Instrucciones generales de diligenciamiento "1.OBLIGACIONES CONTRACTUALES":

1. Obligaciones contractuales
Es indispensable registrar todas las obligaciones exactamente como están estipuladas en el contrato, tanto las generales como las específicas, El diligenciamiento adecuado de este formato constituye un insumo fundamental para la elaboración del informe de supervisión.

2. Porcentaje de avance
Debe registrar el porcentaje de ejecución correspondiente al periodo. Recuerde que el porcentaje máximo de cumplimiento por mes resulta de dividir el 100% en el número total de meses establecidos en el contrato.
Ejemplo: Si un contrato tiene una duración de 10 meses, el porcentaje máximo de avance mensual es del 10%.

3. Prórrogas o terminaciones anticipadas
En caso de presentarse una prórroga o una terminación anticipada, se deberá recalcular el porcentaje pendiente por ejecutar, garantizando que los informes ya presentados no se vean afectados.
Ejemplo 1 – Prórroga:
Contrato inicial de 10 meses. En el mes 7 se acuerda prorrogar por 2 meses adicionales, quedando un total de 12 meses.
Si el último informe correspondía al mes 6, ya se había ejecutado el 60% del contrato. El porcentaje pendiente es del 40%, el cual deberá distribuirse entre los 6 meses restantes.
Ejemplo 2 – Terminación anticipada:
Contrato de 10 meses. En el mes 7 se determina que el contrato finalizará anticipadamente en ese mismo mes.
Si el último informe correspondía al mes 6, se había ejecutado el 60%. El 40% restante deberá cumplirse en el mes en curso.

4. Fuentes de verificación
La información registrada como fuente de verificación, así como los documentos que la soportan, podrá ser solicitada y revisada en el ejercicio de supervisión, toda vez que los soportes deben reposar en el expediente contractual, si el soporte se encuentra en digital registre el enlace del repositorios referenciado por el supervisor, para que cualquier persona pueda visualizar la información.

5. Frecuencia de la actividad
Es necesario que escoja de la lista despegable si la actividad redactada es de alistamiento, mensual, bimensual, trimestre o de cierre.

Instrucciones generales de diligenciamiento "2. GENERAL DE ACCIONES":
1. No modifique ni diligencie los apartados con fondo gris; estos ya se encuentran formulados.
2. Cuando sea necesario incluir números, deben escribirse sin puntos ni comas.

Nota importante: ***Este formato es exclusivo para el diligenciamiento por parte de la Entidades Administradoras de Servicio con contrato de aporte o en operación directa. SOLO MODIFIQUE LA ESTRUCTURA DEL FORMATO DONDE LO PERMITA***



FORMATO IN

Contrato de aporte número: 13010112025

Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 16/02/2026

Municipio(s) en el que se ubica el servicio: CANTAGALLO

Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): CORPORACION AMBIENTAL Y DE DESARR
BOLIVARENSE - COAFROB

Regional: BOLÍVAR

Nombre(s) del (los) Supervisor(es): CLARA INES MARTÍNEZ MUÑOZ

ÍTEM	OBLIGACIÓN

1	Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, Manuales Operativos de las respectivas modalidades o servicios y sus anexos, así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones o que se expidan con posteridad, relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente, son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio.
2	Realizar la prestación del servicio, en las unidades de atención de jurisdicción del Centro Zonal de simiti de la Regional Bolivar del ICBF en el municipio de Cantagallo, de acuerdo con el valor del presupuesto correspondiente a la vigencia y para la atención de 361 cupos para niñas y niños menores de cinco años y mujeres en estado de gestacion, priorización, inscripción, caracterización y atención de la población definida por el ICBF en dichos documentos.

3	Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente, el Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia en sus versiones vigentes.
4	Realizar oportunamente los pagos a proveedores y servicios públicos, impuestos, tasas y contribuciones de los inmuebles en los cuales se preste el servicio de acuerdo al presente contrato, cuando a ello haya lugar.
5	Cumplir con las obligaciones y presentar ante el supervisor del contrato en forma mensual, 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.

	FORMATO IN
6	Presentar al supervisor del contrato los informes de ejecución técnica, administrativa y financiera requeridos para la realización de los pagos, los cuales deben tener los soportes físicos y digitales de acuerdo con los términos y especificaciones establecidos por el ICBF para ello.
7	Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato.

8	Presentar Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. mensualmente ante el supervisor, 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, e informe mensual de movimientos bancarios o extractos bancarios, según aplique.
9	Mantener las facturas y demás soportes que cumplan con las exigencias establecidas por la legislación comercial colombiana, en la cual se identifique datos de proveedor, productos, valores y demás información para que el documento sea válido. Estos soportes podrán ser solicitados en cualquier momento por el supervisor del contrato

10	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.
11	Informar de manera oficial al supervisor y/o interventor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las niñas y niños, garantizando la activación de las rutas de atención y/o actuación en articulación con las entidades competentes, para ello se tendrá en cuenta los documentos y orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF durante la ejecución del contrato
12	En caso de presentarse fallecimientos de participantes activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor y/o interventor a los tres días hábiles siguientes del hecho, el “Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido” o el documento que lo modifique o sustituya.

13	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
14	Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.
15	Realizar la socialización de los servicios al inicio y al final de la ejecución contractual, según la "Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia", y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato.
16	Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos.

BIENESTAR FAMILIAR	FORMATO IN
17	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.
18	Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo.
19	Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.
20	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.

ÍTEM	OBLIGACIÓN
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.

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.

3	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.

4	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.
5	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 lo modifique o sustituya.

BIENESTAR FAMILIAR	**FORMATO IN**
6	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.
7	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.
8	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.

9	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.
10	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.

ÍTEM	OBLIGACIÓN
1	Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en el servicio EIH, en las UDS correspondientes al Centro Zonal del contrato, de la respectiva Regional, garantizando los días de atención a los que haya lugar, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Operativo de la Modalidad de atención, 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.
2	Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, cupos y municipio asignado al presente contrato
3	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 Técnicos, Guías Operativas y los lineamientos que sobre el particular emita la dirección de primera infancia.

5	Cuando aplique, la EAS debe presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, la programación y uso de los aportes de contrapartida y valores técnicos agregados. Si los conceptos de gasto de la contrapartida se encuentran cumplidos, y queden recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. Igualmente, el uso y destinación de la contrapartida podrá ajustarse de acuerdo con los establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y las necesidades reales del servicio, previa presentación de la propuesta por parte de la EAS ante el comité técnico operativo para su aprobación.
5	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.

6	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.
7	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.
8	Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los participantes o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.

9	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.
10	Presentar informe financiero mensualmente al supervisor/interventor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF; todo lo anterior en concordancia con lo establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y sus anexos.
11	Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor y/o interventor del contrato.

12	Discriminar en el informe financiero el valor total del componente alimentario, en aras de verificar desde la supervisión y/o interventoría, el 30 % mínimo del valor de compras locales para cada periodo.
13	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.



FORMATO IN

ÍTEM	**OBLIGACIÓN**

1	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en los Manuales Técnicos y Guías Operativas del servicio contratado, el Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (Aplica para el servicio DIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.

2	Incluir en los planes de formación y acompañamiento a familias, las acciones que permitan sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los participantes del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su desarrollo; reconocer las prácticas de cuidado y crianza con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra mujeres y personas en periodo de gestación, niñas y niños

3	La EAS deberá garantizar que su talento humano se acoja a los protocolos y realice las capacitaciones, talleres o demás actividades que desde el ICBF se señalen, en relación con la prevención de posibles situaciones de violencia sexual en contra de los niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el supervisor y/o interventor del contrato.
4	Verifica la existencia del registro civil de las niñas y los niños (y del documento de identidad de las mujeres gestantes). En los casos de no contarse, orienta y hace seguimiento de la familia y cuidadores y adelanta acciones ante la autoridad competente, según corresponda.

5	Realizar una caracterización del grupo de familias y cuidadores y de las niñas, los niños y las mujeres gestantes, en la que se tienen en cuenta las redes familiares y sociales, aspectos culturales, del contexto y étnicos.
6	Identificar posibles casos de amenaza y vulneración de los derechos de los niños, las niñas y las mujeres gestantes y activar la ruta de protección ante las autoridades competentes.

7	Implementar acciones de articulación con autoridades, instituciones, servicios sociales, comunidades y los diferentes actores de su territorio, para promover redes protectoras para las niñas, los niños y las mujeres gestantes.
8	Cuenta con un pacto de convivencia construido con la participación de las niñas, los niños y las mujeres gestantes, sus familias y cuidadores y el talento humano de la unidad
9	Elaborar e implementar un plan de formación y acompañamiento a familias y cuidadores y mujeres gestantes que responde a sus necesidades, intereses y características, para fortalecer las prácticas de cuidado y crianza de niñas y niños, de manera que se promueva su desarrollo integral.





FORMATO IN

ÍTEM	OBLIGACIÓN
1	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en la guía operativa del servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.
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.

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)
4	Notificar al supervisor y/o interventor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor.
5	Como Unidades Informadoras (UI) recopilar y comunicar la información relevante para el reporte al SIVIGILA de las niñas y los niños en el marco del evento 113, mediante una vigilancia por indicadores o una vigilancia basada en comunidad, en el marco de lo dispuesto en los Lineamientos Nacionales de Vigilancia en Salud Pública del Instituto Nacional de Salud, Decreto 780 de 2016 y las demás normas que la complemente, modifique o derogue. PARÁGRAFO. Cuando por razones ajenas a la EAS no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los participantes atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación (Cuando aplique)

5	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

BIENESTAR FAMILIAR

FORMATO IN

ÍTEM	OBLIGACIÓN
1	Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde la Entidad Territorial recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de atenciones en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.

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.
3	Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o participantes, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de participantes programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecuten, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.
4	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.
5	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.

6	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.
7	Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento o redistribución, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.
8	Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional, leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría.

BIENESTAR FAMILIAR	**FORMATO IN**

ÍTEM	**OBLIGACIÓN**
1	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en los manuales técnicos y Guías Operativas del servicio contratado, el Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (Aplica para el servicio DIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.
2	Realizar acciones para garantizar la continuidad de la atención en un servicio de educación inicial una vez los niños y niñas egresen del servicio DIER, en articulación con la familia y el respectivo Centro Zonal. (Aplica para el servicio DIER)

3	Garantizar la entrega del paquete didáctico familiar dando cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad que apliquen para tal fin, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF (Aplica únicamente para el servicio EIC).
4	Garantizar la entrega del Kit de bienvenida dando cumplimiento a los establecido en la guía operativa del servicio FAMI BienVenir, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF (Aplica únicamente para el servicio FAMI BienVenir).
5	Garantizar dentro de los tres (3) meses siguientes al inicio de la atención objeto del presente contrato, la implementación y desarrollo del proyecto pedagógico, presentado al ICBF en todas las UDS y durante todos los días de atención previstos en el presente contrato.

6	Promover e implementar las acciones de formación de padres, de conformidad con los lineamientos emitidos por el ICBF, convocando a través de mecanismos idóneos y constatables al 100% de los padres beneficiarios. Los padres que no asistan a las actividades de formación convocadas deben ser objeto de seguimiento y acompañamiento por mecanismos idóneos y constatables, con el fin de incentivar su participación.
7	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad Estándares establecidos en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.
8	Desarrollar un plan de formación o cualificación permanente del talento humano del servicio, que contengan como mínimo las temáticas establecidas en la tabla de Cualificación del Talento Humano del Manual Operativo de la modalidad, los Referentes técnicos para la educación inicial, la escala de valoración cualitativa del desarrollo integral que se encuentre vigente y las particularidades identificadas en la ficha de caracterización socio familiar.

9	Formalizar un día al mes, o dos medios días al mes un espacio para desarrollar encuentros para la reflexión sobre el quehacer pedagógico, donde agentes educativos, auxiliares pedagógicas y demás equipo interdisciplinario retroalimentan y fortalecen su trabajo en relación con niñas, niños y sus familias o cuidadores de acuerdo con las necesidades del servicio y con lo señalado en el Manual Operativo. Para ello, la EAS establecerá las fechas de las jornadas, sin afectar la prestación del servicio.
10	Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con lo establecido en la Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal o el documento que la modifique o sustituya, en articulación con las familias, Instituciones Educativas y Entes territoriales, de acuerdo a lo establecido en la Guía Operativa del servicio correspondiente.
ÍTEM	**OBLIGACIÓN**

1	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en los manuales técnicos y Guías Operativas del servicio contratado, el Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (Aplica para el servicio DIER), y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.
2	Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de niñas, niños, mujeres y personas en periodo de gestación con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los Manuales Técnicos, 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.
3	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

BIENESTAR FAMILIAR	**FORMATO IN**
4	Suscribir los contratos de comodato que se requieran, cumplir con las obligaciones de los mismos, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique.
5	Entregar mediante acta la infraestructura propiedad del ICBF objeto de comodato, al supervisor(a) y/o interventor del contrato, cuando aplique.
6	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 las niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con el Manual Operativo de la Modalidad que corresponda el servicio y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia (G16.PP) o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.

7	Llevar la contabilidad de los bienes muebles por “clasificación de fuentes y usos”, de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico- administrativos vigentes que rijan para el servicio, en los casos que aplique
8	Verificar y recepcionar el inventario entregado por el ICBF de los bienes de dotación necesarios para la prestación del servicio en el marco de la ejecución del contrato, garantizando el buen uso de los mismos.
9	Diligenciar al inicio y al final de la vigencia del presente contrato el “Formato Inventario de Dotaciones” en su versión vigente, relacionado en el documento “Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral”, en su última versión o el documento que la modifique o sustituya; así mismo se deberá actualizar y reportar con una periodicidad cuatrimestral a la supervisión del contrato.
10	Actualizar el “Formato Inventario de Dotaciones” en su versión vigente, relacionado en el documento “Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral”, en su última versión cada vez que se realice reposición o se reciban bienes de dotación, o se den de baja bienes muebles de acuerdo a lo estipulado en el “Procedimiento de Baja Definitiva de Bienes Muebles” en su última versión en cada una de las etapas de ejecución del contrato.

11	Relacionar en acta y en el “Formato Inventario de Dotaciones” en su versión vigente, al inicio de la ejecución del contrato y durante su ejecución, los bienes de dotación de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las UDS.
12	Garantizar que, en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF y sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega y “Formato Inventario de Dotaciones” en su versión vigente, en presencia del supervisor del contrato o quien se designe por parte este, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Dirección Regional cuando aplique
13	Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales.

BIENESTAR FAMILIAR	**FORMATO IN**
14	Diligenciar y entregar a la supervisión del contrato el Formato de Identificación de Necesidades de Dotación” y el “Formato Inventario de Dotaciones en sus versiones vigentes, para su posterior análisis y toma de decisiones por parte de la supervisión del contrato, con el objetivo de identificar los bienes de dotación a adquirir

15	Cumplir a cabalidad con las orientaciones relacionadas en el documento “Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral”, en su última versión, frente a la adquisición de dotaciones con recursos ICBF, en el marco de contratos de aporte.
16	Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a las directrices impartidas del ICBF para la compra por reposición o adquisición por primera vez. Para la selección de los elementos a comprar, deberá levantar las necesidades de cada unidad de servicio, atendiendo las orientaciones que para el efecto imparta el ICBF, presentar el consolidado al comité técnico operativo, y mínimo tres cotizaciones de proveedores que cumplan con las especificaciones técnicas dadas en la guía para la aprobación de la compra. La selección de los elementos deberá estar soportada en las necesidades y el presupuesto para la compra de los elementos. Una vez sean adquiridos los bienes de dotación con recursos entregados por el ICBF, deberá presentar al supervisor de contrato el informe de entrega a cada Unidad de Servicio -UDS y las correspondientes facturas

ÍTEM	**OBLIGACIÓN**
17	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 impartidas por el ICBF.

18	Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor del contrato en el plazo indicado por este.
19	Dispone de agua potable, energía eléctrica, manejo de aguas residuales, sistema de recolección de residuos sólidos y algún medio de comunicación de acuerdo con la oferta de servicios públicos, sistemas o dispositivos existentes en la entidad territorial o gestionados por la EAS y aprobados por el comité técnico operativo.
20	Documenta e implementa un Plan para la gestión de riesgos de accidentes o situaciones que afecten la vida o integridad de las niñas, los niños y mujeres gestantes

	

BIENESTAR FAMILIAR	FORMATO IN
21	Adelanta las gestiones necesarias para que las niñas, los niños y las mujeres gestantes cuenten con una póliza de seguro contra accidentes
22	Realiza el registro de novedades (accidentes, cambios en los estados de salud, cambios en los estados físicos-emocionales, razones de inasistencia y/o llegadas tarde, incapacidades) de las niñas, los niños y de las mujeres gestantes, así como de las acciones emprendidas y del seguimiento frente a las mismas.
23	Los espacios y/o infraestructuras donde se presta la atención están ubicados fuera de zonas de riesgo no mitigable por causas naturales o humanas, de acuerdo con la normatividad técnica vigente.

24	Cuenta con botiquines que cumplen con los criterios de proporción de niños y niñas y la dotación requerida.
ÍTEM	**OBLIGACIÓN**
1	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en los manuales técnicos y Guías Operativas del servicio contratado, el Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (Aplica para el servicio DIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.
2	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.

3	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 Técnicos, Guías Operativas de atención.

BIENESTAR FAMILIAR	**FORMATO IN**
4	Asegurar la incorporación, permanencia y estabilidad laboral del talento humano requerido para el cumplimiento del objeto de este contrato, en el marco de los lineamientos y manuales establecidos, siempre que sean idóneos para el cumplimiento de las labores y a la fecha de terminación del servicio no se encuentren incursos en causales de incumplimiento al contrato laboral, reglamento interno de trabajo o de incumplimiento de los lineamientos del Manual Operativo del servicio.

5	Garantizar que el talento humano contratado cumpla con los perfiles de formación y experiencia definidos en el Manual Operativo del servicio. La EAS deberá tener en cuenta las notas establecidas en el manual operativo para la contratación de talento humano donde se atienda con enfoque diferencial. En caso de requerir modificar el talento humano presentado inicialmente para el servicio contratado, el cambio deberá ser aprobado por el Comité Técnico Operativo del contrato; en todos los casos, el personal deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil.
6	Asegurar la incorporación y permanencia de los agentes educativos que se desempeñaban en las UDS que han transitado o transiten a los nuevos esquemas de atención. En caso de requerir el cambio de un agente educativo que ha transitado de otras modalidades, solicitar aprobación al Comité Técnico Operativo del contrato, en cuyo caso el personal deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil.

7	Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, previa coordinación con las entidades oferentes, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y procesos de fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la política de Atención a la Primera Infancia y garantizar que los agentes educativos que presten sus servicios en el marco del presente contrato, participen en los procesos de cualificación que implemente el ICBF a través de la Dirección de Primera Infancia. En cumplimiento de la presente obligación la EAS cumplirá con las instrucciones y guías que imparta la Dirección Regional del ICBF sobre los respectivos procesos.
8	Pagar oportuna y adecuadamente los salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales a que haya lugar, o los honorarios correspondientes, dependiendo de la forma de vinculación del personal que utilice para la ejecución del presente contrato. Así mismo, cumplir con el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social en salud y pensión, que deberán ser liquidados de acuerdo con los artículos 3, 4 y 5 de la Ley 789 de 2003, el Decreto 510 de 2003 y la Circular Conjunta No 001 de 2004 del Ministerio de Protección Social y el Ministerio de Hacienda.
9	Implementar políticas de bienestar del talento humano vinculado a la ejecución del contrato.

10	Desarrollar un plan de formación o cualificación permanente del talento humano del servicio, que contengan como mínimo las temáticas establecidas en la tabla de Cualificación del Talento Humano del Manual Operativo de la modalidad, los Referentes técnicos para la educación inicial, la escala de valoración cualitativa del desarrollo integral que se encuentre vigente y las particularidades identificadas en la ficha de caracterización socio familiar.

BIENESTAR FAMILIAR	**FORMATO IN**
11	Registrar la información de la asistencia diaria de los participantes atendidos durante el periodo reportado, una vez el ICBF solicite el diligenciamiento del módulo RAM en las plataformas tecnológicas que el ICBF 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 participantes.

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.
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.
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.

ÍTEM	**OBLIGACIÓN**

1	Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, de la información relacionada con los participantes y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia conforme al Manual Técnico y Guía Operativa de cada servicio de atención y las directrices de la Dirección de Primera Infancia, y demás datos que sean requeridos de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF cumpliendo con la calidad requerida.
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).
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, numero de atenciones, Unidades de Servicio -UDS, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente.

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.
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.

	**FORMATO IN**
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.
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
8	Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame de los participantes y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del participante, la EAS tendrá la obligación de desvincular al participante dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento; pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema Cuéntame y generar las acciones respectivas.

9	Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, de acuerdo con el Manual Técnico y Guía Operativa correspondiente, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario o integrantes del grupo familiar, agentes educativos del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro.
10	Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los participantes del Sistema de Información Cuéntame o sistemas integrados para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema.
ÍTEM	**OBLIGACIÓN**

1	Diseñar e implementar un procedimiento de selección de personal idóneo y competente para el desarrollo de los servicios a contratar. El personal contratado deberá ser reemplazado a solicitud del ICBF
2	Socializar con el equipo que realizará las actividades definidas en el contrato, la documentación básica del ICBF (Misión, visión, principios, objetivos estratégicos y política de gestión integral)

3	Realizar un (1) ejercicio muestral para evaluar la percepción de satisfacción de los beneficiarios con respecto a la prestación del servicio.

	**FORMATO IN**
4	Diseñar e implementar un Plan Básico de Seguridad y Salud Ocupacional para el equipo que realizará las actividades definidas en el contrato
5	Afiliar a todo el personal al Sistema de Seguridad Social en riesgos laborales

6	Realizar inducción a todos los trabajadores en seguridad y salud en el trabajo.
7	Suministrar a sus trabajadores todos los Elementos de Protección Personal requeridos para la realización de sus actividades y garantizar el uso correcto de éstos durante la ejecución de los trabajos; en caso de deterioro o daño el remplazo deberá hacerse forma inmediata
8	Presentar al ICBF la matriz de riesgos ocupacionales, un plan para su control y los procedimientos de seguridad y salud ocupacional, en el que se definan objetivos y se tracen metas de acuerdo a la identificación de peligros.

9	Designar por escrito un representante de seguridad y salud en el trabajo responsable del tema durante toda la vigencia del contrato, para que coordine, apoye y garantice las condiciones de seguridad y la administración de las actividades de seguridad y salud en el trabajo
10	Garantizar capacitaciones periódicas de su personal en el manejo de los riesgos propios de las actividades desarrolladas
11	Adelantar acciones pedagógicas con los beneficiarios, para la promoción de Buenas Prácticas Ambientales

12	Identificar los aspectos e impactos ambientales de cada una de las UDS y establecer las acciones tendientes a reducir, mitigar y corregir los impactos ambientales significativos
13	Garantizar el cumplimiento de la política ambiental en lo concerniente a buenas prácticas de manipulación de alimentos, almacenamiento y manejo de sustancias químicas, ahorro y uso eficiente de los recursos, agua, energía, papel y sustancias de limpieza y desinfección, combustibles, gestión de residuos, manejo de vertimientos

14	Garantizar los procesos adecuados para la protección y confidencialidad de la información suministrada por los beneficiarios.

15	Proponer acciones de innovación y mejora que permitan ajustar y fortalecer el trabajo a desarrollar con los beneficiarios.
16	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.

17	El Contratista deberá pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar en efectivo o transferencia bancarias de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS).

Observaciones:

JORGE ANTONIO N

Nombre y apellido del Rep

Nombre y firma

PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

FORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL DE SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

1. INFORMACIÓN GENERAL	
Cupos: 361	**Modalidad de Atención :**
	Período reportado: 01/05/2026 al 31/05/2026

ROLLO SOCIAL, INTEGRAL DE AFRODESCENDIENTES DEL ZODES DEL MAGADALENA MEDIO	**Nombre del Representante Legal de la (EAS): JORGE ANTO**
	Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n) el contrato de aporte:

2. INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

2.1. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO

ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN

Para el periodo reportado la EAS cumplio con la atencion de 361 cupos en el municipio de cantagallo, a conformidad con lo estipulado en el Manual Operativo de atención a la primera infancia y en el anexo de orientaciones tecnicas operativas y financieras para la prestacion de los servicios de atencion a la primera infancia del ICBF. Continuando con la capacitaciòn del TH, la prestación del servicio (Formación a las familias y el desarrollo de las experiencias pedagógicas y toda la atención integral a Ninas y Niños y mujeres en periodo de gestacion).	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación.
La EAS desarrolló en el periodo establecido las actividades, procesos, seguimientos y verificó el cumplimiento de las obligaciones contractuales generales y especificas en el desarrollo del servicio EIH en el municipio de Cantagallo, entregando oportunamente los informes, evidencias y demás soportes de la ejecución del servicio, en relación con la información técnica, administrativa y financiera, además de la información requerida de manera externa por los supervisores, entidades público privadas, las veedurías ciudadanas, relacionada con la ejecución contractual, mediante la consolidación y presentación de informes, registros y soportes requeridos conforme a los lineamientos vigentes establecidos por el ICBF.	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación.

La EAS desarrolló y ejecutó en el periodo establecido las actividades, los procesos, los seguimientos y verificó el cumplimiento de las obligaciones contractuales generales y especificas en el desarrollo del servicio EIH en el municipio de Cantagallo, entregando oportunamente los informes, evidencias y demás soportes de la ejecución del servicio, en relación con la información técnica, administrativa, financiera y juridica; además de la información requerida de manera externa por los supervisores, entidades publico privadas, las veedurías ciudadanas, relacionada con la ejecución contractual, mediante la consolidación y presentación de informes, registros y soportes requeridos conforme a los lineamientos vigentes establecidos por el ICBF.	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación.
La EAS ejecutó en el periodo los procesos, los seguimientos y verificó el cumplimiento de las obligaciones contractuales generales y especificas en el desarrollo del servicio EIH en el municipio de Cantagallo. Lo que permitió garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales derivadas de la ejecución del servicio y procedió a realizar los pagos de los servicios y procesos contratados; al Talento Humano, contratistas, proveedores y empresas de servicios, entre otros.	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación.
Mediante el informe tecnico financiero de ejecucion del presente mes se encuentra los respectivos pagos y soportes requridos en esta obligación contractual (cuentas de cobro, certificaciones bancarias, consignaciones de pago a cuentas, planilla de seguridad social y de aportes integral pagada a nómina, pago de aportes de seguridad social de contratistas, tirilla e imagen de captura de pago de servicios, entre otros soportes).	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación.

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

PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

FORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL DE SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

Durante el mes del presente reporte; se realizó entrega digital de todos los informes de ejecución técnica, administrativa y financiera. Informes pedagogicos, de acuerdo a las obligaciones contractuales generales y especificas del presente contrato en concordancia con el manual operativo de la modalidad, la guía técnica del servicio prestado y los lineamientos impartidos por el ICBF	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación.
Se realiza una planificación mensual de gastos e inversiones de parte de la EAS en el servicio contratado; el cual cuenta con un seguimiento y control sobre los pagos y consignaciones realizadas, a nómina, contratistas, proveedores y empresas de servicio, lo que permitió realizar un manejo financiero acorde a las necesidades del servicio y lineamientos establecidos por el ICBF, en el tiempo reportado.	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación.

En el mes del presente reporte se realizó el Informe financiero integral, acorde al avance de ejecución del contrato y sus respectivos soportes de pago, de la etapa de alistamiento y ejecución del mes de reporte del presente contrato, de acuerdo a los líneamientos, directrices, manuales y guías operativas establecidas por el ICBF.	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación.
Durante el periodo reportado, se dio cumplimiento a las exigencias establecidas po la legislación comercial colombiana, relacionadas con el manejo, conservación y presentación de facturas y demás soportes contables derivados de la ejecución contractual del servicio de Educación Inicial en el Hogar. Así mismo, se garantizó la adecuada organización documental de los soportes financieros correspondientes a las compras efectuadas para la operación del programa, verificando que cada factura cumpliera con los requisitos legales exigidos, tales como identificación del proveedor, descripción de los productos adquiridos, valores registrados y demás información requerida para su validez comercial y tributaria.	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación.

La presente obligación será ejecutada al finalizar el periodo contractual, conforme a los lineamientos y directrices establecidos por la supervisión y/o interventoría del contrato. No obstante, durante el periodo reportado se adelantaron acciones de organización, consolidación y verificación de los soportes técnicos, administrativos, financieros y contractuales derivados de la ejecución del servicio, con el propósito de garantizar la adecuada elaboración y presentación del informe final de ejecución requerido para el proceso de liquidación contractual.	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación.
Se debe identificar situación que pone en riesgo la vida o integridad de los niños y niñas. Activar ruta de atención con la entidad competente. E informar inmediatamente al supervisor del contrato	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación.
En cumplimiento de la obligación contractual establecida por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), el operador dio trámite oportuno al reporte de fallecimiento del participante activo, efectuando el diligenciamiento completo del “Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido” y remitiéndolo al supervisor/interventor. . Se verificó previamente la información relacionada con el fallecimiento, se activó el protocolo institucional correspondiente, se registró la novedad en los sistemas internos y se garantizaron los soportes documentales exigidos. La remisión se realizó por los canales oficiales establecidos, dejando constancia del envío y asegurando la confidencialidad de la información.	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación.

El contratista deberá cumplir integralmente con la normativa laboral vigente y con las obligaciones derivadas del Sistema General de Seguridad Social, efectuando de manera oportuna y completa los aportes a Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como los aportes parafiscales a que haya lugar, respecto del personal vinculado para la ejecución del contrato.	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación.
De conformidad con la revisión documental efectuada y la información financiera presentada por el contratista, se verifica el cumplimiento de la obligación contractual consistente en efectuar oportunamente los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos vinculados a la operación del servicio.	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación.
De conformidad con la revisión de los soportes documentales y evidencias aportadas por el contratista, se verifica el cumplimiento de la obligación contractual consistente en realizar la socialización de los servicios al inicio y al cierre de la ejecución contractual, en observancia de la “Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia” y las orientaciones técnicas impartidas por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF.	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación.
La presente obligación no aplicó, toda vez que no se generaron saldos a favor del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) derivados de la ejecución contractual. En este sentido, no fue necesario realizar reintegros, manteniéndose la correcta ejecución de los recursos conforme a lo establecido en el contrato.	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación.

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 POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

FORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL DE SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

Se garantizó que el uso de los recursos se destinara exclusivamente al cumplimiento de los objetivos del servicio, en coherencia con los lineamientos técnicos, administrativos y contractuales establecidos. Lo anterior evidencia el manejo transparente, responsable y adecuado de los recursos públicos, asegurando el respeto por los principios de legalidad, neutralidad e imparcialidad en la ejecución del contrato.	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación.
Se realizó el seguimiento permanente a la ejecución de los recursos aportados por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), con el fin de identificar posibles saldos no ejecutados al término del contrato. En caso de presentarse recursos no ejecutados del aporte del ICBF que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos, estos serán reintegrados a la cuenta bancaria que defina el ICBF, conforme a los lineamientos establecidos.	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación.
La presente obligación no aplicó, toda vez que no se presentaron pérdidas de recursos destinados a la prestación del servicio atribuibles a la Entidad Administradora del Servicio (EAS). En este sentido, no fue necesario realizar reintegros, evidenciándose una adecuada administración, control y manejo de los recursos asignados para la ejecución del contrato	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación.
Las obligaciones relacionadas no aplican, teniendo en cuenta que no se presentaron las condiciones o situaciones que requieren su ejecución. En este sentido, las acciones asociadas a dichas obligaciones no fueron necesarias durante el desarrollo del servicio, conforme a la modalidad y características de la población atendida.	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación.
2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO	
2.2.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS RELACIONADAS CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	

ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN
COAFROB garantizó la prestación del servicio de Educación Inicial en el Hogar bajo la modalidad Familiar y Comunitaria en las Unidades de Servicio (UDS) adscritas al Centro Zonal correspondiente, desarrollando las acciones pedagógicas, de acompañamiento familiar y de atención integral dirigidas a niñas, niños, mujeres gestantes y familias beneficiarias. La atención se brindó de conformidad con los lineamientos técnicos establecidos por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), asegurando el cumplimiento de los días de atención definidos para la modalidad, la ejecución de las actividades contempladas en el Manual Operativo y el adecuado funcionamiento de la estructura operativa requerida para la prestación del servicio. Asimismo, se garantizó la continuidad de la atención durante la vigencia contractual, promoviendo el desarrollo integral de los participantes, el fortalecimiento de las capacidades familiares y la garantía de derechos de la primera infancia en los territorios atendidos.	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación.

La EAS garantizó la atención integral de las niñas, niños, mujeres gestantes y familias beneficiarias de acuerdo con la distribución de las Unidades de Servicio (UDS), coberturas, atenciones y el municipio establecido en el estudio previo que hace parte integral del contrato. Para ello, organizó la operación del servicio conforme a la asignación territorial definida por el ICBF, asegurando la presencia del talento humano requerido, el desarrollo de encuentros educativos, acompañamientos en el hogar y demás acciones contempladas en la modalidad Familiar y Comunitaria. Lo anterior permitió brindar una atención oportuna, continua y pertinente a los participantes, dando cumplimiento a las metas de cobertura, los lineamientos técnicos y los compromisos contractuales establecidos para la garantía de los derechos y el desarrollo integral de la primera infancia y sus familias.	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación.

La EAS garantizó la atención integral de las niñas, niños, mujeres gestantes y familias beneficiarias de acuerdo con la distribución de las Unidades de Servicio (UDS), coberturas, atenciones y el municipio establecido en el estudio previo que hace parte integral del contrato. Para ello, organizó la operación del servicio conforme a la asignación territorial definida por el ICBF, asegurando la presencia del talento humano requerido, el desarrollo de encuentros educativos, acompañamientos en el hogar y demás acciones contempladas en la modalidad Familiar y Comunitaria. Lo anterior permitió brindar una atención oportuna, continua y pertinente a los participantes, dando cumplimiento a las metas de cobertura, los lineamientos técnicos y los compromisos contractuales establecidos para la garantía de los derechos y el desarrollo integral de la primera infancia y sus familias.	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación.

La organización garantizó la aplicación de los lineamientos establecidos por el ICBF en materia de gestión del riesgo y protección integral de la primera infancia, realizando el seguimiento y control del ingreso de personas ajenas a la prestación directa del servicio en los espacios de atención. En los casos en que se presentó el ingreso de personas externas durante los horarios de atención, se efectuó la comunicación oportuna al supervisor del contrato a través de los medios autorizados por el ICBF, de conformidad con las orientaciones establecidas en la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia y demás lineamientos vigentes. Estas acciones permitieron fortalecer las medidas de prevención, protección y garantía de entornos seguros para las niñas, niños, mujeres gestantes, familias beneficiarias y talento humano vinculado al servicio.	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación.
Durante el mes de mayo, COAFROB garantizó la implementación y seguimiento de los procedimientos establecidos por el ICBF para la identificación, gestión y reporte de presuntos hechos de violencia, accidentes o fallecimientos de participantes activos del servicio de Educación Inicial en el Hogar bajo la modalidad Familiar y Comunitaria. Como resultado de las acciones de monitoreo y acompañamiento realizadas por el equipo de trabajo, no se presentaron casos de presuntos hechos de violencia, accidentes ni fallecimientos que requirieran activación de rutas, reporte o notificación al supervisor del contrato. No obstante, se mantuvieron socializadas y disponibles las rutas establecidas, los protocolos institucionales y los mecanismos de reporte establecidos por el ICBF, garantizando la capacidad de respuesta oportuna ante cualquier eventualidad y el cumplimiento permanente de los lineamientos de protección integral y garantía de derechos de las niñas, niños, mujeres gestantes y familias beneficiarias.	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación.

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 POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

FORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL DE SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

Durante el periodo de ejecución, se participó activamente en espacios de articulación interinstitucional, mesas técnicas y comités convocados por las entidades que integran el Sistema Nacional de Bienestar Familiar, con el propósito de fortalecer la prestación del servicio de Educación Inicial en el Hogar y promover acciones orientadas a la garantía de derechos de la primera infancia, en la que se adelantaron acciones conjuntas de coordinación, seguimiento y gestión territorial con entidades del orden municipal y actores comunitarios, favoreciendo la identificación de necesidades, la activación de rutas de atención y el fortalecimiento de las estrategias de atención integral dirigidas a niños, niñas, madres gestantes y sus familias. De igual manera, la EAS contribuyó a los procesos de mejoramiento continuo del servicio mediante la participación en espacios de planeación, evaluación y articulación técnica promovidos por el ICBF y demás entidades competentes.	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación.
Durante el mes de Mayo se realizó seguimiento permanente a las condiciones familiares y sociales de las niñas, los niños y las mujeres gestantes vinculadas al servicio, con el fin de identificar oportunamente posibles situaciones de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos que pudieran poner en riesgo su vida, integridad o bienestar. No obstante, se brindaron estrategias de orientación a las familias sobre la garantía de derechos, factores de riesgo, rutas de atención y mecanismos de protección establecidos por el ICBF y las entidades competentes. Como resultado de las acciones de seguimiento realizadas durante el mes, no se identificaron situaciones que requirieran la activación de rutas de atención o la notificación formal al supervisor del contrato y a las autoridades competentes.	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación.
En caso de que se presente o se reporte un hecho que pueda poner en riesgo la vida o la integridad de las y los participantes y que esté relacionado con el talento humano vinculado, la Entidad Administradora del Servicio adoptará de manera inmediata las medidas preventivas correspondientes. Entre estas medidas se contempla la separación o reubicación temporal de la persona presuntamente involucrada de cualquier actividad que implique contacto directo con las y los participantes, mientras se adelantan las actuaciones pertinentes.	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación.

Se garantizará que el talento humano vinculado se acoja a los protocolos, lineamientos y documentos establecidos por el ICBF relacionados con la prevención de posibles situaciones de violencia sexual y otras formas de vulneración de derechos en niñas y niños. Se realizarán acciones de socialización, orientación y seguimiento al cumplimiento de estos lineamientos cuando se requiera, en concordancia con las directrices emitidas por la Dirección de Primera Infancia	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación.
En este ciclo se dio cumplimiento a las normas laborales vigentes aplicables al talento humano, garantizando la adecuada vinculación y el reconocimiento de los derechos laborales. Se efectuó de manera oportuna el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como de los aportes parafiscales correspondientes, conforme a la legislación aplicable.	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación.

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 POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

2.2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS RELACIONADAS CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN
Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio-COAFROB. Durante el período reportado se garantizó la prestación del servicio de Educación Inicial en el Hogar a los beneficiarios vinculados a las diferentes Unidades de Servicio (UDS). Se desarrollaron actividades pedagógicas planeadas de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Manual Operativo de la Modalidad, promoviendo el desarrollo integral de los participantes en las dimensiones corporal, cognitiva, comunicativa, socioemocional y artística. Asimismo, se aseguró la atención durante los días establecidos para la prestación del servicio, realizando seguimiento permanente a la asistencia de los beneficiarios y fortaleciendo la participación de las familias en los procesos educativos. Se llevaron a cabo encuentros pedagógicos grupales y en el hogar, actividades de promoción de hábitos saludables, seguimiento al estado nutricional, acompañamiento a las familias y acciones articuladas con el talento humano para garantizar una atención integral y de calidad.	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación.
Durante el período reportado se garantizó la atención de los usuarios de acuerdo con la distribución de las Unidades de Servicio (UDS), los cupos asignados y los municipios establecidos en el contrato. Se realizó seguimiento permanente a la ocupación de los cupos y a la asistencia de los beneficiarios, verificando que la prestación del servicio se desarrollara conforme a la cobertura contratada	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación.
Durante el mes de ejecución, la Entidad Administradora del Servicio (EAS) adelantó acciones orientadas a garantizar la adecuada prestación del servicio en la modalidad de Educación Inicial en el Hogar, asegurando el cumplimiento de los lineamientos técnicos, pedagógicos y administrativos.para el servicio EIH NO aplica y/o esta sugerida al momento esta obligacion para los beneficiarios y/o padres de familia dados que la EAS cubre los gastos restantes..	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación.

Durante el periodo de ejecución no se llevaron a cabo comités técnicos operativos.	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación.
Los recursos asociados al contrato No. 13010112025 se administran a través de una cuenta bancaria exclusiva y de uso restringido, destinada únicamente a la recepción y manejo de los aportes correspondientes a dicho contrato. Este mecanismo de gestión financiera permite garantizar la segregación de recursos, evitando la mezcla con otros ingresos o fuentes de financiación, y asegurando un control presupuestal y contable independiente. Asimismo, facilita la trazabilidad de las operaciones, el seguimiento de los movimientos financieros y el cumplimiento de los principios de transparencia, eficiencia y adecuada administración de los recursos públicos, conforme a los lineamientos establecidos en la ejecución contractual.	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación.

Los recursos asociados al contrato No. 13010112025 se administran a través de una cuenta bancaria exclusiva y de uso restringido, destinada únicamente a la recepción y manejo de los aportes correspondientes a dicho contrato. Este mecanismo de gestión financiera permite garantizar la segregación de recursos, evitando la mezcla con otros ingresos o fuentes de financiación, y asegurando un control presupuestal y contable independiente. Asimismo, facilita la trazabilidad de las operaciones, el seguimiento de los movimientos financieros y el cumplimiento de los principios de transparencia, eficiencia y adecuada administración de los recursos públicos, conforme a los lineamientos establecidos en la ejecución contractual.	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación.
La EAS destina y ejecuta los recursos exclusivamente para la atención de los gastos asociados al contrato No. 13010112025, garantizando su utilización conforme a los rubros, conceptos y lineamientos financieros establecidos en la ejecución contractual. De esta manera, se asegura la correcta aplicación de los recursos al cumplimiento de las obligaciones contractuales, evitando su desviación hacia fines distintos a los previstos y fortaleciendo los principios de eficiencia, transparencia y adecuada gestión financiera en el marco de la prestación del servicio.	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación.
La EAS no realiza NO pacta cobros indebidos durante la ejecución del contrato No. 13010112025, garantizando el estricto cumplimiento de las disposiciones contractuales, normativas y administrativas vigentes. En este sentido, se asegura que la prestación del servicio se desarrolle bajo principios de transparencia, legalidad y responsabilidad en el manejo de los recursos, evitando cualquier tipo de cobro no autorizado o ajeno a lo establecido contractualmente, en concordancia con los lineamientos definidos para la adecuada ejecución del contrato.	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación.

"La Entidad Administradora del Servicio (EAS) cumple con los requerimientos de información asociados a la atención integral a la primera infancia, conforme a las condiciones, formatos e instrumentos definidos por el ICBF. Se garantiza el reporte oportuno, veraz y organizado de la información requerida, permitiendo el adecuado seguimiento, monitoreo y evaluación de los procesos desarrollados en el marco de la prestación del servicio, en cumplimiento de los lineamientos y disposiciones establecidos por la entidad."	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación.
Mediante el informe tecnico financiero de ejecucion del presente mes se encuentra los respectivos pagos y soportes requridos en esta obligación contractual (cuentas de cobro, certificaciones bancarias, consignaciones de pago a cuentas, planilla de seguridad social y de aportes integral pagada a nómina, pago de aportes de seguridad social de contratistas, tirilla e imagen de captura de pago de servicios, entre otros soportes).	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación.
La EAS dispone de una cuenta de ahorros de uso exclusivo para la administración y manejo de los recursos asociados al contrato No. 13010112025. Este mecanismo financiero garantiza la segregación de los fondos contractuales respecto de otras fuentes de financiación, asegurando la adecuada trazabilidad de las operaciones, el control contable independiente y la transparencia en la ejecución de los recursos. Asimismo, permite fortalecer los procesos de seguimiento, verificación y auditoría, en concordancia con los lineamientos administrativos y financieros establecidos para la gestión contractual.	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación.

Durante el periodo reportado, la EAS realizó y registró compras locales de alimentos, bienes y servicios a nivel municipal y departamental, conforme a lo establecido en el anexo de fortalecimiento de compras locales y en cumplimiento del porcentaje mínimo requerido por el ICBF. Así mismo, se garantizó que las adquisiciones efectuadas cumplieran con las condiciones de calidad exigidas en los lineamientos de la modalidad y, para el caso de alimentos, con la normatividad sanitaria vigente. La información correspondiente fue consolidada y registrada en el Formato de Seguimiento de Compras Locales, adjuntando los soportes respectivos para su entrega al supervisor del contrato dentro de los informes de ejecución del periodo reportado.	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación.
Durante el periodo de ejecución, la Entidad Administradora del Servicio (EAS) dio cumplimiento a la presentación oportuna del informe de ejecución financiera ante la supervisión del contrato, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes, conforme a los lineamientos, términos y especificaciones establecidos por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), como requisito para la gestión de los desembolsos correspondientes.	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación.

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 POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

2.2.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL COMPONENTE FAMILIA, COMUNIDAD Y REDES SOCIALES	
ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**

Durante el período reportado se dio cumplimiento a las condiciones de calidad, estándares e ítems establecidos por el ICBF para la prestación del servicio de Educación Inicial en el Hogar bajo la Modalidad Familiar y Comunitaria. Para ello, se desarrollaron acciones de seguimiento a la atención de las familias participantes, verificación de la ejecución de los encuentros comunitarios, cumplimiento de la cobertura asignada, organización y actualización de los soportes requeridos, así como el seguimiento a las orientaciones contenidas en el Manual Técnico Operativo y la Guía Operativa vigente, garantizando la adecuada prestación del servicio y la atención integral a los usuarios.	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación.

Se incluyó dentro de los planes de formación y acompañamiento a familias acciones pedagógicas orientadas a sensibilizar a madres, padres y cuidadores sobre la importancia de la protección integral de los derechos de las niñas y los niños, promoviendo el reconocimiento de las diferentes formas de violencia y sus consecuencias en la salud mental, el bienestar y el desarrollo integral durante la primera infancia. Asimismo, se fortalecieron las prácticas de cuidado, crianza y corresponsabilidad familiar mediante espacios de reflexión, diálogo y aprendizaje que permitieron identificar factores de riesgo y factores protectores en el entorno familiar. Estas acciones contribuyeron a la promoción de relaciones basadas en el respeto, el buen trato, la equidad y la comunicación asertiva, favoreciendo la prevención de las violencias contra mujeres, personas gestantes, niñas y niños, y el fortalecimiento de entornos seguros, protectores y garantes de derechos.	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación.

La EAS garantizó que el talento humano vinculado a la prestación del servicio de Educación Inicial en el Hogar bajo la modalidad Familiar y Comunitaria acogiera y aplicara los lineamientos, protocolos y orientaciones emitidos por el ICBF relacionados con la prevención de posibles situaciones de violencia sexual contra niñas y niños. Asimismo, promovió la participación activa del equipo de trabajo en las capacitaciones, talleres, jornadas de sensibilización y demás espacios formativos definidos por la Dirección de Primera Infancia, el supervisor o la interventoría del contrato, fortaleciendo las competencias técnicas para la identificación de factores de riesgo, la activación de rutas de atención, la protección integral y la garantía de derechos de la primera infancia. Estas acciones contribuyeron al fortalecimiento de entornos protectores y a la prevención de cualquier forma de violencia que pudiera afectar el bienestar y desarrollo integral de las niñas y los niños participantes del servicio.	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación.
Durante el mes de mayo, se realizó la verificación documental de los participantes vinculados al servicio de Educación Inicial en el Hogar, con el fin de confirmar la existencia del registro civil de nacimiento de las niñas y los niños, así como del documento de identidad de las mujeres gestantes atendidas. Esta revisión se llevó a cabo a través del seguimiento de las carpetas individuales y los registros de caracterización de los participantes, garantizando el cumplimiento de los requisitos documentales establecidos por el ICBF. En los casos en que se identificó alguna novedad o documentación pendiente, se brindó orientación a las familias y cuidadores sobre los trámites correspondientes y se realizó el respectivo seguimiento para promover la garantía del derecho a la identidad y el acceso oportuno a los servicios institucionales.	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación.

En el presente mes, se realizó el seguimiento y actualización permanente de la caracterización de las niñas, los niños, las mujeres gestantes, sus familias y cuidadores vinculados al servicio de Educación Inicial, este proceso permitió mantener información actualizada sobre las dinámicas familiares, redes de apoyo, aspectos culturales, contextuales y étnicos de los participantes, garantizando la pertinencia de las acciones de atención y acompañamiento. Asimismo, se efectuaron actualizaciones en aquellos casos donde se presentaron cambios significativos en la situación familiar, tales como cambio de domicilio, nacimiento de nuevos integrantes, modificaciones en la composición familiar o cualquier otra circunstancia que incidiera en la caracterización inicial, asegurando que la información registrada reflejara las condiciones reales de los participantes y facilitara la toma de decisiones y el seguimiento integral de cada familia.	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación.
Durante el período reportado se realizaron acciones de seguimiento y acompañamiento a las familias participantes, orientadas a la identificación temprana de posibles situaciones de amenaza o vulneración de derechos de los niños, niñas y mujeres gestantes. Asimismo, se desarrollaron procesos de sensibilización y orientación sobre la garantía de derechos, pautas de cuidado y fortalecimiento de entornos protectores. Como resultado del seguimiento efectuado durante el mes, no se identificaron situaciones que requirieran la activación de rutas de protección ante las autoridades competentes.	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación.

Durante el mes reportado, COAFROB dio cumplimiento a la implementación de acciones de articulación interinstitucional orientadas al fortalecimiento de redes protectoras para las niñas, los niños, las mujeres gestantes y sus familias, vinculadas al servicio de Educación Inicial en el Hogar bajo la modalidad Familiar y Comunitaria. En este marco, se realizó una articulación con la Policía Nacional de Colombia a través de la estación de policía municipal, con el propósito de socializar la oferta institucional disponible para la protección y garantía de derechos de la población atendida. Durante la jornada se brindó información sobre los servicios y rutas de atención de la Policía de Infancia y Adolescencia, la Patrulla Púrpura para la Protección de la Mujer, Familia y Género (EMFAG) y la Policía Comunitaria, fortaleciendo el conocimiento de las familias sobre los mecanismos de prevención, protección, denuncia y acompañamiento frente a situaciones que puedan afectar el bienestar y la integridad de las niñas, niños, mujeres gestantes y demás integrantes del núcleo familiar. Esta articulación contribuyó al fortalecimiento de entornos protectores y al reconocimiento de las redes institucionales de apoyo presentes en el territorio.	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación.
La Unidad de Servicio cuenta con un pacto de convivencia construido de manera participativa con las familias, cuidadores, mujeres gestantes, niñas, niños y talento humano vinculado al programa. Durante el período reportado se realizó seguimiento a los acuerdos establecidos, promoviendo su cumplimiento y fortaleciendo la corresponsabilidad de los actores involucrados. Estas acciones favorecieron el adecuado desarrollo de los encuentros, la sana convivencia, el respeto mutuo y el cumplimiento de los lineamientos y requisitos establecidos para la prestación del servicio.	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación.
Se implementó el plan de formación y acompañamiento dirigido a familias, cuidadores y mujeres gestantes, atendiendo sus necesidades, intereses y características particulares. En el marco de este proceso se desarrollaron acciones de orientación, sensibilización y fortalecimiento de capacidades relacionadas con la promoción de entornos protectores, prevención de violencias, garantía de derechos de niñas, niños y mujeres gestantes, activación de rutas de atención, fortalecimiento de pautas de crianza, participación familiar y conocimiento de los resultados de las escalas de valoración cualitativa y seguimientos al desarrollo. Estas acciones contribuyeron al fortalecimiento de las prácticas de cuidado y crianza, favoreciendo el desarrollo integral de las niñas y los niños participantes del servicio de Educación Inicial en el Hogar (EIH).	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación.

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 POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

FORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL DE SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

2.2.4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL COMPONENTE SALUD Y NUTRICIÓN

ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN
Durante el mes de mayo de 2026 se desarrollaron acciones orientadas al cumplimiento de los estándares de calidad establecidos por el ICBF para el componente de Salud y Nutrición. Se realizó seguimiento al estado nutricional de los 361 beneficiarios mediante la segunda toma de medidas antropométricas, identificación y monitoreo de casos con malnutrición, verificación de afiliación al sistema de salud, revisión de esquemas de vacunación y controles de crecimiento y desarrollo. Asimismo, se efectuó acompañamiento a familias a través de visitas en el hogar y encuentros grupales, promoviendo prácticas de alimentación saludable, lactancia materna, higiene, manipulación adecuada de alimentos y prevención de enfermedades prevalentes de la infancia. Se realizaron remisiones y articulaciones con las entidades de salud para el seguimiento de casos identificados con riesgo nutricional y se mantuvo actualizada la información en los instrumentos institucionales correspondientes.	Se identificaron algunos beneficiarios con dificultades para asistir oportunamente a controles de crecimiento y desarrollo y valoración nutricional debido a barreras geográficas y limitaciones de acceso al transporte. Se presentaron casos de malnutrición que requirieron seguimiento prioritario y articulación con las entidades de salud. Sin embargo, estas situaciones no impidieron el cumplimiento de las actividades programadas.
Se dio continuidad a la implementación del ciclo de menús y la complementación alimentaria establecida para la modalidad Educación Inicial en el Hogar, garantizando su ejecución conforme a las minutas patrón definidas por el ICBF. Se realizó seguimiento técnico por parte del profesional en Nutrición y Dietética al cumplimiento de los lineamientos nutricionales, verificando la adecuada entrega de los complementos alimentarios a los 361 beneficiarios atendidos. Asimismo, se mantuvieron actualizados los soportes técnicos relacionados con la lista de compras, análisis nutricional, programación de entregas y demás documentos requeridos por la supervisión e interventoría para evidenciar el cumplimiento de la obligación contractual.	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación.

En mayo se realizó seguimiento al estado y funcionamiento de los equipos de antropometría utilizados para la valoración nutricional de los beneficiarios del servicio Educación Inicial en el Hogar. Se verificó la disponibilidad y correcto uso de básculas, tallímetros e infantómetros durante la segunda jornada de toma de medidas antropométricas realizada a los 361 beneficiarios atendidos. Asimismo, se mantuvieron organizados y disponibles los documentos que acreditan la calidad, calibración y conformidad metrológica de los equipos, garantizando la confiabilidad de la información obtenida y el cumplimiento de los lineamientos establecidos por el ICBF.	No se presentaron novedades que afectaran el cumplimiento de la obligación. Los equipos utilizados se encontraron en condiciones adecuadas de funcionamiento, permitiendo el desarrollo normal de las actividades de valoración nutricional programadas durante el periodo reportado.
Durante el mes de mayo de 2026 se realizó seguimiento permanente a la documentación de los proveedores de alimentos vinculados al servicio, verificando la vigencia de los conceptos sanitarios, certificados y demás documentos requeridos por el ICBF. Se mantuvo actualizada la información correspondiente a los proveedores y se garantizó el reporte oportuno ante la supervisión e interventoría cuando fue requerido, conforme a los lineamientos contractuales vigentes.	Durante el periodo reportado no se presentaron cambios de proveedores ni novedades que afectaran el cumplimiento de esta obligación.
Se efectuó la segunda toma de medidas antropométricas a los 361 beneficiarios atendidos en la modalidad Educación Inicial en el Hogar, realizando identificación, seguimiento y monitoreo del estado nutricional de niñas, niños y mujeres gestantes. Se consolidó la información nutricional requerida para la vigilancia del evento 113 de desnutrición aguda en menores de cinco años, realizando la notificación de los casos identificados de acuerdo con los protocolos establecidos y efectuando el seguimiento correspondiente a los beneficiarios con alteraciones nutricionales. Asimismo, se fortalecieron las acciones de educación alimentaria y nutricional con las familias para prevenir factores de riesgo asociados a la malnutrición.	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación.

Se desarrollaron acciones de formación y acompañamiento familiar orientadas al fortalecimiento de entornos protectores para las niñas, niños y mujeres gestantes beneficiarias del servicio. En los encuentros grupales y acompañamientos en el hogar se abordaron temáticas relacionadas con la garantía de derechos, identificación y prevención de las diferentes formas de violencia, promoción del buen trato, crianza amorosa, pautas de cuidado, corresponsabilidad familiar y fortalecimiento de vínculos afectivos. Asimismo, se sensibilizó a las familias sobre las rutas de atención y mecanismos de protección frente a situaciones que vulneren los derechos de la primera infancia, fomentando la construcción de ambientes seguros y protectores.	Durante el periodo reportado no se presentaron situaciones que afectaran significativamente el cumplimiento de la obligación.

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

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

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

ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN
Se realizó la consolidación y actualización de la base de datos correspondiente al punto de entrega primario del municipio. Se verificó y remitió formalmente a la Regional/Centro Zonal del ICBF la información detallada que incluye: dirección exacta del punto, nombres completos y números de contacto del responsable y su respectivo suplente, horarios de atención establecidos y la proyección de atenciones para el periodo. Durante el mes de mayo no se presentaron modificaciones en los datos del punto, manteniendo la continuidad de la información reportada inicialmente de manera oportuna.	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. La información se mantuvo estable y los canales de comunicación con la regional operaron con normalidad.

Se llevó a cabo la recepción del Alimento de Alto Valor Nutricional (AAVN) cumpliendo estrictamente con los protocolos de calidad e higiene establecidos. Se realizó la verificación física del estado del producto (empaques sellados, fechas de vencimiento vigentes y correspondencia con las actas de entrega). Posteriormente, se ejecutó el almacenamiento aplicando las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM): organización sobre estibas, separación de paredes, control estricto de condiciones ambientales (limpieza, ventilación y control de plagas) y registro en las planillas de control de inventario para asegurar la rotación adecuada del alimento y garantizar su óptima conservación.	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. Las condiciones físicas del espacio de almacenamiento se mantuvieron óptimas y el producto se recibió a entera satisfacción sin novedades de averías o fechas cortas de vencimiento.
Durante el mes de mayo, se llevó de manera estricta y cronológica el control escrito de la rotación de inventarios y la distribución de los AAVN mediante el diligenciamiento del Instrumento Anexo 57. Se registraron detalladamente las entradas, salidas, saldos existentes, lotes y fechas de vencimiento, garantizando la trazabilidad exacta del complemento nutricional entregado a los participantes programados.	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. El instrumento se mantuvo actualizado
La Entidad Administradora del Servicio (COAFROB) mantuvo una postura receptiva y de articulación constante con el equipo técnico de supervisión del ICBF. Durante el mes de mayo no se atendieron presento asistencia técnica, acompañamiento y/o visitas de supervisión, se aplicó rigurosamente las recomendaciones e instrucciones impartidas respecto a los lineamientos de manejo, recepción adecuada, custodia segura y distribución equitativa de los AAVN. Estas orientaciones fueron socializadas internamente con el talento humano operativo para fortalecer los procesos de almacenamiento y entrega.	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. Se contó con una comunicación fluida y oportuna con los profesionales de enlace del ICBF.
Para el periodo reportado (mes de mayo de 2026), no se registra ejecución de la presente obligación, toda vez que durante este mes el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), la administración municipal o los entes de control no programaron ni convocaron a audiencias de veeduría ciudadana, mesas públicas ni reuniones de rendición de cuentas relacionadas con la Bienestarina/AAVN. La Entidad Administradora del Servicio (EAS) y el talento humano de la modalidad familiar y comunitaria del servicio EIH permanecen atentos a la agenda y cronograma institucional de los meses subsiguientes para dar cumplimiento a las asistencias requeridas.	No reporta actividades para el periodo

Durante el mes de mayo, la Entidad Administradora del Servicio (COAFROB) se mantuvo atenta a los canales de comunicación oficiales (físicos y virtuales) instituidos por el ICBF. Se revisó de manera diaria el correo institucional para dar respuesta oportuna, técnica y de fondo a cada una de las solicitudes de información, reportes específicos o requerimientos emitidos por la supervisión del contrato. Se garantizó el envío de la documentación complementaria requerida dentro de los plazos perentorios establecidos, coadyuvando a la transparencia ante posibles solicitudes de organismos de control del Estado.	No reporta actividades para el periodo. Durante el periodo reportado no se recibieron requerimientos extraordinarios por parte de organismos de control externos ni solicitudes de urgencia no tramitadas; las solicitudes de rutina del ICBF fueron atendidas a cabalidad.
Durante el mes de mayo, la Entidad Administradora del Servicio (COAFROB), no presento, averias, vencimiento ni perdidas del producto,	No reporta actividades para el periodo
Durante el periodo reportado no se recibieron requerimientos extraordinarios por parte de organismos de control externos ni solicitudes de urgencia no tramitadas; las solicitudes de rutina del ICBF fueron atendidas a cabalidad.	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación. El inventario físico coincidió en su totalidad con el reporte documental en el Anexo 57, registrando un saldo e integridad de los alimentos del 100% libre de novedades.

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 POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

FORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL DE SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

2.2.6.OBLIGACIONES RELACIONADAS DEL COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO	
ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**
La presente obligación no aplica para el periodo reportado, debido a que la atención se desarrolla en el marco de la modalidad de Educación Inicial en el Hogar (EIH), cuyas características, dinámicas y alcances difieren de otras modalidades de atención. En este sentido, la obligación mencionada no corresponde a las acciones contempladas dentro de los lineamientos técnicos y operativos establecidos para la modalidad EIH.	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación
La presente obligación no aplica para el periodo reportado, debido a que la atención se desarrolla en el marco de la modalidad de Educación Inicial en el Hogar (EIH), cuyas características, dinámicas y alcances difieren de otras modalidades de atención. En este sentido, la obligación mencionada no corresponde a las acciones contempladas dentro de los lineamientos técnicos y operativos establecidos para la modalidad EIH.	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación

La presente obligación no aplica para el periodo reportado, debido a que la atención se desarrolla en el marco de la modalidad de Educación Inicial en el Hogar (EIH), cuyas características, dinámicas y alcances difieren de otras modalidades de atención. En este sentido, la obligación mencionada no corresponde a las acciones contempladas dentro de los lineamientos técnicos y operativos establecidos para la modalidad EIH.	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación
La presente obligación no aplica para el periodo reportado, debido a que la atención se desarrolla en el marco de la modalidad de Educación Inicial en el Hogar (EIH), cuyas características, dinámicas y alcances difieren de otras modalidades de atención. En este sentido, la obligación mencionada no corresponde a las acciones contempladas dentro de los lineamientos técnicos y operativos establecidos para la modalidad EIH.	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación
Durante el periodo reportado, se ejecutaron actividades pedagógicas y experiencias significativas dirigidas a los niños y niñas, promoviendo su desarrollo integral en las diferentes dimensiones del aprendizaje, de acuerdo con las características, necesidades e intereses de la población atendida dentro de lo contemplado en proyecto pedagogico dando cumplimiento a los lineamientos y orientaciones establecidos por el ICBF.. Este proceso se desarrolla teniendo en cuenta las características de los grupos etarios, las necesidades e intereses de las niñas, los niños y sus familias, así como las condiciones del entorno social y familiar, con el propósito de diseñar propuestas pedagógicas pertinentes, contextualizadas y orientadas al fortalecimiento del desarrollo integral de la primera infancia.	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación

Asimismo, se realizaron convocatorias mediante mecanismos idóneos y verificables, garantizando la participación e información al 100% de las familias beneficiarias. De igual manera, se efectuó seguimiento y acompañamiento a los padres y cuidadores que no asistieron a las actividades programadas, mediante llamadas, visitas, mensajes y otros medios de contacto, con el propósito de incentivar su participación y fortalecer el compromiso en los procesos de atención integral de los niños y niñas.	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación
Se realiza una breve descripción de las Dar cumplimiento a los estándares establecidos en el manual, durante la prestación del servicio: Proyecto pedagógico Planeación pedagógica Instrumento para llevar a cabo el registro del seguimiento al desarrollo de niñas y niños Cronograma con fechas de las jornadas de reflexión pedagógica Aplicación de la escala de valoración cualitativa y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación
La EAS cuenta con un plan de formación dirigido al talento humano vinculado al servicio, de acuerdo con las temáticas y lineamientos establecidos en el Manual Operativo de la modalidad. Estas acciones formativas permiten fortalecer las competencias, conocimientos y habilidades del personal, contribuyendo al mejoramiento continuo de la calidad en la atención integral a la primera infancia y al cumplimiento adecuado de los procesos y responsabilidades propias del servicio.	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación

Durante el periodo reportado, se dio cumplimiento a la formalización de espacios de reflexión pedagógica, desarrollando encuentros mensuales con el talento humano del servicio, incluyendo agentes educativos, auxiliares pedagógicas y el equipo interdisciplinario. Estos espacios se orientaron al análisis y fortalecimiento del quehacer pedagógico, permitiendo la retroalimentación de las prácticas desarrolladas con las niñas, los niños y sus familias o cuidadores, en coherencia con las necesidades identificadas en el servicio. Se abordaron temas relacionados con el seguimiento al desarrollo infantil, estrategias pedagógicas, fortalecimiento del vínculo afectivo y acompañamiento familiar.	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación
La presente obligación no aplica para el periodo reportado, toda vez que aún no corresponde al momento establecido para la ejecución de las acciones relacionadas con el tránsito armónico de las niñas y los niños al sistema de educación formal. En este sentido, dichas actividades se desarrollarán en los tiempos definidos por los lineamientos técnicos y la Guía Operativa del servicio, conforme a la edad de los niños y niñas y al cronograma establecido. No obstante, se continuará con el seguimiento correspondiente para su implementación oportuna cuando apliquelas acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación

2.2.7. OBLIGACIONES RELACIONADAS DEL COMPONENTE AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES.

ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN

Se dio cumplimiento a las condiciones de calidad y estándares establecidos en los Manuales Técnicos y Guías Operativas del servicio contratado, garantizando la adecuada implementación de los lineamientos definidos por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF). En el desarrollo de las acciones se tuvieron en cuenta las orientaciones técnicas vigentes, asegurando la pertinencia de los procesos pedagógicos, el acompañamiento a las familias y el seguimiento al desarrollo infantil, en coherencia con la modalidad de atención.	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación
Durante el periodo reportado se desarrollaron acciones orientadas a la implementación de ajustes razonables en la Unidad de Servicio (UDS), con el fin de garantizar la accesibilidad, participación e inclusión de niñas, niños, mujeres y personas gestantes con discapacidad, en coherencia con lo establecido en los Manuales Técnicos y Guías Operativas del ICBF. A partir de la información consignada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión, se identificaron necesidades particulares y se realizaron adaptaciones en las estrategias pedagógicas, los materiales y las interacciones, promoviendo la participación activa de la población con discapacidad en los diferentes espacios de atención. Así mismo, se brindaron orientaciones a las familias para fortalecer prácticas inclusivas en el hogar, favoreciendo entornos accesibles y respetuosos de la diversidad. Estas acciones se desarrollaron en concordancia con el enfoque diferencial y de derechos, contribuyendo al desarrollo integral de los niños y niñas y a la garantía de su inclusión en el servicio	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación
La prestación del servicio se desarrolló en la infraestructura autorizada por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), dando cumplimiento a las condiciones establecidas en los lineamientos técnicos y contractuales. La Unidad de Servicio PEQUEÑOS EXPLORADORES operó en el espacio previamente avalado, garantizando condiciones adecuadas para la atención de niñas, niños, mujeres gestantes y sus familias, en concordancia con los estándares de calidad definidos. Durante el periodo no fue necesario realizar traslado de la UDS a una nueva infraestructura. En caso de requerirse, se dará cumplimiento al procedimiento establecido, gestionando la aprobación previa por parte del supervisor del contrato, conforme a las orientaciones del ICBF	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación

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 POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

FORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL DE SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

Durante el periodo reportado, la suscripción de contratos de comodato no aplica, teniendo en cuenta que los inmuebles utilizados para la prestación del servicio no se encuentran bajo esta figura contractual.	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación
Durante el periodo reportado, la suscripción de contratos de comodato no aplica, teniendo en cuenta que los inmuebles utilizados para la prestación del servicio no se encuentran bajo esta figura contractual.	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación
La Entidad Administradora del Servicio (EAS) garantizó la implementación de acciones orientadas a la identificación, mitigación de riesgos y la atención oportuna de situaciones de emergencia que pudieran afectar la vida e integridad física de las niñas, niños y mujeres gestantes. Se desarrollaron estrategias preventivas mediante la identificación de riesgos en los entornos de atención, la socialización de medidas de seguridad con las familias y el fortalecimiento de capacidades del talento humano frente a la actuación en caso de accidentes y emergencias. Así mismo, se aplicaron los lineamientos establecidos en el Manual Operativo de la modalidad correspondiente y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia promoviendo entornos seguros y protectores.	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación

Esta acción no aplica, teniendo en cuenta que no se administran bienes muebles bajo esta modalidad o no se cuenta con recursos que requieran este tipo de registro específico. No obstante, en caso de presentarse la asignación o administración de bienes muebles que lo requieran, la Entidad Administradora del Servicio dará cumplimiento a los lineamientos técnico-administrativos vigentes establecidos para el servicio, garantizando su adecuado registro, control y seguimiento.	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación
Para este periodo reportado, no aplica esta obligación , teniendo en cuenta que los inmuebles utilizados para la prestación del servicio no se encuentran bajo esta figura contractual.	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación
Para este periodo reportado, no aplica esta obligación , teniendo en cuenta que los inmuebles utilizados para la prestación del servicio no se encuentran bajo esta figura contractual.	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación
Para este periodo reportado, no aplica esta obligación , teniendo en cuenta que los inmuebles utilizados para la prestación del servicio no se encuentran bajo esta figura contractual.	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación

Para este periodo reportado, no aplica esta obligación , teniendo en cuenta que los inmuebles utilizados para la prestación del servicio no se encuentran bajo esta figura contractual.	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación
Para este periodo reportado, no aplica esta obligación , teniendo en cuenta que los inmuebles utilizados para la prestación del servicio no se encuentran bajo esta figura contractual.	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación
Para este periodo reportado, no aplica esta obligación , teniendo en cuenta que los inmuebles utilizados para la prestación del servicio no se encuentran bajo esta figura contractual.	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación

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 POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

FORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL DE SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

Para este periodo reportado, no aplica esta obligación , teniendo en cuenta que los inmuebles utilizados para la prestación del servicio no se encuentran bajo esta figura contractual.	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación

Para este periodo reportado, no aplica esta obligación , teniendo en cuenta que los inmuebles utilizados para la prestación del servicio no se encuentran bajo esta figura contractual.	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación
Para este periodo reportado, no aplica esta obligación , teniendo en cuenta que los inmuebles utilizados para la prestación del servicio no se encuentran bajo esta figura contractual.	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación

ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN
Las acciones desarrolladas se orientaron al fortalecimiento de los diferentes componentes del servicio, asegurando la atención integral de las niñas, niños y mujeres gestantes, en coherencia con los enfoques de derechos, diferencial y territorial. Así mismo, se implementaron las orientaciones y recomendaciones impartidas por el ICBF, promoviendo prácticas que favorecen el desarrollo integral, la participación de las familias y la generación de entornos protectores y seguros.	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación

La Entidad Administradora del Servicio (EAS) Coafrob dio respuesta y soporte al 100% de los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor del contrato, dentro de los plazos establecidos. Se garantizó la atención oportuna de cada solicitud, allegando los soportes correspondientes y cumpliendo con los tiempos definidos, lo cual permitió dar continuidad adecuada al seguimiento y supervisión del servicio. Las respuestas emitidas se realizaron de manera clara, completa y conforme a los lineamientos técnicos y administrativos establecidos por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF)	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación
En la Unidad de Servicio Pequeños Exploradores se contó con la disponibilidad de servicios básicos esenciales para la adecuada prestación del servicio, incluyendo agua potable, energía eléctrica, manejo de aguas residuales, sistema de recolección de residuos sólidos y medios de comunicación. Estos servicios se garantizan de acuerdo con la oferta disponible en la entidad territorial y/o mediante gestiones realizadas por la Entidad Administradora del Servicio, asegurando condiciones adecuadas de salubridad, seguridad y bienestar para las niñas, niños, mujeres gestantes y sus familias.	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación
Dando cumplimiento a la obligación se documentó e implementó el Plan de Gestión del Riesgo, orientado a la prevención de accidentes y la atención oportuna de situaciones que puedan afectar la vida e integridad de las niñas, niños y mujeres gestantes. El plan incluye la identificación, análisis y valoración de riesgos en los diferentes entornos de atención, así como la definición de acciones de prevención, mitigación y respuesta ante posibles emergencias. De igual manera, se socializó el plan con el talento humano y las familias, fortaleciendo capacidades para la actuación oportuna frente a situaciones de riesgo. Se cuenta con protocolos establecidos para la atención de emergencias, garantizando la activación de rutas y la articulación con entidades competentes cuando ha sido necesario.	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación

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 POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

FORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL DE SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

Para el periodo evaluado, la (EAS) adelantó las gestiones necesarias para garantizar que las niñas, los niños y las mujeres gestantes cuenten con una póliza de seguro contra accidentes. Se realizó la verificación de la cobertura, asegurando que la población beneficiaria se encuentre debidamente afiliada y protegida ante posibles eventualidades, conforme a los lineamientos establecidos por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF). Así mismo, se llevó a cabo el seguimiento a la vigencia de la póliza, garantizando su actualización oportuna y la continuidad en la cobertura, contribuyendo a la protección integral de la población atendida.	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación
El formato de registro de novedades es diligenciado por las agentes educativas y el equipo interdisciplinario que atiende al usuario, quienes consignan de manera oportuna la información correspondiente a cada situación presentada. Dicho formato reposa en las carpetas individuales de cada niña, niño o mujer gestante, garantizando la organización, custodia y disponibilidad de la información para efectos de seguimiento, verificación y toma de decisiones frente a cada caso.	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación
Para el periodo evaluado, los espacios y/o infraestructuras donde se presta el servicio se encuentran ubicados fuera de zonas de riesgo no mitigable por causas naturales o antrópicas, dando cumplimiento a la normatividad técnica vigente. Se realizó la verificación de las condiciones del entorno, evidenciando que los lugares de atención no presentan riesgos asociados a deslizamientos, inundaciones u otras amenazas que puedan comprometer la seguridad e integridad de las niñas, los niños y las mujeres gestantes	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación

la Entidad Administradora del Servicio (EAS) cuenta con botiquines que cumplen con los criterios de proporción de niñas y niños atendidos, así como con la dotación requerida de acuerdo con los lineamientos establecidos. Se verificó que los botiquines se encuentran ubicados en lugares accesibles, debidamente señalizados y con los insumos necesarios para la atención oportuna de primeros auxilios. Así mismo, se realiza revisión periódica de su contenido, garantizando la vigencia y el adecuado estado de los elementos. Lo anterior contribuye a la atención inmediata de situaciones de emergencia, salvaguardando la integridad de la población beneficiaria en coherencia con las orientaciones del ICBF.	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación

2.2.8. OBLIGACIONES RELACIONADAS DEL COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y DE GESTIÓN

ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN
Se verifica el cumplimiento de las condiciones de calidad, estándares y lineamientos establecidos en los Manuales Técnicos y Guías Operativas vigentes del servicio contratado, así como de las orientaciones emitidas por el ICBF. Durante el periodo evaluado se evidencia la implementación de las acciones requeridas para garantizar la prestación del servicio conforme a los criterios definidos institucionalmente, incluyendo la aplicación de los procedimientos, registros y actividades orientadas al desarrollo integral de los beneficiarios, en concordancia con el Anexo Técnico de Desarrollo Infantil y demás disposiciones normativas vigentes.	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación
No se registran niños o niñas con diagnóstico o sospecha de discapacidad múltiple que requieran apoyos especializados para las actividades de la vida diaria.	No se detectaron casos de vulneración ni solicitudes de atención prioritaria por discapacidad múltiple sin atender en el territorio durante mayo.

En el transcurso del mes , la EAS dio estricto cumplimiento a la normatividad legal vigente y a los Estándares 30 y 33 de los Manuales Técnicos del ICBF, garantizando que la vinculación del talento humano del servicio de Educación Inicial en el Hogar superara la proporción mínima exigida del 5% de personal perteneciente a los grupos de especial protección constitucional. Específicamente, la planta de personal activa en el municipio cuenta con un porcentaje significativo de mujeres cabeza de familia y personas reconocidas como víctimas del conflicto armado interno. Se revisaron y actualizaron los soportes de acreditación legal correspondientes en las hojas de vida para certificar este enfoque de inclusión laboral y justicia social en la operación.	No se presentaron novedades o retiros en el talento humano que afectaran o disminuyeran el porcentaje de inclusión exigido por la ley durante este periodo.

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 POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

FORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL DE SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

Se garantizó la incorporación, permanencia y estabilidad laboral del talento humano requerido para la operación del servicio, conforme a los perfiles, requisitos y lineamientos establecidos por el ICBF y el Manual Operativo vigente. Se realizó seguimiento permanente a las condiciones de vinculación y desempeño del personal, verificando la idoneidad para el cumplimiento de sus funciones y la continuidad en la prestación del servicio. Asimismo, se evidenció que el talento humano vinculado cumplió con las disposiciones contractuales, el reglamento interno de trabajo y los lineamientos institucionales, contribuyendo al adecuado desarrollo de las actividades y al cumplimiento de los objetivos del servicio durante el período evaluado.	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación

En este mes se verificó que el talento humano vinculado al servicio cumple con los perfiles de formación académica, experiencia y demás requisitos establecidos en el Manual Operativo vigente. Se realizó seguimiento a la documentación soporte de las hojas de vida y a los criterios definidos para la atención con enfoque diferencial, garantizando la idoneidad del personal para el desarrollo de sus funciones. Asimismo, los cambios de talento humano efectuados durante el período, cuando aplicaron, fueron gestionados conforme a los procedimientos establecidos, asegurando que los reemplazos contaran con un perfil igual o superior al inicialmente aprobado y garantizando la continuidad y calidad en la prestación del servicio.	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación
Para esta acción se garantizó la incorporación y permanencia de los agentes educativos que venían desempeñándose en las Unidades de Servicio y que realizaron el tránsito a los nuevos esquemas de atención, asegurando la continuidad de los procesos pedagógicos y el acompañamiento a los beneficiarios. Se efectuó seguimiento a la vinculación y permanencia del personal, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos para el cargo y la adecuada prestación del servicio. Asimismo, las novedades de talento humano presentadas durante el período fueron gestionadas conforme a los lineamientos institucionales; en los casos que requirieron reemplazo, se garantizó la vinculación de personal con perfil igual o superior al del agente educativo sustituido, previa aprobación de las instancias correspondientes, asegurando la calidad y continuidad de la atención.	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación

Durante el período reportado se promovió y garantizó la participación del talento humano vinculado al servicio en los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades competentes, en el marco de la implementación de la Política de Atención Integral a la Primera Infancia. Se realizó la divulgación oportuna de las convocatorias, el seguimiento a la asistencia y la participación activa de los agentes educativos y demás integrantes del equipo interdisciplinario en las actividades programadas. Asimismo, se dio cumplimiento a las orientaciones, lineamientos e instrucciones impartidas por la Dirección Regional del ICBF, fortaleciendo las capacidades técnicas y pedagógicas del talento humano para contribuir a la calidad de la atención brindada a los niños, niñas, mujeres gestantes y familias beneficiarias del servicio.	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación
Se realizó el pago oportuno de salarios, prestaciones sociales, honorarios y demás obligaciones laborales derivadas de la vinculación del talento humano requerido para la ejecución del contrato, de conformidad con la modalidad de contratación establecida para cada colaborador. Asimismo, se efectuó la liquidación y pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y demás contribuciones parafiscales a que hubo lugar, dentro de los plazos establecidos por la normatividad vigente.	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación
En el mes reportado se implementaron acciones orientadas al bienestar del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, promoviendo espacios de integración, reconocimiento, fortalecimiento de habilidades, autocuidado y mejoramiento del clima organizacional. Asimismo, se desarrollaron actividades encaminadas a fortalecer la salud física y mental de los colaboradores, fomentar ambientes laborales saludables y favorecer la motivación y el sentido de pertenencia hacia la entidad y el servicio.	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación

Se implementó y dio seguimiento al plan de formación y cualificación permanente del talento humano vinculado al servicio, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Manual Operativo de la modalidad. Se desarrollaron jornadas de capacitación, asistencia técnica y espacios de fortalecimiento de competencias dirigidos al equipo interdisciplinario y agentes educativo. Asimismo, las acciones de cualificación se orientaron a fortalecer las capacidades técnicas, pedagógicas y operativas del talento humano, teniendo en cuenta las particularidades identificadas en la caracterización sociofamiliar de los beneficiarios y las necesidades de atención del servicio. De igual manera, se realizó seguimiento a la participación del personal en las actividades programadas y se promovió la aplicación de los conocimientos adquiridos en el desarrollo de las acciones de atención integral.	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación

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 POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

FORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL DE SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

Durante el mes de mayo, se llevó a cabo el registro estricto, diario de la asistencia de los participantes atendidos en los encuentros de la modalidad. Esta información se consolidó y cargó oportunamente en el módulo RAM de la plataforma tecnológica dispuesta por el ICBF. Adicionalmente, de forma preventiva y para asegurar la coherencia institucional, el talento humano diligenció los formatos físicos de Registro de Asistencia Mensual (RAM), garantizando el cruce exacto y sin discrepancias entre el soporte físico en papel y los datos reportados digitalmente en el sistema dentro de los plazos establecidos.	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación

La Entidad Administradora del Servicio (EAS) realizó el seguimiento y monitoreo de los lineamientos contractuales y las plataformas dispuestas por el ICBF. Se aclara que para el periodo reportado esta actividad no aplica, toda vez que la modalidad de servicio no recibió asignación, distribución ni recursos para la compra de dotación por parte del ICBF. Por lo tanto, no se generaron nuevos datos, actas de ingreso ni elementos físicos pendientes por registrar en los sistemas tecnológicos institucionales durante el mes.	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación
Con el fin de salvaguardar el derecho a la intimidad y la protección de los datos personales y sensibles de los niños, niñas, gestantes y sus familias (conforme a la Ley 1581 de 2012 y las directrices del ICBF), durante el mes de mayo se verificó el diligenciamiento y firma del formato institucional de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información" en su versión vigente. Todo el talento humano vinculado a la operación suscribió este documento individualmente, comprometiéndose formalmente al manejo ético, seguro y estrictamente profesional de las bases de datos, historias de desarrollo, fichas de caracterización e imágenes del servicio.	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación
La Entidad Administradora del Servicio (COAFROB) realizó el monitoreo, revisión y actualización permanente del módulo de talento humano en la plataforma tecnológica oficial definida por el ICBF. Se verificó que los perfiles de todo el personal operativo, pedagógico, de salud y de servicios generales asignados a la atención de los participantes estuvieran correctamente cargados, asociando de manera oportuna la documentación requerida (títulos académicos, certificaciones de formación vigentes, contratos laborales y soportes de seguridad social). Durante este mes se garantizó la concordancia del 100% entre el personal activo en territorio y el reportado en el sistema, asegurando el cumplimiento de los estándares de calidad exigidos por la modalidad.	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación

2.2.9. OBLIGACIONES DEL REGISTRO Y PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN

ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN

Se realizó el registro y actualización permanente de la información en las plataformas tecnológicas definidas por el ICBF, garantizando que los datos relacionados con los participantes y sus familias fueran veraces, completos, exactos, actualizados, oportunos y comprobables. Así mismo, se registraron las atenciones priorizadas conforme a la política de Estado para el desarrollo integral de la primera infancia, de acuerdo con lo establecido en el Manual Técnico, la Guía Operativa de la modalidad y las directrices de la Dirección de Primera Infancia. La información ingresada se mantuvo en constante actualización, asegurando la calidad del dato y el cumplimiento de los requerimientos institucionales para el seguimiento y la gestión del servicio.	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación.
La EAS realizó el registro inicial y la actualización de la información institucional en las plataformas tecnológicas definidas por el ICBF, garantizando la veracidad, oportunidad y completitud de los datos requeridos. Se verificaron y actualizaron los datos correspondientes a la razón social, representante legal y datos de contacto de la sede principal, incluyendo dirección y número telefónico, conforme a la información contenida en los soportes oficiales de la entidad. Así mismo, se mantuvo la información actualizada cada vez que la operación lo requirió, asegurando el cumplimiento de los lineamientos establecidos por el ICBF y la adecuada trazabilidad de la información institucional	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación.
La Entidad Administradora del Servicio realizó la remisión de las solicitudes a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, con el fin de garantizar el registro y actualización de la información del contrato. Dicha gestión se efectuó al inicio del contrato y cada vez que se presentaron cambios contractuales aprobados por el ICBF, incluyendo la actualización de datos relacionados con el servicio contratado, número de atenciones, Unidades de Servicio valores y demás modificaciones derivadas de la documentación contractual.	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación.

Coafrob para el mes de mayo realizó la remisión y actualización de los datos de las Unidades de Servicio (UDS) en el Sistema de Información Cuéntame, al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requirió, conforme a las modificaciones aprobadas por el ICBF. La información actualizada incluyó el nombre de la UDS, la dirección según soportes de servicios públicos, los datos del responsable de la UDS y la georreferenciación mediante coordenadas geográficas (latitud y longitud en grados, minutos y segundos), manteniendo el código asignado a cada UDS.	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación.
Se realizó el registro de la vinculación en las plataforma Cuentame del ICBF de los niños y niñas recién nacidos vivos, hijos de las usuarias mujeres y personas en periodo de gestación, una vez se tuvo conocimiento del nacimiento. El registro se efectuó de manera oportuna, preferiblemente dentro de los 30 días calendario posteriores al nacimiento, con el fin de formalizar la condición de usuario en los servicios de atención a la primera infancia, garantizando la continuidad del proceso de atención integral.	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación.

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 POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

FORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL DE SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

Se administró, registró y actualizó de manera integral la información sociofamiliar de los participantes y gestantes vinculados al servicio de Educación Inicial en el Hogar (EIH) dentro de la plataforma Cuéntame, fijando las vinculaciones con la fecha real de inicio de atención. Se recolectaron y archivaron las autorizaciones de los cuidadores principales para el tratamiento de datos personales, cargando la caracterización, lugar de residencia validado con recibos públicos, registro fotográfico y la respectiva georreferenciación en coordenadas geográficas exactas (Latitud y Longitud expresadas en grados, minutos y segundos).	No se presentaron alertas, incovenientes o situaciones especifiales que afecten el incumplimiento de la obligacion. novedades El proceso de cargue y georreferenciación digital en la plataforma se ejecutó de forma limpia y alineada con las carpetas físicas.
Se gestionó la actualización permanente del módulo de talento humano en la plataforma tecnológica del ICBF, registrando rigurosamente la información del personal contratado para la atención del servicio EIH. Se validó la carga de sus perfiles conforme a los estándares exigidos por el Manual Técnico y la Guía Operativa, incluyendo los soportes de formación académica, experiencia profesional y las planillas de pago de seguridad social correspondientes al mes de mayo.	La estructura del equipo de trabajo se mantuvo completa y con estabilidad laboral, lo que permitió mantener los reportes al día sin alertas de vacancias o perfiles pendientes de validación.
Se realizó el seguimiento permanente a la asistencia y permanencia del talento humano y de las familias usuarias de la modalidad. Se informa que durante el mes de mayo se presentaron novedades de retiro voluntario, por cambios de residencia que dieron lugar a procesos de desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame. La EAS mantuvo la base de datos depurada bajo un esquema de control preventivo, garantizando que, ante cualquier novedad contractual futura, el trámite se procesará en la fecha real del suceso dentro del límite de cinco (5) días hábiles normativos.	No se registraron alertas por desvinculaciones inoportunas ni requerimientos pendientes de subsanar en la plataforma para este periodo.

Durante el mes de mayo, la Entidad Administradora del Servicio (COAFROB) realizó el seguimiento continuo y permanente a las condiciones de salud y novedades del entorno familiar de los participantes (niños, niñas y gestantes), así como del talento humano operativo en el territorio. Se informa que durante el periodo reportado no se presentaron novedades críticas asociadas al fallecimiento de beneficiarios, miembros de sus núcleos familiares o agentes educativos vinculados al servicio EIH. Por consiguiente, se mantuvo la base de datos libre de este tipo de alteraciones, asegurando de forma preventiva canales de comunicación directos listos para activar la ruta y el reporte inmediato ante la administración regional de Cuéntame en caso de requerirse.	No se registraron eventos fatales ni alertas durante el mes reportado.
En el transcurso del mes de mayo, la EAS gestionó los requerimientos de novedades de la base de datos de los participantes de manera oficial ante los enlaces designados por el ICBF, garantizando el ingreso, traslado o inactivación oportuna según la dinámica real del servicio EIH. Para respaldar la idoneidad del proceso, se adelantaron mesas de trabajo internas y espacios de réplica técnica con el talento humano encargado de la digitación, con el fin de afianzar la gestión del conocimiento sobre el uso correcto de las plataformas y evitar la duplicidad o errores en el cargue de los documentos. Todo trámite formalizado se sustentó bajo soportes físicos completos que validan la procedencia de cada solicitud.	No se presentaron alertas, incovenientes o situaciones especifiales que afecten el incumplimiento de la obligacion.

2.2.10. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS RELACIONADAS CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN

Se realizó la identificación de las necesidades del talento humano requerido para la prestación del servicio de Educación Inicial en el Hogar bajo la modalidad Familiar y Comunitaria, teniendo en cuenta los lineamientos técnicos y administrativos establecidos por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) posteriormente, se establecieron los perfiles ocupacionales requeridos para cada cargo, definiendo criterios relacionados con la formación académica, experiencia laboral y competencias necesarias para el adecuado desarrollo de las funciones asignadas, de igual manera, se llevó a cabo la convocatoria para la recepción de hojas de vida, promoviendo la participación de personas que cumplieran con los perfiles establecidos, seguidamente se efectuó la revisión de los documentos aportados por los aspirantes, verificando títulos académicos, certificaciones laborales, documentos de identidad, antecedentes y demás soportes requeridos, con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos. Finalmente, el personal seleccionado participó en procesos de inducción y socialización, fortaleciendo el conocimiento sobre las responsabilidades, funciones y compromisos requeridos para la adecuada prestación del servicio de Educación Inicial en el Hogar.	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación.
En este mes se realizó jornadas de socialización dirigidas al equipo interdisciplinario encargado de ejecutar las actividades definidas en el contrato, con el propósito de fortalecer el conocimiento y apropiación de la documentación básica del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) durante este espacio se abordaron aspectos relacionados con la misión, visión, principios institucionales, objetivos estratégicos y política de gestión integral, promoviendo el compromiso del talento humano con la atención integral, la garantía de derechos de la primera infancia, las mujeres gestantes y las familias, así como el cumplimiento de los lineamientos técnicos, administrativos y de calidad establecidos para la adecuada prestación del servicio.	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación.

En cumplimiento de la obligación contractual, se aplicó el instrumento de evaluación de satisfacción dirigido a las madres, padres y cuidadores participantes del servicio, con el propósito de identificar y analizar la percepción frente a la calidad de la atención brindada en el marco de la prestación del servicio de Educación Inicial en el Hogar; los resultados obtenidos fueron consolidados y analizados técnicamente mediante la elaboración del informe como analisis de los resultados de la evaluación, permitiendo generar insumos para la formulación e implementación de acciones correctivas, preventivas y de mejora continua, orientadas al fortalecimiento de los procesos de atención y al cumplimiento de los lineamientos establecidos.	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación.

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 POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

FORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL DE SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

Se implementó el Plan Básico de Seguridad y Salud en el Trabajo para el personal encargado de ejecutar las actividades del servicio de Educación Inicial en el Hogar, con el fin de promover condiciones laborales seguras y fortalecer el bienestar integral del talento humano. El plan fue desarrollado teniendo en cuenta el contexto organizacional y territorial de la entidad, identificando riesgos asociados a las actividades en campo y comunitarias, y estableciendo acciones de promoción, prevención, autocuidado, pausas activas, manejo del estrés laboral, socialización de protocolos de seguridad y reporte de incidentes, en cumplimiento de la normatividad vigente y de los lineamientos establecidos para la adecuada prestación del servicio.	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación.
Durante el período reportado, se adelantaron las acciones necesarias para garantizar el cumplimiento de la obligación contractual relacionada con la afiliación del talento humano vinculado al contrato al Sistema General de Riesgos Laborales. Para ello, se realizó la identificación del personal a contratar, la selección y validación de la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), así como el proceso de afiliación individual de cada colaborador, asegurando el cumplimiento de los requisitos legales vigentes.	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación.

Se realizó el proceso de inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo dirigido a todo el talento humano vinculado, con el propósito de fortalecer el conocimiento sobre las normas, protocolos, riesgos laborales y medidas de prevención asociadas a las actividades desarrolladas y ademas, de la importancia de los aspectos relacionados con la prevención de accidentes y enfermedades laborales, reporte de incidentes, manejo de riesgos psicosociales, biomecánicos y locativos, rutas de atención en caso de emergencias y lineamientos generales del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación.
Para la ejecución de los encuentros grupales, las agentes educativas y el personal de salud y nutrición, hace entrega de implementos como, tapabocas, gorro, guantes y delantal, para el momento de la entrega de refrigerios	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación.
La EAS presentó al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) la implemenacion del plan de control y procedimientos de Seguridad y Salud en el Trabajo orientados a la prevención y mitigación de riesgos biomecánicos, psicosociales, locativos y de desplazamiento, mediante acciones de promoción, prevención, capacitación y socialización de protocolos de seguridad, donde se identificaron por medio de la matriz, los peligros y valoraciones de riesgos ocupacionales conforme a las actividades desarrolladas en la prestación del servicio de Educación Inicial en el Hogar.	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación.

La EAS designó formalmente y por escrito a un representante de Seguridad y Salud en el Trabajo responsable de liderar, coordinar y hacer seguimiento a las acciones relacionadas con la gestión de la SST durante toda la vigencia del contrato, para garantizar el cumplimiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo, apoyar la implementación de actividades de promoción y prevención, realizar seguimiento a los riesgos identificados, socializar protocolos de seguridad y fortalecer el bienestar integral del talento humano vinculado a la ejecución de las actividades contractuales	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación.
La EAS, durante el periodo reportado se garantizó el desarrollo de capacitaciones periódicas dirigidas al talento humano vinculado a la prestación del servicio EIH, orientadas al fortalecimiento de conocimientos y habilidades relacionadas con la identificación, prevención y manejo de los riesgos asociados a las actividades desarrolladas en territorio. Estas jornadas incluyeron temáticas relacionadas con riesgos biomecánicos, psicosociales, locativos y de desplazamiento, así como estrategias de autocuidado, prevención de accidentes, manejo del estrés laboral, pausas activas, protocolos de seguridad y promoción de entornos laborales seguros, contribuyendo al bienestar integral del equipo de trabajo y al cumplimiento de la normatividad vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo.	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación.
Se adelantarón acciones pedagógicas dirigidas a las familias beneficiarias del servicio, orientadas a la promoción de buenas prácticas ambientales y al fortalecimiento de hábitos responsables con el entorno, a través de actividades educativas, lúdicas y comunitarias, se sensibilizó a madres, padres, cuidadores, niñas y niños sobre la importancia del cuidado del medio ambiente, el manejo adecuado de residuos, el ahorro de agua y energía, la reutilización de materiales y la conservación de espacios limpios y saludables, promoviendo la corresponsabilidad ambiental y el fortalecimiento de entornos protectores y sostenibles en la comunidad.	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación.

Se realizó la identificación de los aspectos e impactos ambientales presentes en cada una de las Unidades de Servicio (UDS) con el propósito de reconocer las condiciones que pudieran generar afectaciones al medio ambiente durante el desarrollo de las actividades. A partir de este análisis, se establecieron acciones orientadas a la reducción, mitigación y corrección de los impactos ambientales significativos, mediante estrategias de sensibilización ambiental, manejo adecuado de residuos, promoción del ahorro de agua y energía, fortalecimiento de prácticas sostenibles y seguimiento a las condiciones ambientales de los espacios utilizados, contribuyendo a la protección del entorno y al fortalecimiento de entornos saludables para las niñas, niños, familias y comunidad.	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación.
Desde el primer mes de atención, se garantizó el cumplimiento de la política ambiental en lo relativo a buenas prácticas de manipulación de alimentos, almacenamiento y manejo de sustancias químicas, ahorro y uso eficiente de los recursos (agua, energía, papel y sustancias de limpieza y desinfección), combustibles, gestión de residuos y manejo de vertimientos. El cumplimiento comprendio, la implementación de prácticas seguras y responsables, la capacitación inicial del personal, la verificación de condiciones de almacenamiento y manejo, y la puesta en marcha de mecanismos de control y seguimiento para asegurar la sostenibilidad ambiental de las actividades de educación inicial en el hogar.	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación.

La EAS garantizó la protección y confidencialidad de la información suministrada por los beneficiarios desde el inicio de la ejecución contractual, en cumplimiento de la cláusula de confidencialidad establecida en el contrato y de la normativa vigente en materia de protección de datos personales, mediante la implementación de los siguientes procesos: Obtención y registro de consentimientos informados, cuando fue requerido; Uso restringido de la información exclusivamente para los fines relacionados con la prestación del servicio de Educación Inicial en el Hogar; almacenamiento seguro de la información, tanto en medios físicos como electrónicos, con controles adecuados de acceso; capacitación inicial al talento humano sobre el manejo responsable de información sensible y confidencial; aplicación de medidas orientadas a prevenir el acceso no autorizado, pérdida, divulgación o uso indebido de la información recopilada durante la ejecución del contrato.	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación.

En el presente mes, la EAS implementó acciones de innovación y mejora orientadas al fortalecimiento de la atención brindada a los beneficiarios del servicio de Educación Inicial en el Hogar bajo la modalidad Familiar y Comunitaria, con el propósito de optimizar los procesos pedagógicos, comunitarios y de acompañamiento familiar. Estas acciones estuvieron encaminadas a promover estrategias participativas, metodologías lúdicas, fortalecimiento de entornos protectores, seguimiento continuo a las necesidades de las familias y generación de espacios de reflexión y retroalimentación con el talento humano y los beneficiarios, permitiendo ajustar las actividades desarrolladas de acuerdo con las dinámicas territoriales y las necesidades identificadas, garantizando una atención integral y pertinente a las niñas, los niños y las mujeres gestantes beneficiarias del programa, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el ICBF y los principios de mejora continua en la prestación del servicio.	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación.
Para el periodo evaluado, la Entidad Administradora del Servicio dio cumplimiento a lo establecido en la Ley 2046 de 2020, garantizando que al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos fueran destinados a la adquisición directa a pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria, organizaciones de estos productores o emprendimientos agroalimentarios locales. Las compras se realizaron conforme a la guía, asegurando la adecuada aplicación de los lineamientos técnicos establecidos por el ICBF. Así mismo, se efectuó el reporte mensual correspondiente al supervisor del contrato, utilizando los formatos definidos para tal fin dentro del Sistema de Gestión de Calidad.	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación.

Se realizó el pago contra entrega de los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria (ACFC), o a sus organizaciones, garantizando el cumplimiento de lo establecido en la obligación contractual. Los pagos fueron efectuados de manera inmediata al momento de la entrega de los productos, utilizando medios de pago autorizados como transferencias bancarias, cuentas de ahorro o corriente, billeteras digitales y/o demás mecanismos financieros permitidos, asegurando la trazabilidad, transparencia y adecuada gestión de los recursos.	No se presentaron alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectaran el cumplimiento de la obligación.

NAVARRO SIERRA	
resentante Legal de la EAS	

de quien revisó	

	F30.MT1.PP	4/27/2026
	Versión 1	Página 2 de 20
	Clasificación de la Información: Pública	

FAMILIAR Y COMUNITARIA	Servicio: EDUCACIÓN INICIAL EN EL HOGAR	EIH
		N° de unidades de servicio: 7

ONIO NAVARRO SIERRA

SIMITÍ

FRECUENCIA DE LAS ACTIVIDADES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO

Mensual	1. Registros de Asistencia Mensual (Deben estar disponibles en las UDS) 2. Registro de coberturas atendidas	100%
Mensual	1. Informe Técnico Mensual. 2. Informe Técnico de obligaciones contractuales mensual. 3. Informes Técnicos; de los componentes: psicosocial, salud, coordinación y administrativo. 4. Documentos y soportes del componente pedagogicos (cronograma de visitas, encuentros en el hogar, encuentros grupales, formato de novedades, Registro de Asistencia Mensual - RAM) 5. Documentos soportes de entrega de alimentos y refrigerios (planillas de RPP, refrigerio y AAVN) 6. Formatos y certificados de atención, de cobertura y de hechos de no violencia, entre otros. 7. Informe Financiero mensual.	100%

Mensual	1. Informe Técnico Mensual. 2. Informe Técnico de obligaciones contractuales mensual. 3. Informes Técnicos; de los componentes: psicosocial, salud, coordinación y administrativo. 4. Documentos y soportes del componente pedagogicos (cronograma de visitas, encuentros en el hogar, encuentros grupales, formato de novedades, Registro de Asistencia Mensual - RAM) 5. Documentos soportes de entrega de alimentos y refrigerios (planillas de RPP, refrigerio y AAVN) 6. Formatos y certificados de atención, de cobertura y de hechos de no violencia, entre otros. 7. Informe Financiero mensual.	100%
Mensual	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Certificación de paz y salvo de pago a proveedores.	50%
Mensual	1. Planilla Integral de aportes, parafiscales y seguridad social de nómina pagada, capture de imagen del valor pagado de la planilla nómina. 2. Planilla integral de aportes, parafiscales y seguridad social del contratista. 3. Comprobante de pago de banca virtual, abono a cuenta bancaria del proveedor. 4. Capture de imagen de pago del servicio publico por banca virtual. 5. Comprobante de pago consolidado de nómina y de proveedores de la banca virtual. 6. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.	66,65%

	F30.MT1.PP	4/27/2026
	Versión 1	Página 3 de 20
	Clasificación de la Información: Pública	
Mensual	1.Formatos diligenciados de Informes Técnicos, administrativo, financiero y juridico, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Atención de PQRS de la supervisión y de personas externas al ICBF.	66,65%
Mensual	1. Extracto bancario mensual. 2. Certificado de paz y salvo financiero de EAS. 3. Comprobantes de pagos consolidados. 4. Certificación bancaria. 5. Formato diligenciado de Informe Financiero acorde al avance de ejecución del contrato.	66,65%

Mensual	1. Extracto bancario mensual. 2. Certificado de paz y salvo financiero de EAS. 3. Comprobantes de pagos consolidados. 4. Certificación bancaria. 5. Planilla Integral de aportes, parafiscales y seguridad social de nómina pagada, capture de imagen del valor pagado de la planilla nómina. 6. Planilla integral de aportes, parafiscales y seguridad social del contratista. 7. Comprobante de pago de banca virtual, abono a cuenta bancaria del proveedor. 8. Capture de imagen de pago del servicio publico por banca virtual. 9. Comprobante de pago consolidado de nómina y de proveedores de la banca virtual. 10. Certificado del cumplimiento de pago de seguridad social y parafiscales. 11. Formato diligenciado de Informe Financiero acorde al avance de ejecución del contrato.	66,65%
Mensual	1. Archivo físico y/o digital de facturas organizadas por periodo y concepto de gasto. 2. Evidencias de revisión y verificación de requisitos legales de las facturas recibidas. 3. Informes financieros y administrativos entregados a la supervisión del contrato. 4. Entrega de facturas de las compras que sean solicitadas por el supervisor del contrato. 5. Entrega de las facturas de compra de alimentos (es obligatoria la entrega de las mismas)	66,65%

Mensual	No aplica para este periodo.	N/A
Mensual	1. Soporte de activacion de rutas 2.Reporte de presuntos hechos de violencia, accidentes o fallecimientos (en caso que aplique) 3. Certificación de no ocurrencia de hechos de violencia (en caso que aplique)	66,65%
Mensual	1. Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" debidamente diligenciado y firmado. 2. Correo electrónico de remisión al supervisor y/o interventor con fecha de envío. 3. Certificado o registro de defunción que soporta el hecho reportado. 4. Registro de la novedad en los sistemas de información definidos por el ICBF o por el operador. 5. Historia de atención o expediente del participante donde conste el reporte del fallecimiento.	66,65%

Mensual	1. Planillas Integradas de Liquidación de Aportes (PILA) 2. Soportes de pago de aportes parafiscales. 3. Relación del personal vinculado al contrato. 4. Certificación de cumplimiento de obligaciones laborales y parafiscales.	66,65%
Mensual	1. Relación detallada de proveedores y prestadores vinculados al contrato. 2. Facturas o cuentas de cobro. 3. Comprobantes de egreso o soportes de pago. 4. Informe financiero mensual.	66,65%
Se realiza dos veces al año	1. Acta de socialización de inicio del servicio. 2. Acta de socialización de cierre del servicio. 3. Listado de asistencia. 4. Registro fotográfico. 5. Convocatoria o	100%
N/A	1. Informe financiero del periodo evaluado. 2. Estado de ejecución presupuestal. 3. Certificación contable donde se evidencie que no existen saldos a favor del ICBF. 4. Actas de supervisión y/o interventoría donde se valide la ejecución de los recursos. 5. Soportes contables y financieros de la ejecución contractual.	N/A

	Clasificación de la Información: Pública	
Mensual	1. Informe financiero del periodo evaluado. 2. Estado de ejecución presupuestal. 3. Certificación contable donde se evidencie que no existen saldos a favor del ICBF. 4. Actas de supervisión y/o interventoría donde se valide la ejecución de los recursos. 5. Soportes contables y financieros de la ejecución contractual."	67%
Mensual	1. Informes financieros y de ejecución presupuestal del contrato. 2. Estados de cuenta y movimientos bancarios. 3. Informes de seguimiento contractual. 4. Registros de cobertura, talento humano contratado y entrega de raciones	N/A
N/A	1. Informes financieros del periodo evaluado. 2. Certificación contable donde se evidencie que no se presentaron pérdidas de recursos. 3. Informes de seguimiento contractual. 4. Soportes contables y registros de control interno.	N/A
N/A	1. Soportes documentales de cada obligación contractual ejecutada. 2. Actas de supervisión y/o interventoría. 3. Registros de seguimiento técnico, administrativo y financiero. 4. Evidencias de consolidación de información (formatos, bases de datos, reportes).	N/A

FRECUENCIA DE LAS ACTIVIDADES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
Mensual	1. Actas de apertura y funcionamiento de las UDS: Se cuenta con documentos que evidencian la puesta en marcha y operación de las Unidades de Servicio (UDS) vinculadas a la ejecución del contrato. 2. Listados de asistencia de beneficiarios: Se dispone de registros de asistencia de niñas, niños, mujeres gestantes y familias participantes en las actividades desarrolladas durante el período de atención. 3. Planeaciones pedagógicas y guías metodológicas: Se elaboraron planeaciones, agendas y guías de trabajo que evidencian el desarrollo de las actividades pedagógicas y de acompañamiento familiar establecidas para la modalidad. 4. Informes de ejecución del servicio: Se cuenta con informes periódicos donde se reportan las actividades realizadas, cobertura atendida, cumplimiento de metas y resultados alcanzados. 5. Cronogramas de atención: Se elaboraron cronogramas que evidencian la programación y cumplimiento de los días de atención definidos para la modalidad Familiar y Comunitaria. 6. Registros de encuentros grupales y visitas al hogar: Se dispone de formatos, actas y registros que evidencian la realización de encuentros educativos grupales y acompañamientos en el hogar de acuerdo con los lineamientos del servicio. 7. Fichas y registros de seguimiento a los beneficiarios: Se cuenta con documentos de caracterización, seguimiento y acompañamiento a niñas, niños, mujeres gestantes y familias beneficiarias. 8. Registros fotográficos:	66,65%

Alistamiento	1. Relación de UDS y cobertura asignada: Se cuenta con documentos donde se evidencia la distribución de las Unidades de Servicio (UDS), el número de participantes asignados y los municipios atendidos conforme a lo establecido en el contrato. 2. Base de datos de beneficiarios atendidos: Se dispone de registros actualizados de niñas, niños, mujeres gestantes y familias beneficiarias vinculadas al servicio en cada UDS. 3.Cronogramas de atención: Se elaboraron cronogramas que evidencian la programación y ejecución de las actividades desarrolladas en cada municipio y Unidad de Servicio. 4. Registros de encuentros grupales y visitas al hogar: Se cuenta con formatos y soportes que demuestran la realización de encuentros educativos grupales, acompañamientos familiares y visitas en el hogar. 5. Listados de asistencia: Se diligenciaron registros de asistencia de los participantes a las actividades programadas, permitiendo verificar la atención brindada. 6. Informes de ejecución y cobertura: Se elaboraron informes periódicos donde se consolidan las atenciones realizadas, cobertura alcanzada y cumplimiento de las metas establecidas contractualmente. 7. Planeaciones pedagógicas: Se dispone de las planeaciones y agendas metodológicas desarrolladas por el equipo interdisciplinario para la ejecución de las actividades con los beneficiarios. 8. Registros fotográficos: Se tomaron evidencias fotográficas de los encuentros, actividades pedagógicas, visitas familiares y demás acciones realizadas en cada UDS. 9. Soportes de asignación y seguimiento del talento humano: Se cuenta con documentos que evidencian la distribución del personal en las diferentes UDS para garantizar la atención de la población	100%

Alistamiento	1. Listados de asistencia: Se dispone de registros de asistencia de las familias participantes en las jornadas de socialización e inducción al servicio. 2. Formatos de matrícula y vinculación: Se cuenta con documentos de inscripción y vinculación de los beneficiarios donde no se establece ningún cobro obligatorio para acceder al servicio. 3. Manual operativo y lineamientos socializados: Se conservan los soportes utilizados para informar a las familias sobre los derechos de los participantes y la gratuidad de la atención brindada. 4. Comunicaciones dirigidas a las familias: Se dispone de circulares, comunicados o material informativo donde se informa que la participación en el servicio es gratuita y que los aportes tienen carácter voluntario. 5. Encuestas de satisfacción y percepción: Se aplicaron instrumentos a las familias que permiten verificar el conocimiento sobre la gratuidad del servicio y la ausencia de cobros obligatorios.	100%

Mensual	1. Protocolos y procedimientos internos: Documentos donde se establecen las directrices para el control de ingreso de personas externas a los espacios de atención. 2. Correos electrónicos y comunicaciones oficiales: Soportes de las comunicaciones enviadas al supervisor del contrato informando las novedades presentadas. 3. Actas de seguimiento: Actas donde se documentan las novedades identificadas y las acciones adoptadas frente a cada situación. 4. Capacitaciones al talento humano: Registros de socialización sobre los lineamientos de gestión del riesgo y los procedimientos para reportar ingresos de personas externas. 5. Listados de asistencia: Evidencias de participación del personal en las jornadas de capacitación y socialización de los protocolos establecidos. 6. Registros fotográficos: Soportes visuales que permitan evidenciar situaciones reportadas o acciones de seguimiento realizadas. 7. Informes de supervisión y seguimiento: Documentos que evidencian la verificación del cumplimiento de los lineamientos de gestión del riesgo durante la ejecución del contrato.	66,67%
Mensual	N/A	N/A

Mensual	1. Formato de reporte de alertas, amenaza o vulneración de derechos (cuando aplique). 2. Registro de activación de rutas y remisiones institucionales (cuando aplique).	66,65%
Mensual	1. Formato de reporte de alertas, amenaza o vulneración de derechos (cuando aplique). 2. Registro de activación de rutas y remisiones institucionales (cuando aplique).	66,65%
Mensual	1. Reportes de incidentes o novedades donde se evidencie la situación presentada. 2. Soportes de remisión a entidades competentes (cuando aplique).	66,65%

Mensual	1. Documentos institucionales adoptados (protocolos, rutas de atención, lineamientos). 2. Informes de seguimiento al cumplimiento de los lineamientos. (cuando se requiera) 3. Comunicaciones internas donde se impartan orientaciones al talento humano.	66,65%
Mensual	1. Planillas de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (PILA). 2. Comprobantes de pago de salud, pensión y riesgos laborales. 3. Soportes de pago de aportes parafiscales (cajas de compensación). 4. Nóminas y comprobantes de pago de salarios y prestaciones sociales. 5. Contratos laborales y/o de prestación de servicios del talento humano. 6. Extractos bancarios que evidencien los pagos realizados.	66,65%

FRECUENCIA DE LAS ACTIVIDADES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
Mensual	1. Registro de Asistencia Mensual (RAM) 2. Registro de coberturas atendidas 3. planeaciones pedagogicas. 4. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.	100%
Mensual	1. Registro de Asistencia Mensual (RAM) 2. Registro de coberturas atendidas 3. planeaciones pedagogicas. 4. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.	100%
	1. Informe Técnico de obligaciones contractuales mensual. 2. Informe Financiero mensual. 3 . informe administrativo.	N/A

Mensual	1. Acta del Primer Comité Técnico Operativo con el respectivo soporte del presupuesto presentado en el formato dispuesto por el ICBF. En esta acta se debe evidenciar la revisión que se realizó por la supervisión del contrato y la aprobación que se dió sobre el presupuesto. 2. Actas de Comité Técnico donde se aprueben ajustes a los presupuestos, con el respectivo soporte. (Si se realizan cambios al presupuesto inicial)	N/A
Mensual	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias. 3. Planillas de pago de nómina 4. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales 5. Certificación de paz y salvo de pago a proveedores	66,65%

Mensual	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias. 3. Certificación de cuenta bancaria (En el caso de que se solicite cuenta bancaria para el manejo exclusivo de los recursos, esta se debe anexar sólo al primer informe) 4. Certificación de libro fiscal al día (si la EAS cuenta con el mismo)	66,65%
Mensual	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias. 3. Planillas de pago de nómina 4. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales 5. Certificación de paz y salvo de pago a proveedores	66,65%
Mensual	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias.	66,65%

Mensual	1.Soportes de los procesos de gestión, articulación e implementación de acciones que garanticen los derechos de niños y niñas. 2. Registro con calidad en el sistema de información definido por el ICBF, donde se evidencie el seguimiento al cumplimiento de los derechos de niñas y niños. 3. Formato diligenciado de Informe Técnico y Administrativo, acorde al avance de ejecución del contrato."	66,65%
Mensual	1. Planilla Integral de aportes, parafiscales y seguridad social de nómina pagada, capture de imagen del valor pagado de la planilla nómina. 2. Planilla integral de aportes, parafiscales y seguridad social del contratista. 3. Comprobante de pago de banca virtual, abono a cuenta bancaria del proveedor. 4. Capture de imagen de pago del servicio publico por banca virtual. 5. Comprobante de pago consolidado de nómina y de proveedores de la banca virtual. 6. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.	66,65%
Mensual	1. Extractos Bancarios 2. Conciliaciones Bancarias 3.Formato diligenciado de Informe Financiero mensual, acorde al avance de ejecución del contrato. 4. Copia de los soportes de las consignaciones y/o transferencias de reintegro de recursos realizadas. Estos soportes deben ser los emitidos por la Entidad Bancaria.	66,65%

Mensual	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Listado de proveedores el cual incluya como mínimo: Nombre del proveedor, nit del proveedor, grupo de alimentos que provee, registro sanitario, concepto sanitario, estado del concepto sanitario, dirección y teléfono. 3. Formato dispuesto por el ICBF diligenciado acorde a lo estipulado por el supervisor del contrato.	66,65%
Mensual	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Formato diligenciado de Informe Técnico y Administrativo, acorde al avance de ejecución del contrato.	66,65%

FRECUENCIA DE LAS ACTIVIDADES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO

Mensual	1. Registros de asistencia de participantes y talento humano. 2. Planeaciones y actas de encuentros con las familias. 3. Formatos de seguimiento y acompañamiento familiar. 4. Registros de cobertura atendida. 5. Informes mensuales de ejecución. 6. Evidencias fotográficas de las actividades desarrolladas. 7. Listados de verificación de cumplimiento de estándares de calidad. 8. Bases de datos y carpetas actualizadas. 9. Reportes de seguimiento a participantes y familias.	100%

Mensual	1. Plan de formación y acompañamiento a familias: Se cuenta con la planeación donde se incorporaron las temáticas relacionadas con protección de derechos, prevención de violencias, prácticas de cuidado y crianza, salud mental y fortalecimiento familiar. 2. Planes de encuentro y guías metodológicas: Se elaboraron documentos pedagógicos que evidencian el desarrollo de actividades orientadas a sensibilizar a las familias sobre la garantía de derechos y la prevención de las diferentes formas de violencia. 3. Actas de encuentros grupales y acompañamientos familiares: Se dispone de actas que describen los temas abordados, objetivos, metodología utilizada y participación de las familias beneficiarias. 4. Listados de asistencia: Se cuenta con registros de asistencia de madres, padres, cuidadores, gestantes y lactantes que participaron en los procesos de formación y acompañamiento. 5. Registros fotográficos: Se tomaron evidencias fotográficas de los encuentros educativos, talleres, jornadas de sensibilización y demás actividades desarrolladas con las familias. 6. Material pedagógico utilizado: Se conservaron presentaciones, cartillas, guías, talleres, ayudas didácticas y demás recursos empleados para abordar las temáticas de protección de derechos, crianza y prevención de violencias. 7. Informes de ejecución y seguimiento: Se elaboraron informes donde se consolidan las actividades realizadas, los temas trabajados y los resultados obtenidos con las familias participantes. 8. Articulaciones institucionales: Se cuenta con evidencias de acciones conjuntas con entidades del territorio para promover la protección de derechos y la prevención de violencias en la primera infancia.	67%

Mensual	1. Actas de capacitación: Se elaboraron actas donde se registran las temáticas abordadas, objetivos de la actividad y personal participante. 2. Material de formación socializado: Se cuenta con presentaciones, guías, cartillas, protocolos y demás documentos utilizados durante los procesos de capacitación. 3. Registros fotográficos: Se tomaron evidencias fotográficas de las jornadas de formación y sensibilización desarrolladas con el talento humano. 4. Protocolos y rutas de atención socializadas: Se dispone de soportes que evidencian la socialización y apropiación de los protocolos institucionales para la prevención, detección y reporte de posibles situaciones de violencia sexual. 5. Planes de capacitación del talento humano: Se incluyeron las temáticas relacionadas con protección integral, prevención de violencias y garantía de derechos dentro de los planes de formación institucional. 6. Informes de seguimiento: Se elaboraron informes que evidencian el cumplimiento de las actividades formativas y la participación del equipo de trabajo.	66,65%
Mensual	Se cuenta con las carpetas físicas y/o digitales de niñas, niños y mujeres gestantes, donde reposan los documentos de identificación requeridos para la vinculación al servicio. 2. Registro de verificación documental: Se diligenciaron formatos o listas de chequeo que evidencian la revisión periódica de la documentación de los participantes. 3. Soportes de articulaciones institucionales: En los casos que lo ameritaron, se cuenta con evidencias de remisiones, orientaciones o articulaciones con entidades competentes para la gestión de documentos de identidad. 4. Actas de seguimiento: Se elaboró un acta donde se consolidaron los resultados de la verificación documental realizada durante el período reportado y las acciones implementadas frente a las novedades encontradas.	66,65%

Mensual	1. Fichas de caracterización familiar actualizadas: Se cuenta con los formatos de caracterización debidamente diligenciados y actualizados conforme a las novedades identificadas en cada familia. 2. Formatos de novedades de participantes: Se implementaron registros para documentar situaciones como cambios de residencia, nacimientos, fallecimientos u otras modificaciones relevantes. 3. Bases de datos actualizadas: Se cuenta con bases de datos donde se registran y consolidan los cambios identificados en los participantes y sus familias. 4. Actas de visitas al hogar: Se elaboraron registros de acompañamiento familiar donde se evidencia la recolección y actualización de información.	66,65%
Mensual	1. Formatos de detección y seguimiento de situaciones de vulneración de derechos (cuando aplique). 2. Reporte de activación de rutas de atención (No aplica durante el período reportado).	66,65%

Mensual	1. Oficio o solicitud de articulación institucional dirigido a la estación de policía municipal. 2. Acta de la jornada de articulación, donde se describan los temas abordados, objetivos y resultados obtenidos. 3. Listados de asistencia de las familias, cuidadores, gestantes y demás participantes que asistieron a la actividad. 4. Registros fotográficos de la jornada desarrollada con la participación de los representantes de la Policía Nacional. 5. Cronograma de actividades donde se evidencie la programación de la articulación institucional.	66,65%
Mensual	1. Acta de pacto de convivencia socializado con las familias y agentes educativas del servicio EIH. 2. Listados de asistencia de los encuentros con las familias. 3. Actas de socialización y seguimiento al pacto de convivencia. 4. Registros fotográficos. 5. Planeaciones y registros de encuentros grupales donde se abordó la temática.	100%
Mensual	1. Plan de formación y acompañamiento a familias, cuidadores y mujeres gestantes. 2. Actas de socialización y desarrollo de las actividades. 3. Registros de asistencia de las familias participantes. 4. Registros fotográficos. 5. Planeaciones y soportes metodológicos de los encuentros. 6. Informes mensuales de ejecución.	66,65%

	Versión 1	Página 8 de 20
	Clasificación de la Información: Pública	

FRECUENCIA DE LAS ACTIVIDADES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
Mensual	Listados de asistencia Formatos de seguimiento nutricional Registros Antropométricos, Actas de encuentros grupales Formatos de visitas al hogar Remisiones a entidades de salud Bases de datos de beneficiarios Informes del componente y registros fotográficos.	66,65%
Mensual	Ciclo de menús aprobado Minuta patrón Análisis de contenido nutricional Listas de compras Registros de entrega de complementación alimentaria Informes del profesional en Nutrición y Dietética Bases de datos de beneficiarios y registros fotográficos.	66,65%

Trimetral	Certificados de calibración y/o verificación metrológica de los equipos Inventario de equipos antropométricos Formatos de mantenimiento y seguimiento Registros de toma de medidas antropométricas Informes del profesional en Nutrición y Dietética y soportes documentales entregados a la supervisión.	66,65%
Mensual	Base de datos de proveedores Soportes documentales Conceptos sanitarios Correos electrónicos remitidos a supervisión e interventoría Informes administrativos.	66,65%
Mensual	Formatos de valoración antropométrica Bases de datos nutricionales Fichas de seguimiento nutricional Actas de asistencia Registros fotográficos.	66,65%

Mensual	Plan de formación y acompañamiento a familias Actas de encuentros grupales Registros de asistencia Formatos de acompañamiento familiar Planeaciones pedagógicas Registros fotográficos e informes mensuales de seguimiento.	66,65%

AVN.

FRECUENCIA DE LAS ACTIVIDADES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
Alistamiento	Oficio de remisión o correo electrónico de envío de datos a la Regional/Centro Zonal con su respectivo radicado. Formato o base de datos de caracterización del punto de entrega debidamente diligenciado.	66,65%

Mensual	Formato de control de inventarios actualizado. Planillas de registro de limpieza, desinfección y control de condiciones ambientales del área de almacenamiento.	66,65%
Mensual	Formato Anexo 57 debidamente diligenciado, firmado (según corresponda). Oficio de remisión o acta de entrega del informe de radicado por parte del Centro Zonal ICBF.	66,65%
Bimensual	Actas de asistencia técnica, actas de visita de supervisión o registros de asistencia firmados. Correos electrónicos o comunicaciones oficiales de solicitud o recepción de orientaciones. Actas de socialización interna de directrices al talento humano.	66,65%
N/A	No reporta actividades para el periodo	N/A

Mensual	No reporta actividades para el periodo	N/A
Mensual	No reporta actividades para el periodo	N/A
Mensual	Formato de control de inventario sin registro de bajas o pérdidas. Actas de inspección visual periódica de las condiciones del alimento en bodega.	50%

	Clasificación de la Información: **Pública**

FRECUENCIA DE LAS ACTIVIDADES	**FUENTE DE VERIFICACIÓN**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
Mensual	1. Listados de asistencia a encuentros grupales y visitas en el hogar debidamente diligenciados. 2. Registros de planeación pedagógica y formatos de seguimiento al desarrollo infantil 3. Actas de reuniones, formaciones y acompañamientos al talento humano. 4. Registros fotográficos de las actividades desarrolladas. 5. Informes mensuales y reportes técnicos presentados al supervisor del contrato. 6. Evidencias de implementación de acciones pedagógicas basadas en las actividades rectoras 7. Formatos de caracterización y actualización de información de las familias.	N/A
Mensual	1. Listados de asistencia a encuentros grupales y visitas en el hogar debidamente diligenciados. 2. Registros de planeación pedagógica y formatos de seguimiento al desarrollo infantil 3. Actas de reuniones, formaciones y acompañamientos al talento humano. 4. Registros fotográficos de las actividades desarrolladas. 5. Informes mensuales y reportes técnicos presentados al supervisor del contrato. 6. Evidencias de implementación de acciones pedagógicas basadas en las actividades rectoras 7. Formatos de caracterización y actualización de información de las familias.	N/A

Mensual	1. Listados de asistencia a encuentros grupales y visitas en el hogar debidamente diligenciados. 2. Registros de planeación pedagógica y formatos de seguimiento al desarrollo infantil 3. Actas de reuniones, formaciones y acompañamientos al talento humano. 4. Registros fotográficos de las actividades desarrolladas. 5. Informes mensuales y reportes técnicos presentados al supervisor del contrato. 6. Evidencias de implementación de acciones pedagógicas basadas en las actividades rectoras 7. Formatos de caracterización y actualización de información de las familias.	N/A
Mensual	1. Listados de asistencia a encuentros grupales y visitas en el hogar debidamente diligenciados. 2. Registros de planeación pedagógica y formatos de seguimiento al desarrollo infantil 3. Actas de reuniones, formaciones y acompañamientos al talento humano. 4. Registros fotográficos de las actividades desarrolladas. 5. Informes mensuales y reportes técnicos presentados al supervisor del contrato. 6. Evidencias de implementación de acciones pedagógicas basadas en las actividades rectoras 7. Formatos de caracterización y actualización de información de las familias.	N/A
Mensual	1. Listados de asistencia a encuentros grupales y visitas en el hogar debidamente diligenciados. 2. Registros de planeación pedagógica y formatos de seguimiento al desarrollo infantil 3. Actas de reuniones, formaciones y acompañamientos al talento humano. 4. Registros fotográficos de las actividades desarrolladas. 5. Informes mensuales y reportes técnicos presentados al supervisor del contrato. 6. Evidencias de implementación de acciones pedagógicas basadas en las actividades rectoras 7. Formatos de caracterización y actualización de información de las familias.	66,65%

Mensual	1. Listados de asistencia a encuentros grupales y visitas en el hogar debidamente diligenciados. 2. Registros de planeación pedagógica y formatos de seguimiento al desarrollo infantil 3. Actas de reuniones, formaciones y acompañamientos al talento humano. 4. Registros fotográficos de las actividades desarrolladas. 5. Informes mensuales y reportes técnicos presentados al supervisor del contrato. 6. Evidencias de implementación de acciones pedagógicas basadas en las actividades rectoras 7. Formatos de caracterización y actualización de información de las familias.	66,65%
Mensual	1. Listados de asistencia a encuentros grupales y visitas en el hogar debidamente diligenciados. 2. Registros de planeación pedagógica y formatos de seguimiento al desarrollo infantil 3. Actas de reuniones, formaciones y acompañamientos al talento humano. 4. Registros fotográficos de las actividades desarrolladas. 5. Informes mensuales y reportes técnicos presentados al supervisor del contrato. 6. Evidencias de implementación de acciones pedagógicas basadas en las actividades rectoras 7. Formatos de caracterización y actualización de información de las familias. 8. Aplicación de EVCDIER	66,65%
Mensual	1. Actas plan de formacion 2. Plan de inducción del talento humano 3. Listados de asistencia al proceso de formación. 4. Registro fotográfico del proceso de y formación.	66,65%

Mensual	1. Actas de los encuentros de reflexión pedagógica debidamente diligenciadas y firmadas por los participantes. 2. Listados de asistencia del talento humano a las jornadas realizadas. 3. Cronograma mensual donde se evidencian las fechas programadas para los espacios de reflexión pedagógica. 4. Registros de planeación y temáticas abordadas durante los encuentros. 5. Evidencias fotográficas del desarrollo de las reflexiones pedagógicas	66,65%
Mensual	1.Cronograma de actividades del servicio donde se evidencian los tiempos establecidos para el desarrollo del proceso de tránsito al sistema de educación formal. 2. Registros de caracterización y seguimiento al desarrollo infantil, en los que se identifica que los niños y niñas no se encuentran en la etapa de tránsito. 3. Informes mensuales del servicio donde se reporta el estado de la obligación como “No aplica” para el periodo evaluado. 4. Oficio a instituciones educativas, con listado de niños y niñas que se encuentran en el proceso de tránsito armónico durante el periodo. 5. Lineamientos técnicos y Guía Operativa del ICBF que establecen los momentos definidos para la implementación de esta acción.	N/A
FRECUENCIA DE LAS ACTIVIDADES	**FUENTE DE VERIFICACIÓN**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**

Mensual	1.Manuales técnicos y Guías Operativas vigentes del servicio. 2. Planeaciones pedagógicas y registros de actividades realizadas. 3. Informes mensuales de ejecución del servicio. 4. Registros de encuentros grupales y visitas en el hogar. 5. Instrumentos de seguimiento al desarrollo infantil. 6. Actas de formación y acompañamiento al talento humano. 7. Lineamientos, circulares y orientaciones emitidas por el ICBF.	66,65%
Mensual	1. Fichas de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad. 2. Registros de seguimiento al desarrollo infantil con enfoque diferencial. 3. Planeaciones pedagógicas con ajustes razonables implementados. 4. Evidencias fotográficas de las adaptaciones realizadas en actividades y entornos. 5. Lineamientos técnicos y Guías Operativas del ICBF.	66,65%
Mensual	1. Autorización de la infraestructura por parte del ICBF. 2. Registro fotográfico de la infraestructura utilizada para la prestación del servicio. 3. Listados de asistencia y registros de atención en la UDS. 4. Informes mensuales donde se reporta el lugar de prestación del servicio. 5. Contrato de uso, comodato o documento que respalde la tenencia del espacio. 6. En caso de traslado: solicitud formal, aprobación del supervisor y soportes del cambio de infraestructura.	66,65%

	F30.MT1.PP	**4/27/2026**
	Versión 1	**Página 11 de 20**
	Clasificación de la Información: Pública	
Mensual	1. Contratos de comodato suscritos y debidamente firmados. 2. Actas de entrega y recibo de los inmuebles. 3. Registros de evidencias fotográficas del estado y uso de los inmuebles. 4. Informes mensuales donde se reporte la utilización del espacio, cuando aplique.	N/A
Mensual	1. Contratos de comodato suscritos y debidamente firmados. 2. Actas de entrega y recibo de los inmuebles. 3. Registros de evidencias fotográficas del estado y uso de los inmuebles. 4. Informes mensuales donde se reporte la utilización del espacio, cuando aplique.	N/A
Mensual	1. Plan de gestión del riesgo implementado en cada G.A 2. Matrices de identificación y valoración de riesgos. 3. Protocolos de atención de emergencias y accidentes. 4. Actas de capacitación al talento humano en gestión del riesgo. 5. Registros de socialización de medidas preventivas con las familias. 6. Listados de asistencia a jornadas de prevención con familias	100%

Mensual	1. Informe mensual donde se especifica que la obligación no aplica. 2. Certificación o reporte interno de la EAS donde se indique que no se administran bienes muebles bajo clasificación de fuentes y usos.	N/A
Mensual	1. Informe mensual donde se especifica que la obligación no aplica. 2. Certificación o reporte interno de la EAS donde se indique que no se administran bienes muebles bajo clasificación de fuentes y usos.	N/A
Mensual	1. Informe mensual donde se especifica que la obligación no aplica. 2. Certificación o reporte interno de la EAS donde se indique que no se administran bienes muebles bajo clasificación de fuentes y usos.	N/A
Mensual	1. Informe mensual donde se especifica que la obligación no aplica. 2. Certificación o reporte interno de la EAS donde se indique que no se administran bienes muebles bajo clasificación de fuentes y usos.	N/A

Mensual	1. Informe mensual donde se especifica que la obligación no aplica. 2. Certificación o reporte interno de la EAS donde se indique que no se administran bienes muebles bajo clasificación de fuentes y usos.	N/A
Mensual	1. Informe mensual donde se especifica que la obligación no aplica. 2. Certificación o reporte interno de la EAS donde se indique que no se administran bienes muebles bajo clasificación de fuentes y usos.	N/A
Mensual	1. Informe mensual donde se especifica que la obligación no aplica. 2. Certificación o reporte interno de la EAS donde se indique que no se administran bienes muebles bajo clasificación de fuentes y usos.	N/A

Mensual	1. Informe mensual donde se especifica que la obligación no aplica. 2. Certificación o reporte interno de la EAS donde se indique que no se administran bienes muebles bajo clasificación de fuentes y usos.	N/A

Mensual	1. Informe mensual donde se especifica que la obligación no aplica. 2. Certificación o reporte interno de la EAS donde se indique que no se administran bienes muebles bajo clasificación de fuentes y usos.	N/A
Mensual	1. Informe mensual donde se especifica que la obligación no aplica. 2. Certificación o reporte interno de la EAS donde se indique que no se administran bienes muebles bajo clasificación de fuentes y usos.	N/A

FRECUENCIA DE LAS ACTIVIDADES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
Mensual	1. Manual Operativo de la modalidad vigente. 2. Planeaciones pedagógicas y registros de actividades desarrolladas. 3. Informes mensuales de ejecución del servicio. 4. Registros de encuentros grupales y visitas en el hogar. 5. Instrumentos de seguimiento al desarrollo infantil. 6. Actas de formación y acompañamiento al talento humano.	66,65%

Mensual	1. Comunicaciones oficiales (correos electrónicos) de respuesta a requerimientos. 2. Registro de radicación y fechas de respuesta a solicitudes del supervisor/interventor. 3. Informes técnico 4. Matriz de seguimiento a requerimientos	66,65%
Mensual	1. Recibos o facturas de servicios públicos (agua, energía, recolección de residuos, internet). 2. Registro fotográfico de las condiciones de la infraestructura y servicios. 3. Informes mensuales de ejecución del servicio.	66,65%
Mensual	1. Documento del Plan de Gestión del Riesgo implementado en cada G.A 2. Protocolos de atención de emergencias y accidentes. 3. Actas de socialización del plan con talento humano y familias. 4. Registros de capacitación en gestión del riesgo.	66,65%

	Clasificación de la Información: Pública	
Mensual	1. Póliza de seguro contra accidentes vigente. 2. Listado de niñas, niños y mujeres gestantes cubiertos por la póliza. 3. Certificados de afiliación o inclusión en la póliza. 4. Comprobantes de pago o adquisición de la póliza. 5. Informes mensuales donde se reporte la cobertura del seguro. 6. Comunicaciones con la aseguradora. 7. Registros de seguimiento a la vigencia de la póliza	100%
Mensual	1. Formatos de registro de novedades debidamente diligenciados por las agentes educativas y el equipo interdisciplinario. 2. Carpetas individuales de las niñas, niños y mujeres gestantes donde reposan los formatos. 3. Registros de atención y acompañamiento realizados frente a las novedades presentadas. 4. Informes mensuales donde se consolide la información de novedades y acciones emprendidas	100%
Mensual	1. Certificación de uso de suelo o concepto de ubicación emitido por la autoridad competente. 2. Informes de visitas de verificación de condiciones de infraestructura. 3. Registros fotográficos de los espacios donde se presta el servicio. 4. Plan de gestión del riesgo institucional.	100%

Mensual	1. Inventario de botiquines y listado de insumos. 2. Verificación periódica del contenido (fechas de revisión y control de vencimientos). 3. Plan de gestión del riesgo institucional donde se contemple la dotación de primeros auxilios.	66,65%

FRECUENCIA DE LAS ACTIVIDADES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
Mensual	1. Manuales Técnicos y Guías Operativas vigentes del servicio. 2. Actas de asistencia técnica, seguimiento y supervisión. 3. Registros y evidencias documentales de la prestación del servicio. 4. Informes mensuales de ejecución. 5. Plataforma Cuéntame y demás sistemas de información dispuestos por el ICBF.	66,65%
Mensual	1. Base de datos y caracterización de beneficiarios en el Sistema Cuéntame (donde conste la ausencia de reportes de discapacidad en mayo).	No se detectaron casos de vulneración ni solicitudes de atención prioritaria por discapacidad múltiple sin atender en el territorio durante mayo.

Mensual	1. Cuadro o matriz de caracterización interna de la planta de personal de mayo con porcentajes de cumplimiento legal.	N/A

Mensual	1. Contratos laborales y/o de prestación de servicios del talento humano vinculado. 2. Hojas de vida con soportes de formación académica y experiencia. 3. Certificados de afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral. 4. Planillas de asistencia y registros de permanencia del personal. 5. Actas de reuniones de equipo y acompañamiento técnico. 6. Novedades de talento humano (ingresos, retiros, reemplazos y licencias). 7. Verificación del cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Manual Operativo del servicio.	100%

Mensual	1. Hojas de vida del talento humano vinculado. 2. Soportes de formación académica (diplomas, actas de grado, certificados de estudio). 3. Certificados de experiencia laboral relacionados con el cargo. 4. Tarjetas profesionales y antecedentes disciplinarios, cuando aplique. 5. Matriz de perfiles del talento humano conforme al Manual Operativo del servicio. 6. Contratos laborales y/o de prestación de servicios. 7. Listados actualizados del talento humano vinculado al servicio.	100%
Mensual	1. Hojas de vida con soportes de formación académica y experiencia. 2. Contratos laborales y/o de prestación de servicios de los agentes educativos. 3. Matriz de perfiles del talento humano conforme al Manual Operativo.	100%

Mensual	1. Listados de asistencia del talento humano a jornadas de formación, capacitación y cualificación. 2. Certificados de participación en procesos de formación y cualificación. 3. Actas de capacitación y asistencia técnica.	100%
Mensual	1.Comprobantes de pago de nómina del personal vinculado al contrato. 2.Desprendibles de pago de salarios, honorarios y prestaciones sociales. 3.Planillas Integradas de Liquidación de Aportes (PILA). 4.Soportes de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión, Riesgos Laborales y Caja de Compensación Familiar. 5.Liquidaciones de prestaciones sociales, vacaciones e indemnizaciones, cuando aplique. 6.Estados de cuenta y comprobantes bancarios de las transferencias realizadas. 7.Informes financieros y contables relacionados con la ejecución contractual.	66,65%
Mensual	1. Actas de actividades de bienestar. 2. Listados de asistencia. 3. Registros fotográficos. 4. Cronogramas de bienestar laboral. 5. Actas de reuniones de talento humano.	66,65%

Mensual	1. Listados de asistencia a las jornadas de capacitación y cualificación. 2. Actas de capacitación, asistencia técnica y fortalecimiento de competencias. 3. Registros fotográficos. 4. Evidencias de formación relacionada con las necesidades identificadas en las fichas de caracterización sociofamiliar.	66,65%

Mensual	1. Reportes del módulo Registro de Asistencia Mensual (RAM) generados por la plataforma tecnológica definida por el ICBF. 2. Soporte de entrega de los formatos RAM al supervisor del contrato dentro de los términos establecidos. 3. Capturas de pantalla o reportes de cargue de información en la plataforma tecnológica. 4. Registros de	100%

N/A	No aplica para la modalidad, en razón a que esta obligación no corresponde a las características, lineamientos y alcance del servicio prestado. Por lo tanto, no se generan soportes ni registros asociados en las plataformas tecnológicas del ICBF para este ítem.	N/A
Mensual	1. Formato de “Compromiso de Confidencialidad y No Divulgación de la Información” en su versión vigente, debidamente diligenciado y firmado por el talento humano vinculado al contrato. 2. Hojas de vida del talento humano con el respectivo soporte del compromiso de confidencialidad archivado. 3. Actas de inducción y reinducción donde se socialicen las políticas de protección de datos, reserva y confidencialidad de la información. 4. Listados de asistencia a las jornadas de socialización sobre manejo y protección de la información.	100%
Mensual	1. Reportes de registro y actualización del talento humano generados por las plataformas tecnológicas definidas por el ICBF. 2. Capturas de pantalla que evidencien el cargue y actualización de la información del personal. 3. Base de datos actualizada del talento humano vinculado al servicio. 4. Hojas de vida del personal con sus respectivos soportes documentales. 5. Certificados de formación académica, actas de	100%

FRECUENCIA DE LAS ACTIVIDADES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO

Mensual	1. Registros en el cuéntame plataforma definidas por el ICBF. 2. Bases de datos actualizadas de participantes y familias. 3. Reportes de atenciones priorizadas registradas en el sistema. 4. Listados de verificación de actualización de información. 5. Informes mensuales de seguimiento a la calidad del dato. 6. Evidencias de cargue, actualización o corrección de registros en las plataformas.	100%
Alistamiento	1. Registros en el cuéntame plataforma definidas por el ICBF. 2. Bases de datos actualizadas de participantes y familias. 3. Soportes de identificación de la razón social y del representante legal. 4. Listados de verificación de actualización de información. 5. Informes mensuales de seguimiento a la calidad del dato. 6. Evidencias de cargue, actualización o corrección de registros en las plataformas.	100%
Mensual	1. Soportes de radicación de solicitudes enviadas a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional. 2. Correos electrónicos y comunicaciones oficiales de remisión de información. 3. Registros de actualización en el Sistema de Información Cuéntame. 4. Documentos contractuales y sus modificaciones (otrosí, actas de inicio, actas de modificación). 5. Reportes del sistema que evidencien la actualización de datos (UDS, cupos, valores, atenciones).	100%

Mensual	1. Soportes de radicación de actualización de información enviada al Sistema de Información Cuéntame. 2. Registros y reportes del Sistema de Información Cuéntame con la información actualizada de las UDS. 3. Actas de inicio del contrato y documentos de modificaciones contractuales aprobadas por el ICBF. 4. Soportes de georreferenciación (latitud y longitud en grados, minutos y segundos). 5. Listados de responsables de las UDS y sus datos de contacto actualizados.	100%
Mensual	1. Registros de vinculación de niños y niñas recién nacidos en las plataformas tecnológicas definidas por el ICBF. 2. Soportes de actualización o ingreso de información en el sistema (capturas, reportes o listados exportados). 3. Registros de nacimiento o certificaciones de nacido vivo (cuando aplique y sea aportado por la familia). 4. Actas o formatos de desvinculación de mujeres gestantes en el sistema. 5. Informes mensuales de ejecución del servicio donde se evidencie la actualización de usuarios.	100%

	F30.MT1.PP	**4/27/2026**
	Versión 1	**Página 16 de 20**
	Clasificación de la Información: Pública	
Mensual	1.Reporte oficial de beneficiarios activos exportado directamente del Sistema Cuéntame y fichas de caracterización físicas con autorizaciones firmadas.	66,65%
Mensual	1.Reportes de registro y actualización del talento humano generados por la plataforma tecnológica definida por el ICBF. 2. Capturas de pantalla de los registros realizados en la plataforma. 3. Base de datos actualizada del talento humano vinculado al servicio. 4. Hojas de vida del personal con sus respectivos soportes de formación académica y experiencia.	100%
Mensual	1. Reportes de desvinculación de participantes generados por el Sistema de Información Cuéntame. 2. Reportes de desvinculación del talento humano registrados en la plataforma. 3. Capturas de pantalla que evidencien la fecha efectiva de desvinculación. 4. Bases de datos actualizadas de participantes activos y retirados.	67%

Mensual	1. Comunicaciones oficiales remitidas a la administración regional del Sistema de Información Cuéntame informando la novedad. 2. Correos electrónicos enviados y recibidos relacionados con el reporte del fallecimiento. 3. Radicados de notificación de la novedad ante el ICBF. 4. Reportes o registros de actualización generados por el Sistema de Información Cuéntame. 5. Capturas de pantalla que evidencian la actualización de la	66,65%
Mensual	1.Solicitudes oficiales dirigidas al ICBF para la creación, activación o inactivación de usuarios del Sistema de Información Cuéntame o sistemas integrados. 2. Correos electrónicos y comunicaciones institucionales relacionadas con la gestión de usuarios.	66,65%

FRECUENCIA DE LAS ACTIVIDADES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO

Mensual	1. Contamos con los soportes de la realización de la convocatoria por medio de (publicaciones por distintos medios de comunicación, correos electrónicos, actas o evidencias de difusiónspara la recepción de hojas de vida. 2. Se cuenta con los archivo físico donde reposan las hojas de vida recibidas durante la convocatoria, organizadas y clasificadas según los perfiles requeridos. 3. Registros de entrevistas, pruebas o evaluaciones realizadas a los aspirantes, donde se evidencie la valoración de competencias y criterios de selección. 4. Contratos firmados, actas de inicio y documentos administrativos que evidencian la formalización de la contratación del talento humano seleccionado. 5. Listados de asistencia, actas, presentaciones y soportes fotográficos de las jornadas de inducción y socialización de lineamientos técnicos y administrativos.	100%
Alistamiento	1. Acta de socialización 2. Cronogramas y planes de trabajo que evidencian la programación de las actividades de socialización realizadas con el equipo interdisciplinario 3. Presentaciones, guías, documentos y demás materiales utilizados para la socialización 4. Listado de asistencia a la socialización 5. Registro fotográfico de la socalización	100%

Trimetral	1. Aplicar la evaluacion de satisfacción por medio de un formato fisico diligenciado por parte de las madres, padres o cuidadores del servicio prestado 2. Registros y listados que evidencian la participación de las familias, madres, padres y cuidadores en el proceso de evaluación 3. Se realizó una matriz que contiene la información recopilada durante la aplicación de la encuesta, permitiendo el análisis cuantitativo y cualitativo de los resultados obtenidos 4. Actas que evidencian los espacios de socialización de resultados, análisis de hallazgos y definición de acciones de mejora derivadas de la evaluación aplicada 5. Se elaboró un informe técnico consolidado que contiene el análisis de los resultados obtenidos, identificación de fortalezas, oportunidades de mejora y recomendaciones orientadas al fortalecimiento del servicio.	66,65%

	F30.MT1.PP	4/27/2026
	Versión 1	**Página 17 de 20**
Alistamiento	1. Se cuenta con el documento formal del Plan Básico de SST elaborado por COAFROB, donde se establecen objetivos, alcance, actividades, responsables y acciones de promoción y prevención dirigidas al talento humano 2. Se realizó la identificación y valoración de los riesgos asociados a las actividades desarrolladas por el equipo interdisciplinario, incluyendo riesgos biomecánicos, psicosociales, locativos y de desplazamiento en territorio. 3. Actas, registros y listados de asistencia que evidencian la participación del personal en las actividades desarrolladas 4 .Evidencias fotográficas de las jornadas de capacitación pausas activas, actividades de bienestar y socialización de protocolos de seguridad realizadas con el equipo de trabajo.	100%
Mensual	1. Se diligenciaron los formularios de afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales correspondientes a cada trabajador vinculado. 2. Certificados individuales de afiliación emitidos por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), donde se evidencia el estado activo de cada colaborador. 3. Se cuenta con las planillas integradas de liquidación de aportes (PILA) que demuestran el pago y cumplimiento de los aportes al Sistema de Riesgos Laborales.	100%

Mensual	1. Se elaboró el plan de inducción dirigido al talento humano vinculado al contrato. 2. Listados de asistencia al proceso de inducción y formación. 3. Se elaboraron actas donde se describen los temas socializados, objetivos de la actividad, fecha de realización y personal participante. 4. Evidencias fotográficas de las jornadas de inducción desarrollada	100%
Mensual	1. Actas de entrega de elementos de protección personal y dotaciones	100%
Mensual	1. Se cuenta con la matriz de riesgos ocupacionales elaborada y actualizada 2. Se elaboró el plan de control y prevención de riesgos laborales, estableciendo objetivos, metas, responsables y acciones orientadas a la mitigación de los riesgos identificados. 3. Se dispone de procedimientos documentados relacionados con reporte de incidentes y accidentes, atención de emergencias, medidas de prevención y lineamientos de seguridad para el desarrollo de actividades en territorio 4. Se elaboraron actas y registros de asistencia que evidencian la participación del personal en capacitaciones y socializaciones relacionadas con la gestión de riesgos y SST 5. Se tomaron evidencias fotográficas de las actividades de capacitación	100%

Mensual	1. Documento escrito mediante el cual la EAS designó oficialmente al representante de Seguridad y Salud en el Trabajo responsable durante la vigencia del contrato. 2. Documento donde se establecen las funciones, responsabilidades y alcance del representante designado para coordinar las actividades 3. Se elaboraron actas y registros donde se evidencia la socialización al equipo de trabajo sobre la designación del responsable de SST y sus funciones dentro del contrato. 4. Se dispone de evidencias de las capacitaciones, jornadas de sensibilización y acompañamiento realizadas por el responsable de SST	100%
Mensual	1. Se elaboró un plan de capacitaciones periódicas en Seguridad y Salud en el Trabajo 2. Se cuenta con registros y listados de asistencia firmados por los trabajadores que participaron en las jornadas de capacitación. 3. Se elaboraron actas donde se describen los temas desarrollados, objetivos de la actividad, fecha de realización y compromisos establecidos. 4. Se tomaron evidencias fotográficas de las jornadas de capacitación realizadas con el equipo de trabajo.	100%
Mensual	1. Proyectos educativos por G.A 2. Se elaboró un plan de trabajo donde se programaron las actividades orientadas a la promoción de buenas prácticas ambientales con las familias beneficiarias. 3. Actas que describen las jornadas realizadas, los temas abordados, objetivos pedagógicos y participación de las familias. 4. Registros de asistencia de madres, padres, cuidadores, niñas y niños participantes en las actividades ambientales desarrolladas. 5. Evidencias fotográficas de las actividades lúdicas, pedagógicas y comunitarias relacionadas con el cuidado del medio ambiente.	100%

Mensual	1. Se realizó un recorrido en las UDS para identificar condiciones ambientales, manejo de residuos, consumo de recursos y posibles afectaciones al entorno. 2. Actas donde se registran los hallazgos identificados, análisis realizados y acciones definidas para el manejo de los impactos ambientales. 3. Se diseñaron planes y estrategias orientadas a reducir, mitigar y corregir los impactos ambientales significativos identificados en las UDS. 4. Evidencias fotográficas de las actividades de seguimiento y acciones implementadas en las UDS para el mejoramiento ambiental. 5. Se realizaron jornadas pedagógicas y de sensibilización con el talento humano y las familias beneficiarias sobre buenas prácticas ambientales y cuidado del entorno.	66,65%
Mensual	1. Plan de Saneamiento Básico 2. Política ambiental 3. Manual de Buenas Prácticas de Manufactura	100%

Mensual	1. Se cuenta con documentos institucionales donde se establecen lineamientos para el manejo adecuado, protección y confidencialidad de la información suministrada por los beneficiarios. 3. Se implementaron formatos de autorización para el tratamiento de datos personales, debidamente firmados por madres, padres, cuidadores o beneficiarios. 4. Se incluyeron compromisos y cláusulas de confidencialidad en contratos, actas o documentos firmados por el talento humano vinculado al servicio. 5. Se realizaron jornadas de capacitación y socialización sobre protección de datos personales, reserva de la información y manejo confidencial de documentos institucionales 6. Se cuenta con registros de asistencia y actas que evidencian la participación del personal en actividades relacionadas con confidencialidad y protección de información. 7. Se implementaron mecanismos de control para el acceso a carpetas físicas y digitales, restringiendo el manejo de información únicamente al personal autorizado. 8. Se realizaron revisiones y seguimientos internos para verificar el cumplimiento de las medidas de protección y confidencialidad de la información en cumplimiento de la normatividad vigente y de los lineamientos establecidos por el ICBF.	100%

Mensual	1. Elaboraron de documentos y planes de acción donde se establecieron estrategias de innovación y mejora para fortalecer la atención brindada a los beneficiarios. 2. Se realizaron actas que evidencian espacios de análisis, retroalimentación y construcción de propuestas de mejora con el equipo interdisciplinario y actores involucrados. 3. Se tomaron evidencias fotográficas de las actividades pedagógicas, comunitarias y espacios de participación desarrollados con los beneficiarios. 4. Se cuenta con soportes de articulaciones y trabajo conjunto con entidades, redes de apoyo y actores comunitarios para fortalecer la atención integral de los beneficiarios. 5. Se desarrollaron jornadas de capacitación y retroalimentación con el equipo de trabajo para ajustar metodologías y mejorar los procesos de atención.	50%
Mensual	1. Facturas y soportes de compra de alimentos a productores locales. 2. Listado de proveedores clasificados como pequeños productores, agricultura campesina, familiar o comunitaria. 3. Formatos de reporte mensual de compras locales enviados al supervisor del contrato. 4. Evidencias de verificación del porcentaje mínimo del 30% de inversión en compras locales	66,65%

Mensual	1. Soportes de pago contra entrega realizados a pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria. 2. Comprobantes de transferencia bancaria (cuentas de ahorro o corriente). 3. Soportes de pagos realizados mediante billeteras digitales, depósitos de bajo monto o cuentas de trámite simplificado (CATS). 4. Facturas o remisiones asociadas a la entrega de productos. 5. Registros contables de los pagos realizados.	66,65%



Firma del representante Legal de la EAS

Nombre y firma de quien aprobó

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	F30.MT1.PP	4/27/2026
BIENESTAR FAMILIAR		Versión 1	Página 18 de 20
	FORMATO INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL DE SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA	Clasificación de la Información: Pública	

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato de aporte Número: 13010112025	**Cupos: 361**	**Modalidad de Atención : FAMILIAR Y COMUNITARIA**	**Servicio: SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL HOGAR EIH**
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 16/02/2026		**Período reportado del mes presente: 01/05/2026 AL 31/05/2026**	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: CANTAGALLO			**N° de unidades de servicio: 7**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS):		**Nombre del Representante Legal de la (EAS): JORGE ANTONIO NAVARRO SIERRA**	
Regional: BOLIVAR		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n) el contrato de aporte: SIMITÍ**	
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): CLARA INES MARTÍNEZ MUÑOZ			

2. INFORME GENERAL DE LAS Y LOS PARTICIPANTES ATENDIDOS EN EL SERVICIO

ASPECTO A EVALUAR	NÚMERO	% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS	ALERTAS Y OBSERVACIONES
Total de cupos contratados	361		Durante el mes de mayo, la modalidad Familiar y Comunitaria del Servicio de Educación Inicial en el Hogar, brindó atención a 361 beneficiarios, entre niñas, niños de 0 a 4 años y mujeres gestantes, promoviendo acciones para el desarrollo integral y el fortalecimiento familiar.
Total de niñas y niños atendidos en el periodo	331	92%	Durante el mes de mayo se atendieron 331 niños y niñas de la siguiente forma: Lactantes de 0 a 6 meses: 37 Niñas mayores de 6 a 11 meses: 37 Niños y niñas de 1 a 2 años: 131 Niños y niñas de tres años en adelante: 128
Total de mujeres o personas en estado de gestación atendidas en el periodo (aplica para EIH, HCB FAMI, HCB FAMI BIENVENIR, DIER, EIC, JIEI,EIPI).	30	8%	Durante el mes de mayo se atendieron 30 mujeres gestantes.
Niñas y niños que ingresaron en el período	15	4%	Para la atención del servico en el mes de mayo se ingresaron 15 usuarios nuevos para la atención del servicio EIH 2026.
Mujeres y personas en estado de gestación que ingresaron en el período	1	0%	Durante el mes de mayo se ingresó 1 mujer gestante al servicio.
Participantes reportados con calidad en el sistema de información del ICBF en el periodo	361	100%	Durante el mes de mayo se realizó el cargue de 361 usuarios en la plataforma Cuéntame.
Participantes con discapacidad atendidos (incluye niñas, niños y personas y mujeres en estado de gestación)	1	0%	Para el mes de mayo se cuenta con 1 beneficiaria en condicion de discapacidad, lo cual se hizo el respectivo reporte al icbf.

3. RELACIÓN DE PARTICIPANTES RETIRADOS

ASPECTO A EVALUAR	NÚMERO	% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS	ALERTAS Y OBSERVACIONES
Niñas y niños que se retiraron durante el período	14	4%	En el periodo de mayo hubo 14 retiros de niños a causa de cambio de residencia y retiros voluntarios.
Mujeres y personas en estado de gestación que se retiraron en el período	2	1%	En este periodo registrado se tuvo el el retiro de 2 mujeres gestantes, debido a que tuvieron bebé.

4. GESTIÓN DE LAS ATENCIONES				
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	0%	En el periodo de mayo no se presentarón niños y niñas sin registro civil.
Niñas y niños sin afiliación a salud	5	2	40%	2 participantes se encuentran sin afiliación a salud, se realizo compromiso con padres y acudientes de los usuarios y se realizó la respectiva articulación con la secretaria de salud, debido a que son bebes recien nacidos.
Niñas y niños sin valoración integral en salud	19	2	11%	En el mes de mayo se identificó que 2 niños y niñas con crecimiento y desarrollo desactualizados, así mismo se reporta el caso de 1 mujer en periodo de gestación que no cuenta con control prenatal, sin embargo a través de la agente educativa se realizó la respectiva novedad y reporte a la entidad de salud por parte del componente.
Niñas y niños sin esquema de vacunación completo acorde a su edad al inicio del contrato	7	2	29%	Durante el periodo reportado, se identificó que 2 niños no cuentan con el esquema de vacunación completo. Frente a esta situación, se notificó oportunamente a los acudientes sobre la necesidad de ponerse al día con las vacunas correspondientes y realizar la respectiva novedad.
Mujeres y personas en estado de gestación, sin afiliación a salud	0	0	0%	Para el mes de mayo no se identificó ningúna madre gestante sin afiliación a salud.
Niñas y niños con desnutrición aguda moderada o severa y/o con perímetro del brazo menor o igual a 11.5 cm	0	0	0%	En el mes de mayo no se presentaron casos de niñas y niños con desnutrición aguda en grado moderado o severo, ni con perímetro braquial igual o inferior a 11,5 cm.
Niñas y niños con canalización y la atención en salud	0	0	0%	Para el mes evaluado no se presentaron casos de niñas y niños que requirieran proceso de canalización ni acceso a servicios de atención en salud
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	1	0	Los casos identificados fueron registrados y monitoreados de acuerdo con los lineamientos establecidos para la atención nutricional. Se fortaleció la educación alimentaria y nutricional con las familias, promoviendo hábitos y estilos de vida saludables que contribuyen al mejoramiento del estado nutricional de cada uno de los participantes. De igual manera, se realizó la articulación con las entidades de salud competentes para garantizar la atención oportuna, el seguimiento de los casos y la continuidad en los procesos de recuperación nutricional, conforme a las rutas de atención definidas.

	Sobrepeso u Obesidad	45	0	Se implementaron estrategias a través de planes de intervenciones colectivas e individuales orientadas al mejoramiento del estado nutricional de los beneficiarios identificados. Estas acciones se fortalecieron mediante el desarrollo de encuentros en el hogar y encuentros grupales, promoviendo prácticas adecuadas de alimentación y cuidado.
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	1	0.002873563	Durante el mes de mayo se realizó la segunda toma de medidas antropométricas a 361 beneficiarios de la modalidad Educación Inicial en el Hogar. Los resultados identificaron 60 casos de malnutrición, entre ellos 1 niña con desnutrición aguda moderada, 32 beneficiarios con sobrepeso, 13 con obesidad y 2 gestantes con bajo peso para la edad gestacional. Asimismo, se evidenció un estado nutricional adecuado en 291 niños y niñas y 11 gestantes eutróficas. Como respuesta a los hallazgos, se articuló con las entidades de salud del municipio de Cantagallo para la activación de rutas, seguimiento de casos priorizados y garantía de derechos. Adicionalmente, se continuará fortaleciendo la educación y el acompañamiento a las familias en temas de alimentación saludable, crecimiento y desarrollo, y controles prenatales.
	Desnutrición Crónica	0	0	
	Desnutrición Global	0	0	
	Normal o eutrófico	302	0.867816092	
	Sobrepeso	32	0.091954023	
	Obesidad I	13	0.037356322	
	Obesidad II	0	0	
	Obesidad III	0	0	
TOTALES		**348**	**100.00%**	
Describa brevemente las actividades desarrolladas durante el período reportado para promover la salud y nutrición de las niñas, niños, mujeres y personasen estado gestante atendidos		Durante el período reportado, se consolidó el diagnóstico de los beneficiarios vinculados al servicio, mediante la toma y registro de medidas antropométricas, identificando oportunamente casos de malnutrición y signos de alarma. Ante estos hallazgos, se activaron de inmediato las rutas de atención y remisión en articulación con los entes de salud del territorio, brindando un acompañamiento familiar continuo mediante encuentros grupales y en el hogar para promover prácticas saludables y hacer seguimiento a las alertas detectadas		
SITUACIONES DE MALTRATO		**N° DE NIÑOS, NIÑAS, MUJERES Y PERSONAS EN ESTADO DE GESTACION**	**NUMERO DE CASOS DE MALTRATO REPORTADOS A LAS ENTIDADES CORRESPONDIENTES**	**ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS**
Número de casos **con hechos de violencias, accidentes y fallecimientos** identificados en el la Unidad de Servicio	Violencia intrafamiliar	0	0	En el mes de mayo, no se presentarón hechos de violencia, accidentes y fallecimientos en beneficiarios del programa en la unidad de servicio pequeños exploradores.
	Violencia Física	0	0	
	Violencia sexual	0	0	
	Violencia psicologíca	0	0	
	Negligencia	0	0	
	Explotación sexual	0	0	
	Accidentes	0	0	
	Fallecimientos	0	0	
	Otros	0	0	
TOTALES		**0**	**0**	

5. PROCESOS EDUCATIVOS Y PEDAGÓGICOS CON NIÑOS, NIÑAS, MUJERES Y PERSONAS EN ESTADO DE GESTACION, 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 lectoras: Juego, Arte, Literatura y Exploración del Medio. Se promovió la construcción de normas claras y coherentes mediante el juego (dinámicas de roles y situaciones cotidianas), facilitando que los niños y niñas comprendieran la importancia de los límites en la convivencia. A través de la literatura, se utilizaron cuentos cortos para reflexionar sobre el respeto, la escucha y la autorregulación. Así mismo, mediante el arte, los niños representaron normas del hogar a través de dibujos, fortaleciendo su apropiación.La exploración del medio permitió reconocer situaciones reales dentro del hogar donde se aplican estas normas, favoreciendo su interiorización en la vida diaria. El lavado de manos se abordó como práctica fundamental de autocuidado mediante el juego, incorporando canciones y dinámicas para enseñar la técnica adecuada. Desde la exploración del medio, se identificaron los momentos clave para realizar esta práctica dentro del hogar. A través del arte, se reforzó el aprendizaje con representaciones gráficas de los pasos del lavado de manos. La literatura apoyó el proceso mediante relatos o rimas que promovieron hábitos de higiene de manera lúdica. Se fortalecieron hábitos de alimentación saludable promoviendo el consumo de alimentos naturales y propios del contexto. El juego permitió clasificar alimentos saludables y no saludables de forma didáctica. Mediante el arte, los niños elaboraron dibujos o collages con alimentos, reconociendo sus beneficios. Se evidenció participación activa de las familias, fortaleciendo conocimientos y prácticas que favorecen el desarrollo integral de los niños y niñas, promoviendo entornos protectores, saludables y basados en el afecto y la corresponsabilidad.				
ACTIVIDADES ADELANTADAS	**N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS**	**N° DE ASISTENTES**	**N° TOTAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO**	**BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ADELANTADAS**
Número de visitas de acompañamiento a los hogares o familias	2	361	2	Durante el encuentro en el hogar se desarrollaron acciones orientadas al fortalecimiento de las prácticas de cuidado, la convivencia familiar y la promoción de hábitos saludables en los niños y niñas, con la participación activa de las familias Se orientó a la familia sobre la importancia de establecer normas claras y coherentes, acordes a la edad de los niños y niñas, promoviendo la crianza respetuosa. Como tambien se realizó demostración y práctica del adecuado lavado de manos como medida fundamental de prevención de enfermedades. Se generó un espacio de diálogo con la familia, resaltando la importancia de mantener estas prácticas en la cotidianidad del hogar, como base para el bienestar, la salud y el adecuado desarrollo de los niños y niñas.

6. DESARROLLO DE LOS COMPONENTES		
Enuncie las dificultades que encontraron para desarrollas las acciones propuestas para cada componente	Componente Pedagógico	Para este periodo no hubo dificultad en el desarrollo de este componente
	Componente de Salud y Nutrición	Para este periodo no hubo dificultad en el desarrollo de este componente
	Componente de ambientes educativos y	Para este periodo no hubo dificultad en el desarrollo de este componente
	Componente de familia, comunidad y redes	Para este periodo no hubo dificultad en el desarrollo de este componente
	Componente administrativo y de gestión	Para este periodo no hubo dificultad en el desarrollo de este componente
	Componente de talento humano	Para este periodo no hubo dificultad en el desarrollo de este componente

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/Directores	1		0	Personal vinculado de acuerdo a la legislacion laboral colombiana.
Agentes educativos o maestros / madres comunitarias	7	2	0	Personal vinculado de acuerdo a la legislacion laboral colombiana.
Profesionales de Atención Psicosocial	2		0	Personal vinculado de acuerdo a la legislacion laboral colombiana.
Profesionales de Salud y Nutrición	2		0	Personal vinculado de acuerdo a la legislacion laboral colombiana.
Auxiliares Pedagógicos	7	5	0	Personal vinculado de acuerdo a la legislacion laboral colombiana.
Gestores de alimentos	0		0	Personal vinculado de acuerdo a la legislacion laboral colombiana.
Auxiliares de Servicios Generales	0		0	Personal vinculado de acuerdo a la legislacion laboral colombiana.
Auxiliares Administrativos	1		0	Personal vinculado de acuerdo a la legislacion

Otros (especificar cuáles)	0		0	Personal vinculado de acuerdo a la legislacion laboral colombiana.
Total	**20**	**7**	**0**	
	N° DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS	**N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS**	**N° TOTAL DE ASISTENTES**	**BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD**
Procesos de formación con **el talento humano**	4	4	14	Durante el período reportado se desarrollaron diferentes actividades orientadas al fortalecimiento de los procesos de atención integral, cualificación del talento humano, con el propósito de garantizar una atención pertinente y de calidad a las niñas, los niños y sus familias en el marco de la modalidad Educación Inicial en el Hogar (EIH). 1. Reflexión Pedagógica 2. Organización de cronogramas de actividades del mes 3. Encuentros grupales y encuentros en el hogar en cada grupos de atención.

8. OBSERVACIONES GENERALES

En cumplimiento de las actividades contractuales establecidas, durante el periodo reportado se desarrollaron las siguientes acciones: - Formación al talento humano: se llevo a cabo un proceso de formación orientado al fortalecimiento de capacidades y cualificación del talento humano, en coherencia con los lineamientos del servicio. Los temas de las formaciones correspondiente al mes de mayo fueron:.
Componente Psicosocial
Tema: Promoción de la salud mental
Objetivo: Promover la resiliencia y el bienestar emocional de las agentes educativas, facilitando la reducción de estrés y el proceso de recuperación.
Componente salud y nutrición
Tema: Socialización diagnostico nutricional, identificación oportuna de riesgos nutricionales y activación de rutas de atención.
Componente pedagógico
Tema: Seguimiento al desarrollo integral de los niñas y los niños en la educación inicial
Objetivo: Apropiar el Seguimiento al desarrollo como un proceso que se realiza en el marco de la interacción cotidiana en los entornos que habitan las niñas y los niños desde su gestación. - Encuentros grupales: se realizarón un total de 84 encuentros grupales, promoviendo espacios de interacción, aprendizaje y fortalecimiento de vínculos entre las familias participantes. Junto con la respectiva entrega de refigerios en cada uno de los encuentros. - Encuentros en el hogar: se efectuaron 361 encuentros en el hogar, brindando acompañamiento personalizado a las familias, con enfasis al seguimiento del desarrollo infantil y orientación en practicas de cuidado y crianza. - Toma de medidas antropometricas: Se realizó la segunda toma de medidas antropométricas, permitiendo seguimiento a su estado nutricional. - Entrega de RPP: se efectuó la entrega oportuna de RPP a las familias pertenecientes al servicio EIH con total éxito.

ANEXOS
1. Copia de la remisión **de las niñas y niños con desnutrición aguda moderada o severa y/o con perímetro del brazo menor o igual a 11.5 cm** reportados a las Entidades
2. Copia de la remisión de los casos de vulneración de derechos reportados a las Entidades

JORGE ANTONIO NAVARRO SIERRA	
Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	**Firma del representante Legal de la EAS**
Nombre y firma de quien revisó	**Nombre y firma de quien aprobó**

Notas:

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