMERO DE CASOS DE MALTRATO REPORTADOS A LAS ENTIDADES CORRESPONDIENTES	ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS
Violencia intrafamiliar				

Número de casos de maltrato identificados en el la Unidad de Servicio	Maltrato infantil			No aplica por fase de alistamiento
	Violencia sexual			
	Negligencia			
	Explotación sexual			
	Otros			
	TOTALES	0	0	
5. PROCESOS EDUCATIVOS Y PEDAGÓGICOS CON NIÑOS, NIÑAS, FAMILIAS Y/O CUIDADORES				
De acuerdo con su proyecto pedagógico describa las estrategias planeadas y las ejecutadas en el período reportado, teniendo en cuenta las actividades rectoras: Juego, Arte, Literatura y Exploración del Medio.				
No aplica por fase de alistamiento				
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
Procesos de formación con familias o cuidadores ejecutadas en el POAI para el periodo reportado				No aplica por fase de alistamiento
Número de visitas de acompañamiento a los hogares o familias				No aplica por fase de alistamiento
6. DESARROLLO DEL POAI				
Enuncie las dificultades que encontraron para desarrollas las acciones propuestas para cada uno de los componentes del POAI	Componente Pedagógico	No aplica por fase de alistamiento		
	Componente de Salud y Nutrición	No aplica por fase de alistamiento		
	Componente de ambientes educativos y protectores	No aplica por fase de alistamiento		
	Componente de familia, comunidad y redes	No aplica por fase de alistamiento		
	Componente administrativo y de gestión	No aplica por fase de alistamiento		
	Componente de talento humano	No aplica por fase de alistamiento		
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				No aplica por fase de alistamiento
Agentes educativos o maestros				No aplica por fase de alistamiento
Profesionales de Atención Psicosocial				No aplica por fase de alistamiento
Profesionales de Nutrición				No aplica por fase de alistamiento
Auxiliares Pedagógicos				No aplica por fase de alistamiento
Manipuladores de Alimentos				No aplica por fase de alistamiento
Auxiliares de Servicios Generales				No aplica por fase de alistamiento
Auxiliares Administrativos				No aplica por fase de alistamiento
Otros (especificar cuáles)				No aplica por fase de alistamiento
Total	0	0	0	No aplica por fase de alistamiento
	N° DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS	N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS	N° TOTAL DE ASISTENTES	BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Procesos de formación con agentes educativos				No aplica por fase de alistamiento
8. OBSERVACIONES GENERALES				
No aplica por fase de alistamiento				
ANEXOS				
1. Copia de la remisión de los casos de malnutrición reportados a las Entidades				
2. Copia de la remisión de los casos de vulneración de derechos reportados a las Entidades				
WALFRAN ESCOBAR POLO				
Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS		Firma del representante Legal de la EAS		
				
JULIETH PAOLA SOTO PEREZ		JULIETH PAOLA SOTO PEREZ		
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				

