BIENESTAR FAMILIAR	**PROCESO** **PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN** **FORMATO INFORME TECNICO DE ACTIVIDADES MENSUALES**	**F8.MO12.PP**	**11/05/2018**
		Versión 2	**Página 1 de 14**
		Clasificación de la Información: **Pública**	

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato de aporte Número: 05020412025	**Cupos: 399**	**Servicio que presta: Educcaión Inicial en el Hogar**	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 09/02/2026		**Período reportado: 06/04/2026 a 30/04/2026**	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: Chigorodó			**N° de unidades de servicio: 11**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): Fundación Educativa Soy Paz - FUEDUPAZ		**Nombre del Representante Legal de la (EAS): Haiver Cuesta Moya**	
Regional: Antioquia		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): Urabá**	
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): Sully Johana Lopez Jimenez			

INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CLÁUSULA CUARTA - OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	%DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1.	Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos de las respectivas modalidades y Guía Operativa del respectivo servicio y sus modificaciones y sus anexos, así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones o que se expidan con posteridad, relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio.	Se realiza certificados de cobertura del mes, donde se indica cantidad de usuarios por cupos y atendidos en el periodo, para ello se adjuntan los RAM_ en los formatos establecidos por ICBF. Igualmente se detalla información específica como los días atendidos, los días de cualificacion a el TH. Además del capture o cargue de asistencias mensual en él cuéntame de cada una de las UDS.	Ninguna	1. Certificados de cobertura 2. Registro de asistencia mensual RAM del sistema de información cuentame 3. Registro de asistencia Ram fisico	50.01%
2.	Compartir con el ICBF la información y las herramientas metodológicas necesarias para el cabal desarrollo del contrato.	Se realiza certificado firmado por el representante legal, que da fe de cumplimiento de las obligacines contractuales.	Ninguna	1. Certificado por representante legal del cumplimiento de las obligaciones contractuales 2. Informe técnico administrativo y financiero	50.01%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
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 la vigencia de este contrato cada UDS adjunta listado de preinscripción y capture del link del ICBF, con el fin de garantizar la aplicación de los criterios de focalización, para la identificación, priorización y selección de los usuarios nuevos.	Ninguna	1..Acta de socialización de la Guia para la focalización de usuarios en los servicios de Primera infancia de ICBF. 2. Focalización Formato de focalizacion 3 Formato del diligenciamiento del link lista de espera 4. Focalización	50.01%
4.	Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en la UDS actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades no relacionadas con la prestación del servicio, entre otras.	Se realiza certificado firmado por el respresentante legal donde especifique que no realizo actividades proselitista. para el presente mes se adjunta acta de socialización al talento humano, donde se sensibilice sobre actividades no proselitista	Ninguna	1. Certificado firmado por el respresentante legal donde especifique que no realizo actividades proselitista. 2. Acta de socializacion al talento humano al inicio del contrato donde se sensibilice sobre actividades no proselitista	50.01%
5.	Entregar al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.	Se entrega al supervisor del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto o resultados obetenidos.	Ninguna	1..Informe técnico administrativo y financiero	50.01%
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.	N/A	N/A	No aplica para el periodo reportado	N/A
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.	N/A	N/A	No aplica para el periodo reportado	N/A
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.	Se garantiza la ejecucion de ls recursos fianancieros entregados por el ICBF y se realiza el informe financiero cumpliendo con los objetivos del contrato	Ninguna	1. Informe financiero	50.01%
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; PARÁGRAFO: En todo caso durante la etapa de conformación de talento humano, se priorizará la continuidad de los diversos perfiles que cursan procesos de formación en los cuales haya destinación de recursos por parte del ICBF 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.	N/A	N/A	1. Soporte de la participacion del talento humano a capacitaciones ofrecidos por el ICBF u otras entidades certificadas para tal fin 2.Base de datos del talento humano que participo de las capacitaciones	N/A
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.	Se cuenta con soportes solicitados, dando cumpliento a la obligacion.	Ninguna	1. Soporte de cuentame donde se evidencia la informacion de la EAS. 2.Recibo de servicio publico de la sede administrativa	50.01%
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.	La EAS no se cuenta con saldos pendientes por reintegrar	Ninguna	1. Soporte de reintegro y rendimientos financieros en caso que aplique.	50.01%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
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.	Se garantiza en las UDS o UA el protocolo para activacion de ruta y no hubo activacion de la misma.	Ninguna	1. Protocolos para activación de rutas. 2. Soporte de activación de las rutas. (copia de oficios a otras instituciones o dependencias del ICBF).	50.01%
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.	N/A	N/A	1. Soportes de la ejecución contractual (al finalizar el contracto)	N/A
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 inejecuciones.	Se adjuanta certidicado emitido por el RL, acalando que no se cuenta con cobertura adicional	Ninguna	1. Certificado emitido por el representante legal, en el que se deje constancia de si el contrato de aporte cuenta o no con cobertura adicional a la contratada.	50.01%
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.	Para dar cumplimiento a esta obligación, la EAS cuenta con un protocolo de casos fortuitos y situaciones atípicas para la garantizar la integridad de los niños y niñas que se atienden. Tambin cuenta con una póliza, la cual se va actualizando cada que ingresa un nuevo beneficiario a cada UDS, adquirida durante la vigencia del contrato.	Ninguna	1. Protocolo de casos fortuitos y situaciones atípicas. 2. Póliza Contrato y listado de los beneficiarios adscritos	50.01%
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).	N/A	N/A	N/A	N/A
17.	Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado..	Se realiza certificado firmado por el representante legal, que da fe de cumplimiento de las obligacines contractuales.	Ninguna	1.Certificado emitido por el representante legal donde den fe del cumplimiento de las obligaciones generales	50.01%
CLÁUSULA QUINTA- OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA					
OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
1.	El CONTRATISTA debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Operativo de la modalidad y Guía Operativa según corresponda el servicio, en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria.	L a EAS garantiza el proceso de fase preparatoria, cumpliendo con lo solicitado acorde a la modalidad de atencion en el mes de febrero, la cual fue la fecha de inicio del contrato.	Ninguna	1. Base de datos talento humano validado por el ICBF 2. cartas de articulacion 3. informe de infraestructura-UDS y espacios de atencion 4. Informe de dotacion recibida 5. presupuesto inicial 6. Seleccion de proveedores de alimentos 7. Formalizacion de la poblacion atender 8. Examenes preocupacionales	50.01%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
2.	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 atender.	N/A	Ninguna	No aplica para el servicio EIH	N/A
DURANTE FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO.					
A. Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
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 realiza certificados de cobertura del mes, donde se indica cantidad de usuarios por cupos y atendidos en el periodo, para ello se adjuntan los RAM_ en los formatos establecidos por ICBF. Igualmente se detalla información específica como los días atendidos, los días de cualificacion a el TH. Además del capture o cargue de asistencias mensual en él cuéntame de cada una de las UDS.	Ninguna	1. Certificado de cobertura 2. Registro de Asistencia Mensual - RAM del sistema de información cuentame 3. Registro de Asistencia Mensual - RAM fisico	50.01%
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. SERVICIO : EDUCACIÓN INICIAL EN EL HOGAR - PROPIA E INTERCULTURAL, MUNICIPIO - CHIGORODÓ CUPOS 399 - UDS 11	Se realiza certificados de cobertura del mes, donde se indica cantidad de usuarios por cupos y atendidos en el periodo, para ello se adjuntan los RAM_ en los formatos establecidos por ICBF. Igualmente se detalla información específica como los días atendidos, los días de cualificacion a el TH. Además del capture o cargue de asistencias mensual en él cuéntame de cada una de las UDS.	Ninguna	1. Certificado de cobertura 2. Registro de Asistencia Mensual - RAM del sistema de información cuentame 3. Registro de Asistencia Mensual - RAM fisico	50.01%
B. Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes Sociales					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
1.	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	Se realiza certificado firmado por el representante legal, que da fe de cumplimiento de las condiciones de calidad del componente familia, comunidad y redes.	Ninguna	1. Certificado firmado por el representante legal en que afrime compromiso de cumplimeinto de condiciones de calidad del componente familia, comunidad y redes.	50.01%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
2.	Incluir en los planes formación y acompañamiento a familias, las acciones que permitan sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los usuarios del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su desarrollo; reconocer las prácticas de cuidado yncrianza con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra muejres y personas de gestión niñas, niños.	La EAS realiza plan de formación a familias y actas, donde se evidencia temáticas de protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su desarrollo. E igualmente adjunta el protocolo para la detección y atención de casos de presunta inobservancia, amenaza y vulneración de derechos de los niños y las niñas de las UDS y por ultimo se tiene el plan de articulacion y acta evidenciando la ejecucion.	Ninguna	1. Plan y actas de formación a familias 2. Ruta y protocolo de vulneracion de derechos (soportes cuando se presente el caso) 3. Plan y acta de articulaciones entes territoriales	50.01%
C. Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
1.	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	Se realizó certificado de compromiso de cumplimiento de condiciones de calidad del componente de salud y nutrición, firmado por el RL.	Ninguna	1. Certificado firmado por el representante legal en que afrime compromiso de cumplimeinto de condiciones de calidad del componente salud y nutrición.	50.01%
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 a la soberanía alimentaria por el derecho humano a la alimentación adecuada en las modalidades y servicios del ICBF.	1. Al inicio del contrato se realizó concertación con los usurios vinculados al servicio, cuyo resultado fue un acta con listados de asistencias y evidencias fitograficas por UCA 2, 3 y 4. Se elaboró derivación (ciclo de menú + analisis nutricional + lista de intercambio) de refrigerios y RPP; se remiten a la supervisión y actualmente se encuentran en proceso de revisión.	Ninguna	1. Acta de concertación de alimentación (Aplica para todos los servicios) 2.Ciclo de Menú de refrigerio (aplica solo para EIH) 3.Analisis nutricional y lista de intercambio 4.Propuesta de RPP (aplica para propia)	50.01%
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)	1. Los equipos antropométricos se recibieron en comodato por parte del ICBF, a la fecha y de acuerdo a las verificaciones intermedias estan en perfecto estado de funcionamiento. 2. Se programan verificaciones intermedias para los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre	Ninguna	1. Calibración de los equipos antroprometricos 2. Formato de verificaciones intermedios (cada tres meses)	50.01%
4.	Notificar al supervisor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor.	1. Al inicio de la atención se elaboró formato de listado de proveedores y se cargó en carpeta contractual de la supervisión en fase de alistamiento. 2. Durante este periodo no hubo cambios de proveedor.	Ninguna	1. Formato listado de proveedores F9.MO12.PP 2. Notificación de cambio de proveedor (cuando aplique)	50.01%
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 los dispuesto en los Lineamientos Nacionales de Vigilancia en Salud Pública del Instituto Nacional de Salud, Decreto 780 de 2016 y las demás normas que la complemente, modifique o derogue. **PARÁGRAFO.** Cuando por razones ajenas a la EAS no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los usuarios atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación. (Cuando aqplque)	1. Durante este periodo no se recibió notificación de casos de SIVIGILA por lo que no aplica tampoco seguimiento a casos de DNT	Ninguna	N/A	N/A

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
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	1. Al inicio del contrato se elaboró plan de formación a familias on inclusión de temas de protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su desarrollo. 2. Estas actividades estan plasmadas en el plan de formación y se ejecutan acorde al cronograma establecido en este.	Ninguna	1. Plan de formación a familias con inclusión de temas de protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su desarrollo. 2. Evidencia de actividades pedagógica relacionadas protección de los derechos de niñas y niños. (esta actividad debe desarrollarse según cronograma que tenga la EAS)	50.01%
D. Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico:					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**%DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
1.	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).	N/A	N/A	1. Propuesta de Paquete didactico familiar y eviencias de entrega a las familias	N/A
2.	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).	N/A	N/A	No aplica para la modalidad	N/A
E. Obligaciones del Componente Talento Humano					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**%DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
1.	Contratar un profesional de tiempo completo según los tiempos de atención dada la estructura operativa de cada servicio, con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en la atención de niños y niñas que presenten discapacidad múltiple, que requieran apoyos para la realización de actividades de la vida diaria y favorecer la participación en el desarrollo de las experiencias pedagógicas.	N/A	N/A	1.Ficha de caracterización pedagogica 2.plan de trabajo 3.Hoja de vida del profesinal a contratar 4.propuesta de atención inclusiva (cuado aplique)	N/A

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

2.	Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en cuanto a que la Entidad Administradora del Servicio -EAS contrate para la ejecución del contrato de aporte en una proporción igual al 5%, entre otros, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, como sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior, en cumplimiento a los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Operativos de atención. **PARÁGRAFO PRIMERO.** El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** Sin perjuicio de las sanciones que puedan decretarse, en caso de incumplimiento justificado o injustificado de la presente obligación, en el marco del Comité Técnico Operativo, se presentará por parte de la EAS la (s) hoja (s) de vida del (los) candidato (s) con todos los soportes que acrediten la experiencia y formación académica del personal seleccionado (que no pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación), de acuerdo con lo establecido los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Operativos de atención, y se cumplirá con las actividades establecidas allí.	La EAS garantiza la contratacion de lo enunciado en la obligacion contractual	Ninguna	1. Hojas de vida del talento humano 2.contratos del talento humano	50.01%

F. Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores, Dotación.

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1.	Realizar 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, Guias Operativas Manuales Técnicos y con base en la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos.	N/A	N/A	N/A	N/A

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

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1.	Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	Se cuenta con matriz con la totalidad de los punto de entrega.	Ninguna	1.Matriz con la información de la totalidad puntos primarios con los requisitos que se nombran en la obligación contractual.	50.01%
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.	1. Se cuenta con acta de recibo de AAVN de este periodo 2. Se cuenta con registro fotografico del lugar de almacenamiento de los AAVN.	Ninguna	1. Acta de recibo de AAVN 2. Registro fotografico del lugar de almacenamiento de AAVN en la UDS	50.01%

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 usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	1. Se realiza entrega del AAVN a beneficiarios y a su vez se diligencia formato F2.P5.PP 2. Una vez la ECA notifica la entrega a la EAS de los AAVN se recibe y escanea formato de unidades ejecutoras 3. Luego de recibidos los AAVN se procede con el control de inventarios aplicando el sistema Primeros en Entrar Primeros en Salir (PEPS).	Ninguna	1. Formato entrega a AAVN beneficiarios F2.P5.PP Formato 2. Formato de entrega a unidades ejecutoras F3 P5PP (ECAS - EAS) cuando aplique. 3. Formato de control de inventarios AAVN- F1 P5PP	50.01%
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.	1. Se elabora certificado firmado por representante legal en el que se indica el adecuado transporte del AAVN 2. Se cuenta con evidencia fotografica del transporte del AAVN	Ninguna	1. Certificado firmado por representante legal en el que se indique el adecuado transporte del AAVN. 2.Evidencia fotograficas del transporte de AAVN	50.01%
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.	NA (no se han recibido invitaciones de parte del CZ sobre este tema en este periodo)	Ninguna	1. Soporte de la solicitud o Actas de asistencia técnica	50.01%
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.	1. Se realiza control social del AAVN por parte del comite veedor, como insumo, se cuenta con acta resultado de esta actividad. 2. No se ha recibido invitación por parte del ICBF durante esta vigencia	Ninguna	1. Actas de promoción de control social frente al uso del AAVN. 2. Soporte de participación a eventos convocados por ICBF y soporte de convocatoria.	50.01%
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.	Certificado de no que no se han presentado requerimientos ya que no se recibieron visitas durante este periodo	Ninguna	1. Requerimientos 2. Respuestas de requerimiento, oficios, correos electronicos, entre otros (cuando aplique)	50.01%
8.	Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	NA (No hubo averías) Certificado de no averias durante esta vigencia	Ninguna	1.Copia de consignación a la cuenta bancaria ante el ICBF.	NA
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 y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría. **PARAGRAF**O: 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.	NA (No se presentaron hallazgos en este componente)	Ninguna	1.Actas de visita y respuesta a acciones de mejora.	NA

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

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

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
1.	El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato que para el efecto se encuentre aplicable en el proceso de adquisición de bienes y servicios de la entidad o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad	Dando cumplimiento a esta obligacion la EAS se hace cargue de las compras locales	Ninguna	1. Formato de compras locales con su repectivo soporte (EXCEL, PDF firmado por el representante legal y la supervisora del contrato	50.01%
2.	El Contratista deberá pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar en efectivo o transferencia bancaria a cuentas de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). **PARÁGRAFO PRIMERO:** El reporte de las compras públicas locales de alimentos debe realizarse haciendo uso de la última versión del formato de seguimiento, en un archivo único para cada vigencia fiscal, discriminando el valor total del componente alimentario para cada periodo. Cada reporte mensual debe ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato para su revisión, validación y posterior firma por parte del contratista y el supervisor y/o interventor, con la misma periodicidad establecida para la presentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones de alimentos deben cumplir con la normatividad sanitaria vigente.	Se hace cargue de los soportes de compra	Ninguna	1.Facturas de compras de alimentos y soportes de pago	50.01%
I. Obligaciones del registro y presentación de información					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
1.	Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, de la información relacionada con los beneficiarios y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia conforme al Manual Operativo y las directrices de la Dirección de Primera Infancia, y demás datos que sean requeridos de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF cumpliendo con la calidad requerida.	Se cuenta con listado de beneficiarios reportados en plataforma CUENTAME y se reporta con calidad la informacion.	Ninguna	1. Reporte con calidad del 100% de los beneficiarios, generado por sistema de información. 2. Formación a las familias CUENTAME 3. Reporte con calidad de la información nutricional y de salud de los beneficiarios generado por el sistema de información CUENTAME.	50.01%
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 cuenta con soportes solicitados, dando cumpliento a la obligacion y actualmete no se a presentado combios que ameriten actualizar la informacion reportada al inicio.	Ninguna	1. Información en el Sistema de Información CUENTAME de los datos del Representante Legal, Entidad Administradora de Servicio, la dirección exacta de la sede principal, datos del contrato, servicio contratado, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación física.	50.01%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
3.	Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional la solicitud al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, la actualización de la información del contrato, servicio contratado, cupos, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente.	La EAS adjunta Información en el Sistema de Información CUENTAME los datos actualizados del contrato	Ninguna	1. Información en el Sistema de Información CUENTAME los datos actualizados del contrato	50.01%
4.	Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF, manteniendo el código de la UDS. La actualización de la información de las UDS deberá incluir: el nombre de la UDS, la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, los datos del responsable de la UDS y la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos.	La EAS adjunta Información en el Sistema de Información CUENTAME los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que se deba actualizar	Ninguna	1. Información en el Sistema de Información CUENTAME los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que se deba actualizar	50.01%
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 su nacimiento (cuando aplique), con el objetivo de formalizar su condición de usuario en los servicios de atención a la primera infancia, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer gestante.	La EAS adjunta reporte con calidad del 100% de los beneficiarios, generado por sistema de información. 2.formato de tratamiento de uso de datos personales. 3.muestra aleatoria donde se evidencie que en la hoja de vida del beneficiario en el sistema de información cuéntame la fotografía del beneficiario.	Ninguna	1.Reporte con calidad del 100% de los beneficiarios, generado por sistema de información. 2. formato de tratamiento de uso de datos personales. 3. muestra aleatoria donde se evidencie que en la hoja de vida del beneficiario en el sistema de información cuéntame la fotografía del beneficiario.	50.01%
6.	Realizar el registro de información de los participantes y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los adultos cuidadores principales o responsables para el tratamiento de datos personales de los participantes, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos (cuando aplique) y/o registro fotográfico del beneficiario, los estándares definidos por el ICBF.	La EAS adjunta reporte registro y actualización permanente de la información en el sistema información CUENTAME del talento humano contratado para la atención de los beneficiarios.	Ninguna	1. Registro y actualización permanente de la información en el sistema información CUENTAME del talento humano contratado para la atención de los beneficiarios.	50.01%
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 contrato	La EAS adjunta f8.g12.pp formato certificación de la no ocurrencia de presuntos hechos de violencia, lesiones y fallecimiento de los usuarios_v1	Ninguna	1.f8.g12.pp formato certificación de la no ocurrencia de presuntos hechos de violencia, lesiones y fallecimiento de los usuarios_v1	50.01%
8	Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame de los beneficiarios y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del beneficiario, la EAS tendrá la obligación de desvincular al beneficiario dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento; pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema Cuéntame y generar las acciones respectivas	La EAS realiza reporte de beneficiarios y talento humano desvinculados donde se evidencie que se hizo el registro de manera oportuna	Ninguna	1. Reporte de beneficiario desvinculados donde se constate que se hizo el registro de manera oportuna.	50.01%
9.	Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, de acuerdo con el Manual Operativo, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario o integrantes del grupo familiar, agentes educativos del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro.	La EAS adjunta f8.g12.pp formato certificación de la no ocurrencia de presuntos hechos de violencia, lesiones y fallecimiento de los usuarios_v1	Ninguna	1.f8.g12.pp formato certificación de la no ocurrencia de presuntos hechos de violencia, lesiones y fallecimiento de los usuarios_v1	50.01%
10.	Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los usuarios 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.	Se cuenta formato de creación de usuario CUENTAME, que dan respuesta a esta obligacion para dar respuesta a esta obliacion, dando cumplimiento.	Ninguna	1.Formato de creación de usuario CUENTAME. 2. Formato de confidencialidad. 3. Autorización del representante legal para usuario CUENTAME 4. Ticket creacion de usuario Cuentame	50.01%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
11.	Registrar la información de la asistencia diaria de los beneficiarios atendidos durante el periodo reportado, una vez el ICBF solicite el diligenciamiento del módulo RAM en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, en los casos donde el supervisor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM digital, la EAS deberá presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los formatos de registros de asistencia mensual (RAM) en físico, garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y el registro de información en la atención de los beneficiarios.	Se cuenta reporte del registro de asistencia generado por el sistema de información cuéntame.	Ninguna	1. Reporte del registro de asistencia generado por el sistema de información cuéntame.	50.01%
12.	Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina las dotaciones de las UDS de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral según las directrices del ICBF	La EAS adjunta soporte de compra de dotación de compra de contarpartida de botiquin y extintor	Ninguna	1. Reporte del registro de la dotación (contrapartida)	50.01%
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.	La EAS adjunta formato de “Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente	Ninguna	1. formato de “Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente	50.01%
14.	Registrar y actualizar permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, la información del talento humano contratado para la atención de los participantes conforme a los estándares o lineamientos definidos por el ICBF.	La EAS adjunta formato de “Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente	Ninguna	1. formato de “Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente	50.01%
J. Obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos.					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
1.	Presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles cuando aplique. Todos los ajustes al presupuesto deben ser presentados ante el comité técnico operativo para su revisión y aprobación, las propuestas de modificación presupuestal se deben ajustar según lo establecido en los manuales operativos y los lineamientos que sobre el particular emita la dirección de primera infancia.	La EAS cuenta los soporte de pago a proveedores de compras locales	Ninguna	1.El presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especifica. 2 . Acta de aprobación de presupuesto	50.01%
2.	Cuando aplique. Presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de cuotas de participación y recursos de cofinanciación y cuando aplique el aporte de contrapartida y la forma de ejecución de esta. Cuando los conceptos de gasto de la contrapartida se hayan cumplido, y queden recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. En los casos en que la EAS requiera realizar ajustes al presupuesto, los mismos deberán ser presentados ante el Comité Técnico Operativo para revisión y aprobación.	La EAS cuenta los soporte de pago a proveedores de compras locales	Ninguna	1.El presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especifica. (concepto de cuotas de participación y recursos de cofinanciación y cuando aplique el aporte de contrapartida) 2 . Acta de aprobación de presupuesto 3. Propuesta de distribución de contrapartida (cuando aplique)	50.01%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
3.	Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo; lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente	La EAS cuenta los soporte de pago a proveedores de compras locales	Ninguna	1. Conciliación bancaria 2. Extractos bancarios. 3. Auxiliar o libro contable.	50.01%
4.	Disponer de una cuenta de ahorro la cual se constituirá en una cuenta maestra de conformidad con lo establecido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020 modificada por las Resoluciones 8300 de 2021 y 3944 de 2022, donde se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros para uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero. Así mismo en marco de esta obligación el contratista deberá reportar al supervisor del contrato de manera mensual el manejo y los movimientos de la cuenta maestra. En caso de que la supervisión detecte manejos inadecuados de la cuenta maestra, podrá solicitar a la Dirección de Contratación o quien haga sus veces a nivel regional, adelantar los procedimientos administrativos sancionatorios y las acciones legales que correspondan.	La EAS cuenta los soporte de pago a proveedores de compras locales	Ninguna	1. Certificación bancaria de la cuenta maestra. 2. Auxiliar o libro contable	50.01%
5.	Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato.	La EAS cuenta los soporte de pago a proveedores de compras locales	Ninguna	1. Conciliación bancaria 2. Extractos bancarios. 3. Auxiliar o libro contable	50.01%
6.	Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	N/A	N/A	N/A	N/A
7.	Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros.	La EAS cuenta los soporte de pago a proveedores de compras locales	Ninguna	1. Conciliación bancaria 2. Extractos bancarios. 3. Auxiliar o libro contable. 4. Auxiliar libro de provisiones al TH	50.01%
8.	Presentar informe financiero mensualmente al supervisor/interventor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF; todo lo anterior en concordancia con lo establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y sus anexos.	La EAS cuenta los soporte de pago a proveedores de compras locales	Ninguna	1. Planilla de nómina. 2. Planilla aportes a seguridad social	50.01%
9.	Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor y/o interventor del contrato.	La EAS cuenta los soporte de pago a proveedores de compras locales	Ninguna	1. Paz y salvo de proveedores. 2. Paz y salvo proveedores expedido por la EAS	50.01%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
10.	Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	La EAS cuenta los soporte de pago a proveedores de compras locales	Ninguna	1. Soporte de consignación bancaria (Extracto Cta ICBF)	50.01%
11.	Discriminar en el informe financiero el valor total del componente alimentario, en aras de verificar desde la supervisión y/o interventoría, el 30 % mínimo del valor de compras locales para cada periodo	La EAS cuenta los soporte de pago a proveedores de compras locales	Ninguna	1. Certificación de pago proveedores. 2. Certificado de pago de la seguridad social. 3. Planilla de nómina. 4. Planilla aportes a seguridad social. 5. Extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF.	50.01%
12.	Presentar los informes de ejecución técnica y administrativa y financiera los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado. Lo anterior, sin perjuicio de la actualización permanente de la información.	N/A	N/A	N/A	N/A
13.	Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político.	N/A	Ninguna	N/A	50.01%
14.	Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni iberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo.	N/A	N/A	N/A	N/A
15	Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.	N/A	N/A	N/A	N/A
16.	Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión y/o interventor del contrato.	Aplica para finalizar el contrato	N/A	1. Informe final de ejecución	N/A
CLÁUSULA SEXTA - OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA CUALIFICADAS POR SU ESPECIAL RELEVANCIA O IMPACTO					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
1.	Garantizar la gratuidad del servicio a las y los participantes. (Salvo el servicio de Hogares Infantiles -HI- que contempla el recaudo de las tasas compensatorias conforme a lo señalado en la Resolución 1740 de 2010 o normativa que la sustituya o modifique) PARAGRAFO: Los padres, madres, cuidadores u otras personas naturales y jurídicas, podrán dar aportes voluntarios como recursos de cofinanciación, en atención a lo dispuesto en el Manual Técnico de la modalidad y Guía Operativa del servicio correspondiente. La falta de pago de dichos aportes no constituye una causal para impedir el ingreso del participante al servicio, interrumpir su atención o retirarlo del servicio.	La EAS relizada certificado firmado por el RL que se compromete a garantizar la gartuidad del servicio y en las UDS se socializo a las fmailias el tema de gratuidad en los servicio	Ninguna	1.Certificado firmado por el representante legal en que se compromete a Garantizar la gratuidad de los servicios. 2.Acta de socializacion a las familias sobre gratuidad del servicio	50.01%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
2.	Comunicar al supervisor del contrato a través del medio autorizado por el ICBF el ingreso al espacio donde se brinda la atención, de cualquier persona ajena a la prestación directa del servicio, en el horario de atención, según orientaciones del ICBF descritas en la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia, o el documento que lo sustituya, modifique o derogue.	La EAS relizada certificado de no ingreso de personas externas	Ninguna	1. Solicitud supervisora pasantías 2. Hoja de vida practicante 3. Certificado de ARL 4. Acta de aprobación practicante 5. Certificado de no ingreso personas externas (en el caso aplique anexar los soportes que de acuerdo a lo solicitado en la obligacion)	50.01%
3.	Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias y el maltrato infantil, la EAS diseñar e implementar planes de acompañamiento y formación a familias y cualificación del talento humano, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 2089 de 2021, el Lineamiento para la prevención de las violencias de los niños y niñas de la primera infancia y el “Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF” o el documento que lo modifique o sustituya.	La EAS cuenta con un protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos y un plan de formacion a familias y a el talento humano donde se incluye lineamiento de prevencion de las violencias de los niños y niñas en la primera infancia y cuenta con actas de formacion a familia y TH desarrolladas con tematicas	Ninguna	1. Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos 2.Plan de formacion a las familias y talento humano con inclusion lineamiento para la prevención de las violencias de los niños y niñas de la primera infancia, alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos. 3.Actas de formacion a familias y talento humano con desarrollo de estas tematicas	50.01%
4.	Comunicar de manera inmediata (vía telefónica) y formalizar a través de correo electrónico dirigido al supervisor del contrato la ocurrencia de algún presunto hecho de violencia, accidente o fallecimiento de los participantes de los servicios de primera infancia. Así mismo diligenciar y entregar mensualmente de manera completa, oportuna, veraz y con calidad el “Formato de reporte de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia” o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, accidentes, o fallecimientos de los participantes activos que se presenten en cualquier lugar. PARÁGRAFO: En caso de presentarse fallecimientos de participantes activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor del contrato a los dos días hábiles siguientes del conocimiento del hecho, el “Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido” o el documento que o modifique o sustituya.	La EAS adjunta f8.g12.pp formato certificación de la no ocurrencia de presuntos hechos de violencia, lesiones y fallecimiento de los usuarios_v1	Ninguna	1. Formato Certificación de la No Ocurrencia de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones y Fallecimientos de los Usuarios. (F8.G12.PP 2.Informe y soportes de Lesiones y/o fallecidos (cuando aplique)	50.01%
5.	Garantizar las actuaciones que le corresponden de acuerdo con lo dispuesto en el Lineamiento Técnico para la prevención de las violencias contra niñas y niños en primera infancia y el Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o los documentos que los modifiquen o sustituyan.	N/A	N/A	1. Actas de implementación de actuaciones preventivas ante situaciones de violencia. 2. Registros de seguimiento y atención a alertas de amenaza en la UDS.	N/A
6.	Informar de manera oficial al supervisor y a las autoridades y entidades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las mujeres y personas en periodo de gestación, las niñas y los niños , garantizando con ello la activación de las rutas de atención y/o actuación en articulación con las entidades competentes, descritas en el Lineamiento Técnico para la prevención de las violencias contra niñas y niños en primera infancia y el Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o los documentos que los modifiquen, sustituyan o deroguen y demás documentos definidos por el ICBF.	N/A	N/A	1. Registros de reportes enviados al supervisor del contrato y a las autoridades competentes. 2. Actas de activación de rutas de atención y seguimiento a casos.	N/A
7.	Ante la ocurrencia o reporte de un posible hecho que ponga en riesgo la vida o la integridad de las y los participantes y que esté relacionado con el talento humano vinculado para la prestación del servicio, la EAS deberá adoptar, de manera inmediata y como medida preventiva, la separación o reubicación temporal de la persona presuntamente involucrada de cualquier actividad que implique contacto directo con las y los participantes, garantizando en todo momento el derecho al debido proceso.	N/A	N/A	1.Registros de incidentes reportados y medidas adoptadas con el personal. 2.Actas de separación o reubicación temporal del talento humano.	N/A

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

8.	La EAS deberá garantizar que su talento humano se acoja a los protocolos, lineamientos y documentos adicionales que desde el ICBF se señalen, en relación con la prevención de posibles situaciones de violencia sexual y otras formas de vulneración de derechos en contra de los niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el supervisor y/o interventor del contrato.	La EAS cuenta con plan de cualificacion al TH y acta desarrollada de la tematica del mes.	Ninguna	1. Plan de cualificacion al talento humano 2. Actas de formacion al talento humano	50.01%
9.	Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF.	La EAS cuenta los soporte de planilla de nomina, pago de la seguridad social y certificado de seguridad docial y pago parafiscales.	Ninguna	1. Planilla de nómina. 2.Planilla pago seguridad social. 3.Certificado de seguridad social y pago parafiscales	50.01%
10.	Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio	La EAS cuenta con cuentas de cobros de los prestadores de servicios, certificados de paz y salvo de pago a proveedores	Ninguna	1.Cuentas de Cobro por prestacion de servicio 2.Certificación de paz y salvo de pago a proveedores. 3.Paz y salvo proveedores	50.01%
11.	Entregar dentro del primer mes de ejecución del contrato el Plan de Saneamiento Básico -PSB (programas de limpieza y desinfección, manejo de Residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y Manual de Buenas Prácticas de Manufactura - BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la Modalidad o Servicio, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía para el impulso a la soberanía alimentaria por el derecho humano a la alimentación adecuada en las modalidades y servicios del ICBF.	Desde el inicio del contrato se elaboró PSB general y se adaptó a todas las unidades acorde a su caracterización 2. Desde el inicio del contrato se elaboró manual de BPM general y se adaptó a todas las unidades acorde a su caracterización 3. Se cuenta con fotos de preparación, servido y distribución de refrigerios 4. Se cuenta con evidencia de uso de elementos de protección por parte del personal manipulador 5. Se cuenta con valoración organoléptica de los refrigerios preparados.	Ninguna	1. Plan de saneamiento básico 2. Manual de buenas prácticas de manufactura 3.Evidencias fotograficas del almacenamiento, proceso de preparacion, servido y distribucion de alimentos. 4.Evidencias del uso de elemenetos de protecion del personal manipulador de alimentos 5.Valoracion organoleptica 6.Toma de muestras, y temperatura	50.01%
12.	Garantizar la entrega de alimentos a través de la ración preparada RP o ración para preparar RPP y/o refrigerios Ración lista para consumo (RLC) según lo defina el ICBF, en la cantidad, calidad y oportunidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo menú aprobado por el ICBF y el uso de alimentos naturales, frescos, propios del territorio y la cultura alimentaria conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas por el ICBF y dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura; así mismo, se deberá dejar registro documental de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS.	Se cuenta con evidencia fotográfica de las porciones 2y3. Se diligencia y carga en la ruta correspodiente formato de entrega de RPP y refrigerios	Ninguna	1. Registro fotografico de porciones de alimentos 2.Formato entrega de complementos alimentarios de primera infancia (RPP) 3. Formato entrega refrigerio servicios de primera infancia	50.01%
13.	Realizar la toma de medidas antropométricas, identificación de signos físicos asociados a la desnutrición aguda y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada participante (por parte del profesional de salud y nutrición de la UDS), de acuerdo con la Guía técnica operativa sistema de seguimiento nutricional, la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF y la guía operativa del servicio, en los tiempos y periodos establecidos para este fin, sobre el 100% de los participantes atendidos durante el periodo de la toma.	Se cuenta con formato de captura debidamente diligenciado, con las tomas nutricionales de los usuarios vinculados al servicio. 2. No se han identificado casos de DNT 3. Se cuenta con formato de signos fisicos y de alarma, debidamente diligenciado.	Ninguna	1. Formato de captura de datos antropometricos 2.Reporte de tomas antropometricas de Cuéntame 3.Formato de identificación de signos fisicos asociados a la desnutrición aguda	50.01%
14.	Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y los niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con las orientaciones del Manual Técnico de la Modalidad, la Guía operativa del servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	1. Durante es presente periodo no se presentaron enventos de ETAS. 2 Se elaboró protocolo de enfermedades transmitidas por alimentos y rutas.	Ninguna	1.Acompañamiento y seguimiento a la atención en salud a los niños y niñas con desnutrición aguda moderada o severa; Anexar soportes (seguimiento nutricional, historia clinica, formula etc.) 2.Formato de signos de alarma 3.Activación de rutas (EPS, IPS, Secretaria de salud) 4. Soporte de acompañamiento y formación a familias de niñas y niños que se encuentren en malnutrición. (Actas de reunión, listados de asistencia a capacitaciones)	50.01%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
15.	Reportar al supervisor y/o interventor del contrato de acuerdo con las orientaciones establecidas en la guía correspondiente al servicio, cuando se presenten posibles casos de brotes relacionados con enfermedades inmunoprevenibles, enfermedades prevalentes de la primera infancia, enfermedades transmitidas por alimentos - ETA y enfermedades de origen cultural en los casos que aplique.	1. Durante es presente periodo no se presentaron enventos de ETAS. 2 Se elaboró protocolo de enfermedades transmitidas por alimentos y rutas.	Ninguna	1. Oficio o correo electronico con notificacion. 2. Protocolo de Enfermedades Transmitidas por Alimentos	50.01%
16.	Asegurar la incorporación, permanencia y estabilidad laboral durante el plazo de ejecución del presente contrato de aporte, de las madres y padres comunitarios requeridos para el cumplimiento del objeto de este contrato y que se encontraban vinculados al 20 de diciembre de 2025, en el marco de los lineamientos y manuales establecidos, siempre que a la fecha sobre el padre o madre comunitaria no se haya proferido acto administrativo de cierre de la Unidad de Servicio –UDS-, en atención a lo dispuesto del Anexo "Procedimiento de Apertura y Cierre de Unidades de Servicio" o documento que lo actualice, modifique, adicione o sustituya.(Solo aplica para CDI - HI) PARAGRAFO - En caso que las madres o padres comunitaria(o)s que se encuentren vinculada(o)s por parte de la EAS, ingresen a la planta temporal o formalización que se está proyectando por parte del Instituto colombiano de bienestar familiar ICBF o la ley en aprobación del Congreso, en el marco del cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2022 -2026, el valor de este componente a partir de la vinculación efectiva de las madres o padres comunitaria(o)s, no será reconocido por el ICBF dentro del rubro de talento humano de la canasta del servicio contratado, por ende se deberá adelantar la disminución del valor del contrato. sucede lo mismo con los componentes asociados al servicio a cargo de estas madres comunitarias.	La EAS cuenta para este contrato madres que trasitaron y se cuenta con los contratos firmados	Ninguna	1.Listado actualizado de las madres y padres comunitarios 2.Contratos laborales de las madres y padres comunitarios	50.01%
17.	Asegurar la incorporación de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado a servicios de educación inicial en el marco de la atención integral previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual Técnico y Guías Operativas respectivas. En caso de requerir el cambio de un agente educativo, padre o madre comunitario que han transitado de otras modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador, así mismo, de requerir el cambio de un agente educativo, deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil. (Solo aplica para CDI - HI)	La EAS cuenta para este contrato madres que trasitaron y se cuenta con los contratos firmados	Ninguna	1.Listado actualizado de las madres y padres comunitarios 2.Contratos laborales de las madres y padres comunitarios	50.01%
18.	Prestar el servicio durante la ejecución del contrato en la infraestructura autorizada por el ICBF. Cuando se requiera el traslado de UDS a una nueva infraestructura, esta debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato, según las orientaciones establecidas por el ICBF.	N/A	N/A	N/A	N/A
19.	La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, mitigación de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con el Manual Operativo de la Modalidad que corresponda el servicio y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	Las UDS cuentan con un plan de gestion de riesgo para mitigar los riesgos y actuacion oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad fisica de los participantes. Ademas con la SST se esta organizando capacitaciones sobre gestion del riesgo	Ninguna	1. Planes y protocolos de gestión del riesgo implementados en la UDS. 2. Registros de simulacros, brigadas y capacitaciones sobre gestión del riesgo. 3. Documentación del seguimiento de accidentes y emergencias en la UDS.	50.01%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
20.	El CONTRATISTA deberá informar de manera inmediata y por escrito al supervisor y/o interventor del contrato sobre cualquier situación que ponga en riesgo la vida, salud o integridad de los niños, niñas, mujeres gestantes y demás participantes, garantizando la activación de las rutas de protección definidas por el ICBF y las entidades competentes. En los casos en que tales situaciones correspondan a un siniestro o evento relacionado con la infraestructura que pueda comprometer la prestación del servicio, adicionalmente deberá informar a la compañía aseguradora, remitiendo la documentación necesaria para efectos de activar las coberturas contractuales correspondientes.	En este mes no hubo reporte de siniestros o eventos de infraestructura ni se activo poliza	Ninguna	1.Registros de comunicación formal al supervisor o interventor del contrato. 2.Evidencias de activación de rutas de protección del ICBF. 3.Informes de seguimiento de siniestros o eventos de infraestructura 4.Activación de poliza	50.01%
21.	Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato/, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF.En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer delos Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	Se presenta propuesta de RPP con los soportes requeridos... Actualmente en revisión por parte de la Regional Antioquia. Se cuenta una estrategia denominada "píldoras de AAVN" donde mensualmente se socializa un tema con las familias para la promoción del uso adecuado de los AAVN, de ello se deja como constancia acta, listados de asistencias y evidencias fotográficas de dicha actividad	Ninguna	1. Aprobación de ciclos de Menú que incluyan AAVN 2. Acta de socialización a las familias del uso adecuado del AAVN	50.01%
22.	Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del contrato y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.	1. No aplica, no hay saldos 2. Se cuenta con oficio de no novedades para este periodo.	Ninguna	1. Informe cualitativo y cuantitativo de saldos 2. Informe de novedades AAVN (oficio donde se notifique si se presentan o no novedades)	50.01%
23.	Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o participantes que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	Se cuenta con formatos de entrega de AAVN a beneficiarios debidamente diligenciados.	Ninguna	1. Formato entrega a AAVN beneficiarios	50.01%
24.	Adquirir al inicio de la atención, la póliza de seguro contra accidentes para los participantes y entregar al supervisor y/o interventor del contrato el respectivo soporte de pago; garantizando que cada niña, niño, persona y mujer en periodo de gestación que ingrese al servicio durante la vigencia del contrato de aportes esté vinculado a la póliza	La EAS cuenta con soporte de pago de la poliza, la poliza y el listado de los usuarios emitido por la misma.	Ninguna	1.Soporte de pago de la póliza. 2. Póliza de seguro en caso de accidente para los usuarios. 3. Listo de los usuarios asegurados emitido por la póliza	50.01%
25.	Cumplir con el compromiso anticorrupción y en consecuencia mantener durante la ejecución del contrato actuaciones y/o acciones integras, honestas y transparentes necesarias en el ámbito de lo público. De esta manera cuando la supervisión advierta hechos o indicios constitutivos de corrupción del contratista dentro del plazo de ejecución del contrato, podrá iniciar los Procesos Administrativos Sancionatorios contractuales, sin perjuicio de las acciones judiciales, disciplinarias, fiscales o penales a que hubiere lugar.	Se realiza certificado firmado por el RL donde especifique el cumplimiento del compromiso anticorrupcion	Ninguna	1.Certificado firmado por el representante legal donde especifique el cumplimiento del compromiso anticorrupción	50.01%
26.	Cumplir con el pacto frente a los derechos de los niños, prevención y erradicación del trabajo infantil y protección al adolescente trabajador.	La EAS realiza induccion al talento que ingresa a laborar con los temas establecidos en el cronograma de inducción los cuales son necesarios e importantes para la operación de los servicios.	Ninguna	1. Inducción al talento humano sobre el pacto frente a los derechos de los niños, prevención y erradicación del trabajo infantil y protección al adolescente trabajado 2.Acta y listado de asistencia	50.01%
27.	Cumplir con lo definido en este contrato en relación con la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia.	Para este mes no aplica	N/A	1 Registros de activación de rutas de protección. 2. Protocolos y manuales del ICBF sobre prevención y atención de violencia. 3. Actas de seguimiento de casos y medidas de protección implementadas.	N/A

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
17.	Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. **PARAGRÁFO.** Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inejecuciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otrosí modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos.	La EAS no se cuenta con saldos pendientes por reintegrar	N/A	1. Soporte de reintegro en caso que aplique.	N/A
CLÁUSULA SEPTIMA - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA ASOCIADAS A LOS EJES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN:					
1. Eje de calidad					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
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.	En el presente mes se presento contratacion de talento humano para la ejecucion del contrato	Ninguna	1. Relación del talento humano 2. Contratos. 3. hojas de vida del talento humano con los soportes solicitados en la clausula contractual.	50.01%
1.2	Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	La EAS realiza induccion al talento humano que ingresa a laborar con los temas establecidos en el cronograma de inducción los cuales son necesarios e importantes para la operación de los servicios.	Ninguna	1. Cronograma inducción Talento Humano 2. Acta de inducción al talento humano.	50.01%
1.3	Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	Se dara cumplimiento a esta obligacion en el mes de mayo, donde se realizo la encuanta de satisfaccion	N/A	1. Análisis de evaluación de percepción del servicio 2. cargar el 10% de las evaluaciones	N/A
1.4	Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	Se adjuanta el formato de autoevaluacion del servicio	Ninguna	1. Resultados de la autoevaluacion de las condiciones de cailidad. 2. De acuerdo a los resultados de la autoevaluacion	50.01%
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.	En cada UDS operada por las EAS, se cuenta con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS). así como el buzón de sugerencia expuesto en un lugar visible, para que los usuarios depositen allí sus PQRS. y se cuenta con actas y evidencias de apertura dell buzon de sugerencia	Ninguna	1. Protocolo apertura de buzón de sugerencia. 2. Socializacion del protocolo a las familias (al inicio de la atencion y cada quez que ingrese un usuario) 3.Actas y evidencias de apertura del buzon de sugerencia	50.01%
1.6	Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.	Se adjuanta oficio aclaratorio sobre los certificados de calibracion	Ninguna	1. Certificado de estado de los equipos de medición y los de calibración (gramera, termometro de alimentos, equipo antropometricos.	50.01%
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.	La EAS realizo listado maestro de los documentos utilizados para la prestación del servicio	Ninguna	1. Listado maestro de los documentos utilizados para la prestacion del servicio que dan cumplimiento a las condiciones de calidad.	50.01%
2. eje de seguridad de la información					

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	%DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
2.1	Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.	Se realiza formato cumplimiento de la política de seguridad de la información	Ninguna	1. Formato cumplimiento de la política de seguridad de la información V3 F4.G7.ABS 2. Soporte Correo enviado al centro zonal	50.01%
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.	La EAS realiza el formato de compromiso de confidencialidad diligenciado y firmado por el representante legal.	Ninguna	1, Compromiso de confidencialidad V6 diligenciado y firmado por el Representante Legal. F5.G7.ABS	50.01%
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.	La EAS realiza el formato de compromiso de confidencialidad diligenciado y firmado por el representante legal.	Ninguna	1, Compromiso de confidencialidad V6 diligenciado y firmado por el Representante Legal. F5.G7.ABS	50.01%
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 contrato.	Se realiza certificafo firmado por el representante legal que da cuenta de seguridad de la informacion durante la ejecucion del contrato.	Ninguna	1. Certificado firmado por represente legal, que de cuenta que no existen incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.	50.01%
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.	N/A	N/A	N/A	N/A
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.	N/A	N/A	N/A	N/A
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.	N/A	N/A	1.Formato plan de recuperación y contingencias V2 F25.G7 ABS	N/A
3. eje se seguridad y salud de trabajo					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**%DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
3.1	Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de compromisos establecidos en el marco de la ejecución ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	La EAS presenta la hoja de vida de representante de SGST, el cual cumple con el perfil como lo establece la normatividad vigente y el formato Certificado del representante de seguridad y salud en el trabajo F26.G7.ABS V2 de igual manera en el mes se adjunta el cronograma de la actividades de seguridad y salud en el trabajo y las actas de las capaciataciones realizadas	Ninguna	1. Hoja de vida del porfesional en seguridad y salud en el trabajo 2. Formato Certificado del representante de seguridad y salud en el trabajo F26.G7.ABS V2	50.01%
3.2	Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.	Se realiza formato matriz de peligros evaluación valoración riesgos	Ninguna	1. Formato matriz de peligros evaluación valoración riesgos F27.G7.ABS	50.01%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
3.3	Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Se realiza el cronograma de la actividades de seguridad y salud en el trabajo	Ninguna	1. Cronograma de capacitación relacionadas en seguridad y salud en el trabajo 2. Acta de inducción al equipo de trabajo en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	50.01%
3.4	Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.	La EAS realizara la entrega de la dotacion al talento humano en los tiempos establecidos, dentro de los tres meses.	Ninguna	1. Formato entrega de EPP V1 F29.G7.ABS	50.01%
3.5	Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	Todo el talento humano contratado cuenta con certificados medicos ocupacional.	Ninguna	1. Certificado medico ocupacional de cada trabajador.	50.01%
3.6	Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	La EAS realiza el plan de emergencia y la realizacion de simulacros antes situaciones de emergencias	Ninguna	1. Plan de emergencias ante accidentes y desastres 2. Evidencias ante situaciones de emergencias.	50.01%
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.	La EAS realiza el plan de emergencia y la realizacion de simulacros antes situaciones de emergencias	Ninguna	1. Plan de emergencias ante accidentes y desastres 2. Evidencias ante situaciones de emergencias.	50.01%
4. eje ambiental					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
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.	En el marco de la ejecución del contrato se ejecutan actividades donde se promueven las buenas prácticas ambientales, tales como elaboración de productos con papel reciclado, práctica de lavado de manos utilizando la cantidad de agua necesaria para ello, utilización de espacios abiertos para ahorro de energia electrica y el establecimiento de punto ecologíco para manejo de residuos.	Ninguna	1. Formato cumplimiento de las buenas prácticas ambientales V1 F33.G7.ABS 2.Evidencias pedagogicas	50.01%
4.2	Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.	Se realizó gestión ante las alcaldias municipales para la consecución de concepto de uso de suelo y permiso ambiental.	Ninguna	1. Certificado de infraestructura	50.01%
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.	1. Al inicio del contrato se realizó el diligenciamiento del formato de manejo seguro de sustancias químicas acorde a lo establecido en el instructivo y los productos usados en las UDS del presente contrato. 2. Se cuenta con las HV de los productos utilizados 3. Se cuenta con la matriz de compatibilidad debidamente diligenciada desde el inicio del contrato.	Ninguna	1. Formato manejo seguro de sustancias quimicas (F35.G7.ABS) 2. Hoja de vida productos quimicos 3. Matriz de compatibilidad (F2P25.GTH)	50.01%
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.	Se realizó oficio aclaratorio de no manejo de residuos especiales y peligrosos ya que en las UDS no se utilizan este tipo de residuos.	Ninguna	1. Formato certificación manejo de residuos especiales y peligrosos V1 F37.G7.ABS	50.01%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

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.	1. Al inicioo del contrato se realizó plan de saneamiento general y cada UDS lo adaptó según caracterización de los espacios 2. Se diliganciaron formatos de plan de saneamiento básico (limpieza y desinfección, abastecimiento de agua, control de plaga, manejo de residuos solidos y liquidos) por parte de los agentes educativos y se carga a la ruta establecida por ICBF.	Ninguna	1. Plan de Saneamiento adaptado a cada UDS 2. Formatos diligenciados de los programas de saneamiento basico (limpieza y desinfeccion, abastecimiento de agua, control de plagas, manejo residuos solidos y liquidos)	50.01%
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.	En el marco de la ejecución del contrato se realizan actividades donde se promueven las buenas prácticas ambientales, como lo es el uso de cartón, plástico, papel para realizar manualidades y pinturas; además del uso de los recursos naturales propios de las UDS.	Ninguna	1. Evidencias fotograficas donde se conste la utilizacion de productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente	50.01%
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.	NA	Ninguna	No aplica para la UDS	N/A

Observaciones:

HAIVER CUESTA MOYA	
Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	**Firma del representante Legal de la EAS**

Lucy Mena Palacios	Lucy Mena Palacios
Nombre y firma de quien revisó	**Nombre y firma de quien aprobó**

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

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

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

Instrucciones generales de diligenciamiento:
1. Los con fondo gris no deben ser modificados ni diligenciados, estos se encuentran formulados
2. En el caso de que se requiera indicar números estos se deben expresar sin puntos y/o comas

1. INFORMACIÓN GENERAL			
Contrato de aporte Número: 05020412025	**Cupos: 399**	**Servicio que presta: Educación Inicial en el Hogar**	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 09/02/2026		**Período reportado: 06/04/2026 a 30/04/2026**	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: Chigorodó			**N° de unidades de servicio: 11**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): Fundación Educativa Soy Paz - FUEDUPAZ		**Nombre del Representante Legal de la (EAS): Haiver Cuesta Moya**	
Regional: Antioquia		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): Urabá**	
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): Sully Johana López Jiménez			

2. INFORME GENERAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS ATENDIDOS EN EL PROGRAMA			
ASPECTO A EVALUAR	**NÚMERO**	**% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS**	**ALERTAS Y OBSERVACIONES**
Total de cupos contratados	399		
Total de niñas y niños atendidos en el periodo	399	100%	
Total de mujeres gestantes atendidas en el periodo (aplica para DIMF, MP, HCB FAMI)	140	35%	
Usuarios nuevos en el periodo	11	3%	
Usuarios reportados con calidad en el sistema de información del ICBF en el periodo	399	100%	
Usuarios con discapacidad atendidos (incluye madres gestantes y mujeres en periodo de lactancia)	1	0%	

3. RELACIÓN DE NIÑAS Y NIÑOS RETIRADOS			
ASPECTO A EVALUAR	**NÚMERO**	**% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS**	**ALERTAS Y OBSERVACIONES**
Niñas y niños que se retiraron durante el período	11	3%	
Mujeres gestantes que se retiraron durante el período	5	1%	
Niñas y niños que ingresaron en el período	11	3%	
Niñas y niños que se registraron con calidad en el sistema de información del ICBF	399	100%	

4. ACCIONES ENFOCADAS PARA LOGRAR LA GARANTIA DE DERECHOS				
ASPECTO A EVALUAR	**N° DE CASOS AL INICIAR EL CONTRATO**	**N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE**	**% DE AVANCE EN RESOLUCIÓN DE SITUACIONES ESPECIALES**	**ALERTAS Y OBSERVACIONES**
Niñas y niños sin registro civil	0	0	#¡DIV/0!	
Niñas y niños sin afiliación a salud	0	0	#¡DIV/0!	
Mujeres gestantes y madres lactantes sin afiliación a salud	0	0	#¡DIV/0!	
Niñas y niños sin control de crecimiento y desarrollo	0	0	#¡DIV/0!	
Niñas y niños sin esquema de vacunación completo acorde a su edad al inicio del contrato	0	0	#¡DIV/0!	
Casos de malnutrición identificados	0	21	#¡DIV/0!	
Casos identificados de signos de malnutrición	0	4	#¡DIV/0!	

ASPECTO A EVALUAR		**N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE**	**TOTAL DE CASOS REPORTADOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO**	**ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS**
Número de casos de malnutrición reportados a las Entidades correspondientes	Desnutrición	0	0	Cuando se identifican casos de malnutrición se ejecuta el plan de intervención nutricional acorde al diagnóstico identificado en cada usuario, asi mismo, se identifican factores de riesgo a través del proceso de caracterización para brindar acompañamiento preciso y oportuno a las familias usuarias
	Sobrepeso u Obesidad	21	21	

ESTADO NUTRICIONAL		**N° DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL**	**% DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL**	**ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS**
Descripción cuantitativa del diagnóstico nutricional (Reportar trimestralmente)	Desnutrición Aguda		#¡DIV/0!	Se hace reporte trimestralmente, cuando se realizan tomas masivas
	Desnutrición Crónica		#¡DIV/0!	
	Desnutrición Global		#¡DIV/0!	
	Normal o eutrófico		#¡DIV/0!	
	Sobrepeso		#¡DIV/0!	
	Obesidad I		#¡DIV/0!	
	Obesidad II		#¡DIV/0!	
	Obesidad III		#¡DIV/0!	
TOTALES		**0**	**#¡DIV/0!**	

Describa brevemente las actividades desarrolladas durante el período reportado para promover la salud y nutrición de las niñas y niños atendidos	Las actividades desarrolladas durante este período para promover la salud y nutrición de las niñas y niños atendidos son las siguientes: Derecho a la alimentación: Ningún niño debería pasar hambre o sufrir de inanición (Plato saludable de la familia colombiana) y Derecho a la salud: Los niños tienen derecho a recibir atención médica adecuada para prevenir enfermedades y promover su crecimiento saludable (RIAS).. Es importante mencionar que se trabaja con las familias temáticas transversales a la atencón (lactancia materna, AAVN y BPM) mediante píldoras como se describe a continuación: "Píldora de AAVN" mitos sobre la bienestarina MAS 3. "Píldora de LM" Apoyo a la lactancia materna y "Píldora de BPM" Métodos de consevación de Alimentos.

SITUACIONES DE MALTRATO		N° DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES	NUMERO DE CASOS DE MALTRATO REPORTADOS A LAS ENTIDADES CORRESPONDIENTES	ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS
Número de casos de maltrato identificados en el la Unidad de Servicio	Violencia intrafamiliar	0	0	
	Maltrato infantil	0	0	
	Violencia sexual	0	0	
	Negligencia	0	0	
	Explotación sexual	0	0	
	Otros	0	0	
TOTALES		**0**	**0**	

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

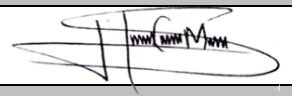
De acuerdo con su proyecto pedagógico describa las estrategias planeadas y las ejecutadas en el período reportado, teniendo en cuenta las actividades rectoras: Juego, Arte, Literatura y Exploración del Medio.

De acerdo a el proyecto pedagogico la estrategia plateadas durante este mes fueron trabajo colaborativo, activiades ludicas y participacion

ACTIVIDADES ADELANTADAS	N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS	N° DE ASISTENTES	N° TOTAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO	BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ADELANTADAS
Procesos de formación con familias o cuidadores ejecutadas en el POAI para el periodo reportado	1	21	1	En este mes se llevaron a cabo varias actividades de proceso de formacion para las agentes educativas, De parte del equipo de salud y nutricion: Platos saludables en las familias (RIAS), equipo de psicosocial,Derechso de los niños, niñas y mejeres gestantes, prevencion de la violencia sexual y Seguimiento al desarrollo infantil
Número de visitas de acompañamiento a los hogares o familias	36	36	36%	Platos saludables en familias y derechos de los niños y niñas.

6. DESARROLLO DEL POAI

Enuncie las dificultades que encontraron para desarrollas las acciones propuestas para cada uno de los componentes del POAI	Componente Pedagógico	
	Componente de Salud y Nutrición	
	Componente de ambientes educativos y protectores	
	Componente de familia, comunidad y redes	
	Componente administrativo y de gestión	

	Componente de talento humano			
7. INFORME DEL TALENTO HUMANO				
CARGO	**N° DE PERSONAS VINCULADAS**	**N° DE MADRES COMUNITARIAS QUE TRANSITARON Y QUE OCUPAN EL CARGO**	**N° ACUMULADO DE PERSONAS QUE SE DESVINCULARON**	**OBSERVACIONES**
Coordinadores	1			
Agentes educativos o maestros	8			
Profesionales de Atención Psicosocial	2			
Profesionales de Nutrición	2			
Auxiliares Pedagógicos	8			
Manipuladores de Alimentos	0			
Auxiliares de Servicios Generales	0			
Auxiliares Administrativos	1			
Otros (especificar cuáles)				
Total				
	N° DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS	**N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS**	**N° TOTAL DE ASISTENTES**	**BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD**
Procesos de formación con agentes educativos	3	3	21	En este mes se llevaron a cabo varias actividades de proceso de formacion para las agentes educativas, De parte del equipo de salud y nutricion: Platos saludables en las familias (RIAS), equipo de psicosocial,Derechso de los niños, niñas y mejeres gestantes, prevencion de la violencia sexual y Seguimiento al desarrollo infantil
8. OBSERVACIONES GENERALES				
ANEXOS 1. Copia de la remisión de los casos de malnutrición reportados a las Entidades 2. Copia de la remisión de los casos de vulneración de derechos reportados a las Entidades				
HIVER CUESTA MOYA				
Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS			**Firma del representante Legal de la EAS**	
Lucy Mena Palacios			Bully J López J.	

Nombre y firma de quien revisó	Nombre y firma de quien aprobó
Notas: **1. Las celdas sombreadas en gris claro, se encuentran formuladas por ello no se debe realizar ninguna modificación**	