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

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato de aporte Número: 05018712025	**Cupos: 856**	**Servicio que presta: EIC-EIPI**	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 24/11/2025		**Período reportado: 01/12/2025 al 22/12/2025**	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: San Pedro de Urabá			**N° de unidades de servicio: 40**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): CABILDO MAYOR DEL RESGUARDO INDÍGENA RIO ALTO SAN JUAN		**Nombre del Representante Legal de la (EAS): JAIME ANDRÉS RIVERA DONADO**	
Regional: ANTIOQUIA		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): URABÁ**	
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): SULLY JOHANA LÓPEZ JIMÉNEZ			

2. INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CLÁUSULA 2. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO

ITEM		ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, manuales técnicos de las modalidades de atención ,guías operativas de los respectivos servicios, anexos y sus modificaciones; así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones o que se expidan con posteridad, relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio.	La entidad cumple con el objeto del presente contrato y todo lo contemplado en los manuales técnicos, guías, formatos y anexos para la prestación del servicio.	Ninguna	1. Registros de Asistencia Mensual 2. Registro de coberturas atendidas	100%
2	Compartir con el ICBF la información y las herramientas metodológicas necesarias para el cabal desarrollo del contrato.	la entidad administradora comparte con el ICBF la informacion y herramientas relacionadas para desarrollar el contrato de aportes	Ninguna	1. Certificado de cobertura 2.Informe finaciero 3. Informe técnico	100%
3	Garantizar la aplicación de los criterios de focalización, para la identificación, priorización y selección de los participantes, según lo establecido en la “Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia”, que se encuentre vigente durante la suscripción o ejecución del contrato de aporte, lo anterior sin perjuicio que desde el ICBF se adelante directamente el ejercicio de focalización de acuerdo con las herramientas diseñadas para tal efecto.	para el cumplimiento de la obligación contractual, la entidad administradora del servicio vincula a los usuarios de continuidad del contrato anterior, garantizando el cumplimiento de los criterios de focalización	Ninguna	1. Reporte	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

4	Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en la UDS actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades no relacionadas con la prestación del servicio, entre otras.	La EAS se abstiene de realizar actividades proselitistas, y otras acciones relacionadas.	Ninguna	1. Certificado donde especifique que no se realizó actividades proselitista.	100%
5	Entregar al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.	durante el periodo se comparten los informes y envió de soportes solicitados por el supervisor del contrato de aportes en línea con el cumplimiento de las obligaciones contractuales	Durante el periodo reportado se presentó baja cobertura en el servicio.	1. Listado de preinscripción	100%
6	Atender oportunamente los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el ICBF a través de los supervisores, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.	Se brinda respuesta oportuna a las solicitudes efectuadas por el equipo de supervisión del centro zonal, así como a las obligaciones contempladas en la minuta contractual de acuerdo con el momento de atención. Durante el periodo reportado, no se presentaron visitas de supervisión ni requerimientos	Ninguna	1. Actas de supervisión 2. Requerimientos y respuestas a los mismos cuando aplique	100%
7	Responder y resolver oportunamente y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos.	para el periodo reportado no se presentaron situaciones susceptibles a ser reportadas.	Ninguna	1. Soporte de la participacion del talento humano a capacitaciones ofrecidos por el ICBF u otras entidades certificadas para tal fin	100%
8	Garantizar la correcta ejecución de los recursos financieros entregados por el ICBF, según los requerimientos técnicos, logísticos y administrativos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato.	la entidad remito todo los soportes e informes financieros solicitados en base a la programación presupuestal aprobada por la supervisora del contrato de aportes	Ninguna	1. Certificado sede administrativa	100%
9	Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, previa coordinación con las entidades oferentes, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la política de Estado De Cero a Siempre conforme a las instrucciones y guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos; PARÁGRAFO: En todo caso durante la etapa de conformación de talento humano, se priorizará la continuidad de los diversos perfiles que cursan procesos de formación en los cuales haya destinación de recursos por parte del ICBF o del MEN, al momento de perfeccionamiento y legalización, y durante la ejecución del contrato de aporte, lo cual se revisará y de ello se dejarán las evidencias respectivas producto de la (s) sesión (es) de los comités técnicos operativos.	Se tienen en cuenta estas temáticas dentro del plan de cualificación del talento humano y del plan de formación y acompañamiento a las familias, teniendo en cuenta lo dispuesto en el MT vigente y las demás necesidades evidenciadas por el talento humano de las UDS. Sin embargo, a la fecha el talento humano no se encuentra participando de espacios de cualificación ofertados por el ICBF	Ninguna	1. Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos 2.Plan de formacion a las familias y talento humano con inclusion lineamiento para la prevención de las violencias de los niños y niñas de la primera infancia, alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos. 3.Actas de formacion a familias y talento humano con desarrollo de estas tematicas	100%
10	Contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación, formatos y soportes (financieros, técnicos, administrativos y jurídicos) asociados a la ejecución del contrato disponibles en formatos físicos y/o digitales en el momento que el supervisor los requiera.	la entidad administradora del servicio, cuenta con una sede donde reposa toda la información generada por el contrato de aportes y se mantiene en custodia.	Ninguna	1.Requeriemientos 2.Respuesta a requeriemientos y cierre a requerimientos 3. Actas de visitas cuando aplique	100%
11	Reintegrar los saldos no ejecutados si los hubiere, y los rendimientos financieros que puedan generarse correspondiente a los recursos del ICBF, en la cuenta que designe la entidad para tal fin.	la entidad remite los soportes relacionados con el cumpolimiento de la obligación contractual para el periodo reportado.	Ninguna	1. Reporte de las situaciones atípicas presentadas durante la prestación del servicio.	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
12	Garantizar que en las Unidades de Servicio – UDS o Unidad de Atención -UA se brinde la atención en el marco del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar MEDD - Resolución 7998 de 2023 o documento que lo modifique, sustituya o derogue.	la entidad cuenta con el protocolo para la atención en el marco del modelo de enfoque di referencial la cual a su vez se le da cumplimiento directo mediante el objeto contractual del contrato de aportes.	Ninguna	1. Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la primera infancia del ICBF 2. Activación de ruta CUANDO APLIQUE.	100%
13	Devolver al ICBF, una vez finalizada la ejecución del contrato, los documentos que en desarrollo de este se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones.	En el marco de la inducción del talento humano se orienta en torno al Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del ICBF, brindando la información necesaria para la correcta aplicación del mismo.	Ninguna	1. Plan de formación y acta de la formación	100%
14	En el marco del principio de economía solidaria del presente contrato, EL CONTRATISTA se compromete a garantizar una atención hasta en un 5% adicional de la cobertura contratada, acorde a la necesidad de atención que se presente en las unidades de servicio a su cargo. Estas atenciones no implicarán una modificación al valor, ni condiciones iniciales del contrato o conceptos de reinversión por inejecuciones	para este periodo no se hizo uso de esta obligación contractual, puesto que se encuentran atendiendo los cupos neta mente contratados.	Ninguna	1. Cartas de articulación a los entes territoriales. 2. Plan de articulación Interinstitucional 3. evidencia de la ejecución Plan (seguimiento)	100%
15	Comunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se conoció o se debió conocer la ocurrencia del siniestro.	La EAS certifica que, durante el periodo reportado, no se identificaron situaciones de esta índole que requirieran ser informadas o reportadas a la supervisión del contrato.	Ninguna	1. Formato Certificación de la No Ocurrencia de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones y Fallecimientos de los Usuarios. (F8.G12.PP 2. Informe y soportes de Lesiones y/o fallecidos (cuando aplique)	100%
16	Acreditar y aportar por escrito el documento equivalente que dé cuenta al perfeccionamiento del negocio jurídico cualquiera que sea su tipología, o acto jurídico, respecto a la disposición del bien inmueble donde se prestará el servicio de atención a la Primera Infancia (por ejemplo: contrato de arrendamiento, contrato de comodato, certificado de libertad y tradición, o el documento idóneo donde se acredite dicha condición según corresponda).	la entidad cuenta con los documentos que acreditan el perfeccionamiento jurídico de la entidad administradora del servicio	Ninguna	1. Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la primera infancia del ICBF 2. Activación de ruta CUANDO APLIQUE.	100%
17	Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Técnicos, Guías Operativas y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	la entidad administradora del servicio da cumplimiento a las obligaciones contractuales derivadas del contrato de aportes.	Ninguna	1. soporte de cumplimientos de obligaciones contractuales	100%
CLÁUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO					
OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

1	(El proceso de concertación aplica únicamente para los servicios que acogen mayoritariamente comunidades étnicas y para la modalidad Propia e Intercultural). EL CONTRATISTA debegarantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Técnico de la modalidad y Guía Operativa según corresponda el servicio, en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria	Se adelantaron las acciones tendientes a dar cumplimiento a las actividades contempladas en la fase preparatoria, para garantizar la atención en condiciones de calidad y pertinencia. Las evidencias reposan en la carpeta de documentos iniciales.	Ninguna	1. Documentos fase preparatoria	100%
2	Las asociaciones o cooperativas de padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar se comprometen a estar conformadas por mínimo un 90% de padres y/o madres comunitarias en ejercicio. Si la composición es mixta entre padres y/o padres usuarios del servicio y padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar, de este 90% se debe contar con mínimo un 80% de padres y/o madres de las niñas y los niños a atender. - Las Asociaciones de padres y/o madres usuarios del servicio se comprometen a estar conformadas por mínimo un 90% de padres y/o madres de las niñas y los niños a atender.	La EAS no da cumplimiento a esta obligación, teniendo en cuenta las políticas y lineamientos bajo los cuales fue constituida la Entidad Administradora del Servicio, los cuales no permiten la ejecución de las acciones establecidas en dicha obligación.	Ninguna	1. Documentos fase preparatoria	100%

OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO

3.1. Obligaciones relacionadas con la prestación del servicio

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en el (los) servicio(s) (según aplique), en las UDS correspondientes al Centro Zonal del contrato, de la respectiva Regional, garantizando los días de atención a los que haya lugar, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Técnico de la Modalidad de atención, en cuanto a su estructura operativa, o fracción proporcional a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de aporte respectivamente.	La EAS brinda atención en las Unidades cuyo funcionamiento se encuentra en el marco del presente contrato de aportes, dicha atención se brinda conforme a lo contemplado en el Manual técnico de cada modalidad.	Ninguna	1. Registros de Asistencia Mensual 2. Registro de coberturas atendidas	100%
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.	La EAS presta atención de acuerdo con la distribución de las Unidades, cuyo funcionamiento se encuentra en el marco del presente contrato de aportes, de acuerdo con la distribución y ubicación orientada	Ninguna	1. Registros de Asistencia Mensual 2. Registro de coberturas atendidas	100%

3.2. Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes Sociales

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	La EAS se encuentra comprometida con las condiciones de calidad descritas en el componente familia, comunidad y redes sociales, en búsqueda de garantizar una atención pertinente y lograr la vinculación de la familia y los sectores y servicios.	Ninguna	1. Caracterización 2. Presuntos hechos 3. Articulación interinstitucional 4. Control social	100%
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.	En la elaboración de los planes de formación y acompañamiento a familias, se adelantan acciones enmarcadas en la crianza respetuosa y en la prevención de violencias al interior del hogar y demás temáticas que se deban abordar con las familias.	Ninguna	1. Plan de formación y acompañamiento a familias 2. Actas de formación a familias	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

3.3. Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF	La EAS se encuentra comprometida con las condiciones de calidad descritas en el componente de salud y nutrición, en búsqueda de garantizar una atención pertinente para los participantes y familias.	Ninguna	1. Certificado firmado por el representante legal en que afrime compromiso de cumplimeinto de condiciones de calidad del componente salud y nutrición.	100%
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.	La EAS realizó la entrega a la supervisión del diseño de la complementación alimentaria, elaborado por el profesional en Nutrición y Dietética, incluyendo los ciclos de menús, listas de compras, análisis de contenido nutricional y demás formatos establecidos por el ICBF, de acuerdo con los lineamientos técnicos aplicables.	Ninguna	1. Plan de saneamiento básico 2.Manual de buenas prácticas de manufactura	100%
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)	La EAS realizó la entrega a la supervisión del contrato de los documentos que acreditan la calidad y condiciones de los equipos de antropometría utilizados para la prestación del servicio, conforme a los lineamientos establecidos por el ICBF.	Ninguna	1. Documento de ciclo del menús según grupo de edad de los usuarios. 2. Correo o acta de aprobación del menú por parte del profesional de Nutrición de ICBF.	100%
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.	La EAS realizó la actualización y notificación a la supervisión de la información relacionada con los proveedores de alimentos, incluyendo los registros y conceptos sanitarios correspondientes, conforme a los formatos establecidos por el ICBF.	Ninguna	1.Formato de entrega de RPP 2. Formato Olla comunitaria	100%
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)	La EAS realizó la recopilación y seguimiento de la información nutricional de los participantes, conforme a los lineamientos establecidos, garantizando el reporte oportuno de los casos que requirieran notificación al SIVIGILA en el marco del evento 113.	Ninguna	1 Formato listado de proveedores F9.MO12.PP 2. Notificación de cambio de proveedor (cuando aplique)	100%
6	Incluir en los planes formación y acompañamiento a familias, las acciones que permitan sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los participantes del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su desarrollo, en los servicios de la modalidad familiar y comunitaria se dará desde el fortalecimiento, resignificación o impulso de las prácticas de cuidado y crianza, lo anterior, con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra mujeres y personas en periodo de gestación, niñas y niños	La EAS desarrolló acciones de formación y acompañamiento dirigidas a las familias y cuidadores, orientadas a la protección de los derechos de niñas y niños, la prevención de las violencias y el fortalecimiento de prácticas de cuidado y crianza que favorezcan su bienestar, salud mental y desarrollo integral.	Ninguna	1. Plan de formación a familias con inclusión de temas de educación alimentaria y nutricional para la promoción de hábitos de vida saludables.	100%

3.4 Obligaciones relacionadas con el proceso pedagógico

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

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

1	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en los manuales técnicos y Guías Operativas del servicio contratado, el Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (Aplica para el servicio DIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	La EAS desarrolló las acciones requeridas para dar cumplimiento a las condiciones de calidad y estándares establecidos en los manuales técnicos, guías operativas y demás orientaciones expedidas por el ICBF, de acuerdo con las características de los servicios contratados.	Ninguna	1. Proyecto o propuesta pedagógica 2. Cuadernos de acompañamiento familiar y comunitario 3. Jornadas de reflexión Pedagógica	100%
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)	Esta obligación no aplica para el periodo reportado, teniendo en cuenta que la EAS no presta el servicio de Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (DIER).	N/A	N/A	100%
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).	La EAS garantizó la entrega del paquete didáctico familiar a los participantes del servicio EIC, dando cumplimiento a las condiciones de calidad y orientaciones establecidas por el ICBF.			100%
4	Garantizar la entrega del Kit de bienvenida dando cumplimiento a los establecido en la guía operativa del servicio FAMI BienVenir, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF (Aplica únicamente para el servicio FAMI BienVenir).	No aplica, toda vez que el servicio contratado no contempla FAMI Bien venir.	Ninguna	N/A	100%

3.5. Obligaciones del Componente Talento Humano.

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad Estándares- establecidas en la Guía Operativa del servicio que corresponda, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	La EAS se encuentra comprometida con las condiciones de calidad descritas en el componente de talento humano, garantizando que el personal cumpla con los estándares de calidad descritos en este componente.	Ninguna	1. Relacion del personal contratado (donde se especifique nombre, cedula, cargo y UDS) 2.Examenes de ingreso 3.Contratos 4. Formación TH	100%
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. (Esta obligación aplica únicamente para las zonas que cuentan con el recurso de equipo interdisciplinario)	La EAS cuenta con tres madres tránsito vinculadas.	Ninguna	Hojas de vida y contratos madres tránsito	100%
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.	No aplica esta obligacion para el periodo reportado		1.Ficha de caracterización pedagogica 2.plan de trabajo 3.Hoja de vida 4.propuesta de atención inclusiva (cuado aplique)	100%

3.6. Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores

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

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

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.	Desde el componente Ambientes Educativos y Protectores, se brindan las orientaciones al talento humano para dar cumplimiento a la atención en condiciones optimas y en espacios que garanticen el desarrollo de las experiencias pedagógicas propuestas. En el momento se cuenta con los planes generales, las agentes educativas lo están contextualizando a las particularidades de su contexto.	Ninguna	1. Plan de gestión de riesgos de Accidentes y desastres 2. Presuntos hechos 4. Pólizas 5. Paquete didáctico familiar	100%
2	Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de niñas, niños, mujeres y personas en periodo de gestación con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos y con base en la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos.	Como se atiende en espacios facilitados por la comunidad, se realiza gestión con los líderes de la comunidad, para garantizar espacios adecuados para la atención.	Ninguna	1. Gestión de espacios	100%

3.7. Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
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.	Esta obligación no cumple para el periodo reportado, toda vez que el contrato de aportes no cuenta con este servicio contratado	N/A	N/A	100%

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

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	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. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde la Entidad Territorial recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de atenciones en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	La EAS dispone de un espacio adecuado para la recepción de los Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAVN), el cual será utilizado cuando estos sean entregados por la ECA. Este espacio garantiza la conservación y manejo adecuado de los alimentos, asegurando que se mantengan en condiciones óptimas para su posterior distribución a los beneficiarios.	Ninguna	1.Matriz con la información de la totalidad puntos primarios con los requisitos que se nombran en la obligación contractual.	100%
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.	La EAS socializa con el equipo de talento humano los lineamientos, procedimientos y guías establecidas por el ICBF, con el fin de asegurar un uso adecuado de los Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAVN). Desde la primera entrega y de manera continua, se promueve con las familias la correcta utilización e implementación de los AAVN, fomentando prácticas que contribuyan al aprovechamiento nutricional óptimo y al bienestar integral de los niños y niñas beneficiarios.	Ninguna	2. Evidencias de la promoción del uso adecuado del AAVN	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

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.	Para el mes de ejecución, se recibieron los Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAVN), garantizando su adecuada recepción y registro conforme a los procedimientos establecidos. Esta entrega permite asegurar la disponibilidad oportuna de los suplementos nutricionales para su distribución a los beneficiarios, contribuyendo al mantenimiento y fortalecimiento del estado nutricional de los niños y niñas atendidos por el programa.	Ninguna	1. Registro fotografico del lugar de almacenamiento de AAVN	100%
4	En caso de requerir un transporte adicional de los Alimentos de Alto Valor Nutricional para realizar la entrega a las unidades de servicio o los beneficiarios, éste debe ser realizado en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN, sin que ello implique ningún costo para el ICBF.	La EAS informa de manera oportuna ante cualquier dificultad en el servicio que pueda afectar la cantidad o calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAVN) recibidos. Para el mes en curso, se recibieron los AAVN correspondientes, asegurando su disponibilidad y cumpliendo con los estándares de calidad establecidos para su correcta distribución a los beneficiarios.	Ninguna	1. Informe cualitativo y cuantitativo de saldos 2. Informe de novedades AAVN (oficio donde se notifique si se presentan o no novedades)	100%
5	Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	La EAS realiza de manera oportuna la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAVN) a las unidades ejecutoras, asegurando que estos se utilicen de forma adecuada según los lineamientos establecidos. Para el mes vigente, se efectuó la entrega correspondiente de los AAVN, garantizando su disponibilidad para la correcta implementación de las estrategias nutricionales dirigidas a los beneficiarios.	Ninguna	1. Formato entrega a AAVN beneficiarios F2.P5.PP Formato	100%
6	Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	La EAS lleva un control mensual detallado que incluye el registro de la distribución, saldos, responsables e inventarios de los Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAVN), asegurando una gestión transparente y organizada de estos recursos. Para el mes en vigencia, se realizó la entrega correspondiente de AAVN, garantizando su disponibilidad y uso adecuado por parte de las unidades ejecutoras y beneficiarios.	Ninguna	1. Formato entrega a AAVN beneficiarios F2.P5.PP Formato 2.Formato de control de inventarios AAVN- F1 P5PP	100%
7	Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	Para el mes de ejecución, se recibieron los Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAVN), los cuales fueron transportados oportunamente a las unidades correspondientes, asegurando su correcta conservación y disponibilidad para la distribución a los beneficiarios.	Ninguna	1. Certificado firmado por representante legal en el que se indique el adecuado transporte del AAVN.	100%
8	Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento o redistribución, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	La EAS se encuentra dispuesta a recibir el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en todo lo relacionado con el manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAVN). A la fecha, se han venido adelantando los procesos necesarios para dar cumplimiento a este ítem, asegurando una gestión adecuada y conforme a los lineamientos establecidos por la entidad.	Ninguna	1. Soporte de la solicitud o Actas de asistencia técnica	100%
9	Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional, leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría. PARÁGRAFO: Al finalizar el contrato la entidad deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF. Para quien aplique.	La Entidad Administradora del Servicio (EAS), cuando sea necesario, participa en las mesas públicas, capacitaciones y demás actividades convocadas por el ICBF, con el fin de fortalecer la articulación, el cumplimiento de los lineamientos institucionales y la correcta implementación de los programas y servicios dirigidos a los beneficiarios.	Ninguna	1. Soporte de participación a eventos convocados por ICBF	100%

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

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

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

1	El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato que para el efecto se encuentre aplicable en el proceso de adquisición de bienes y servicios de la entidad o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad.	LA EAS realiza mensualmente compras locales cumpliendo con lo estipulado en la "G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales"	Ninguna	1. Formato de compras locales con su repectivo soporte (EXCEL, PDF firmado por el representante legal y la supervisora del contrato	100%
2	El Contratista deberá pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar en efectivo o transferencia bancarias de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS).	La Entidad cumple con lo establecido en la presente obligación.	Ninguna	1.Facturas de compras de alimentos y soportes de pago	100%

3.10. Obligaciones del registro y presentación de información

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, de la información relacionada con los 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.	Se realizó el registro de información en las plataformas tecnologicas, cumpliendo con la vinculación de beneficiarios y los procesos llevados a cabo en el sistema cuentame.	Ninguna	1. Reporte de beneficiarios atendidos (sistema cuéntame)	100%
2	Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, los datos de: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos (dirección y teléfono exacto de la sede principal).	Se informara de manera oportuna cuando exista una modificación de acuerdo con la documentación que conste dentro del expediente contractual cuando aplique. No aplica para este período.	Ninguna	1. Información en el Sistema de Información CUENTAME de los datos del Representante Legal, Entidad Administradora de Servicio, la dirección exacta de la sede principal, datos del contrato, servicio contratado, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación física.	100%
3	Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional la solicitud al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, la actualización de la información del contrato, servicio contratado, cupos, Unidades de Servicio -UDS, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente.	Se tiene actualizado el registro con calidad del aplicativo CUENTAME, Se realiza el cargue y activación de cada UDS al sistema Cuéntame, responsable de la unidad y beneficiarios activos. Las EAS cuenta con actualización de datos de las UDS.	Ninguna	1. reporte de unidades de servicio activas (sistema cuentame	100%
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.	Las EAS cuenta con actualización de datos de las UDS, verificando ubicación de acuerdo con la georeferenciacion.	Ninguna	1. reporte de unidades de servicio activas (sistema cuentame)	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

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.	Se realiza la solicitud de activación de usuarios de la EAS, sin embargo a la fecha no se cuenta con acceso para el cargue de la información de los beneficiarios. Se cuenta con ticket 1287749	Ninguna	1. Reporte de beneficiarios atendidos (sistema cuéntame)	100%
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.	Se reporta de manera consecutiva las vinculaciones y acorde a las fechas de matricula de cada uno de los usuarios, asi como el registro de sus familias como cuidadores o responsables.	Ninguna	1. Reporte de beneficiarios atendidos (sistema cuéntame)	100%
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.	Las EAS cuenta con actualización de datos del talento humano, logrando un reporte según los perfiles, para la atencion.	Ninguna	1. Reporte del talento humano vinculado a los servicios con las especificidades de la presente obligacion contractual.	100%
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.	Se esta atento con el equipo CUENTAME de la EAS y Cada vez que se tiene un reporte de niños y niñas o algun otro tipo de beneficiarios, ademas del talento humano; se hace el retiro respectivo.	Ninguna	1. Reporte de beneficiarios desvinculados. 2. Reporte de talento humano desvinculado	100%
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.	Se reportará de manera oportuna en caso de que se presente el fallecimiento de algún usuario, integrante del grupo familiar o agente educativo. En el mes reportado no se presentaron fallecimientos de usuarios en ninguna de las unidades correspondientes al contrato.	Ninguna	1. pantallazos que evidencien marcación de fallecimientos en el servicio (sistema cuentame) 2. certificado de defuncion	100%
10	Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los participantes del Sistema de Información Cuéntame o sistemas integrados para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema.	La EAS y el área encargada del sistema de Información cuéntame reporta oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los usuarios de sistema de información, garantizando idoneidad. Al inicio del contrato se envía la solicitud por parte del Representante Legal para la activación de usuarios y constantemente se realiza la actualización a la que haya lugar. Para el presente mes se solicitó creación de usuarios.	Ninguna	1.Formato de creación de usuario CUENTAME 2.Formato de confidencialidad. 3.Autorización del representante legal para usuario CUENTAME 4.Ticket creación de usuario Cuentame	100%
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.	Se hace el registro oportuno por parte de las agentes educativas de manera física, respecto al diligenciamiento del formato registro de asistencia mensual RAM, y se remite la información para el diligenciamiento en el sistema de información	Ninguna	1. Reporte del registro de asistencia generado por el sistema de información cuéntame.	100%
12	Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina las dotaciones de las UDS de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral según las directrices del ICBF.	No aplica para el periodo reportado	Ninguna	1. Reporte del registro de la dotación (cuando aplique)	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

13	Diligenciar y firmar el formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente", en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información.	La EAS al inicio del contrato Diligencia y firma el formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información F5.G7.ABS, versión 7"	Ninguna	1. Formato respectivamente firmado del Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información F5.G7.ABS, versión 5, en su versión vigente o el documento que la sustituya	100%
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. (Cuando aplique).	Se registra la información del talento humano vinculado por Municipio para la prestación del servicio	Ninguna	1. Reporte del Talento humano	100%

3.12. Obligaciones relacionadas con la ejecución de Recursos.

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	Presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles cuando aplique. Todos los ajustes al presupuesto deben ser presentados ante el comité técnico operativo para su revisión y aprobación, las propuestas de modificación presupuestal se deben ajustar según lo establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y los lineamientos que sobre el particular emita la dirección de primera infancia.	Para el inicio del contrato, la EAS Presentó el presupuesto del contrato de aportes determinando ingresos y egresos según el formato establecido por el ICBF. El cual fue aprobado.	Ninguna	1. Presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especifica.	100%
2	Cuando aplique, la EAS debe presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, la programación y uso de los aportes de contrapartida y valores técnicos agregados. Si los conceptos de gasto de la contrapartida se encuentran cumplidos, y queden recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. Igualmente, el uso y destinación de la contrapartida podrá ajustarse de acuerdo con los establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y las necesidades reales del servicio, previa presentación de la propuesta por parte de la EAS ante el comité técnico operativo para su aprobación.	Se presenta propuesta de contrapartida. La cual está en proceso de aprobación	Ninguna	1.El presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especifica. (concepto de cuotas de participación y recursos de cofinanciación y cuando aplique el aporte de contrapartida) 2.Acta de aprobación de presupuesto 3.Propuesta de distribución de contrapartida (cuando aplique)	100%
3	Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo; lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente.	La entidad realiza los controles presupuestales, financieros y manejo de los recursos cada vez que se requiere.	Ninguna	1. Conciliación bancaria 2.Extractos bancarios. 3.Auxiliar o libro contable.	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

4	Disponer de una cuenta de ahorro la cual se constituirá en una cuenta maestra de conformidad con lo establecido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020 modificada por las Resoluciones 8300 de 2021 y 3944 de 2022, donde se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros para uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero. Así mismo en marco de esta obligación el contratista deberá reportar al supervisor del contrato de manera mensual el manejo y los movimientos de la cuenta maestra. En caso de que la supervisión detecte manejos inadecuados de la cuenta maestra, podrá solicitar a la Dirección de Contratación o quien haga sus veces a nivel regional, adelantar los procedimientos administrativos sancionatorios y las acciones legales que correspondan.	Para el presente contrato se tiene establecida una cuenta bancaria exclusiva, en la cual se realiza control de los recursos que ingresan y egresan definidos para el servicio	Ninguna	1. Certificación bancaria de la cuenta maestra. 2.Auxiliar o libro contable	100%
5	Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato.	Desde el area financiera de la EAS se realiza monitoreo constante de los recursos que ingresan para el Servicio, donde solo se destinan para ser invertidos en la prestación del servicio acorde con las condiciones de calidad establecidas en el Manual Operativo vigente	Ninguna	1. Conciliación bancaria 2.Extractos bancarios. 3.Auxiliar o libro contable	100%
6	Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los participantes o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	El servicio contratado EIC se presta en condiciones de gratuidad, y por las caracteristicas del mismo no se efectuan cobros a los usuarios por ningun concepto.	Ninguna	1.Certificacion por parte del representante legal donde quede el precedente que se hace cumplimiento. 2. En los casos de hogares infantiles extracto bancario de la cuenta donde se recaudó los recursos por tasas compensatoria 3.Listado de usuario y valor consignado por cada niño.	100%
7	Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros.	La Entidad provisiona los recursos para dar cumplimiento a los pagos por prestaciones sociales del talento humano vinculado al contrato	Ninguna	1. Conciliación bancaria 2.Extractos bancarios. 3.Auxiliar o libro contable. 4.Auxiliar libro de provisiones al TH	100%
8	Presentar informe financiero mensualmente al supervisor/interventor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF; todo lo anterior en concordancia con lo establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y sus anexos.	Todos los pagos se realizan por transferencia bancaria y se tienen todos los soportes de pago exitoso en el area financiera de la Entidad Administradora.	Ninguna	1. Planilla de nómina. 2. Planilla aportes a seguridad social	100%
9	Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor y/o interventor del contrato.	Todos los pagos se realizan por transferencia bancaria y se tienen todos los soportes de pago exitoso en el area financiera de la Entidad Administradora. Para el período reportado se encuentra al día esta obligación	Ninguna	1. Paz y salvo de proveedores. 2.Paz y salvo proveedores expedido por la EAS	100%
10	Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	La EAS realiza los informes de acuerdo a las directrices dadas por el ICBF.	Ninguna	1. informe financiero	100%
11	Discriminar en el informe financiero el valor total del componente alimentario, en aras de verificar desde la supervisión y/o interventoría, el 30 % mínimo del valor de compras locales para cada periodo.	Se efectuarán las gestiones de acuerdo con los resultados de los ejercicios de legalización, y cuando así sea requerido	Ninguna	1. Soporte de consignación bancaria (Extracto Cta ICBF)	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
12	Presentar los informes de ejecución técnica y administrativa y financiera los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado. Lo anterior, sin perjuicio de la actualización permanente de la información.	Para el periodo reportado, como no se contaba con la información de las tasas compensatorias, no se reportan ingresos.	Para el periodo reportado, como no se contaba con la información de las tasas compensatorias, no se reportan ingresos.	1. Informe financiero de la recepción de los recursos de las tasas compensatorias	100%
13	Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político.	Desde la entidad se adelantan las acciones necesarias para dar cumplimiento a esta obligación.	Ninguna	1.Facturas de compras de alimentos, presentados en las compras locales	100%
14	Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo.	Se presenta informe de ejecución técnica, administrativa y financiera en los tiempos establecidos y con el cargue de los soportes orientados por el CZ.	Ninguna	1. Soporte del correo electrónico donde notifique el cargue del informe técnico y financiero en la ruta del expediente del contrato (onedrive)	100%
15	Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.	Los usuarios del servicio cuentan con póliza de seguro, de acuerdo con lo requerido desde los componentes de calidad	Ninguna	1. Soporte de pago de la póliza. 2.Póliza de seguro en caso de accidente para los usuarios. 3.Listado de los usuarios asegurados emitido por la póliza	100%
16	Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión y/o interventor del contrato.	Se da cumplimiento a esta obligación, garantizando que los recursos del contrato sean destinado exclusivamente para la prestación del servicio contratado.	no se presenta ninguna situacion que altere el cumplimiento de la variable contractual	1,Certificado de la representante legal Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato	100%
CLÁUSULA 4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO RELACIONADAS CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN					
3.1 Eje de calidad					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
3.1.1	Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	Se realiza el proceso de revisión y envío de las hojas de vida de acuerdo al perfil requerido.	Devoluciones frente a los perfiles que no cumplen con lo requisitos, realizando subsanaciones	1. Relación del talento humano 2. Contratos. 3. hojas de vida del talento humano con los soportes solicitados en la clausula contractual.	100%
3.1.2	Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	Se socializa con el equipo de talento humano que la información basica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) y se dio a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	No se presenta eventualidades que limiten para realizar el proceso de socialización sobre la información basica del ICBF.	1. Cronograma inducción Talento Humano 2. Acta de inducción al talento humano.	100%
3.1.3	Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	Para el mes reportado no se realiza evaluacion de percepcion de beneficiarios.	N/A	1. Análisis de evaluación de percepción del servicio 2. cargar el 10% de las evaluaciones	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

3.1.4	Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio	Cada UCA, contará con su respectivo plan de gestión de la calidad, donde se hace una evaluación periódica de cada uno de los componentes, garantizando una identificación de situaciones que peermita la aplicación de acciones de mejora.	No aplica para el periodo reportado	1. Plan de gestión de la calidad	100%
3.1.5	Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractua	La EAS cuenta con un protocolo de PQRS de seguimiento para verificar y acompañar los procesos de los beneficiarios. Para este mes no se presentaron PQRFS.	Ninguna	1. Protocolo apertura de buzón de sugerencia. 2.Actas y evidencias de apertura del buzon de sugerencia	100%
3.1.6	Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.	La entidad gestiona la calibración de los equipos antropométricos.	Ninguna	1. Certificado de estado de los equipos de medición y los de calibración (gramera, termometro de alimentos, equipo antropometricos.	100%
3.1.7	Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.	La EAS cuenta con un protocolo de gestión documental donde se evidencian los formatos, instrumentos y demás herramientas que permiten un adecuado registro de la información.		1. Listado maestro de los documentos utilizados para la prestacion del servicio que dan cumplimiento a las condiciones de calidad.	100%
3.2 Eje de seguridad de la información					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
3.2.1	Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato	La EAS certifica el cumplimiento de la política de seguridad de la información.	No se presentan inconvenientes o situaciones especiales que afecten el incumplimiento de la obligación.	1. Formato cumplimiento de la política de seguridad de la información V3 F4.G7.ABS	100%
3.2.2	Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	Al inicio del contrato la Entidad Administradora suscribe el "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información" asimismo, se socializa con el personal a contratar por la entidad, y se anexa como soporte a sus contratos.	No se presentan inconvenientes o situaciones especiales que afecten el incumplimiento de la obligación.	1, Compromiso de confidencialidad V6 diligenciado y firmado por el Representante Legal. F5.G7.ABS	100%
3.2.3	Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato	Todo incidente de seguridad de la información entendido como un acceso, intento de acceso, uso, divulgación, modificación, destrucción no autorizada de información, impedimentos en la operación normal de las redes, sistemas o recursos informáticos que ocurran durante el tiempo de ejecución del contrato con el operador y/o contratista y que atenten contra la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, en cumplimiento de la Política de Seguridad de la Información del ICBF, será informado al supervisor del contrato por medio del formato establecido, es de anotar que, no se presentaron dichos incidentes para el mes del reporte	No se presentan inconvenientes o situaciones especiales que afecten el incumplimiento de la obligación.	1. Certificado firmado por represente legal, que de cuenta que no existen incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.	100%
3.2.4	Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución	La EAS administradora conoce y aplica el plan de recuperación y contingencia ante eventos que puedan afectar el cumplimiento de ejecución de la misma. No aplica para este período, por lo tanto no se adjunta soporte.	No se presentan inconvenientes o situaciones especiales que afecten el incumplimiento de la obligación.	1.Formato plan de recuperación y contingencias V2 F25.G7 ABS	100%
3.3 Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo					

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
3.3.1	Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	La EAS está en proceso de gestión del profesional en seguridad y salud en el trabajo.	No se presentan inconvenientes o situaciones especiales que afecten el incumplimiento de la obligación.	1. Hoja de vida del porfesional en seguridad y salud en el trabajo 2. Formato Certificado del representante de seguridad y salud en el trabajo F26.G7.ABS V2	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

3.3.2	Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.	La EAS cuenta con su respectiva matriz de riesgos ocupacionales, un plan para su control y los procedimientos de seguridad y salud ocupacional.	No se presentan inconvenientes o situaciones especiales que afecten el incumplimiento de la obligación.	1. Formato matriz de peligros evaluación valoración riesgos F27.G7.ABS	100%
3.3.3	Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	La EAS está en proceso de gestión del profesional en seguridad y salud en el trabajo, para posteriormente programar todo lo relacionado a seguridad y salud en el trabajo.	No se presentan inconvenientes o situaciones especiales que afecten el incumplimiento de la obligación.	1. Cronograma de capacitación relacionadas en seguridad y salud en el trabajo 2. Acta de inducción al equipo de trabajo en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	100%
3.3.4	Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.	La EAS suministra a sus colaboradores los elementos de protección personal cuando es requerido.	Ninguna	1. Matriz EPP	100%
3.3.5	Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	Se cuenta con los concepto médico ocupacionales de cada uno de los colaboradores, tanto de quienes cuentan con un contrato laboral como aquellos con contrato de prestación de servicios.	Ninguna	1. Certificado medico ocupacional de cada trabajador.	100%
3.3.6	Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	Para el presente informe, los planes se encuentran en construcción	Ninguna	1. Plan de emergencias ante accidentes y desastres	100%
3.4 Eje ambiental					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
3.4.1	Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	La EAS promueve y adopta medidas necesarias que permitan el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel y manejo de residuos.	Ninguna	1. Formato cumplimiento de las buenas prácticas ambientales V1 F33.G7.ABS 2.Evidencias pedagogicas	100%
3.4.2	Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.	N/A	N/A	N/A	100%
3.4.3	Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.	Las Unidades no allmacenan ni manejan productos químicos.	N/A	N/A	100%
3.4.4	Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	Las Unidades no manejan residuos especiales y/o peligrosos.	Ninguna	No aplica para el servicio	100%
3.4.5	Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	Se cuenta con plan de saneamiento que incluye los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	Ninguna	1. Plan de Saneamiento Básico	100%
3.4.6	Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente	La EAS utiliza productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente	Ninguna	1. Evidencias fotograficas donde se conste la utilizacion de productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente	100%
3.4.7	Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.	N/A	N/A	No aplica para los servicios	100%

Observaciones:

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

 JAIME ANDRÉS RIVERA DONADO	
Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	**Firma del representante Legal de la EAS**
 ANDRES ANAYA VARGAS	 SULLY LOPEZ JIMENÉZ
Nombre y firma de quien revisó	**Nombre y firma de quien aprobó**

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

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

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

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato de aporte Número: 05018712025	**Cupos:** 856	**Servicio que presta:** EIC-EIPI
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 21/03/2025		**Período reportado:** 01/12/2025 al 22/12/025
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: San Pedro de Urabá		**N° de unidades de servicio:** 40
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): Resguardo Indígena Senú Rio Alto San Juan		**Nombre del Representante Legal de la (EAS):** Jaime Andrés Rivera Donado
Regional: Antioquia		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n):** Urabá
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): Sully Johana López Jiménez		

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

ASPECTO A EVALUAR	NÚMERO	% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS	ALERTAS Y OBSERVACIONES
Total de cupos contratados	856		
Total de niñas y niños atendidos en el periodo	767	90%	
Total de mujeres gestantes atendidas en el periodo (aplica para DIMF, MP, HCB FAMI)	89	10%	
Usuarios nuevos en el periodo	856	100%	
Usuarios reportados con calidad en el sistema de información del ICBF en el periodo	0	0%	Actualmente el contrato no esta habilitado en cuéntame para realizar la vinculación de los participantes

Usuarios con discapacidad atendidos (incluye madres gestantes y mujeres en periodo de lactancia)	0	0%	

3. RELACIÓN DE NIÑAS Y NIÑOS RETIRADOS			
ASPECTO A EVALUAR	**NÚMERO**	**% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS**	**ALERTAS Y OBSERVACIONES**
Niñas y niños que se retiraron durante el período	0	0%	
Mujeres gestantes que se retiraron durante el período	1	0%	
Niñas y niños que ingresaron en el período	767	90%	
Niñas y niños que se registraron con calidad en el sistema de información del ICBF	0	0%	Actualmente el contrato no esta habilitado en cuéntame para realizar la vinculación de los participantes

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

Casos de malnutrición identificados	93	93	100%	urante el proceso de seguimiento y valoración nutricional se identificaron varios casos de malnutrición por exceso, correspondientes a niños y niñas con signos de sobrepeso y obesidad. Estos hallazgos fueron registrados y notificados al equipo de salud para su respectiva intervención y seguimiento individualizado. Se recomienda reforzar las acciones de educación alimentaria y nutricional, enfocadas en la promoción de hábitos saludables dentro del hogar, el consumo adecuado de frutas, verduras y agua, así como la reducción de alimentos ultraprocesados y bebidas azucaradas. Asimismo, se sugiere fomentar la práctica regular de actividad física y el acompañamiento familiar, con el fin de prevenir el agravamiento de estas condiciones y favorecer un estado nutricional adecuado en la población infantil.
Casos identificados de signos de malnutrición	28	28	100%	Durante el seguimiento nutricional se identificaron casos de niños y niñas que presentan signos de malnutrición, específicamente con indicadores de sobrepeso. Estos casos fueron reportados y se priorizó su valoración por parte del equipo de salud para determinar las posibles causas y orientar las acciones de intervención necesarias. Se recomienda fortalecer la educación alimentaria y nutricional dirigida a padres y cuidadores, promoviendo hábitos saludables, el consumo equilibrado de alimentos y la práctica regular de actividad física, con el fin de prevenir complicaciones asociadas al exceso de peso y garantizar un crecimiento y desarrollo adecuados.
ASPECTO A EVALUAR		**N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE**	**TOTAL DE CASOS REPORTADOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO**	**ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS**

Número de casos de malnutrición reportados a las Entidades correspondientes	Desnutrición	0	0	En el periodo reportado no se presentan casos de niños con diagnóstico de desnutrición dentro de la población atendida, lo que evidencia un estado nutricional adecuado en esta etapa de seguimiento. Este resultado refleja el impacto positivo de las acciones de promoción y prevención en salud y nutrición, así como el compromiso de las familias en el cuidado y acompañamiento de la alimentación de los menores.
	Sobrepeso u Obesidad	93	93	Se llevaron a cabo sesiones educativas con las familias, enfocadas en la promoción de hábitos alimentarios saludables, el control de porciones, la reducción del consumo de azúcares y grasas, y la importancia de la actividad física diaria. Seguimiento individualizado: Se programaron controles periódicos para el monitoreo del estado nutricional y la evaluación de los avances en los hábitos alimentarios.
ESTADO NUTRICIONAL		**N° DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL**	**% DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL**	**ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS**
Descripción cuantitativa del diagnóstico nutricional (Reportar trimestralmente)	Desnutrición Aguda		0	Durante el periodo de ejecución se llevaron a cabo jornadas de toma de medidas antropométricas con el propósito de monitorear el estado nutricional de los niños y niñas beneficiarios del programa. A partir de los resultados obtenidos, se identificaron casos que requerían atención especializada, para los cuales se gestionó la articulación con la red de salud, garantizando una valoración médica oportuna y el seguimiento correspondiente. Asimismo, se desarrollaron actividades educativas y de sensibilización dirigidas a padres, madres y cuidadores, centradas en la promoción de una alimentación saludable, el fomento de prácticas adecuadas de cuidado en el hogar y la prevención de enfermedades comunes en la infancia. Estas acciones contribuyeron al fortalecimiento de los conocimientos y hábitos que favorecen el bienestar integral de los niños y niñas.
	Desnutrición Crónica		0	
	Desnutrición Global		0	
	Normal o eutrófico	763	0,89135514	
	Sobrepeso	65	0,075934579	
	Obesidad I	28	0,03271028	
	Obesidad II		0	
	Obesidad III		0	
TOTALES		**856**	**100%**	

Describa brevemente las actividades desarrolladas durante el período reportado para promover la salud y nutrición de las niñas y niños atendidos	Durante el período reportado, se llevaron a cabo diversas actividades orientadas a la promoción de la salud y la nutrición de las niñas y los niños atendidos, con el propósito de garantizar un desarrollo integral y contribuir a la prevención de enfermedades asociadas a la malnutrición. Dentro de las acciones implementadas se destacan las jornadas de valoración nutricional, que incluyeron la toma sistemática de medidas antropométricas (peso, talla y perímetro braquial) con el fin de identificar oportunamente posibles riesgos o alteraciones en el crecimiento y desarrollo. De igual manera, se garantizó la entrega oportuna de Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAVN) y Bienestarina a las familias beneficiarias, asegurando así el acceso a suplementos alimenticios diseñados para reforzar la dieta y cubrir los requerimientos nutricionales básicos de la población infantil.Paralelamente, se realizaron acciones educativas dirigidas a las familias, enfocadas en la promoción de hábitos alimentarios saludables, la adecuada preparación y aprovechamiento de los alimentos, así como en la importancia de mantener prácticas higiénicas que contribuyan a la prevención de enfermedades diarreicas y parasitarias. Asimismo, se promovió la actividad física a través de dinámicas lúdicas y recreativas, que además de favorecer el bienestar físico, fortalecen aspectos emocionales, sociales y de convivencia entre los niños y sus cuidadores.

SITUACIONES DE MALTRATO		N° DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES	NUMERO DE CASOS DE MALTRATO REPORTADOS A LAS ENTIDADES CORRESPONDIENTES	ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS
Número de casos de maltrato identificados en el la Unidad de Servicio	Violencia intrafamiliar	0		Durante el mes reportado no se presentaron casos de maltratos identificados.
	Maltrato infantil	0		
	Violencia sexual	0		
	Negligencia	0		
	Explotación sexual	0		
	Otros	0		
TOTALES		**0**	**0**	

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

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

Durante estos días de noviembre se planearon diferentes estrategias y actividades en aras de favorecer las siguientes intencionalidades:
✓ Valorar el desarrollo alcanzado de los niños, las niñas y sus acompañantes durante el proceso de aprendizaje, recreación e integración del periodo comprendido en la modalidad propia e intercultural.
✓ Propiciar espacios lúdicos que le permitan a las niñas y los niños interactuar entre si, a través de canciones, rondas y juegos. Interactuar con niñas, niños, madres y/o cuidadoras y agentes educativos para despedir un año mas de experiencias significativas, conocimientos y actividades compartidas durante este año.
✓ Promover en las familias la reflexión sobre la importancia de resolver los conflictos desde el diálogo y el amor, fortaleciendo la convivencia y los lazos familiares en esta época de Navidad.
✓ Motivar a las familias a reconocer la importancia del tránsito Armónico para que los niños y las niñas hagan conitinuen en la educación formal, promoviendo ambientes y espacios pedagógicos a través de diferentes actividades que conlleven a el logro de experiencias y aprendizaje significativas. ✓ Fortalecer el sentido de logro y pertenencia de los participantes mediante una jornada de cierre pedagógico que celebre la culminación del servicio, promoviendo la reflexión sobre los aprendizajes alcanzados y reconociendo el esfuerzo individual y colectivo de cada uno.

ACTIVIDADES ADELANTADAS	N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS	N° DE ASISTENTES	N° TOTAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO	BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ADELANTADAS
Procesos de formación con familias o cuidadores ejecutadas en el POAI para el periodo reportado				En los encuentros realizados del 24 al 30 de noviembre no se desarrollaron procesos de formación con las familias y/o cuidadores. Desde el equipo Psiocosical y de salud y nutrición se realizaron acompañamiento a las UCAS con el fin de apoyar las actividades de cierre programadas, sin embargo por el corto plazo del contrato no se desarrollo una temática en especifico.

Número de visitas de acompañamiento a los hogares o familias	15	30	15	Durante los días comprendidos entre el 24 al de noviembre, en el servicio EIC A y B se realizaron Acompañamientos a distancia a algunos participantes, esto con el fin de promover un mensaje reflexivo de cierre, realizarles una invitación de cuidado en casa y en su entorno, además; que desde cada familia se pueda garantizar el cumplimiento de cada uno de los derechos de los niños y las niñas. En el servicio de educación inicial propia e intercultural el tema abordado en los encuentros en el hogar fue la navidad en familia y los saberes ancestrales con el objetivo de fortalecer los lazos afectivos rescatando las tradiciones y saberes ancestrales que hacen parte de la identidad de cada hogar y la comunidad, además de generar espacios donde las familias reconocieran el valor de compartir especialmente en una época como la Navidad, que invita a la unión, al encuentro y al fortalecimiento del afecto familiar.

6. DESARROLLO DE LOS COMPONENTES		
Enuncie las dificultades que encontraron para desarrollas las acciones propuestas para cada uno de los componentes	Componente Pedagógico	No hubo dificultad en el desarrollo de las actividades
	Componente de Salud y Nutrición	No hubo dificultad en el desarrollo de las actividades
	Componente de ambientes educativos y protectores	No hubo dificultad en el desarrollo de las actividades
	Componente de familia, comunidad y redes	No hubo dificultad en el desarrollo de las actividades

	Componente administrativo y de gestión	No hubo dificultad en el desarrollo de las actividades
	Componente de talento humano	No hubo dificultad en el desarrollo de las actividades

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	2,62			
Agentes educativos o maestros	44	3		
Profesionales de Atención Psicosocial	5			
Profesionales de Nutrición	6			
Auxiliares Pedagógicos	0			
Manipuladores de Alimentos	0			
Auxiliares de Servicios Generales	0			
Auxiliares Administrativos	0,62			
Otros (especificar cuáles)	1,24			Profesional pedagógico, Sabedor cultural
Total	**59,48**	**3**	**0**	

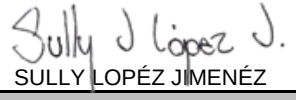
	N° DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS	N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS	N° TOTAL DE ASISTENTES	BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Procesos de formación con agentes educativos	2	2	51	En los días comprendidos del 24 al 30 de noviembre no se desarrollar procesos de formación con los agentes educativos, ya que fue un contrato con una periocidad muy corta, y este tiempo se destino a realizar los cierres y clausuras en las unidades comunitarias de atención.

8. OBSERVACIONES GENERALES

Durante el periodo a reportar se desarrollaron acciones y estrategias de clausura y cierres reflexivos sobre los aprendizajes y experiencias adquiridas durante la prestación del servicio, además, se dejaron

recomendaciones de cuidado y autocuidado con cada uno de los participantes.

ANEXOS
1. Copia de la remisión de los casos de malnutrición reportados a las Entidades
2. Copia de la remisión de los casos de vulneración de derechos reportados a las Entidades

 JAIME ANDRÉS RIVERA DONADO	
Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	**Firma del representante Legal de la EAS**
 ANDRES ANAYA VARGAS	 SULLY LOPÉZ JIMENÉZ
Nombre y firma de quien revisó	**Nombre y firma de quien aprobó**

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