
	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN				F30.MT1.PP	27/04/2026
	FORMATO INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL DE SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA				Versión 1	Página 2 de 20
					Clasificación de la Información: Pública	
1. INFORMACIÓN GENERAL						
Contrato de aporte número: 47007172026		Cupos:80	Modalidad de Atención : Propia e intercultural		Servicio: EIC.	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 09/02/2026			Periodo reportado: 01/04/2026 al 30/04/2026			
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: Santa Marta						N° de unidades de servicio: 4
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): ASOCIACION DEPARTAMENTAL DE MUJERES CAMPESINAS E INDIGENAS DEL MAGDALENA			Nombre del Representante Legal de la (EAS): CLAUDIA MARIA VALENCIA CESPEDES			
Regional: MAGADLENA			Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n) el contrato de aporte: SANTA MARTA 2			
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): Maria Del Socorro Pabon						
2. INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES						
2.1. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO						
ÍTEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FRECUENCIA DE LAS ACTIVIDADES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	1. Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, manuales técnicos de las modalidades de atención, guías operativas de los respectivos servicios, anexos y sus modificaciones; así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones o que se expidan con posterioridad, relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio.	La EAS brinda la atención correspondiente a los cupos asignados los cuales en su totalidad, están distribuidos de la siguiente manera: 80 cupos distribuidos en 4 UCAS de 20 cupos	No se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.	Mensual	1. Formatos de entrega de RPP. 2. Certificado de cobertura atendida. 3. Registro de Asistencia Mensual. 4. Olla comunitaria Carpeta 1 (Obligaciones generales del contratista)	50%
2	2. Compartir con el ICBF la información y las herramientas metodológicas necesarias para el cabal desarrollo del contrato.	La EAS mantiene información constante con el ICBF, compartiendo herramientas y metodologías de trabajo que permitan el óptimo desarrollo de la prestación del servicio.	No se han presentado inconvenientes para el cumplimiento de esta obligación.	Mensual	1. Informe Técnico Carpeta 2 (Obligaciones generales del contratista) :	50%
3	3. Garantizar la aplicación de los criterios de focalización, para la identificación, priorización y selección de los participantes, 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.	Para el mes reportado la EAS realizó la verificación y el cumplimiento de los cupos asignados acorde a los criterios de focalización establecidos en la guía de focalización. Denotando que para la población atendida cumple con criterio de focalización territorial, ya que la zona de residencia de los participantes son zonas clasificadas como rurales y rurales dispersos, según la misión para la transformación del campo. (5.1.1.2. Criterios de focalización territorial (geográfica) Guía de focalización y a su vez el criterio de continuidad en el servicio.	No se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.	Mensual	1. Formatos de preinscripción 2. Formato de continuidad de los usuarios. Carpeta 3 (Obligaciones generales del contratista)	50%
4	4. Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en la UDS actividades proselitistas, como fijar o distribuir afiches y folletos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades no relacionadas con la prestación del servicio, entre otras.	Al iniciar el servicio de EIC la UCA se publicó que está prohibido realizar actividades proselitistas, como fijar o distribuir afiches y folletos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades similares en el marco de la atención inicial a los niños, niñas, mujeres y personas en estado de gestación	No se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.	Mensual	1 Registro fotográfico de la publicación y socialización a los participantes correspondientes a la negativa de actividad proselitista. Carpeta 4 (Obligaciones generales del contratista) Folio:	50%
5	5. Entregar al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.	La EAS entregará de manera oportuna al supervisor del contrato los informes que sean solicitados, incluyendo información sobre las actividades realizadas, los avances alcanzados y los resultados obtenidos. Cada reporte se presentará con claridad, organización y disposición, con el propósito de facilitar el seguimiento, la toma de decisiones y el adecuado desarrollo del contrato.	No se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.	Mensual	REMITASE 1. Informe Técnico Carpeta 2 (Obligaciones generales del contratista) :	50%

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

		PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL DE SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA			F30.MT1.PP	
					27/04/2026	
					Página 3 de 20	
					Clasificación de la Información: Pública	
6	6. Atender oportunamente los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el ICBF a través de los supervisores, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.	La EAS atenderá de manera oportuna y responsable los requerimientos, instrucciones y recomendaciones emitidos por el ICBF a través de los supervisores del contrato. Estas orientaciones serán acogidas con disposición y compromiso, realizando los ajustes necesarios para asegurar una adecuada ejecución de las actividades y el cumplimiento de las obligaciones adquiridas.	No aplica para el periodo reportado		N/A	N/A
7	7. 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.	La EAS atenderá de manera oportuna y eficiente los hallazgos formulados por los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado, brindando las respuestas correspondientes con claridad y responsabilidad. Asimismo, implementará las recomendaciones y procedimientos indicados cuando sea necesario, realizando los ajustes pertinentes para fortalecer los procesos y garantizar el cumplimiento adecuado de las obligaciones contractuales.	No aplica para el periodo reportado		N/A	N/A
8	8. Garantizar la correcta ejecución de los recursos financieros entregados por el ICBF, según los requerimientos técnicos, logísticos y administrativos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato.	La EAS garantiza la administración responsable y transparente los recursos financieros entregados por el ICBF, destinándolos a cubrir oportunamente los requerimientos técnicos, logísticos y administrativos necesarios para el desarrollo de las actividades. Cada gasto se realizó con criterio, organización y sentido de responsabilidad, asegurando que los recursos contribuyeran efectivamente al cumplimiento del objeto del contrato y al bienestar de la población atendida.	No se han presentado inconvenientes para el cumplimiento de esta obligación.		REMITASE INFORME FINANCIERO	
9	9. 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. PARAGRAFO: 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 o del MEN, 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.	La EAS facilita y promueve la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato en los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y otras entidades, en el marco de la política de Estado De Cero a Siempre. Prevención de violencias el día 3 de abril de 2026.	No se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.	Mensual	Registro fotografico asistencias tecnicas	50%
10	10. Contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación, formatos y soportes (financieros, técnicos, administrativos y jurídicos) asociados a la ejecución del contrato disponibles en formatos físicos y/o digitales en el momento que el supervisor los requiera.	La EAS cuenta con una oficina ubicada en la Carrera 16 # 10-65. Barrio Los Almendros Reportado en el periodo reportado de Febrero.	No se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.	Alistamiento	1. Se informó ante la supervisora del contrato la dirección de la oficina donde funciona la EAS: Notificación enviada al ICBF. Captura del envío del correo 2. Puede ser verificable por medio de visita a las instalaciones. REPORTADO EN EL INFORME DE FEBRERO	100%
11	11. Reintegrar los saldos no ejecutados si los hubiere, y los rendimientos financieros que puedan generarse correspondiente a los recursos del ICBF, en la cuenta que designe la entidad para tal fin.	No aplica para el periodo reportado	No aplica para periodo reportado		N/A	N/A
12	12. 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 7998 de 2023 o documento que lo modifique, sustituya o derogue.	No aplica para el periodo reportado	No aplica para el periodo reportado	Mensual	1.Certificado de no atención enfoque diferencial Carpeta 12 (Obligaciones generales del contratista) :	50%
13	13. Devolver al ICBF, una vez finalizada la ejecución del contrato, los documentos que en desarrollo de este se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones.	No aplica para el periodo reportado	No aplica para el periodo reportado		N/A	N/A
14	14. En el marco del principio de economía solidaria del presente contrato, EL CONTRATISTA se compromete a garantizar una atención hasta en un 5% adicional de la cobertura contratada, acorde a la necesidad de atención que se presente en las unidades de servicio a su cargo. Estas atenciones no implicarán una modificación al valor, ni condiciones iniciales del contrato o conceptos de reinversión por inyecciones.	No aplica para el periodo reportado	No aplica para el periodo reportado		N/A	N/A
15	15. Comunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se conoció o se debió conocer la ocurrencia del siniestro.	No se presentaron siniestros para el mes reportado, la EAS diligencia formato de certificado de no ocurrencia de delitos sexuales y/o fallecimientos, a demás realiazó el reporte de la poliza el cual se encuentra mensualmente actualizada. Se puede evidenciar el	no se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.	Mensual	1. Certificado de la no ocurrencia de presuntos hechos de violencia, lesiones y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia Carpeta 12 (Obligaciones generales del contratista)	50%
16	16. 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 para el servicio	No aplica para el periodo reportado		N/A	N/A

17	17. Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Técnicos, Guías Operativas y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	Durante el periodo reportado la EAS cumple con las demás responsabilidades que se derivan de la ley, los reglamentos y los lineamientos técnicos vigentes, así como de los Manuales Técnicos y Guías Operativas aplicables a la ejecución del contrato. Estas acciones se desarrollan con compromiso, responsabilidad y atención permanente a las orientaciones institucionales, garantizando un adecuado cumplimiento del objeto contratado.	No se han presentado inconvenientes para el cumplimiento de esta obligación.	Mensual	1. Informe Técnico 2. Informe Financiero	50%
----	---	---	--	---------	---	-----



**PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN**
FORMATO INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL DE SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

F30.MT1.PP	27/04/2026
Versión 1	Página 4 de 20
Clasificación de la Información: Pública	

2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO						
2.2.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS RELACIONADAS CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO-FASE PREPARATORIA						
ÍTEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FRECUENCIA DE LAS ACTIVIDADES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	1. EL CONTRATISTA debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Técnico de la modalidad y Guía Operativa según corresponda el servicio, en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria.	A partir del 02 hasta al 08 de Febrero del presente año 2026, se llevo a cabo la fase preparatoria del contrato de aportes 47007 172025. Durante esta fase se solicito concertación con comunidades étnicas y juntas de acción comunal. Se llevó a cabo el proceso de convocatoria del talento humano, conformación e inducción de la Talento Humano Transito. Se compartieron oficios a líderes comunales con el fin de solicitar los espacios físicos, a si mismo se realizó la verificación de la dotación. Por otra parte, se adelantó el proceso de prematricula, matricula y formalización de la población atender. Toda está información se encuentra relacionada en la carpeta denominada fase preparatoria.	No se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.	Alistamiento	REMITASE 1. Carpeta en One Drive - FASE PREPARATORIA	100%
2	2. (Aplica solo para las asociaciones o cooperativas de padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar, Asociaciones de Padres y/o Madres usuarios del servicio y asociaciones o cooperativas mixtas entre padres y/o padres usuarios del servicio y padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar) Presentar a la supervisión del contrato, a más tardar dentro del mes siguiente a la suscripción del contrato, los soportes del cumplimiento de las condiciones de conformación de la organización acorde con lo siguiente: - Las asociaciones o cooperativas de padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar se comprometen a estar conformadas por mínimo un 90% de padres y/o madres comunitarias en ejercicio. Si la composición es mixta entre padres y/o padres usuarios del servicio y padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar, de este 90% se debe contar con mínimo un 80% de padres y/o madres de las niñas y los niños a atender. - Las Asociaciones de padres y/o madres usuarios del servicio se comprometen a estar conformadas por mínimo un 90% de padres y/o madres de las niñas y los niños a	No aplica para este servicio	No aplica para este servicio		N/A	N/A

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y LA LEY 1581 DE 2012




PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN
FORMATO INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL DE SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

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

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

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


F30.MT1.PP	27/04/2026
Versión 1	Página 5 de 20
Clasificación de la Información: Pública	

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN				F30.MT1.PP	27/04/2026
	FORMATO INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL DE SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA				Versión 1	Página 6 de 20
	2.2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS RELACIONADAS CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO				Clasificación de la Información: Pública	
ÍTEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FRECUENCIA DE LAS ACTIVIDADES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	1. Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en el (los) servicio(s) (según aplique), en las UDS correspondientes al Centro Zonal del contrato, de la respectiva Regional, garantizando los días de atención a los que haya lugar, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Técnico de la Modalidad de atención, en cuanto a su estructura operativa, o fracción proporcional a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de aporte respectivamente	se dio inicio a la prestación del servicio en el marco de la atención integral a niñas y niños en los servicios EIC desarrollando las actividades en las Unidades de Servicio y Unidades Campesinas de atención. La atención se ofreció de manera organizada, garantizando los días establecidos según las características del servicio y lo dispuesto en el Manual Técnico de las modalidades, asegurando el cumplimiento de la estructura operativa definida, iniciando la prestación del servicio conforme al perfeccionamiento y ejecución del contrato de aporte, y manteniendo una atención pertinente, oportuna y centrada en el desarrollo integral de las niñas y los niños atendidos, cabe resaltar que para este periodo de Febrero se da cumplimiento con el 75% proporcional a los componentes asociados a la prestación efectiva del servicio.	No se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.	Mensual	1. Formatos de entrega de RPP. 2. Certificado de cobertura atendida. 3. Registro de Asistencia Mensual. 4. Olla comunitaria Carpeta A -1(Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios)	
2	2. Realizar la atención de las y los participantes conforme a la distribución de UDS, atenciones y municipios indicados en el estudio previo que hace parte integral de este contrato.	Se realizó la atención de las y los participantes de acuerdo con la organización definida para las Unidades de Servicio (UDS) y las unidades campesinas de atención (4 UCA), el número de atenciones establecidas para el presente mes. De esta manera, se garantizó una distribución ordenada, pertinente y coherente con las necesidades del territorio y con lo planificado para la adecuada prestación del servicio.	No se han presentado inconvenientes para el cumplimiento de esta obligación.	Alistamiento	1. Listado de UDS . Carpeta A -2(Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios) Folio:	100%

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

Cualquier copia impresa de este documento se considerará COPIANO CONTROLADA.

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

		PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL DE SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA		F30.MT1.PP		
				27/04/2026		
		Versión 1		Página 7 de 20		
		Clasificación de la Información: Pública				
2.2.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL COMPONENTE FAMILIA, COMUNIDAD Y REDES SOCIALES						
ÍTEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FRECUENCIA DE LAS ACTIVIDADES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en los manuales técnicos y Guías Operativas del servicio contratado, el Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (Aplica para el servicio DIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	Se dio cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad y estándares establecidos en los manuales técnicos, guías operativas y demás orientaciones expedidas por el ICBF, mediante la revisión permanente de los lineamientos del servicio, la socialización de los estándares con el talento humano y el seguimiento a la planeación y ejecución de las actividades. Asimismo, se realizaron procesos de verificación y acompañamiento continuo que permitieron garantizar la adecuada prestación del servicio y el bienestar integral de las niñas y los niños.	Para el periodo no se presentaron inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Mensual	Se despliegan en las respuestas de cumplimiento de cada una de las condiciones de calidad desplegadas en las siguientes celadas.	50%
2	Estándar 1: Verifica la existencia del registro civil de las niñas y los niños (y del documento de identidad de las mujeres gestantes). En los casos de no contarse orienta y hace seguimiento de la familia y cuidadores y adelanta acciones ante la autoridad competente, según corresponda.	Para dar cumplimiento a esta condición de calidad la EAS realiza articulación interinstitucional con la registraduría para apoyo a la gestión para casos de participantes con registros civiles ilegibles, se da constancia que todos los participantes cuentan con documento de identidad.	Para el periodo no se presentaron inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Mensual	Anexo 1. Gestión registraduría Carpeta B (. Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes Sociales) Folio:	50%
3	Estándar 2: Realiza una caracterización del grupo de familias o cuidadores y de las niñas, los niños y mujeres gestantes, en la que se tienen en cuenta las redes familiares y sociales, aspectos culturales, del contexto y étnicos.	La EAS se encuentra actualmente en proceso de caracterización; por tal motivo, el informe correspondiente será presentado en el mes de abril, una vez se dé cumplimiento al primer trimestre establecido para su consolidación y reporte.	Para el periodo no se presentaron inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Bimensual	No aplica fuente de verificación	50%
4	Estándar 3: Identifica posibles casos de amenaza y vulneración de los derechos de los niños, Las niñas y las mujeres gestantes y activa la ruta de protección ante las autoridades competentes. Nota: en los casos en donde aplique la jurisdicción especial o los mecanismos de gobierno propio, se seguirá la ruta de protección establecida.	La EAS para el periodo reportado no identifica posibles casos de amenaza y vulneración de los derechos de los niños, Las niñas y las mujeres gestantes y activa la ruta de protección ante las autoridades competentes. Lo cual se reporta al supervisor del contrato en el certificado de no ocurrencias de presuntos hechos de violencia.	Para el periodo no se presentaron inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Mensual	REMITASE Anexo 9. Certificado de la no ocurrencia de presuntos hechos de violencia, lesiones y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia. Carpeta 15 (Obligaciones generales del contratista)	50%
5	Estándar 4: Implementa acciones de articulación con autoridades, instituciones, servicios sociales, comunidades y los diferentes actores de su territorio para promover redes protectoras para niñas, niños y mujeres gestantes:	Se presentan plan y oficios de articulación y presentación ante las instituciones que hacen parte del Sistema Nacional de Bienestar Familiar (SNBF), con el propósito de generar alianzas estratégicas orientadas a la garantía de los derechos de los niños y las niñas y al fortalecimiento del servicio. No obstante, para el periodo reportado se realiza articulación con las siguientes instituciones: Secretaría de la mujer y Secretaría de salud	Para el periodo no se presentaron inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Mensual	1. Oficios de articulación Carpeta B (. Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes Sociales) Folio:	50%
6	Estándar 5: Cuenta con un pacto de convivencia construido con la participación de las niñas, los niños y las mujeres gestantes, sus familias o cuidadores y el talento humano de la unidad.	La (EAS) elaboró el Pacto de Convivencia durante el mes de marzo, el cual fue debidamente soportado y socializado con las familias y el talento humano de las Unidades de Servicio. Este documento se constituye en una herramienta fundamental para promover la sana convivencia.	Para el periodo no se presentaron inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Mensual	1. Decalogo Pacto de convivencia UCA Carpeta B (. Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes Sociales) Folio:	50%
7	Estándar 6: Elaborar e implementar un plan de formación y acompañamiento a familias o cuidadores que respondan a sus necesidades, intereses y características, para fortalecer las prácticas de cuidado y crianza de niños y niñas de manera que se promueva su desarrollo integral.	La EAS implementa un proceso de formación integral dirigido a las familias, orientado al fortalecimiento de sus capacidades en el cuidado, protección y garantía de los derechos de las niñas y los niños. Para el mes reportado, el equipo psicosocial desarrolló espacios formativos abordando la temática de la Practica 16 : "Participar como comunidad en la protección y el desarrollo de las niñas y los niños"	Para el periodo no se presentaron inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Mensual	Anexo 6.Planeaciones EEC Carpeta B-1 (. Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes Sociales) Folio:	50%
8	Estándar 7: Facilita a la comunidad y a los usuarios el ejercicio del control social sobre la calidad de la atención.	La EAS Para el periodo reportado realiza conformación de comités de control social en las diferentes UCA	Para el periodo no se presentaron inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Mensual	Anexo 7. Actas verificación de control social Carpeta B (. Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes Sociales) Folio:	50%
9	2. Incluir en los planes de 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; reconocer las prácticas de cuidado y crianza 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.	El talento humano se encuentra en proceso de construcción de los planes de formación y acompañamiento a familias como la herramienta de priorización, planeación e implementación de estrategias y experiencias pedagógicas, de seguimiento y evaluación con el fin de potenciar o resignificar a nivel familiar y comunitario, las prácticas de cuidado y crianza que se dan en la cotidianidad con las niñas y los niños, así como las acciones de bienestar de las mujeres en periodo de gestación.	No se han presentado inconvenientes para el cumplimiento de esta obligación.	Mensual	1. Plan de Formación a familias. 2. Formato de planeación de los encuentros comunitarios en dónde se evidencia la participación del profesional psicosocial. 3. Certificado de no ocurrencia	50%

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



PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

FORMATO INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL DE SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

F30.MT1.PP

27/04/2026

Versión 1

Página 8 de 20

Clasificación de la Información:
Pública

2.2.4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL COMPONENTE SALUD Y NUTRICIÓN

ÍTEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FRECUENCIA DE LAS ACTIVIDADES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en la guía operativa del servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	Durante el mes reportado, se realizó la toma de medidas antropométricas a los participantes que ingresaron y a las gestantes que les corresponde su toma mensual, garantizando la valoración inicial de su estado nutricional. De igual manera, se llevó a cabo la socialización a los participantes de la PREVENCIÓN DE LA MALNUTRICIÓN, promoviendo la identificación de signos de alerta y medidas de prevención. Finalmente, se realizó articulación con las entidades prestadoras de servicios de salud, en concordancia con los lineamientos del ICBF, con el fin de garantizar el cumplimiento de las atenciones en salud requeridas por los participantes. "Brigada de salud integral".	No se generaron alertas, inconvenientes ni situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación durante la ejecución del mes ABRIL.	Mensual	1. Formato de capture de medidas antropométricas 2. Acta de socialización de la PREVENCIÓN DE LA MALNUTRICIÓN. 3. Fotografico de Brigadas integrales en salud.	50%
2	2. Entregar a la supervisión y/o interventoría del contrato desde el inicio de la atención efectiva a los participantes, el diseño de la complementación alimentaria (Ración Preparada (RP) o Ración para preparar (RPP) y/o Ración Lista para Consumo (RLC)) a partir de las minuta patrón definidas por el ICBF, elaborado por un profesional en Nutrición y Dietética, en los formatos establecidos por el ICBF (Lista de compras, ciclo de menús, análisis de contenido nutricional y guía de preparación si aplica), de conformidad con lo descrito en la Guía para el impulso de la soberanía alimentaria por el derecho humano a la alimentación adecuada en las modalidades y servicios del ICBF.	Durante el mes reportado se envía a la supervisora del centro zonal Santa Marta 2 la propuesta del 100% para la entrega de la Ración Para Preparar RPP para el mes de MARZO.	En el mes de Marzo se entrega el 100% del contenido del RPP en atención a las orientaciones técnicas brindadas, enmarcadas en la Resolución 0990 del 2026 en relación a los costos de referencia para los diferentes servicios del ICBF.	Mensual	1. Captura de pantalla del envío del correo al CZ 2.Propuesta de RPP al 100%	100%
3	3. Entregar al supervisor del contrato, dentro del primer mes de ejecución, los documentos que acrediten la calidad de los equipos de antropometría, conforme a lo establecido en la Guía técnica para la metrología aplicable a los procesos misionales del ICBF (código G8.PP)	Durante el mes de febrero no se reciben los equipos de antropometría por parte del centro zonal, a los cuales se le realiza la inspección física y las verificaciones intermedias de las balanzas (Básculas pesa persona y pesa bebé) con la masas patrón del Centro Zonal Santa Marta 2.	No se generaron alertas, inconvenientes ni situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación durante la ejecución del mes FEBRERO.	Mensual	Durante el mes de febrero no se recibieron los equipos de antropometría por parte del Centro Zonal Santa Marta 2.	100%
4	4. 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.	Durante el mes de Enero se realiza el proceso de selección y documentación de proveedores, los cuales fueron presentados al Centro Zonal Santa Marta 2 con la documentación requerida.	No se generaron alertas, inconvenientes ni situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación durante la ejecución del mes MARZO.	Mensual	1. Acta de reunion proceso selección de proveedores	100%
5	5. Como Unidades Informadoras (UI) recopilar y comunicar la información relevante para el reporte al SIVIGILA de las niñas y los niños en el marco del evento 113, mediante una vigilancia por indicadores o una vigilancia basada en comunidad, en el marco de 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 (Cuando aplique)	Durante el mes de ABRIL no se presentaron casos de desnutrición aguda en menores de 5 años.	No se generaron alertas, inconvenientes ni situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación durante la ejecución del mes ABRIL.		N/A	N/A
6	6. 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	El plan de formación a familias ejecutado por el equipo interdisciplinario y el Protocolo para la prevención de vulneración de derechos promueve acciones para sensibilizar a los participantes y sus familias para la garantía y protección de los derechos de los niños, niñas y gestantes, así como la prevención de todas las formas de violencia. Durante el mes de ABRIL se socializaron los temas de Formación a Familias PREVENCIÓN DE LA MALNUTRICIÓN	No se generaron alertas, inconvenientes ni situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación durante la ejecución del mes ABRIL.	Mensual	1. Cronograma de formación y acompañamiento a las familias 2. Rutas Integrales de Atención 3. Protocolo para la prevención d ela vulneración de derechos. 4. Actas de Formación a Familias PREVENCIÓN DE LA MALNUTRICIÓN.	

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

Cualquier copia impresa de este documento se considerará COPANAO CONTROLADA.

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



PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

FORMATO INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL DE SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

F30.MT1.PP

27/04/2026

Versión 1

Página 9 de 20

Clasificación de la Información:
Pública

2.2.5. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO, Y CUSTODIA DE LOS AAVN.

ÍTEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FRECUENCIA DE LAS ACTIVIDADES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	1. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde la Entidad Territorial 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 atenciones 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.	La entidad envió la información al profesional responsable del Centro Zonal con los datos del punto de entrega, datos del responsable, suplente y actas de compromiso para la entrega del AAVN.	No se presentaron dificultades para el cumplimiento de la obligación.	Bimensual	1. Captura de pantalla de correo electrónico enviado al Centro Zonal con la documentación del responsable y suplente del punto	50%
2	2. Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.	Se soporta acta de entrega de AAVN	No se presentaron dificultades para el cumplimiento de la obligación.	Bimensual	1. Acta de entrega 2. registro fotográfico del lugar del almacenamiento	50%
3	3. 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 ejecuten, 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.	La ESAL documenta el recibo de los AAVN en los formatos definidos por el ICBF: Control de inventario.	No se presentaron dificultades para el cumplimiento de la obligación.	Bimensual	1. Formato control de inventario de AAVN	50%
4	4. En caso de requerir un transporte adicional de los Alimentos de Alto Valor Nutricional para realizar la entrega a las unidades de servicio o los beneficiarios, éste debe ser realizado en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN, sin que ello implique ningún costo para el ICBF.	En el periodo reportado se transporta el AAVN a las UDS/UCA	No se presentaron dificultades para el cumplimiento de la obligación.	Bimensual	N/A	50%
5	5. 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.	Durante el periodo reportado no se recibió asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	No se presentaron dificultades para el cumplimiento de la obligación.	Bimensual	N/A	50%
6	6. 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.	Durante los encuentros grupales y comunitarios se realiza la sensibilización a los participantes y las familias sobre la importancia del buen uso y consumo del AAVN	No se presentaron dificultades para el cumplimiento de la obligación.	Bimensual	1. Registro fotográfico control social	50%
7	7. 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.	En el mes reportado no se presentaron requerimientos.	No se presentaron dificultades para el cumplimiento de la obligación.	Bimensual	N/A	N/A
8	8. Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento o redistribución, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	En el mes reportado la entidad no se presentaron vencimientos o averías por mal almacenamiento del AAVN.	No se presentaron dificultades para el cumplimiento de la obligación.	Bimensual	N/A	N/A
9	9. 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, 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. PARÁGRAFO. Al finalizar el contrato la entidad 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. Para quien aplique.	Durante el periodo reportado se recibió visita de interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional.	No se presentaron dificultades para el cumplimiento de la obligación.	Bimensual	Acta de Visita de Interventoría	50%

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIANO CONTROLADA.

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



PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

FORMATO INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL DE SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

F30.MT1.PP

27/04/2026

Versión 1

Página 10 de 20

Clasificación de la Información:
Pública

2.2.6.OBLIGACIONES RELACIONADAS DEL COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO

ÍTEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FRECUENCIA DE LAS ACTIVIDADES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en los manuales técnicos y Guías Operativas del servicio contratado, el Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (Aplica para el servicio DIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	Se realiza Jornadas de reflexión pedagógicas con el talento humano el día 27 de abril para fortalecer el que hacer pedagógico a través del desarrollo de las prácticas de cuidado y crianza. Durante ese espacio se desarrollo la Socialización de las generalidades de la Modalidad Familiar y Propia e Intercultural con el fin de brindar las orientaciones pertinentes para el adecuado ejercicio de la prestación del servicio para la presente vigencia del contrato Para la presente obligación se adjunta los siguientes soportes Acta de Reflexión Pedagógica, planeaciones pedagógicas para los servicios y EIC, Cronograma de Jornadas de Reflexión pedagógicas, Seguimiento al desarrollo para el servicio y EIC, Cronograma y Formato de acompañamiento a distancia del servicio EIC, Cronograma de encuentros en el hogar y Encuentros en el hogar de los servicios y EIC Registro fotografico de los encuentros en el hogar de los servicios EIC, Registro de novedades de los servicios y EIC, Directorio de los participantes de los servicios y EIC, Encuentros Grupales y Comunitarios de los servicios y EIC, Registro fotografico de los encuentros grupales de los servicios EIC, Evidencias fotograficas con espacios pedagógicos de los servicios EIC	Para el periodo reportado no se presentaron inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Mensual	1. Acta de Reflexión Pedagógica. 2. Planeación pedagogica servicio EIC 3. Cronograma jornadas de Reflexión pedagógicas 4. Seguimiento al desarrollo para el servicio EIC 5. Formato de acompañamiento a distancia del servicio EIC 6. Encuentros en el hogar de los servicios EIC 7. Registro fotografico de los encuentros en el hogar de los servicios EIC 8. Registro de novedades de los servicios EIC 9. Directorio de los participantes de los servicios EIC 10. Registro fotografico de los encuentros grupales y comunitarios de los servicios EIC 11. Evidencias fotograficas con espacios pedagógicos de los servicios EIC 12. Cronograma de acompañamientos a Distancia 13. Cronograma de encuentros en el hogar	50%
2	2. Realizar acciones para garantizar la continuidad de la atención en un servicio de educación inicial una vez los niños y niñas egresen del servicio DIER, en articulación con la familia y el respectivo Centro Zonal. (Aplica para el servicio DIER)	No aplica para este servicio	No aplica para este servicio		No aplica para este servicio	N/A
3	3. Garantizar la entrega del paquete didáctico familiar dando cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad que apliquen para tal fin, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF (Aplica únicamente para el servicio EIC).	Para el presente mes, no se adelantó entrega paquete didáctico familiar, nos encontramos en la organización de los mismos para la entrega en el mes de mayo atención.	Para el periodo reportado no se presentaron inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación.	Trimestral	No aplica periodo reportado	NA
4	4. Garantizar la entrega del Kit de bienvenida dando cumplimiento a los establecido en la guía operativa del servicio FAMI BienVenir, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF (Aplica únicamente para el servicio FAMI BienVenir).	No aplica para este servicio	No aplica para este servicio		No aplica para este servicio	No aplica para este servicio

2.2.7. OBLIGACIONES RELACIONADAS DEL COMPONENTE AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES.

ÍTEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FRECUENCIA DE LAS ACTIVIDADES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en los manuales técnicos y Guías Operativas del servicio contratado, el Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (Aplica para el servicio DIER), y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	La EAS garantiza acciones encaminadas a brindar la calidad del servicio, a través de la articulación para gestión del certificado de zona libre de riesgo o peligro. Las agentes educativas cuentan con el registro de novedades el cual les permite anotar todo los cambios de salud, estado físico- emocional, razones de inasistencia, llegadas tarde e incapacidades de los niños, niñas y mujeres gestantes. Los Usuarios del programa cuentan con la poliza actualizada de mes a mes. La UCA se encuentran en proceso de construcción del plan de gestión de riesgo y desastre documentando en cada uno de los espacios y contextualizado a la población atendida, estos serán presentado en el segundo mes de la atención.	para el periodo reportado no se presentaron inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación	Mensual	1. Poliza de seguro 2. Registro de Novedades 3. Oficio de gestion / articulacion para el certificado de zona libre de riesgo o peligro. 4. Inventarios 5. Actas de Verificación de dotación y espacios físicos	50%
2	2. 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	Para el periodo reportado las UCA cuentan con la accesibilidad a sus espacios para la participación de niñas, niños y Mujeres gestantes. No se cuenta con población de niños y niñas con discapacidad.	Para el periodo reportado no se presentaron inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación		N/A	NA

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


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

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

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

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



	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN			F30.MT1.PP	27/04/2026	
	FORMATO INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL DE SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA			Versión 1	Página 13 de 20	
				Clasificación de la Información: Pública		
2.2.8. OBLIGACIONES RELACIONADAS DEL COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y DE GESTIÓN						
1	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en los manuales técnicos y Guías Operativas del servicio contratado, el Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (Aplica para el servicio DIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	Para el periodo reportado la EAS cuenta con la identidad organizativa para la prestación de servicios en la atención a la primera infancia. El talento Humano es contratado bajo la modalidad de prestación de servicios. La EAS garantiza la gestión documental de cada uno de los documentos entregados por los Usuarios permitiendo así la actualización constantes de estos y el cumplimiento de cada uno de los estándares de verificación.	Para el periodo reportado no se presentaron inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligación	Mensual	1. Identidad institucional 2. Contratos por OPS del Talento Humano. 3. Protocolo de Gestión Documental 4. Directorio de los padres 5. Inducción al talento Humano. 6. Mecanismos para la recepción de preguntas, quejas, reclamos, felicitaciones y Sugerencias (PQRFS). 7. Protocolo de PQRSE	50%

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

Cualquier copia impresa de este documento se considerará COPIA NO CONTROLADA.

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

BIENESTAR FAMILIAR		PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN		F30.MT1.PP		27/04/2026	
FORMATO INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL DE SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA				Versión 1		Página 15 de 20	
				Clasificación de la Información: Pública			
2.2.9. OBLIGACIONES DEL REGISTRO Y PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN							
ÍTEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FRECUENCIA DE LAS ACTIVIDADES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO	
1	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 correspondan a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente	La EAS realiza actualización y registro de la información de los participantes y sus familias en el aplicativo cuentame. En el caso del servicio EIC se evidencian los 504 participantes vinculados para el presente periodo	para el periodo reportado no se presentaron inconvenientes	Mensual	1. Reporte con calidad del 100% de las UDS, generado por sistema de información.	50%	
2	2. Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, los datos de: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos (dirección y teléfono exacto de la sede principal).	Se hace la respectiva actualización de los datos del representante legal y envío del correo con los datos de Razón Social, Representante Legal y datos de contacto, así mismo se presenta en el primer comité técnico operativo	Para el periodo reportado no se presentaron inconvenientes	Alistamiento	1. Reporte de actualización contrato, generado por sistema de información. 2. Capura de envío del correo de la información de datos al CZ	100%	
3	3. Remite a la administración del Sistema de Información Cuentame 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, número de	No aplica para el periodo reportado	para el periodo reportado no se presentaron inconvenientes		N/A	N/A	
4	4. Remite a la administración del Sistema de Información Cuentame 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	Se remite a la Administración Cuéntame la información actualizada de las unidades de servicios para su correcta vinculación con calidad y veracidad.	No se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.		1. Captura correo electrónico del envío de información actualizada de las unidades 2. Relación de la ubicación de las Unidades 3. Relación_LICA_GA_Integrales_por_contrato_CZ	50%	
5	5. Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la información de las niñas y niños recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres y personas en periodo de gestación, de manera inmediata, una vez se tenga conocimiento de su nacimiento, en lo posible, dentro los 30 días calendario siguientes a	La EAS registra la vinculación de los hijos de la mujer gestante en el aplicativo cuentame teniendo en cuenta los 30 días calendario siguientes a su nacimiento.	no se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.		1. Base de datos con relación de niños de madres gestantes ingresados		
6	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	Se realiza el registro en el aplicativo cuentame de la información del beneficiario, además de los datos referentes a su familia y datos personales como direcciones y números de teléfono	no se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.		1. Reporte con calidad del 100% de las beneficiarios vinculados, generado por sistema de información.		
7	7. Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF defina del talento humano contratado para la atención de los participantes según el Manual Técnico de la Modalidad y Guía Operativa del servicio correspondiente, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente	Para el periodo reportado se realiza el cargue del talento Humano vinculado al contrato de aportes.	no se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.		1. Reporte de talento humano, generado por el sistema de información.		


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


BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN				F30.MT1.PP	27/04/2026
	FORMATO INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL DE SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA				Versión 1	Página 16 de 20
					Clasificación de la Información: Pública	
8	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 finaliza 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.	En el periodo reportado se realiza el proceso de vinculación y desvinculación de los usuarios que ingresan a los servicios EIC adscrita al contrato de aporte 47007172025	no se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.		1. Reporte de beneficiarios desvinculados del periodo, generado por el sistema de información.	50%
9	9. Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, de acuerdo con el Manual Técnico y Guía Operativa correspondiente, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario o integrantes del grupo familiar, agentes educativos del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro.	para el periodo reportado no hubo fallecimiento dentro de los cupos contratados.	no se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.	Mensual	1. Formato certificación de la no ocurrencia de presuntos hechos de violencia, lesiones, y fallecimientos de usuarios (F8.G12.PP)	50%
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.	La EAS solicita al supervisor del contrato al inicio del servicio la creación, activación o inactivación de los usuarios al sistema cuéntame, de igual manera se cuenta con talento humano usuarios del sistema capacitado	No se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.	Mensual	1. Captura correo electrónico solicitando activación del aplicativo cuéntame . 2. Registro de Asistencia Mensual - RAM	50%
11	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.	Registro de la información en el sistema autorizado para tal fin cuando se realicen compras de dotación. Para el periodo reportado no se realizaron compras, se reporta dotación adquirida en los formatos de inventarios	Para el periodo reportado no se presenta compra de dotación	Mensual	2. Registro de Asistencia Mensual - RAM	50%
12	12. Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF define las dotaciones de las LDS de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral según las directrices del ICBF.	Para el presente periodo dando cumplimiento a las orientaciones otorgadas por el Centro Zonal Santa Marta 2 se presentan inventarios	No se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.	Mensual	1. Formato Inventario de dotacion	50%
13	13. Diligenciar y firmar el formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente", en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información.	se diligencia y firmar el formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información F5.G7.ABS, versión 5 2023	No se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.	Mensual	1. Formato de compromiso de confidencialidad Representante Legal 2. Formatos de Compromiso de confidencialidad del Talento Humano	50%
14	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 sustenten 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.	Se realiza el registro en el aplicativo cuéntame de la información del Talento humano contratado para la atención de los participantes	No se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.	Mensual	1. Reporte de talento humano vinculado generado por el sistema de información.	50%
2.2.10. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS RELACIONADAS CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN						
ÍTEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FRECUENCIA DE LAS ACTIVIDADES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	1. EJE DE CALIDAD 1.1 Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el periodo por parte de la Entidad Administradora del Servicio				

2	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 del Sistema Integrado de Gestión - SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales técnicos, guías operativas, modelos específicos de atención, procedimientos, guías, formatos, entre otros) necesarios para la operación de los servicios contratados.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el periodo por parte de la Entidad Administradora del Servicio				
3	1.3. Entregar los resultados de la percepción del usuario frente a la prestación del servicio misional.					
4	1.4. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación del servicio.					
5	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.					
6	1.6. Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.					
7	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.					

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y LA LEY 1581 DE 2012

		PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN			F30.MT1.PP		27/04/2026	
		FORMATO INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL DE SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA			Versión 1		Página 17 de 20	
2. EJE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN								
9	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 durante la ejecución del contrato.	Durante el mes reportado, se reporta el formato de idoneidad con la relación presentada durante la fase preparatoria y así mismo se relaciona el oficio de presentación de las hojas de vida, estos archivos se encuentran cargados en el eje de calidad, carpeta de la obligación 1.1, allí se evidencian los archivos anteriormente relacionados.	No se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.	Alistamiento	SOPORTADO INFORME FEBRERO	100%		
10	2.2 Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	Durante el mes reportado, se avanzó con el proceso de inducción del talento humano contratista. Realizándose una jornada de 4 horas los días 4, 5 y 6 de Febrero, en el que se socializó la misión, visión y objetivos del ICBF y la EAS, Presentación de la estructura organizacional, Lineamientos técnicos para la atención en primera infancia, socialización de la guía operativa EIC, Componente de salud y nutrición y componente familia, comunidad y redes.	No se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.	Alistamiento	SOPORTADO MES DE FEBRERO	100%		
11	2.3 Suscribir un documento de autorización de tratamiento de datos personales con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato.	Para el mes reportado, la EAS no realizó acciones de este tipo. Debido a que se adelantará la primera evaluación durante el mes de Mayo y la segunda durante el mes de agosto, dando cumplimiento a lo establecido en la guía en su página 106 y en el estándar # 59, la cual describe que los UCA debe realizar mínimo dos (2) evaluaciones de satisfacción de los participantes (madre, padre o cuidador) frente al servicio prestado al año, y consolidar un informe con el análisis de los resultados de cada evaluación, de modo que sea un insumo para la implementación de acciones correctivas, preventivas y de mejora, según lo orientado en Plan de Gestión de la Calidad en la Atención.	No se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.	Alistamiento	SOPORTADO MES DE FEBRERO	100%		
12	2.4. 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 objeto establecido.	Durante el mes reportado, no se han adelantado acciones de mejora.	No se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.		N/A	N/A		
13	2.5 Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	La EAS cuenta con mecanismo de recepción PQRFS (Buzón), el cual es claro y se encuentra visible al público en cada GA y UCA. Igualmente, cuenta con procedimiento del trámite donde se pautan los tiempos de respuesta, el registro de la PQRFS, el direccionamiento y seguimiento a su respuesta.	No se presentaron alertas que afecten el cumplimiento de esta obligación.	Mensual	1. Acta de apertura PQRSF	50%		
14	2.6. Cumplir con lo establecido en la G22.GT "Guía para el Uso de dispositivos personales-BYOD"-cuando se requiera conexión de equipos que no son propiedad de ICBF a la red institucional.	La EAS no recibió equipos antropométricos por parte del ICB	No se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.		No aplica	No aplica		
15	2.7. Identificar, documentar y evaluar los riesgos de seguridad de la información relacionados con los procesos, sistemas y servicios que estén dentro del alcance del objeto contractual, conforme a las mejores prácticas internacionales, tales como las establecidas en la norma ISO/IEC 27001:2022 o su equivalente y alineadas con la Política de Seguridad de la Información definidas con el operador de servicios de tecnología.	La EAS cuenta con un registro de cada uno de los Documentos o formatos establecidos e implementados desde la entidad para la ejecución de los diferentes lineamientos establecidos en el manual operativo para los servicios de primera EIC.	No se presentaron alertas que afecten el cumplimiento de esta obligación.		SOPORTADO MES DE FEBRERO	100%		
3. EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO								
16	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 del Ministerio de Trabajo 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 normativa vigente.	La EAS cuenta con un profesional de seguridad y salud en el trabajo, para el mes reportado, se relaciona la hoja de vida actualizada de la señora Gloria Cecilia Maestre Rivera quien va fungir como representante de seguridad y salud en el trabajo. Esta información se encuentra relacionada en la Clausula Septima, en el Eje de Seguridad y salud en el trabajo en la sub carpeta de la obligación 3.1	No se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.	Alistamiento	1. Hoja de vida con soportes del responsable de Seguridad y salud en el trabajo . 2. Certificado del responsable de seguridad y salud en el trabajo	100%		
17	3.2 Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.	La EAS cuenta con matriz de riesgos e identificación de peligros para el presente contrato de aportes 47006502025. Este archivo en formato excel se encuentra relacionada en la Clausula Septima, en el Eje de Seguridad y salud en el trabajo en la sub carpeta de la obligación 3.2.	No se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.	Alistamiento	1. Matriz de riesgo y peligros SOPORTADO INFORME TECNICO FEBRERO	100%		
18	3.3. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	La EAS realizó el proceso de inducción al personal contratista y transitado los días 4, 5 y 6 de Febrero en la cual se tocaron aspectos relacionados a la seguridad y salud en el trabajo. Este actas se encuentra cargada en la clausula 3, en el Eje de Seguridad y salud en el trabajo en la sub carpeta de la obligación 3.3.	No se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.	Alistamiento	1. Acta de socialización inducción en materia de seguridad y salud en el trabajo con Registros Fotográficos SOPORTADO INFORME TECNICO FEBRERO	100%		
19	3.4 Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal y ropa de trabajo requerida para la realización de sus actividades.	Para la presente obligación la EAS mantiene las medidas del protocolo de bioseguridad acorde a los parametros establecidos los cuales se rigen por el autocuidado. Se adjunta los siguientes documentos: 2. Matriz de protocolo de Bioseguridad. 3. Acta entrega de elementos de bioseguridad al talento humano vinculado al contrato. Todo esto, se evidencia en la carpeta correspondiente a la clausula 7, en el Eje de Seguridad y salud en el trabajo en la sub carpeta de la obligación 3.4	No se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.	Alistamiento	2. Acta de entrega de EPP	50%		

20	3.5 Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	Para la presente obligación El 100% del talento humano se realizó examen médico Preocupacional dando cumplimiento a la Resolución No. 2346 de 2007 y esta información se encuentra cargada en la fase preparatoria y se relaciona en el mes de Febrero en la cláusula 7, en el Eje de Seguridad y salud en el trabajo en la sub carpeta de la obligación 3.5	No se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.	Alistamiento	1. Certificados médicos ocupacionales del talento humano vinculado SOPORTADO INFORME TECNICO FEBRERO	100%
21	3.6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	Para el presente obligación contractual la EAS adjunta la siguiente documentación, 16 archivos en formato EXCEL de los planes de contingencia correspondiente a de cada uno de los yUCA. De acuerdo a lo descrito en la Guía del servicio de EIC en su pagina 97 y 106 respectivamente, en donde relaciona Que deben realizarse 2 simulacros al año como respuesta a los riesgos identificados. Por consiguiente estas actividades se llevaran a cabo en el mes de Febrero del presente año.	No se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.	Alistamiento	1. Planes de Recuperación y contingencia 2. Directorio de emergencias vigente SOPORTADO INFORME TECNICO FEBRERO	100%
22	3.7. Garantizar la tenencia y cuidado de caninos acorde con la normatividad legal vigente. Garantizar la tenencia de armamento, mantenimiento y reparación acorde con la normatividad vigente.	El objeto contractual suscrito con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar no incluye actividades relacionadas con tenencia, manejo de caninos ni administración de armamento, por lo cual este requisito no es exigible al contratista.	No aplica para este servicio		N/A	N/A
4. EJE AMBIENTAL						
23	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.	Durante el mes reportado, se presenta cronograma de buenas practica ambientales para los servicio EIC con el fin de darle un manejo adecuado a los recurso de agua, energía y papel en los hogares. Lo anterior con base en la norma NTC ISO 14001:2015. Se adjunta el corograma de la política ambiental en el que se describen las acciones que se desarrollaran bimestralmente durante la ejecución del contrato, todo lo anterior se evidencia en la carpeta de cláusula 7, en el Eje ambiental en la sub carpeta de la obligación 4.1	No se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.	Mensual	1. Cronograma de buenas prácticas ambientales	50%
24	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.	Para el mes reportado se adelanto gestión ante UNIDAD DE GESTION DEL RIESGO para la obtención del permiso y/o autorizaciones ambientales.	No se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.	Alistamiento	1. Oficios de gestión ante el UNIDAD DE GESTION DEL RIESGO SOPORTADO INFORME TECNICO FEBRERO	100%
25	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.	Para la presente obligación en este mes, se adjunta el listado e inventario de chequeo de sustancias químicas, plan de saneamiento Básico, Formato de manejo seguro de sustancia químicas, Matriz de compatibilidad y el registro fotografico de almacenamiento de elementos de aseo en las GA yUCA. Esta información se encuentra evidenciada en la cláusula7, en el Eje ambiental en la sub carpeta de la obligación 4.3	No se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.	Mensual	2. Formato de manejo seguro de sustancia químicas.	50%
26	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	En el presente mes, la EAS adopta las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos, por consiguiente en esta obligación se adjunta el plan de saneamiento Básico, el formato de limpieza y desinfección, y el certificado de manejo adecuado disposición final de los residuos.	No se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.	Mensual	2. Formato residuos especiales	50%
27	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.	LA EAS Implementa el plan de saneamiento Básico en cada una de las UDS teniendo en cuenta 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. Está información se encuentra evidenciada en la cláusula 7, en el Eje ambiental en la sub carpeta de la obligación 4.5.	No se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.	Mensual	1. Formatos PSB	50%
28	4.6 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.	Se deja constancia de que la obligación contractual en mención no es aplicable al servicio de Educación Inicial Campesina, en el marco del contrato vigente suscrito por esta Entidad Administradora del Servicio.	No se presentó ninguna dificultad que impida el cumplimiento de la obligación.		N/A	N/A
29	4.7 Realizar el mantenimiento y lavado de los tanques de almacenamiento de agua para consumo adoptando las medidas necesarias para garantizar el suministro de este recurso.	No aplica para este servicio	No aplica para este servicio		N/A	N/A
Observaciones:						
Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS				Firma del representante Legal de la EAS		
CLAUDIA MARIA VALENCIA CESPEDES						
Nombre y firma de quien revisó				Nombre y firma de quien aprobó		

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

REGISTRO FOTOGRAFICO DE ACTIVIDADES

UCA : Matogiro 1- Matogiro 2

Nombre de la actividad: NO VIOLENCIA

Fecha:24-04-2026



Descripción de la actividad: Se realizó una actividad con los padres de familia con el propósito de promover la convivencia pacífica y fortalecer los valores de respeto, tolerancia y diálogo en el hogar. Durante la jornada se socializó el tema de la no violencia, resaltando la importancia de prevenir cualquier tipo de agresión física o verbal dentro de la familia y la comunidad educativa.

REGISTRO FOTOGRAFICO DE ACTIVIDADES

UCA : Matogiro 3

Nombre de la actividad: NO VIOLENCIA

Fecha:24-04-2026



Descripción de la actividad: Se realizó una actividad con los padres de familia con el propósito de promover la convivencia pacífica y fortalecer los valores de respeto, tolerancia y diálogo en el hogar. Durante la jornada se socializó el tema de la no violencia, resaltando la importancia de prevenir cualquier tipo de agresión física o verbal dentro de la familia y la comunidad educativa.

REGISTRO FOTOGRAFICO DE ACTIVIDADES

UCA : MASINGA

Nombre de la actividad: NO VIOLENCIA

Fecha:24-04-2026



Descripción de la actividad: Se desarrolló un encuentro con los padres de familia enfocado en el tema de la no violencia, donde se reflexionó sobre la importancia del respeto, la comunicación asertiva y el buen trato dentro del entorno familiar. A través de orientaciones y participación de los asistentes, se promovieron acciones que contribuyen a la sana convivencia y a la formación

CERTIFICADO

La Asociación ADMUCIMAG certifica que, en el marco del Contrato No. 4700717205, se desarrollan actividades de atención a la comunidad a través de las Unidades Comunitarias de Atención (UCA).

Se deja constancia de que el presente contrato no contempla la atención en UCA con enfoque diferencial, por lo cual las actividades realizadas corresponden únicamente a la atención general establecida dentro del alcance contractual.

La presente certificación se expide en el periodo reportado de febrero a solicitud del interesado para los fines que considere pertinentes



CLAUDIA MARIA VALENCIA CESPEDES

REPRESENTANTE LEGA AMUCIMAG

CERTIFICACIÓN

La suscrita CLAUDIA CÉSPEDES, identificada como aparece al pie de mi firma, en calidad de Representante Legal de la Asociación de Mujeres Campesinas e Indígenas del Magdalena – ADMUCIMAG, entidad ejecutora del Contrato de Aportes No. 4707172025,

CERTIFICA QUE:

Los niños y niñas vinculados a las Unidades Comunitarias de Atención operadas por ADMUCIMAG, en el marco del Contrato de Aportes No. 4707172025, cuentan con su respectivo documento de identificación, conforme a los requisitos establecidos para la prestación del servicio de atención integral a la primera infancia.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado para los fines que estime convenientes.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Claudia Maria Valencia Cespedes', is enclosed in a rectangular box.

CLAUDIA MARIA VALENCIA CESPEDES

REPRESENTANTE LEGA AMUCIMAG

Caracterización de practicas grupo de participantes:

Servicio de Educación Inicial Campesina

Parte uno: conociéndonos

CARACTERIZACIÓN INICIAL (primer y segundo mes de atención)	Nombre de participante		TOTAL GRUPO																
	Edad		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1. Generar experiencias de disfrute del juego, las expresiones artísticas, la exploración y literatura con niñas y niños desde la gestación.																			
2. Acompañar el desarrollo de la autonomía de las niñas y los niños.																			
3. Acompañar la construcción de identidad.																			
4. Promover la construcción de normas y límites.																			
5. Vivir interacciones sensibles y acogedoras con niñas y niños desde la gestación.																			
6. Vivir el territorio.																			
7. Brindar apoyo a la mujer o persona en estado de gestación, en el parto y en periodo de posparto promoviendo interacciones protectoras y sensibles con su pareja y/o su familia.																			
8. Alimentar adecuadamente a niñas y niños de acuerdo con las características de su momento de desarrollo.																			
9. Adoptar medidas saludables de preparación, manipulación, conservación y consumo de los alimentos.																			
10. Asegurar que las niñas, niños y mujeres gestantes reciban los cuidados necesarios para una buena salud.																			
11. Lavarse las manos con agua y jabón en los momentos clave.																			
12. Mantener la casa limpia y dar un tratamiento adecuado a las excretas, las aguas residuales y los residuos sólidos.																			
13. Proteger a la familia de moscas, cucarachas, ratas, zancudos, murciélagos y otros animales que representan un peligro para la																			
14. Tomar las medidas adecuadas para tener agua segura para consumo y aseo personal.																			
15. Tomar medidas adecuadas para prevenir accidentes en el hogar y su entorno.																			
17. Aportar al mejoramiento de la disponibilidad de alimentos naturales, nutritivos, sanos y variados para las niñas, los niños, las mujeres y personas en estado de gestación.																			

-----Cuaderno de acompañamiento comunitario-----



BIENESTAR FAMILIAR

Priorización técnica de prácticas y acciones

Después del proceso de caracterización inicial, y en cada actualización, es necesario que el talento humano a partir del análisis hecho, priorice las prácticas y acciones que considera relevantes para fortalecer en cada periodo con el grupo de familias de la UCA:

Servicio de Educación Inicial Campesina
Parte dos: planeación de la atención comunitaria

Periodo	Práctica priorizada (escribe el número de la práctica)	Acciones priorizadas (escribe cada acción que priorizarás de esta práctica)	Esta acción se va a:			
			Iniciar	Cambiar	Fortalecer	
Caracterización inicial (primer y segundo mes de atención)	PRACTICA 1	1.1. Los cuidadores principales proponen conversaciones y narraciones a las niñas y los niños desde su gestación y los escuchan, atiendo sensiblemente a sus expresiones y preguntas	X			
		1.3. Los cuidadores principales juegan con las niñas y los niños de acuerdo con su momento de desarrollo evitando imponer roles de género.	X			
		1.8. La familia brinda oportunidades de juegos y acceso a juguetes en condiciones de equidad para niñas y niños evitando discriminación por genero	X			
	PRACTICA 9	9.1. La familia mantiene los alimentos en recipientes tapados	X			
		9.2. El lugar donde se preparan los alimentos permanecen limpios y aseado	X			
		9.3. La familia lava los alimentos antes de consumirlos.	X			
Periodo	Práctica priorizada	Acciones priorizadas	Esta acción se va a:			
Primera actualización (5to mes de atención)			Iniciar	Cambiar	Fortalecer	





Caracterización de prácticas grupo de participantes:

0015

Servicio de Educación Inicial Campesina

Parte uno: conociéndonos

CARACTERIZACIÓN INICIAL (primer y segundo mes de atención)	Nombre de participante														TOTAL GRUPO						
	GINA DE ANGEL GARCIA	NEICARY URDANETA OCHOA	INGRID RODRIGUEZ BOLAÑOS	EVELIN COHEN EPIAYU	ESTER OSPINO ARRIETA	JUAN PABLO GOMEZ MOLINA	RODRIGO MOLINA ORTIZ	SANTIAGO GOMEZ VIDES	ANTONELA PEDRAZA RIVALDO	MAHELETH PADILLA DIAZ	LUIS FERNANDO CASTRO	ALVERTO VERGARA PALLARES	SHURY MOLINA DE ANGEL	GREICY GOMEZ MONTES		YOCELIN SOFIA MEDINA ROJAS	KEVIN DAVID ARRIETA RAMOS	DYLAN ORTIZ MEZA	THIAGO DE JESUS MENDEZ	CARLOS FONSECA DEANGEL	BREYLIS HENAO MERCADO
Edad	42 A	36 A	24 A	23 A	7 M	7 M	1 A	1 A	1 A	1 A	2 A	2 A	2 A	3 A	3 A	3 A	4 A	4 A	4 A	4 A	
1. Generar experiencias de disfrute del juego, las expresiones artísticas, la exploración y literatura con niñas y niños desde la gestación.																					
2. Acompañar el desarrollo de la autonomía de las niñas y los niños.																					
3. Acompañar la construcción de identidad.																					
4. Promover la construcción de normas y límites.																					
5. Vivir interacciones sensibles y acogedoras con niñas y niños desde la gestación.																					
6. Vivir el territorio.																					
7. Brindar apoyo a la mujer o persona en estado de gestación, en el parto y en periodo de posparto promoviendo interacciones protectoras y sensibles con su pareja y/o su familia.																					
8. Alimentar adecuadamente a niñas y niños de acuerdo con las características de su momento de desarrollo.																					
9. Adoptar medidas saludables de preparación, manipulación, conservación y consumo de los alimentos.																					
10. Asegurar que las niñas, niños y mujeres gestantes reciban los cuidados necesarios para una buena salud.																					
11. Lavarse las manos con agua y jabón en los momentos clave.																					
12. Mantener la casa limpia y dar un tratamiento adecuado a las excretas, las aguas residuales y los residuos sólidos.																					
13. Proteger a la familia de moscas, cucarachas, ratas, zancudos, murciélagos y otros animales que representan un peligro para la																					
14. Tomar las medidas adecuadas para tener agua segura para consumo y aseo personal.																					
15. Tomar medidas adecuadas para prevenir accidentes en el hogar y su entorno.																					
17. Aportar al mejoramiento de la disponibilidad de alimentos naturales, nutritivos, sanos y variados para las niñas, los niños, las mujeres y personas en estado de gestación.																					





Caracterización de prácticas grupo de participantes:

0016

Servicio de Educación Inicial Campesina

Parte uno: conociéndonos

CARACTERIZACIÓN INICIAL (primer y segundo mes de atención)	Nombre de participante	GINA DE ANGEL GARCIA	NEICARY URDANETA OCHOA	INGRID RODRIGUEZ BOLAÑOS	EVELIN COHEN EPAYU	ESTER OSPINO ARRIETA	JUAN PABLO GOMEZ MOLINA	RODRIGO MOLINA ORTIZ	SANTIAGO GOMEZ VIDES	ANTONELA PEDRAZA RIVALDO	MAHELETH PADILLA DIAZ	LUIS FERNANDO CASTRO	ALVERTO VERGARA PALLARES	SHURY MOLINA DE ANGEL	GREEICY GOMEZ MONTES	YOCELIN SOFIA MEDINA ROJAS	KEVIN DAVID ARRIETA RAMOS	DYLAN ORTIZ MEZA	THIAGO DE JESUS MENDEZ	CARLOS FONSECA DE ANGEL	BREYLIS HEMAO MERCADO	TOTAL GRUPO
	Edad	42 A	36 A	24 A	23 A	7 M	7 M	1 A	1 A	1 A	1 A	2 A	2 A	2 A	3 A	3 A	3 A	4 A	4 A	4 A	4 A	
1. Generar experiencias de disfrute del juego, las expresiones artísticas, la exploración y literatura con niñas y niños desde la gestación.																						
2. Acompañar el desarrollo de la autonomía de las niñas y los niños.																						
3. Acompañar la construcción de identidad.																						
4. Promover la construcción de normas y límites.																						
5. Vivir interacciones sensibles y acogedoras con niñas y niños desde la gestación.																						
6. Vivir el territorio.																						
7. Brindar apoyo a la mujer o persona en estado de gestación, en el parto y en periodo de posparto promoviendo interacciones protectoras y sensibles con su pareja y/o su familia.																						
8. Alimentar adecuadamente a niñas y niños de acuerdo con las características de su momento de desarrollo.																						
9. Adoptar medidas saludables de preparación, manipulación, conservación y consumo de los alimentos.																						
10. Asegurar que las niñas, niños y mujeres gestantes reciban los cuidados necesarios para una buena salud.																						
11. Lavarse las manos con agua y jabón en los momentos clave.																						
12. Mantener la casa limpia y dar un tratamiento adecuado a las excretas, las aguas residuales y los residuos sólidos.																						
13. Proteger a la familia de moscas, cucarachas, ratas, zancudos, murciélagos y otros animales que representan un peligro para la																						
14. Tomar las medidas adecuadas para tener agua segura para consumo y aseo personal.																						
15. Tomar medidas adecuadas para prevenir accidentes en el hogar y su entorno.																						
17. Aportar al mejoramiento de la disponibilidad de alimentos naturales, nutritivos, sanos y variados para las niñas, los niños, las mujeres y personas en estado de gestación.																						





Priorización técnica de prácticas y acciones

Después del proceso de caracterización inicial, y en cada actualización, es necesario que el talento humano a partir del análisis hecho, priorice las prácticas y acciones que considera relevantes para fortalecer en cada periodo con el grupo de familias de la UCA:

Periodo	Práctica priorizada (escribe el número de la práctica)	Acciones priorizadas (escribe cada acción que priorizarás de esta práctica)	Esta acción se va a:		
			Iniciar	Cambiar	Fortalecer
Caracterización inicial (primer y segundo mes de atención)	3. Acompañar la construcción de identidad	3.1. La familia o cuidadores identifican a la niña o niño por su nombre evitando usar apodosos discriminatorios, incómodos o denigrantes.			X
		3.3. La familia o cuidadores conocen, respetan y valoran los gustos e intereses de las niñas y los niños evitando estereotipos culturales de género.			X
	9. Adoptar medidas saludables de preparación, manipulación, conservación y consumo de los alimentos.	9.1. La familia o cuidadores mantienen los alimentos en recipientes tapados.			X
		9.3. La familia o cuidadores lavan los alimentos antes de consumirlos.			X
		9.4. La familia o cuidadores lavan adecuada y regularmente el lugar, utensilios y recipientes con los que cocina y come.			X
Periodo	Práctica priorizada	Acciones priorizadas	Esta acción se va a:		
			Iniciar	Cambiar	Fortalecer
Primera actualización (5to mes de atención)					



Parte uno: conociéndonos

CARACTERIZACIÓN INICIAL (primer y segundo mes de atención)	Nombre de participante																	TOTAL GRUPO						
	CARMEN FERNANDEZ	ELENA TERRAZA	ROSA ELVIRA MARTINEZ HERRERA	LEYDIS PAOLA YESPES JIMENEZ	GREIDY MARIA FANDINO GARCIA	CLARIBETH PAOLA MANCO PALMERA	GISELL PAOLA HERRERA MANJARRES	ISAIAS DE JESUS RODRIGUEZ MEJIA	LUZ AILANYS RODRIGUEZ CARPIO	AILANY PARDO ARRIETA	ALITH DAMIAN MONTERROSA RODRIGUEZ	ADHARA LUCIA TAPIA BARON	LIAM DAVID ORTIZ BARON	ALAI A SOFIA BALLESTA MANCO	ELIZABETH SAMPAYO POLANCO	JHOYSER JOSE ALVEAR MARTINEZ	ANDRES FELIPE RETAMOZA LUNA		OSCAR DAVID DE LEON GARIZADO	ISAIAS DE JESUS BALLESTAS CARO	DANIEL JOSE HERRERA MANJARRES	JESUS ALBERTO ORTIZ MARTINEZ	0018	
Edad	27	26	22	21	18	4M	5M	6M	1A	1A	1A	1A	1A	2A	3A	3A	3A	3A	3A	3A	4A		20	
1. Generar experiencias de disfrute del juego, las expresiones artísticas, la exploración y literatura con niñas y niños desde la gestación.																								
2. Acompañar el desarrollo de la autonomía de las niñas y los niños.																								
3. Acompañar la construcción de identidad.																								
4. Promover la construcción de normas y límites.																								
5. Vivir interacciones sensibles y acogedoras con niñas y niños desde la gestación.																								
6. Vivir el territorio.																								
7. Brindar apoyo a la mujer o persona en estado de gestación, en el parto y en periodo de posparto promoviendo interacciones protectoras y sensibles con su pareja y/o su familia.																								
8. Alimentar adecuadamente a niñas y niños de acuerdo con las características de su momento de desarrollo.																								
9. Adoptar medidas saludables de preparación, manipulación, conservación y consumo de los alimentos.																								
10. Asegurar que las niñas, niños y mujeres gestantes reciban los cuidados necesarios para una buena salud.																								
11. Lavarse las manos con agua y jabón en los momentos clave.																								
12. Mantener la casa limpia y dar un tratamiento adecuado a las excretas, las aguas residuales y los residuos sólidos.																								
13. Proteger a la familia de moscas, cucarachas, ratas, zancudos, murciélagos y otros animales que representan un peligro para la																								
14. Tomar las medidas adecuadas para tener agua segura para consumo y aseo personal.																								
15. Tomar medidas adecuadas para prevenir accidentes en el hogar y su entorno.																								
17. Aportar al mejoramiento de la disponibilidad de alimentos naturales, nutritivos, sanos y variados para las niñas, los niños, las mujeres y personas en estado de gestación.																								



Después del proceso de caracterización inicial, y en cada actualización, es necesario que el talento humano a partir del análisis hecho, priorice las prácticas y acciones que considera relevantes para fortalecer en cada periodo con el grupo de familias de la UCA: 0019

Periodo	Práctica priorizada (escribe el número de la práctica)	Acciones priorizadas (escribe cada acción que priorizarás de esta práctica)	Esta acción se va a:		
			Iniciar	Cambiar	Fortalecer
Caracterización inicial (primer y segundo mes de atención)	1. Generar experiencias de disfrute del juego, las expresiones artísticas, la exploración y literatura con niñas y niños desde la gestación.	1.2. Los cuidadores principales disfrutaban de narraciones, cantos, arrullos, manas y lectura de libros con las niñas y los niños desde la gestación.	X		
		1.7. Los cuidadores principales generan ambientes enriquecidos adecuados a los momentos de desarrollo infantil con elementos disponibles en sus entornos.	X		
		1.8. La familia o cuidadores brindan oportunidades de juego y acceso a juguetes en condiciones de equidad para niñas y niños evitando discriminación por género.	X		
	8. Alimentar adecuadamente a niñas y niños de acuerdo con las características de su momento de desarrollo.	8.3. A partir de los 6 meses, las niñas y los niños continúan recibiendo leche materna y la complementan con alimentos naturales propios de la región, preparados en el hogar.	X		
		8.5. La familia o cuidadores ofrecen la alimentación al niño o niña en la variedad requerida para su adecuada alimentación.	X		
		8.7. La familia o cuidadores acompañan los momentos de alimentación de las niñas y los niños para compartir, comunicarse y explorar	X		
Periodo	Práctica priorizada	Acciones priorizadas	Esta acción se va a:		
			Iniciar	Cambiar	Fortalecer
Primera actualización (5to mes de atención)					



Caracterización de prácticas grupo de participantes:

0020

Servicio de Educación Inicial Campesina

Parte uno: conociéndonos

CARACTERIZACIÓN INICIAL (primer y segundo mes de atención)	Nombre de participante																				TOTAL GRUPO	
	Edad	YISELA MARIA P.	LINDA CRUZATE	AMALFIS MERCADO	BELKIS RODRIGUEZ	BELKIS MEJÍA	BIBIANA BARRIOS	EVALUNA LÓPEZ	KAVIL HERNÁNDEZ	ANA VICTORIA CAMPUSANO	JOSUÉ DE LA PEÑA	JULIANA REYES	GABRIELA TAPIA	RENATA LÓPEZ	LIAM DAVID LÓPEZ	MARIA LEONOR CRUZ	AITANA PIANETA	ELIAN LÓPEZ	DANIEL BARBOSA	AYLEEN TAPIA	ISAÍAS DE LA PEÑA	20
1. Generar experiencias de disfrute del juego, las expresiones artísticas, la exploración y literatura con niñas y niños desde la gestación.																						
2. Acompañar el desarrollo de la autonomía de las niñas y los niños.			N/A	N/A																		
3. Acompañar la construcción de identidad.																						
4. Promover la construcción de normas y límites.																						
5. Vivir interacciones sensibles y acogedoras con niñas y niños desde la gestación.																						
6. Vivir el territorio.																						
7. Brindar apoyo a la mujer o persona en estado de gestación, en el parto y en periodo de posparto promoviendo interacciones protectoras y sensibles con su pareja y/o su familia.								N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
8. Alimentar adecuadamente a niñas y niños de acuerdo con las características de su momento de desarrollo.			N/A	N/A																		
9. Adoptar medidas saludables de preparación, manipulación, conservación y consumo de los alimentos.																						
10. Asegurar que las niñas, niños y mujeres gestantes reciban los cuidados necesarios para una buena salud.																						
1. Lavarse las manos con agua y jabón en los momentos clave.																						
2. Mantener la casa limpia y dar un tratamiento adecuado a las excretas, las aguas residuales y los residuos sólidos.																						
3. Proteger a la familia de moscas, cucarachas, ratas, zancudos, murciélagos y otros animales que representan un peligro para la																						
4. Tomar las medidas adecuadas para tener agua segura para consumo y aseo personal.																						
5. Tomar medidas adecuadas para prevenir accidentes en el hogar y su entorno.																						
7. Aportar al mejoramiento de la disponibilidad de alimentos naturales, nutritivos, sanos y variados para las niñas, los niños, las mujeres y personas en estado de gestación.																						






Priorización técnica de prácticas y acciones

Después del proceso de caracterización inicial, y en cada actualización, es necesario que el talento humano a partir del análisis hecho, priorice las prácticas y acciones que considera relevantes para fortalecer en cada periodo con el grupo de familias de la UCA:

Periodo	Práctica priorizada (escribe el número de la práctica)	Acciones priorizadas (escribe cada acción que priorizarás de esta práctica)	Esta acción se va a:		
			Iniciar	Cambiar	Fortalecer
Caracterización inicial (primer y segundo mes de atención)	1. Generar experiencias de disfrute del juego, las expresiones artísticas, la exploración y literatura con niñas y niños desde la gestación.	1.1. Los cuidadores principales proponen conversaciones y narraciones a las niñas y los niños desde su gestación y los escuchan, atiendo sensiblemente a sus expresiones y preguntas.	X		
		1.2. Los cuidadores principales disfrutan de narraciones, cantos, arrullos, nanas y lectura de libros con las niñas y los niños desde la gestación.	X		
		1.5. Los cuidadores principales propician experiencias artísticas de las niñas y los niños desde la gestación.	X		
	7. Brindar apoyo a la mujer gestante, en el parto y en periodo de posparto promoviendo interacciones protectoras y sensibles con su pareja y/o su familia.	7:2 Durante la gestación, el parto y el posparto la mujer y persona en estado de gestación, su pareja y /o familia generan momentos de interacción sensibles con su bebe desde prácticas de identidad cultural que favorecen su vinculación con el entorno familiar o comunitario	X		
		7:3 la mujer y persona en estado de gestación y /o en estado de puerperio reconoce los cambios que se dan por la gestación, el parto y el posparto buscando apoyo ante signos de alarma en su cuidado físico y emocional	X		
	7:4 la pareja y /o la familia de la mujer brinda afecto durante la gestación, el parto y después del parto acompañando su estado físico, psicológico y emocional	X			
Periodo	Práctica priorizada	Acciones priorizadas	Esta acción se va a:		
			Iniciar	Cambiar	Fortalecer
Primera actualización (5to mes de atención)					



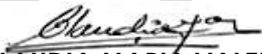
	<p>PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p>	F8.G12.PP	11/08/2020
	<p>FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE LA NO OCURRENCIA DE PRESUNTOS HECHOS DE VIOLENCIA, LESIONES Y FALLECIMIENTOS DE LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA</p>	Versión 1	Página 1 de 1

YO, **CLAUDIA MARIA VALENCIA CESPEDES** IDENTIFICADO CON CÉDULA DE CUIDADANÍA 1082835895 EXPEDIDA EN SANTA MARTA, COMO REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO **ASOCIACION DEPARTAMENTAL DE MUJERES CAMPESINAS E INDIGENAS DEL MAGDALENA** IDENTIFICADA CON NIT 901003099-0

CERTIFICO QUE

Durante los días comprendidos entre el 01 y el 30 de abril no se presentaron presuntos hechos de violencia, lesiones y/o fallecimientos de usuarios de los servicios de Primera Infancia en las 4 Unidades de Servicio **del Contrato/Convenio N.º 47007172025** de 31 de diciembre de 2025 suscrito con la Regional Magdalena del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

En constancia de ello se firma los 30 días de Abril de 2026.


CLAUDIA MARIA VALENCIA CESPEDES
 marta Rep. Legal

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY
1581 DE 2012

ACTA DE REUNIÓN GENERAL			
Lugar: EAS ADMUCIMAG		Fecha: Día: 27 Mes: Abril Año:2026	
Hora inicio:	8:00 am	Hora cierre : 12:00 m	Convoca: EAS ADMUCIMAG
Tema:	<ul style="list-style-type: none"> Experiencias pedagógicas con recursos del entorno rural 		
Objetivo:	Fortalecer en el talento humano la comprensión del enfoque territorial de la modalidad EIC, reconociendo las particularidades culturales, sociales y productivas de las familias campesinas para orientar una atención pertinente a niñas y niños.		
Agenda:	<ol style="list-style-type: none"> Verificación de asistencia. Socialización del tema: Experiencias pedagógicas con recursos del entorno rural. Intercambio de experiencias significativas. Identificación de recursos pedagógicos disponibles en el entorno. Compromisos y cierre. 		
Desarrollo			
<p>Se dio inicio a la jornada de cualificación y reflexión pedagógica con la participación del talento humano de la modalidad Propia e Intercultural de la EAS ADMUCIMAG.</p> <p>Durante el encuentro se abordó el tema “Experiencias pedagógicas con recursos del entorno rural”, destacando la importancia de aprovechar los elementos presentes en el contexto comunitario como herramientas para el aprendizaje y el desarrollo integral de los niños y niñas.</p> <p>Se socializaron diferentes experiencias pedagógicas implementadas por las agentes educativas, utilizando materiales naturales como semillas, hojas, flores, frutos, piedras, tierra y elementos propios de la cultura campesina. Estas estrategias permiten fortalecer los procesos de exploración, creatividad, observación y construcción de conocimientos a partir de las vivencias cotidianas de los niños y niñas.</p> <p>Asimismo, se reflexionó sobre el valor pedagógico de los saberes ancestrales, las prácticas</p>			

agrícolas, las tradiciones familiares y los espacios comunitarios como escenarios de aprendizaje significativo que favorecen la identidad cultural y el reconocimiento del territorio.

Las participantes coincidieron en la necesidad de continuar diseñando experiencias educativas contextualizadas, pertinentes y acordes con las características del entorno rural, promoviendo la participación activa de las familias y el aprovechamiento responsable de los recursos disponibles en la comunidad.

**Observaciones/
Evaluación/
compromisos**

- Incorporar con mayor frecuencia recursos naturales y materiales del entorno en las planeaciones pedagógicas.
- Fortalecer la participación de las familias en las experiencias educativas desarrolladas con los niños y niñas.
- Promover el reconocimiento y valoración de los saberes campesinos y culturales de la comunidad.
- Socializar experiencias significativas en los próximos encuentros pedagógicos


REGISTRO FOTOGRÁFICO





LISTADO DE ASISTENCIA TH

FECHA:	27 de abril de 2026	LUGAR:	EAS ADMUCIMAG
MODALIDAD:	Propia e Intercultural		
TEMA:	Reflexión pedagógica		
RESPONSABLE:	EAS ADMUCIMAG		

Nº	NOMBRE	CARGO	CEDULA	TELEFONO	FIRMA
1	YURIBETH ZARANTE FUENTES	Coordinador	57463682	301 4366196	<i>Yuribeth Zarante</i>
2	MAYRA ALEJANDRA MONTALVO RUSSO	Agente Educativa	1082856825	301 2123944	<i>Mayra Montalvo</i>
3	MIRLEY INES ANGULO CUEVAS	Agente Educativa	1082046042	301 3798985	<i>Mirley Angulo C.</i>
4	EVA MARIA BARRIOS ORTEGA	Agente Educativa	36668313	301 7036703	<i>Erika Barrios.</i>
5	ERIKA MARGOTH GAVIRIA VILLA	Agente Educativa	36666038	300 2266683	<i>Erika Margoth Gaviria</i>
6	ERIKA MARIA VARGAS PEDREROS	Agente Educativa	52840427	313 7389795	<i>Erika M. V. P.</i>

FORMATO ACTA DE APERTURA DEL BUZÓN DE PQRFS			
FECHA:	UCA	COMUNIDAD	PROFESIONAL
_24 / ____ 04 /2026	MATOGIROS 1 Y 2	MATOGIRO	Apoyo psicosocial
OBJETIVO:	REALIZAR APERTURA DE PQRSF		
SITUACIÓN 1		SITUACIÓN 2	
N/A		N/A	
SITUACIÓN 3		SITUACIÓN 4	
N/A		N/A	
OBSERVACIONES: NO SE ENCONTRARON PQRSF			
NOMBRE Y APELLIDO		CARGO/USUARIO	FIRMA
1.	Maira Rivaldo Piña	Apoyo psicosocial	
2.			
3.			
4.			

FORMATO ACTA DE APERTURA DEL BUZÓN DE PQRFS			
FECHA:	UCA	COMUNIDAD	PROFESIONAL
_24 / ____ 04 /2026	MATOGIROS 3	MATOGIRO	APOYO PSICOSOCIAL
OBJETIVO:	REALIZAR APERTURA DE PQRSF		
SITUACIÓN 1		SITUACIÓN 2	
Felicitaciones a la profesora por su compromiso		N/A	
SITUACIÓN 3		SITUACIÓN 4	
N/A		N/A	
OBSERVACIONES: NO SE ENCONTRARON PQRSF			
NOMBRE Y APELLIDO	CARGO/USUARIO	FIRMA	
1. MAIRA RIVALDO PINA	PSICOLOGA		
2.			
3.			
4.			

FORMATO ACTA DE APERTURA DEL BUZÓN DE PQRFS			
FECHA:	UCA	COMUNIDAD	PROFESIONAL
24/04/2026	MASINGA	MASINGA	Apoyo psicosocial
OBJETIVO:	REALIZAR APERTURA DE PQRSF		
SITUACIÓN 1		SITUACIÓN 2	
N/A		N/A	
SITUACIÓN 3		SITUACIÓN 4	
N/A		N/A	
OBSERVACIONES: NO SE ENCONTRARON PQRSF			
NOMBRE Y APELLIDO	CARGO/USUARIO	FIRMA	
1. Maira Rivaldo Piña	Apoyo Psicosocial		
2.			
3.			
4.			

REGISTRO FOTOGRAFICO DE ACTIVIDADES

UCA : Masinga

Nombre de la actividad: GRATUIDAD Y PROSELITISMO

Fecha:24-04-2026



Descripción de la actividad: Se socializó con los padres de familia información relacionada con la negativa y el proselitismo, aclarando que dentro de la institución se promueve un ambiente de respeto, convivencia y participación libre de influencias indebidas. Además, se orientó a los asistentes sobre la importancia de mantener actitudes positivas y evitar acciones o comentarios que puedan afectar la armonía y el bienestar de la comunidad educativa.

REGISTRO FOTOGRAFICO DE ACTIVIDADES

UCA : MATOGIRO 1- MATOGIRO 2

Nombre de la actividad: GRATUIDAD Y PROSELITISMO

Fecha:24-04-2026



Descripción de la actividad: Se socializó con los padres de familia información relacionada con la negativa y el proselitismo, aclarando que dentro de la institución se promueve un ambiente de respeto, convivencia y participación libre de influencias indebidas. Además, se orientó a los asistentes sobre la importancia de mantener actitudes positivas y evitar acciones o comentarios que puedan afectar la armonía y el bienestar de la comunidad educativa.

REGISTRO FOTOGRAFICO DE ACTIVIDADES

UCA : Matogiro 3

Nombre de la actividad: GRATUIDAD Y PROSELITISMO

Fecha:24-04-2026



Descripción de la actividad: Se socializó con los padres de familia información relacionada con la negativa y el proselitismo, aclarando que dentro de la institución se promueve un ambiente de respeto, convivencia y participación libre de influencias indebidas. Además, se orientó a los asistentes sobre la importancia de mantener actitudes positivas y evitar acciones o comentarios que puedan afectar la armonía y el bienestar de la comunidad educativa.

FORMATO REGISTRO DE NOVEDADES Y SITUACIONES ESPECIALES

UCA: <u>Hatogiro 3</u>						
#	FECHA	USUARIO/ IDENTIFICACION	DESCRIPCION DE EVENTO, SITUACIONES E INVOLUCRADO	COMPROMISOS	ESTADO DE LA NOVEDAD	FIRMA
1	03-04-26	PC: 1083070370 Julio C. Cantillo	Durante el acampo momento a distan- cia lo usuario del participante mani- fiesto que el niño se manuce con refriado	Se le recomienda llevar al niño al médico en caso de posible complicaciones.	Cerrada	<u>Sara Cantillo</u> Usuario o acudiente <u>Laura Fontalbor</u> Profesional UCA
2	08-04-26	PC: 1248371012 M. Alejandro Peraza	Durante el acamp- o Banamieto el la mamá de la que lleva a la niña manifestó urgencia y le que esta en urgencia la niña se ve ojoso para reparar infección	Se sugiere a José Tamayo manifestar urgencia y le mandaron a los doctores para reparar infección	Cerrada	<u>Maria J Tamayo</u> Usuario o acudiente <u>Laura Fontalbor</u> Profesional UCA
3	08-04-26	PC: 10830647114 Gati Pizarro	Durante la llava do la madre de lo menor mani- fiesto que la niña se ve con gripo.	Se le recomienda llevar al médico en caso de posibles complicaciones.	Cerrada	<u>Amparo Nieto</u> Usuario o acudiente <u>Laura Fontalbor</u> Profesional UCA

FORMATO REGISTRO DE NOVEDADES Y SITUACIONES ESPECIALES

UCA:						
#	FECHA	USUARIO/ IDENTIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN DE EVENTO, SITUACIONES E INVOLUCRADO	COMPROMISOS	ESTADO DE LA NOVEDAD	FIRMA
1	12-04-24	cc: 119354977 Wendi Gutierrez	La participante manifiesto que está en el hospital debido a dolores de parto.	Se le recomienda seguir las indicaciones del médico tratante.	Abierta.	Wendy Gutierrez. Usuario o acudiente Layra Pontalvo. Profesional UCA
2	13-04-24	cc: 1193554977 Wendi Gutierrez	La participante durante el examen prenatal no manifestó que ya tuvo bebé sino	Se le recomienda seguir los cuidados médicos para mejorar su condición.	Cerrada.	Wendi Gutierrez. Usuario o acudiente Layra Pontalvo. Profesional UCA
3	14-04-26	cc: 1080423 394-70 Laury Pinto	La participante Laury manifestó que se encuentra en urgencia por tener dolor de cabeza.	Le dieron salida y se le recomendó continuar tratamiento médico.	Cerrada.	Laury Pinto. Usuario o acudiente Layra Pontalvo. Profesional UCA



ASOCIACION DEPARTAMENTAL DE MUJERES CAMPESINAS E INDIGENAS DEL MAGDALENA
Nit, 901003099-0

FORMATO REGISTRO DE NOVEDADES Y SITUACIONES ESPECIALES

UCA:		Masinga				ABRIL 2026
#	FECHA	USUARIO/ IDENTIFICACION	DESCRIPCION DE EVENTO, SITUACIONES E INVOLUCRADO	COMPROMISOS	ESTADO DE LA NOVEDAD	FIRMA
1	27/04/2026	Seah Victoria DSDrio Torres P.C 1248374928	La participante Leah llega a la UCA con problemas de estómago hace varias deposiciones.	La madre se retira de la UCA y la lleva al centro de salud	Seguimiento.	<u>Luisa Torres J</u> Usuario o acudiente <u>Luisa Torres J.</u> Profesional UCA
2	27/04/2026	Sara Nicole Drocco Velasco P.C 1029920762	La madre comenta que la niña tiene cita para las vacunas, se va de la UCA a las 9:00 am	La madre se compromete entregar la copia del control de vacunas.	Seguimiento	<u>Yarlys Velásquez</u> Usuario o acudiente <u>Luisa Torres J.</u> Profesional UCA
3	27/04/26	Zoe Torres Drocco P.C 1248374928	La madre y su hijo llegan un poco atrasada a la UCA, comenta que no tenía transporte.	- Seguir cumpliendo con el horario de llegada a la UCA		<u>HERMINIA DROCCO</u> Usuario o acudiente <u>Luisa Torres J.</u> Profesional UCA



ASOCIACION DEPARTAMENTAL DE MUJERES
CAMPESINAS E INDIGENAS DEL MAGDALENA
Nit, 901003099-0



Santa Marta, 5 de Marzo del 2026

Señores

TATIANA ROJAS
ESE ALEJANDRO PROSPERO REVEREND
Lider Extramural

ASUNTO: ARTICULACIÓN PARA CANALES DE ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN.

LA ASOCIACION DEPARTAMENTAL DE MUJERES CAMPESINAS E INDIGENAS DEL MAGDALENA, es una organización sin ánimo de lucro que busca mejorar la calidad de vida de los Niños, Niñas y Mujeres gestantes de la población vulnerable, en situación de desplazamiento brindando una atención integral.

Para el 2026, la ONG suscribió con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) contrato de aportes N.º 47007172025 con fecha de inicio del 9 de Febrero del 2026 hasta el 30 de Julio del mismo año, el contrato tiene como objeto " *prestar los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral en SERVICIO DE EDUCACION INICIAL CAMPESINO (EIC), conformidad con el manual operativo de la modalidad familiar, y en Centros de Desarrollo Infantil, el lineamiento técnico para la atención a la primera infancia y las directrices establecidas por el ICBF, en armonía con la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia De Cero a Siempre.* le fueron asignados un total de 80 cupos, los cuales corresponden a la atención de niñas, niños y mujeres gestantes en la modalidad familiar en el servicio campesino.

El servicio EDUCACION INICIAL CAMPESINO, Cuenta con **cuatro (4) Unidades Comunitarias de Atención – UCAS**, ubicadas en: **Matogiro, Matogiro 2, Matogiro 3 y Masinga.**

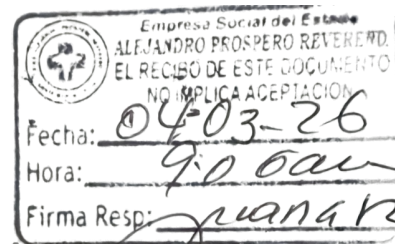
Solicitud: Con el fin de favorecer espacios de articulación en esta oportunidad nos dirigimos a ustedes para solicitar información acerca de los canales de atención para los servicios de **Vacunación, Valoración integral al menor, Control Prenatal, Higiene Bucal, Tamizaje Visual y Auditivo**, para brindar información oportuna a nuestros beneficiarios, esto con el fin de dar cumplimiento a los estándares de calidad exigidas por **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR(ICBF).**

Seguros de contar con su valiosa colaboración,

Atentamente,

CLAUDIA MARIA VALENCIA CESPEDES

REPRESENTANTE LEGA ADMUCIMAG





Santa Marta, 5 de marzo de 2026

Señores

TATIANA ROJAS

ESE Alejandro Próspero Reverend

Líder Extramural

Ciudad

Asunto: SOLICITUD DE BRIGADAS DE SALUD EN LAS COMUNIDADES DE MASINGA Y MATOGIRO

Cordial saludo;

La **Asociación Departamental de Mujeres Campesinas e Indígenas del Magdalena – AMUCIMAG** es una organización sin ánimo de lucro que tiene como propósito contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de niños, niñas y mujeres gestantes de población vulnerable y en situación de desplazamiento, brindando una atención integral.

Para la vigencia 2026, la organización suscribió con el **Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF)** el **Contrato de Aportes N.º 47007172025**, con fecha de inicio el **9 de febrero de 2026** y finalización el **30 de julio de 2026**. Este contrato tiene como objeto **prestar los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral al SERVICIO DE EDUCACION INICIAL CAMPESINO (EIC)**, de conformidad con el manual operativo de la modalidad familiar y los lineamientos técnicos establecidos por el ICBF, en armonía con la política de Estado para el desarrollo integral de la primera infancia **“De Cero a Siempre”**.

En el marco de este contrato fueron asignados **80 cupos**, correspondientes a la atención de **niñas, niños y mujeres gestantes** en la **modalidad familiar – servicio campesino**.

El servicio de **Educación Inicial Campesino** cuenta actualmente con **cuatro (4) Unidades Comunitarias de Atención – UCAS**, ubicadas en: **Matogiro, Matogiro 2, Matogiro 3 y Masinga**.

En este sentido, y con el fin de **fortalecer los procesos de articulación interinstitucional y garantizar el acceso oportuno a los servicios de salud**, respetuosamente solicitamos la **realización de brigadas de salud en las comunidades de Masinga y Matogiro**, dirigidas a los beneficiarios vinculados a nuestras UCAS.

Estas brigadas permitirían brindar atención en servicios de **Promoción y Prevención**, tales como:

- Vacunación
- Valoración integral del menor
- Control prenatal para mujeres gestantes
- Higiene y salud bucal
- Tamizaje visual
- Tamizaje auditivo

Lo anterior con el propósito de **facilitar el acceso a los servicios de salud de nuestras familias beneficiarias**, muchas de las cuales presentan dificultades de desplazamiento hacia los centros de atención, así como **dar cumplimiento a los estándares de calidad establecidos por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF)** en el marco de la atención integral a la primera infancia.



ASOCIACION DEPARTAMENTAL DE MUJERES
CAMPELINAS E INDIGENAS DEL MAGDALENA
Nit, 901003099-0




Agradecemos de antemano su atención y quedamos atentos a la posibilidad de coordinar conjuntamente las fechas y la logística necesaria para el desarrollo de estas jornadas.

Cordialmente

CLAUDIA MARÍA VALENCIA CÉSPEDES
Representante Legal
ADMUCIMAG

Alcaldía de Santa Marta
SECRETARÍA DE SALUD
Fecha. 4/3/2026
Hora. 10:08 a.m.
Nombre: 7149
Firma [Signature]
(2) Folios

	<p>PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p>	F8.G12.PP	11/08/2020
	<p>FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE LA NO OCURRENCIA DE PRESUNTOS HECHOS DE VIOLENCIA, LESIONES Y FALLECIMIENTOS DE LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA</p>	Versión 1	Página 1 de 1

YO, **CLAUDIA MARIA VALENCIA CESPEDES** IDENTIFICADO CON CÉDULA DE CUIDADANÍA 1082835895 EXPEDIDA EN SANTA MARTA, COMO REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO **ASOCIACION DEPARTAMENTAL DE MUJERES CAMPESINAS E INDIGENAS DEL MAGDALENA** IDENTIFICADA CON NIT 901003099-0

CERTIFICO QUE

Durante los días comprendidos entre el 01 y el 30 de abril no se presentaron presuntos hechos de violencia, lesiones y/o fallecimientos de usuarios de los servicios de Primera Infancia en las 4 Unidades de Servicio **del Contrato/Convenio N.º 47007172025** de 31 de diciembre de 2025 suscrito con la Regional Magdalena del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

En constancia de ello se firma los 30 días de Abril de 2026.


CLAUDIA MARIA VALENCIA CESPEDES
 marta Rep. Legal

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY
1581 DE 2012

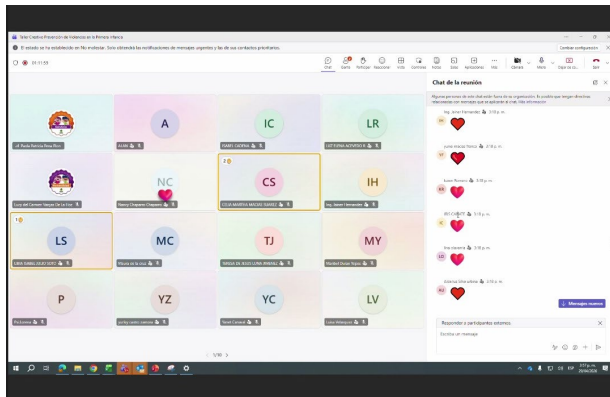
REGISTRO FOTOGRAFICO DE



ACTIVIDADES GA/UCA : ADMUCIMAG

Nombre de la actividad: Asistencia técnica

Fecha: 29 abril 2026



Cajita Preguntas Frecuentes

Abuso sexual en menores

Manejo en caso de violencia sexual

La falta de compromiso de los padres con los documentos de los niños y las niñas

La violencia física entre los niños

Maltrato infantil

Como se deben evitar prácticas forzadas (obligar a comer, castigar con comida que eso es un tipo de violencia)

Una niña de 3 años cambio su comportamiento de cuando entró hace 3 meses ahora es más callada se asusta con nada flora más y no sé qué hacer.

Violencia doméstica y abuso sexual

Violencia intrafamiliar

Identificar casos de abuso sexual en menores

¿Como actuar como vecinos a situaciones de maltrato verbal a niños de la comunidad por parte de sus padres?

Negligencia y abandono del padre

Me gustaría aprender más sobre como puedo ayudar y proteger a los niños de este tipo de situación como lo es la violencia infantil

Taller Creativo Prevención de Violencias en la Primera Infancia

ALCANCE

Establecer un lineamiento técnico, dirigido a actores y agentes de los sectores con competencia en la atención integral a la primera infancia para la promoción de relaciones de cuidado, la prevención de violencias contra niñas y niños de cero a seis años y su respectiva atención.

Objetivo

Presentar la situación actual de los sectores y condiciones de cuidado y el acompañamiento a niñas y niños en primera infancia en Colombia y en los sectores que no operen en su contexto.

Objetivos Específicos

Fortalecer el conocimiento de capacidades del talento humano que brinda atención integral a niñas y niños en primera infancia, para que se fortalezca en fundamentos en relaciones de cuidado con calidad.

Dinámica: Miradas sobre el cuidado

Instrucciones

Escriban en el chat SOLO:

- Cuidado
- Duda
- Violencia

Desde las Interacciones cotidianas

- Decirle al niño: los niños grandes no lloran.
- Compararlo con otros niños.
- Escucharlo antes de corregir.
- Sentarlo aparte cuando está alterado para que se calme.
- Amenazar con llamar a los padres para alzarlo o besar.
- Hacer todo por él para avanzar más rápido.

Desde el Lenguaje adulto

- Decirle usted no sabe nada.
- Explicar la norma con calma.
- Ridicularizarlo frente al grupo.
- Decirle si sigues así nadie te va a querer.
- Validar su emoción, aunque no se apruebe la conducta.

Desde la Autonomía y respeto

- Obligarlo a pedir disculpas inmediatamente.
- Permitirle intentar solo antes de ayudar.
- Forzarlo a comer todo.
- Respetar cuando dice que no quiere abrazar o besar.
- Hacer todo por él para avanzar más rápido.

Otras Situaciones

- Decir: si no te callas, te dejo solo.
- Grabar al niño durante una rabeta.
- Hablar del comportamiento del niño delante de otros.
- Usar apodosos frente al grupo.
- Decir los niños juiciosos si pueden.

Los Niños y Niñas no recuerda lo que enseñamos, recuerdan cómo los hicimos sentir.

Descripción de la actividad: El día 29 de abril de 2026 se participó en la asistencia técnica denominada “Prevención de Violencias en la Primera Infancia”, liderada por el Grupo de Prevención de la Regional Magdalena. Durante el espacio formativo se fortalecieron conocimientos relacionados con la prevención, detección y atención oportuna de situaciones de violencia física, psicológica, sexual y de negligencia contra niños y niñas de primera infancia. Asimismo, se abordaron alertas, signos y señales tempranas que permiten identificar posibles vulneraciones de derechos desde los diferentes contextos de atención.

REGISTRO FOTOGRAFICO DE ACTIVIDADES

UCA:MATOGIRO

Nombre de la actividad: BRIGADA INTEGRAL EN SALUD .

Fecha: ABRIL



Descripción de la actividad:BRIGADA INTEGRAL EN SALUD EN LAS DIFERENTES UCAS