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.

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato de aporte Número: 05006182025	**Cupos: 643**	**Servicio que presta: EIC-CDI**	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 21/03/2025		**Período reportado: 01/06/2025 al 30/06/2025**	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: San Juan de Urabá			**N° de unidades de servicio: 11**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): RESGUARDO INDÍGENA SENÚ LOS ALMENDROS		**Nombre del Representante Legal de la (EAS): SHIRLY MARÍA GRACIA ÁLVAREZ**	
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	OBLIGACIONN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
2.1	Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, Manuales Técnicos, guías Operativas Manuales Técnicos de las respectivas modalidades y Guía Operativa del respectivo servicio y sus modificaciones y sus anexos, así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones o que se expidan con posteridad, relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio.	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	57,12%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
2.2	Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Técnico de la Modalidad correspondiente, el Lineamiento Técnico para el desarrollo integral de la primera infancia, la infancia, la adolescencia, las familias y las comunidades en sus versiones vigentes y demás normatividad que le aplique, modifique o sustituya.	Con la periodicidad establecida, se sumiistra la información solicitada por el CZ, sea técnica, administrativa, financiera o jurídica.	Ninguna	1. Certificado de cobertura 2.Certificado de pago de seguridad social y parafiscales 3.Certificado pago de proveedores y certificado de la EAS 4.Soporte pago de nomina	57,12%
2.3	Comunicar al supervisor del contrato a través del medio autorizado por el ICBF el ingreso al espacio donde se brinda la atención, de cualquier persona ajena a la prestación directa del servicio, en el horario de atención, según orientaciones del ICBF descritas en la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia, o el documento que lo sustituya, modifique o derogue.	Para el mes reportado no se contó con personas externas en las unidades.	N/A	No aplica para el periodo reportado	N/A
2.4	Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en la UDS actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades no relacionadas con la prestación del servicio.	La EAS se abstiene de realizar actividades proselitistas, y otras acciones relacionadas.	Ninguna	1. Certificado donde especifique que no se realizó actividades proselitista.	57,12%
2.5	Garantizar la aplicación de los criterios de focalización, para la identificación, priorización y selección de los usuarios, según lo establecido en la "Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia", que se encuentre vigente durante la suscripción o ejecución del contrato de aporte, lo anterior sin perjuicio que desde el ICBF se adelante directamente el ejercicio de focalización de acuerdo con las herramientas diseñadas para tal efecto.	Para dar cumplimiento a lo contemplado en la Guía para la focalización de los usuarios, se adelantaron acciones de búsqueda activa en el territorio solicitando a los aspirantes el diligenciamiento del link de lista de espera, y recolectando los documentos que permitieran identificar el cumplimiento de alguno de los criterios indicados en la precitada guía. En el proceso de inducción, se llevó a cabo la socialización de la guía para la focalización de usuarios en los servicios de PI.	Durante el periodo reportado se presentó baja cobertura en el servicio EIC	1. Reporte beneficiarios cuéntame	57,12%
2.6	Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión y/o interventoría del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas.	N/A	N/A	No aplica para el periodo reportado	N/A
2.7	Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, previa coordinación con las entidades oferentes, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la política de Estado De Cero a Siempre conforme a las instrucciones y guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos; PARÁGRAFO: En todo caso durante la etapa de conformación de talento humano, se priorizará la continuidad de los diversos perfiles que cursan procesos de formación en los cuales haya destinación de recursos por parte del ICBF, al momento de perfeccionamiento y legalización, y durante la ejecución del contrato de aporte, lo cual se revisará y de ello se dejarán las evidencias respectivas producto de la (s) sesión (es) de los comités técnicos operativos.	La EAS, permite al talento humano cuando haya lugar, procesos de cualificación externos que contribuyen a la mejora continua en el desempeño de los colaboradores. Durante el periodo reportado, no se convocan a estos espacios.	Ninguna	1. Soporte de la participacion del talento humano a capacitaciones ofrecidos por el ICBF u otras entidades certificadas para tal fin	57,12%
2.8	La EAS debe contar con una sede u oficina, en la cual repose toda la documentación, formatos y soportes (financieros, técnicos, administrativos y jurídicos) asociados a la ejecución del contrato disponibles en formatos físicos y/o digitales en el momento que el supervisor los requiera.	La EAS cuenta con una sede administrativa ubicada en el Municipio de Medellín en la Calle 31 No. 81 - 90	Ninguna	1. Soporte de cuentame donde se evidencia la información de la EAS. 2.Recibo de servicio publico de la sede administrativa	57,12%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
2.9	Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la violencia y maltrato infantil, la EAS deberá tener en cuenta para el diseño e implementación de los planes de acompañamiento y formación a familias y cualificación del talento humano, lo dispuesto en la Ley 2089 de 2021, el Lineamiento para la prevención de las violencias de los niños y niñas de la primera infancia y el "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF" o el documento que lo modifique o sustituya.	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.	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	57,12%
2.10	Responder y resolver oportunamente y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos.	N/A	N/A	No aplica para el periodo reportado	N/A
2.11	Informar de manera oficial al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la implementación del servicio que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar.	Para el periodo reportado no se presentaron situaciones susceptibles a ser reportadas.	Se lleva a cabo la visita por parte de la secretaría de planeación, sin embargo no nos han hecho entrega del informe sobre la situación actual de la sede.	1. Reporte de las situaciones atípicas presentadas durante la prestación del servicio.	57,12%
2.12	Informar de manera oficial al supervisor o las autoridades y entidades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las mujeres y personas en periodo de gestación, las niñas y los niños y , garantizando con ello la activación de las rutas de atención y/o actuación en articulación con las entidades competentes, descritas en el Lineamiento Técnico para la prevención de las violencias contra niñas y niños en primera infancia y el Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o los documentos que los modifiquen, sustituyan o deroguen y demás documentos definidos por el ICBF.	En la jornada de inducción del talento humano se da a conocer el Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF. Como orienta el MT.	Ninguna	1. Protocolos para activación de rutas. 2. Soporte de activación de las rutas. (copia de oficios a otras instituciones o dependencias del ICBF).	57,12%
2.13	Garantizar que en las Unidades de Servicio – UDS o Unidad de Atención -UA se brinde la atención en el marco del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar MEDD - Resolución 7998 de 2023 o documento que lo modifique, sustituya o derogue.	En el marco de la inducción del talento humano se orientó en torno al Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del ICBF, brindando la información necesaria para la correcta aplicación del mismo.	Ninguna	1. Protocolo con enfoque diferencial para la atención de la Primera Infancia. 2.Adecuacion de proyecto pedagogico para niños y niñas con discapacidad	57,12%
2.14	Articular acciones con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, en el territorio, para mejorar la calidad del servicio y el cumplimiento de las atenciones a mujeres y personas en periodo de gestación, niñas y niños y , de acuerdo con lo establecido en la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre (Ley 1804 de 2016).	Se cuenta con un plan de articulación interinstitucional, el cual se actualiza de acuerdo a las activiades que se van realizando en concertación con las entidades territoriales.	Ninguna	1. Cartas de articulación a los entes territoriales. 2. Plan de articulación Interinstitucional 3. evidencia de la ejecución Plan (seguimiento)	57,12%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
2.15	Comunicar de manera inmediata y formalizar a través del correo electrónico al supervisor del contrato la ocurrencia de algún presunto hecho de violencia, accidente o fallecimiento de los participantes de los servicios de primera infancia, así como diligenciar y entregar de manera completa, oportuna y con calidad mensualmente el "Formato de reporte de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, accidentes, o fallecimientos de los participantes activos que se presenten en cualquier lugar. En caso de no se presentarse las situaciones mencionadas anteriormente con los participantes de los servicios de atención, la EAS deberá reportar mensualmente a través de correo electrónico al supervisor del contrato la no ocurrencia de violencias, accidentes y fallecimientos. PARÁGRAFO: En caso de presentarse fallecimientos de participantes activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor a los dos días hábiles siguientes del conocimiento del hecho, el "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" o el documento que lo modifique o sustituya	La EAS certifica que durante el periodo reportado, no se presentan presuntos hechos de violencias, lesiones o fallecimientos.	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)	57,12%
2.16	Garantizar las actuaciones que le corresponden de acuerdo a lo dispuesto en el Lineamiento Técnico para la prevención de las violencias contra niñas y niños en primera infancia y el Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBFo los documentos que los modifiquen o sustituyan.	Cuando haya lugar, se realizará la activación de ruta correspondiente que permita la garantía de los derechos de los niños y las niñas.	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.	57,12%
2.17	Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF.	La EAS cumple a cabalidad con las obligaciones relacionadas con el SGSSS, pensiones y ARL, así como con el pago de los aportes parafiscales.	Ninguna	1. Planilla de nómina. 2.Planilla pago seguridad social. 3.Certificado de seguridad social y pago parafiscales	57,12%
2.18	Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	La EAS cumple oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos vinculados a la operación del servicio.	Ninguna	1.Cuentas de Cobro por prestacion de servicio 2.Certificación de paz y salvo de pago a proveedores. 3.Paz y salvo proveedores	57,12%
2.19	Realizar la socialización de los servicios al inicio y al final de la ejecución contractual, según la Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia o documento que lo modifique o sustituya, y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato.	Durante el mes de abril, se realizó la primera jornada de socialización de los servicios. La segunda está prevista para el mes de agosto.	Ninguna	1. Acta de socialización de los servicios (control Social) 2.Actas de conformación de comités control social	57,12%
2.20	Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad y pertinencia del servicio a través de un plan de gestión de calidad de la atención, durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los resultados de visitas de Inspección, Vigilancia y Control, la aplicación del instrumento de verificación de condiciones de calidad, autoevaluación, visitas de verificación de condiciones de calidad en Unidades de Servicio -UDS- Unidad de Atención -UA y Entidades Administradoras del Servicio -EAS- según lo señalado en el Manual Técnico y Guía Operativa del servicio correspondiente.	No aplica para el periodo reportado, entendiendo que aún no se cumplen los plazos para realizarlo	Ninguna	1. Plan de gestión de la calidad	57,12%
2.21	Comunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se conoció o se debió conocer la ocurrencia del siniestro.	En el periodo reportado no se presentaron situaciones que se configuren dentro de la presente obligación	N/A	No aplica para el periodo reportado	N/A

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
2.22	Aportar cuando aplique los valores equivalentes por concepto de contrapartida (tanto la de carácter obligatorio, cuando corresponda, como la adicional según el criterio de evaluación respectivo, si a ello hubiere lugar) llevar a cabo la totalidad de las actividades de conformidad con el ofrecimiento realizado por la EAS según la manifestación de interés presentada en el marco de la Invitación Pública IP 004 de 2024 , sus modificaciones y actualizaciones que haya lugar, así como lo dispuesto en el procedimiento administrativo de selección vigente durante la ejecución del contrato, o en ultimas según lo pactado dentro de los contratos de aporte suscritos según los diversos numerales del Manual de Contratación del ICBF vigente; para lo anterior el contratista deberá presentar al supervisor y/o interventor del contrato la descripción de las actividades que componen cada valor de contrapartida y su cuantificación individual.	La contrapartida se está ejecutando de manera adecuada.	Ninguna	1. Propuesta contrapartida	57,12%
2.23	Acreditar y aportar por escrito el documento equivalente que dé cuenta al perfeccionamiento del negocio jurídico cualquiera que sea su tipología, o acto jurídico, respecto a la disposición del bien inmueble donde se prestará el servicio de atención a la Primera Infancia (por ejemplo: contrato de arrendamiento, contrato de comodato, certificado de libertad y tradición, o el documento idóneo donde se acredite dicha condición según corresponda).	En el municipio, no se cuentan con infraestructuras propias del ICBF.	N/A	N/A	N/A
2.24	Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos, Guías Operativas y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	La entidad cumple con todo contemplado en los manuales técnicos, guías, formatos y anexos para la prestación del servicio.		1.Certificado emitido por el representante legal donde certifique cumplimiento de las obligaciones generales	57,12%
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**
1	La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Técnico de la modalidad según corresponda el servicio, en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria	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.	Hay acciones que se están realizando de manera alterna a la prestación del servicio, como algunas jornadas de inducción y la gestión de los espacios.	1. Base de datos talento humano validado por el ICBF 2.cartas de articulacion 3.informe de infraestructura-UDS y espacios de atencion 4.Informe de dotacion recibida 5.presupuesto inicial 6.Seleccion de proveedores de alimentos 7.Formalizacion de la poblacion atender 8.Examenes preocupacionales 9.Contratos del TH	100%
OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO					
3.2.1. 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**

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
3.2.1.1	Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en el (los) servicio(s) (según aplique), en las UDS correspondientes al Centro Zonal del contrato, de la respectiva Regional, garantizando los días de atención a los que haya lugar, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Técnico de la modalidad y la Guía operativa del respectivo servicio 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	57,12%
3.2.1.2	Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, cupos y municipios asignados al presente contrato y descritas en el siguiente cuadro: SERVICIO : EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA A SIN RACION - PROPIA E INTERCULTURAL, INSTITUCIONAL - CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL MUNICIPIO - SAN JUAN DE URABÁ CUPOS 643 - UDS 11	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	57,12%
3.2.1.3	Garantizar la gratuidad del servicio a las y los participantes. (Salvo el servicio de Hogares Infantiles -HI- que contempla el recaudo de las tasas compensatorias conforme a lo señalado en la Resolución 1740 de 2010 o normativa que la sustituya o modifique). PARAGRAFO: Los padres, madres, cuidadores u otras personas naturales y jurídicas, podrán dar aportes voluntarios como recursos de cofinanciación, en atención a lo dispuesto en el Manual Técnico de la modalidad correspondiente y Guía Operativa del servicio correspondiente. La falta de pago de dichos aportes no constituye una causal para impedir el ingreso del usuario al servicio, para interrumpir su atención o retirarlo de este.	Se garantiza la gratuidad en la prestación del servicio en las dos modalidades, dando cumplimiento en los terminos indicados por el manual técnico de la modalidad y guía operativa del servicio.	Ninguna	1.Certificado firmado por el representante legal en que se compromete a Garantizar la gratuidad de los servicios. 2.Acta de socializacion a las familias sobre gratuidad del servicio	57,12%
3.2.1.4	Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS.	En el marco de las formaciones a familias, se promueve la permanencia de los usuarios en el programa.		1. Soporte de procesos de sensibilización con las familias, con sus respectivos listados de asistencia. 2. Evidencias pedagogicas de permanencia en el hogar	57,12%
3.2.1.5	Coordinar con los agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el nivel territorial la prestación del servicio, de acuerdo con las orientaciones dadas en el Manual Operativo de la Modalidad para la adecuación de los servicios, en circunstancias especiales, para garantizar la pertinencia en la atención.	Cuando haya lugar, se participará de los espacios de mesas de infancia, se promueve dentro de las unidades el control social.	N/A	N/A	N/A
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**
3.2.2.1	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en la Guía Operativa 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. Certificado firmado por el representante legal en que afirme compromiso de cumplimeinto de condiciones de calidad del componente familia, comunidad y redes.	57,12%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
3.2.2.2	Incluir en los planes formación y acompañamiento a familias, las acciones que permitan sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los participantes del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su desarrollo, en los servicios de la modalidad familiar y comunitaria se dará desde el fortalecimiento, resignificación o impulso de las prácticas de cuidado y crianza, lo anterior, con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra mujeres y personas en periodo de gestación, niñas y niños	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 surjan a partir de la aplicación de la caracterización.	Ninguna	1. Plan y actas de formación a familias 2.Ruta y protocolo de vulneracion de derechos (soportes cuando se presente el caso)	57,12%
3.2.2.3	La EAS deberá garantizar que su talento humano se acoja a los protocolos y realice las capacitaciones, talleres o demás actividades que desde el ICBF se señalen, en relación con la prevención de posibles situaciones de violencia sexual en contra de los niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el supervisor y/o interventor del contrato.	En el proceso de cualificación se adelantan acciones enmarcadas en la prevención de posibles situaciones de violencia sexual en contra de los niños y las niñas, adicional se contemplan dentro del plan de cualificación al talento humano, otras temáticas que aportan a la crianza.	Ninguna	1. Plan de cualificacion al talento humano 2. Actas de formacion al talento humano	57,12%
3.2.3. 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**
3.2.3.1	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.	57,12%
3.2.3.2	Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con las orientaciones del Manual Operativo de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	La EAS, implementa acciones de articulación para la atención oportuna de los niños y las niñas que presenten desnutrición. Para el periodo reportado, se cuenta con la toma de peso y talla de los servicios.	Ninguna	1. Activación de ruta (secretaria de salud, Hospitales). 2. Formato de captura antropometricas 3.Repote de medidas antropometricas en el sistema de información cuentame (mensual)	57,12%
3.2.3.3	Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de Residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la modalidad o servicio, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF o documento que lo modifique o sustituya.	El plan de saneamiento básico cuenta con la información general que debe contemplar, se encuentran contextualizados a cada unidad	Ninguna	1. Plan de saneamiento básico 2.Manual de buenas prácticas de manufactura 3.Evidencias fotograficas del almacenamiento, proceso de preparacion, servido y distribución de alimentos 4.Evidencias del uso de elementos de protección del personal manipulador de alimentos	57,12%
3.2.3.4	Notificar al supervisor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor.	La EAS presentó los proveedores de alimentos. Se tiene presente que al momento de cambiar algún proveedor se debe enviar la notificación al CZ.	Ninguna	1 Formato listado de proveedores F9.MO12.PP 2. Notificación de cambio de proveedor (cuando aplique)	57,12%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
3.2.3.5	Garantizar la entrega de alimentos a través de las raciones alimentarias preparadas o para preparar o refrigerios o según lo defina el ICBF, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo menú aprobado por el ICBF, utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas por el ICBF, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura; así mismo, se deberá dejar registro documental de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS o UA.	Se hace entrega efectiva de las RPP, correspondientes al mes en curso, se realizaron las ollas comunitarias como se tenía previsto desde la concertación con las familias.	Ninguna	1.Formato de entrega de RPP 2. Evidencias de entrega de prácticas de autobastecimiento	57,12%
3.2.3.6	Diseñar y/o implementar según aplique de acuerdo con el servicio, el ciclo de menús de conformidad con la minuta patrón vigente de los servicios de Primera Infancia desde el inicio de la atención efectiva a los usuarios del servicio.	Se cuenta con un ciclo de menú tanto para la modalidad propia e intercultural como para la modalidad institucional y para la modalidad EIC no se cuenta con un ciclo de menú establecido, ya que, para esta modalidad, la alimentación se organiza a través de la olla comunitaria, la cual ha sido concertada y coordinada directamente con las familias participantes, garantizando así una atención alimentaria adecuada y acorde a sus necesidades.	Ninguna	1. Ciclo de menú 2. Análisis químico 3. Guía de preparaciones 4. lista de intercambio de alimentos 5. Lista de mercado	57,12%
3.2.3.7	Participar y facilitar el desarrollo de las acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de las estrategias de información, educación y comunicación para la salud, en seguridad alimentaria del ICBF, en virtud de la "Guía técnica Del Componente De alimentación Y nutrición Para Los Programas Y Proyectos Misionales Del ICBF".	Se desarrollaron diversas acciones orientadas al fomento de prácticas alimentarias saludables. Estas actividades se llevaron a cabo conforme a lo descrito en la Guía Técnica del componente de alimentación y nutrición.	Ninguna	1. Actas de cualificación al talento humano y soportes en temas de educación alimentaria y nutricional. 2. Acta de formación a familias y soportes, lo anterior teniendo en cuenta la (Guía Técnica Del Componente De Alimentación Y Nutrición Para Los Programas Y Proyectos Misionales Del ICBF)	57,12%
3.2.3.8	Garantizar el cumplimiento de lo establecido en la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF o documento que lo modifique o sustituya, y requisitos sanitarios del servicio de alimentos de acuerdo con el tipo de alimentación suministrada, que se establece en la Guía Operativa para cada servicio de atención.	Se aseguraron los suministros de raciones alimentarias en la cantidad y calidad establecidas, cumpliendo con las especificaciones del ciclo de menú aprobado por el ICBF. Se verificó el cumplimiento de los requerimientos nutricionales para cada grupo de edad, garantizando una alimentación balanceada y adecuada.	Ninguna	1. Acta de visita de sanidad del servicio de alimentación 2.Soportes del cumplimiento del plan de saneamiento básico	57,12%
3.2.3.9	Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada participante (por parte del profesional de salud y nutrición de la UDS), de acuerdo a la Guía técnica operativa sistema de seguimiento nutricional, la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF o documentos que los modifiquen o sustituyan y las Manuales Técnicos, Guias Operativas guías operativas del servicio correspondiente , en los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los participantes atendidos durante el periodo de la toma.	De acuerdo con los resultados obtenidos a partir de la toma de medidas antropométricas realizadas, no se identificaron casos que indiquen la presencia de desnutrición en la población evaluada. Esto sugiere que, en términos nutricionales, los individuos se encuentran en un estado adecuado y no presentan déficits significativos que comprometan su desarrollo físico.	Algunos usuarios presentan inconvenientes al momento de realizar el cargue, por lo que se genera un ticket para su atención y seguimiento.	1. Formato de captura antropometrica - reporte de tomas antropometricas de Cuéntame 2. Acompañamiento y seguimiento a la atención en salud a los niños y niñas con desnutrición aguda moderada o severa; Anexar soportes (historia clinica, formula etc.) esta información debe ser diligenciada cada 15 días por el profesional en salud y nutrición. 3.Soporte de acompañamiento y formación a familias de niñas y niños que se encuentren en malnutrición. (Actas de reunión, listados de asistencia a capacitaciones)	57,12%
3.2.3.10	Diseñar y diligenciar en el documento que el ICBF disponga, las acciones colectivas e individuales de educación alimentaria y nutricional, de acuerdo con los resultados de la clasificación antropométrica de los participantes y según lo señalado en la guía operativa del servicio que corresponda.	Según los resultados obtenidos a partir de las medidas antropométricas, se identificaron los diferentes estados nutricionales de los usuarios. Con base en estos hallazgos, se establecieron grupos según su condición nutricional (desnutrición, riesgo de desnutrición, estado nutricional adecuado, sobrepeso u obesidad), con el fin de orientar de manera específica las estrategias educativas. Cabe resaltar que no se presentaron casos de desnutrición.	Ninguna	1. Plan de fromación a familias con inclusión de temas de educación alimentaria y nutricional para la promoción de hábitos de vida saludables. 2. Evidencia de actividades pedagógica relacionadas con habitos y estilos de vida saludable, fotografías y/o videos y/o actas y/o, entre otras) (esta actividad debe desarrollarse según cronograma de toma de medidas antropometricas)	57,12%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
3.2.3.11	Planear y diseñar acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de la Estrategia de Información, Educación y Comunicación en Seguridad Alimentaria y Nutricional del ICBF para el fomento de prácticas alimentarias saludables, según lo descrito en la *"Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF".*	Se desarrollaron diversas acciones orientadas al fomento de prácticas alimentarias saludables. Estas actividades se llevaron a cabo conforme a lo descrito en la Guía Técnica del componente de alimentación y nutrición.	Ninguna	1. Acta de evidencias de la implementación Estrategia de Información, Educación y Comunicación en Seguridad Alimentaria y Nutricional	57,12%
3.2.3.12	Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con las orientaciones de la Guía Operativa del servicio correspondiente, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF	Se lleva a cabo la toma de medidas antropométricas, no se presentan niños o niñas con desnutrición aguda.	Ninguna	1. Activación de ruta (secretaria de salud, Hospitales, IPS, EPS).	57,12%
3.2.3.13	Coordinar la capacitación del talento humano de las EAS con el Instituto Nacional de Salud a través de sus referentes regionales, esto incluye capacitación en la etapa preparatoria de los contratos y en casos de rotación de personal en las EAS.	El equipo interdisciplinario gestionará con la secretaría de salud, la capacitación para el reporte del evento 113	Ninguna	1. Articulación con la secretaría de salud 2.Capacitación al talento humano para el reporte del evento 113	57,12%
3.2.3.14	Como Unidades Informadoras recopilar y comunicar la información relevante para el reporte al SIVIGILA de las niñas y los niños en el marco del evento 113, mediante una vigilancia por indicadores o una vigilancia basada en comunidad, en el marco de los dispuesto en los Lineamientos Nacionales de Vigilancia en Salud Pública del Instituto Nacional de Salud, Decreto 780 de 2016 y las demás normas que la complemente, modifique o derogue. PARÁGRAFO. Cuando por razones ajenas a la EAS no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los participantes atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación.	Durante la jornada se realiza la toma de medidas antropométricas a los niños y niñas beneficiarios, como parte del seguimiento nutricional establecido. En el proceso no se evidencian casos de desnutrición aguda, lo cual indica un estado nutricional adecuado en la población evaluada.	Ninguna	1. Evidencias del reporte de casos con desnutrición en el SIVIGILA - evento 113	57,12%
3.2.3.15	Reportar al supervisor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS, de acuerdo con lo descrito del Manual Operativo de la Modalidad correspondiente.	Se realizó monitoreo continuo del estado de salud de los beneficiarios para identificar posibles síntomas de enfermedades transmitidas por alimentos, las cuales no se han presenatdo ninguna.	Ninguna	1.Protocolo de enfermedades transmitidas por alimentos	57,12%
3.2.4 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**
3.2.4.1	Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	La EAS cuenta con un espacio para la recepción de los AAVN, cuando sea entregada por la ECA.	Ninguna	1.Matriz con la información de la totalidad puntos primarios con los requisitos que se nombran en la obligación contractual.	57,12%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
3.2.4.2	Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas y niños participantes para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	La EAS socializa con el equipo de talento humano los lineamientos, procedimientos, guias establecidas por el ICBF para generar un uso adecuado del AAVN. De manera permanente se promueve el buen uso e implementación del AAVN con las familias.	Ninguna	1. Aprobación de ciclos de Menú que incluyan AAVN 2. Acta de socialización a las familias del uso adecuado del AAVN	57,12%
3.2.4.3	Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.	Durante el mes de ejecución, se lleva a cabo la entrega de Bienestarina, la cual está destinada específicamente para el consumo correspondiente al mes de junio.	Ninguna	1. Acta de recibo de AAVN 2. Registro fotografico del lugar de almacenamiento de AAVN en la Unidad	57,12%
3.2.4.4	Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.	La EAS informa oportunamente cuando se presenta dificultades en el servicio que afecte la cantidad y calidad de AAVN recibidos.	Ninguna	1. Informe cualitativo y cuantitativo de saldos 2. Informe de novedades AAVN (oficio donde se notifique si se presentan o no novedades)	57,12%
3.2.4.5	Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o participantes que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	La EAS realiza de manera oportuna la entrega a las unidades ejecutoras que hace uso adecuado del AAVN. Para el mes vigente no se hace entrega de AAVN.	Ninguna	1. Actas de entrega y recibo de la Bienestarina en las UDS (suministrada por la ECA)	57,12%
3.2.4.6	Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o participantes, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de participantes programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega	La EAS lleva un control mensual de registro desde la distribución, saldos, responsables e inventarios para la entrega de AAVN. Para el mes en vigencia no se realiza entrega de AAVN.	Ninguna	1. Formato entrega a AAVN beneficiarios F2.P5.PP Formato 2. Formato de entrega a unidades ejecutoras F3 P5PP (ECAS - EAS) cuando aplique 3.Formato de control de inventarios AAVN- F1 P5PP	57,12%
3.2.4.7	Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	Los Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAVN) son transportados a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garantizan su inocuidad, cumpliendo con los lineamientos establecidos para preservar la calidad e integridad del producto durante el traslado.	Ninguna	1. Certificado firmado por representante legal en el que se indique el adecuado transporte del AAVN.	57,12%
3.2.4.8	Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	La EAS esta en disposicion de aceptar el apoyo y la asesoría técnicas del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional. A la fecha se adelantan procesos que den cumplimiento a este items.	Ninguna	1. Soporte de la solicitud o Actas de asistencia técnica	57,12%
3.2.4.9	Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	La entidad Administradora del Servicio propone y ejecuta actividades que promuevan desde el contro social, el adecuado uso de AAVN.	Ninguna	1. Actas de promoción de control social frente al uso del AAVN. 2. Soporte de participación a eventos convocados por ICBF y soporte de convocatoria.	57,12%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
3.2.4.10	Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	La entidad Administradora del Servicio esta en disposicion para atender oportunamente los requerimientos del ICBF. A la fecha no se ha presentado ningún requerimiento	N/A	No aplica para el periodo reportado	N/A
3.2.4.11	Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	No aplica durante el periodo reportado.	Ninguna	1.Copia de consignación a la cuenta bancaria ante el ICBF.	57,12%
3.2.4.12	Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría	La EAS esta en disposicion para atender las visitas efectuadas por el ICBF o interventoria teniendo en cuenta las observaciones que se puedan presentar.	N/A	No aplica para el periodo reportado	N/A
3.2.4.13	Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF	Se garantiza que, al finalizar el contrato, el contratista asumirá por su cuenta la redistribución de los saldos de Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAVN) que permanezcan en los puntos de entrega, cumpliendo con las indicaciones impartidas por el ICBF. Esta acción se realizará de manera oportuna y en condiciones que aseguren la integridad e inocuidad de los alimentos.	Ninguna	1. Reporte de saldos de AAVN 2. Redistribuir los saldos al finalizar el contrato	57,12%
3.2.5. Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
3.2.5.1	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en Guías Operativas del servicio que corresponda, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	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	Ninguna	1. Certificado firmado por el representante legal en que afirme compromiso de cumplimeinto de condiciones de calidad del componente de ambientes educativos y protectores	57,12%
3.2.5.2	La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, reducción de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de niñas, niños y mujeres y personas en periodo de gestación de acuerdo con la Guía Operativa del servicio que corresponda y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF. Dotación.	La EAS garantiza las acciones encaminadas a la identificación, mitigación de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de las niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con la guía operativa, ya se cuenta con el PGRA, de igual manera se llevó a cabo la construcción conjunta del PGRD	Ninguna	1. Plan de gestión de riesgos de Accidentes y desastres 2. Acta de socialización al talento humano y familias del plan de gestión de riesgos de accidentes y desastres 3. poliza de beneficiarios	57,12%
3.2.5.3	Llevar la contabilidad de los bienes muebles por “clasificación de fuentes y usos”, de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico- administrativos vigentes que rijan para el servicio, en los casos que aplique.	La EAS lleva la contabilidad de los bienes muebles que se encuentran a su disposición.	Ninguna	1.Inventario de los elementos recibidos y adquiridos durante la ejecución del contrato.	57,12%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
3.2.5.4	Informar al supervisor y/o interventor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	En el periodo reportado no se presentaron situaciones que se configuren dentro de la presente obligación	N/A	N/A	N/A
3.2.5.5	Garantizar que, en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF y sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega y "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, en presencia del supervisor del contrato o quien se designe por parte este, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Dirección Regional cuando aplique.	No aplica para el periodo reportado	N/A	N/A	N/A
3.2.5.6	Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a las directrices impartidas del ICBF para la compra por reposición o adquisición por primera vez. Para la selección de los elementos a comprar, deberá levantar las necesidades de cada unidad de servicio, atendiendo las orientaciones que para el efecto imparta el ICBF, presentar el consolidado al comité técnico operativo, y mínimo tres cotizaciones de proveedores que cumplan con las especificaciones técnicas dadas en la guía para la aprobación de la compra. La selección de los elementos deberá estar soportada en las necesidades y el presupuesto para la compra de los elementos. Una vez sean adquiridos los bienes de dotación con recursos entregados por el ICBF, deberá presentar al supervisor de contrato el informe de entrega a cada Unidad de Servicio -UDS y las correspondientes facturas.	Cuando haya lugar, la EAS garantizará las fichas técnicas de los elementos adquiridos durante la vigencia del contrato.	Ninguna	1.Inventario de los elementos recibidos y adquiridos durante la ejecución del contrato.	57,12%
3.2.5.7	Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Los bienes recibidos, son para uso exclusivo del programa	Ninguna	1.Certificado firmado por el representante legal en que afirme que los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales	57,12%
3.2.5.8	Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de niñas, niños, mujeres y personas en periodo de gestación con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los Manuales Técnicos, Guias Operativas Manuales Técnicos y con base en la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos.	Para el mes en curso no aplica esta obligación, entendiendo que se parte del proceso de análisis de la caracterización de las condiciones de discapacidad de los usuarios que asi lo requieran	Ninguna	1. Protocolo de diversidad inclusion y respeto	57,12%
3.2.5.9	Adquirir material didáctico accesible y multisensorial para garantizar la participación de las niñas y niños con discapacidad en el desarrollo de las experiencias pedagógicas. Es de resaltar, que las condiciones para llevar a cabo la adquisición de este material deben estar aprobadas en el marco del Comité Técnico Operativo.	Cuando haya lugar, se hará la solicitud para la adquisición de material didáctica accesible y multisensorial garantizando la participación del los niños y las niñas con discapacidad.	Ninguna	1. Propuesta de reinversión de inclusión de niñas y niñas con discapacidad	57,12%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
3.2.5.10	Verificar y recepcionar el inventario entregado por el ICBF de los bienes de dotación necesarios para la prestación del servicio en el marco de la ejecución del contrato, garantizando el buen uso de los mismos	La EAS, al momento de recibir los bienes de dotación, realiza el inventario informando del estado de cada uno de los elementos. De igual manera, los demás elemento que se adquieran durante la prestación del servicio.	A la fecha no se ha hecho efectivo el empalme con el operador saliente para garantizar la entrega de los elementos de dotación que hacen parte del servicio.	1. Inventario	57,12%
3.2.5.11	Entregar los bienes de dotación en el estado que fueron recibidos, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) y/o interventor del contrato, lo anterior deberá realizarse previo a la terminación del contrato.	No aplica para el periodo reportado.	N/A	N/A	N/A
3.2.5.12	Diligenciar al inicio y al final de la vigencia del presente contrato el “Formato Inventario de Dotaciones” en su versión vigente, relacionado en el documento “Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral”, en su última versión o el documento que la modifique o sustituya; así mismo se deberá actualizar y reportar con una periodicidad cuatrimestral a la supervisión del contrato.	La EAS, al momento de recibir los bienes de dotación, realiza el inventario informando del estado de cada uno de los elementos. De igual manera, los demás elemento que se adquieran durante la prestación del servicio.	A la fecha no se ha hecho efectivo el empalme con el operador saliente para garantizar la entrega de los elementos de dotación que hacen parte del servicio.	1.Inventario de los elementos recibidos y adquiridos durante la ejecución del contrato	57,12%
3.2.5.13	Actualizar el “Formato Inventario de Dotaciones” en su versión vigente, relacionado en el documento “Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral”, en su última versión cada vez que se realice reposición o se reciban bienes de dotación, o se den de baja bienes muebles de acuerdo a lo estipulado en el “Procedimiento de Baja Definitiva de Bienes Muebles” en su última versión en cada una de las etapas de ejecución del contrato	El inventario se actualizará de manera periódica, cuando haya lugar a reposición, adquisición o baja definitiva de un elemento.	Ninguna	1.Inventario de los elementos recibidos y adquiridos durante la ejecución del contrato.	57,12%
3.2.5.14	Diligenciar y entregar a la supervisión del contrato el “Formato de Identificación de Necesidades de Dotación” y el “Formato Inventario de Dotaciones” en sus versiones vigentes, para su posterior análisis y toma de decisiones por parte de la supervisión del contrato, con el objetivo de identificar los bienes de dotación a adquirir.	En el momento en que se presente necesidad de dotación, se hará la solicitud al supervisor del contrato.	Ninguna	1. Diligenciamiento del Formato de Identificación de Necesidades de Dotación” y el “Formato Inventario de Dotaciones. 2. Formato Acta de Recibo de Bienes	57,12%
3.2.5.15	Prestar el servicio durante la ejecución del contrato en la infraestructura autorizada por el ICBF. Cuando se requiera el traslado de UDS a una nueva infraestructura, esta debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato, según las orientaciones establecidas por el ICBF	Cuando sea necesario, se hará la solicitud al ICBF, del traslado de alguna de las unidades.	Ninguna	1. Concepto de uso de suelo. 2.Certificado zona riesgo 3.Soporte de pago impuesto predial. 4.Acta de aprobación de traslado de UDS mediante comite tecnico operativo	57,12%
3.2.5.16	Suscribir los contratos de comodato que se requieran, cumplir con las obligaciones de los mismos, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique.	N/A	N/A	N/A	N/A
3.2.5.17	Entregar mediante acta la infraestructura propiedad del ICBF objeto de comodato, al supervisor(a) y/o interventor del contrato, cuando aplique	N/A	N/A	N/A	N/A
3.2.5.18	Entregar los bienes de dotación en el estado que fueron recibidos, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) y/o interventor del contrato, lo anterior deberá realizarse previo a la terminación del contrato.	No aplica para el periodo reportado.	N/A	N/A	N/A
3.2.5.19	Relacionar en acta y en el “Formato Inventario de Dotaciones” en su versión vigente, al inicio de la ejecución del contrato y durante su ejecución, los bienes de dotación de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las UDS.	la EAS, cuando haya lugar relacionará en acta y en el formato del inventario los bienes de su propiedad, puestos a disposición de las unidades.	Ninguna	1.Inventario de los elementos recibidos y adquiridos durante la ejecución del contrato.	57,12%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
3.2.5.20	Cumplir a cabalidad con las orientaciones relacionadas en el documento “Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral”, en su última versión, frente a la adquisición de dotaciones con recursos ICBF, en el marco de contratos de aporte. PARÁGRAFO PRIMERO. La EAS será responsable de la reposición de los bienes muebles devolutivos de propiedad del ICBF, en los siguientes eventos: a. cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARÁGRAFO SEGUNDO. La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal.	No aplica para el periodo reportado	N/A	N/A	N/A
3.2.6 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**
3.2.6.1	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad Estándares-establecidas en la Guía Operativa del servicio que corresponda, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	Desde el componente Proceso Pedagógico se da cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad-Estándares establecidos en la guía operativa de cada uno de los servicios y a las respectivas orientaciones impartidas. En este sentido se realizaron las planeaciones intecionadas para abordar a los beneficiarios desde el sentido de la educación inicial, cumpliendo el objetivo y proposito de los acercamientos con las familias.	Ninguna	1. Proyecto pedagógico. 2.Seguimiento al desarrollo (observador). 3. Formato de novedades 4. Experiencias significativas 5. Acta de jornada de reflexión pedagógica. 6. Planeaciones pedagógicas. 7. Registros fotográficos de ambientes enriquecidos 8. Plan de jornadas pedagógicas. 9. Evidencias de realización de estrategias de Atención en Educación Inicial Campesina 10. Evidencias del desarrollo de actividades con el paquete didáctico	57,12%
3.2.6.2	Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con lo establecido en la Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal o el documento que la modifique o sustituya, en articulación con las familias, Instituciones Educativas y Entes territoriales, lo anterior a la luz de lo establecido en la Guía Operativa del servicio correspondiente.	En el municipio se presentan acciones para garantizar el tránsito armónico de las niñas y los niños al sistema de educación formal.	Ninguna	1. Focalización Transito por Municipio 2. Actas Mesa Transito 3. Actas sensibilizacion Transito 4. Soportes Pasantias 5.Cronograma de transito armonico para el año 2025	57,12%
3.2.7 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**

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
3.2.7.1	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad Estándares-establecidas en la Guía Operativa del servicio que corresponda, y las demás orientaciones y/o recomendaciones 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. Nomina del talento humano 3.Examenes de ingreso 4.Planillas de pago de seguridad social contrato laboral y prestacion de servicios 5. Plan de inducción al talento humano 6.Actas de induccion al talento humano 7.Cronograma de cualificacion al talento humano 8.Actas de cualificacion del talento humano 9. Cronograma de jornadas pedagogicas 10. actas de jornadas pedagogicas 11.Reporte de cuentame del talento humano	57,12%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
3.2.7.2	Asegurar la incorporación de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado a servicios de educación inicial en el marco de la atención integral previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual Técnico y Guías Operativas respectivas. En caso de requerir el cambio de un agente educativo, padre o madre comunitario que han transitado de otras modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador, así mismo, de requerir el cambio de un agente educativo, deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil.	Para la vigencia del contrato, se cuenta con madres transitadas, tanto en el servicio EIC como en el servicio CDI.	Ninguna	1. Relación madres transitadas	57,12%
3.2.7.3	Contratar un profesional de tiempo completo según los tiempos de atención dada la estructura operativa de cada servicio, con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en la atención de niños y niñas que presenten discapacidad múltiple, que requieran apoyos para la realización de actividades de la vida diaria y favorecer la participación en el desarrollo de las experiencias pedagógicas.	No aplica esta obligacion para el periodo reportado	N/A	N/A	N/A
3.2.7.4	Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en cuanto a que la Entidad Administradora del Servicio -EAS contrate para la ejecución del contrato de aporte en una proporción igual al 5%, entre otros, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o 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 Manuales Técnicos de atención. PARÁGRAFO PRIMERO. El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación. PARÁGRAFO SEGUNDO. Sin perjuicio de las sanciones que puedan decretarse, en caso de incumplimiento justificado o injustificado de la presente obligación, en el marco del Comité Técnico Operativo, se presentará por parte de la EAS la (s) hoja (s) de vida del (los) candidato (s) con todos los soportes que acrediten la experiencia y formación académica del personal seleccionado (que no pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación), de acuerdo con lo establecido los Estándares 30 y 33 de las respectivas Guías Operativas, entre otros, de los Manuales Técnicos, Guias Operativas Manuales Técnicos de atención, y se cumplirá con las actividades establecidas allí.	La EAS, cumple con lo que está estipulado en la presente obligación		1. Hojas de vida del talento humano 2.contratos del talento humano	57,12%
3.2.8. 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**
3.2.8.1	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en la Guía Operativa del servicio que corresponda, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	La EAS conoce y aplica todas las especificaciones que nos brinda la guía operativa para cada servicio, especificamente en el componente administrativo y de gestión.	Ninguna	1. Reglamento interno de trabajo 2.Pacto de convivencia 3.mision, vision, objetivos estrategicos y principios de la EAS 4.Certificado de actividades no proselitistas 5. Certificado emitido por el representante legal de cumplimiento componente administrativo y de gestion	57,12%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
3.2.8.2	Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor del contrato en el plazo indicado por este	Durante el mes no se presenta requerimientos realizados por supervisión.	N/A	No aplica para el periodo reportado	N/A
3.2.9. 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**
3.2.9.1	El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato que para el efecto se encuentre aplicable en el proceso de adquisición de bienes y servicios de la entidad o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad.	N/A	N/A	No aplica para el prsente contrato, se da cumplimiento ene l contrato de aporte	N/A
3.2.9.2	El Contratista deberá pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar en efectivo o transferencia bancarias de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). PARÁGRAFO PRIMERO: El reporte de las compras públicas locales de alimentos debe realizarse haciendo uso de la última versión del formato de seguimiento, en un archivo único para cada vigencia fiscal, discriminando el valor total del componente alimentario para cada periodo. Cada reporte mensual debe ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato para su revisión, validación y posterior firma por parte del contratista y el supervisor y/o interventor, con la misma periodicidad establecida para la cuenta y presentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones de alimentos deben cumplir con la normatividad sanitaria vigente	N/A	N/A	No aplica para el prsente contrato, se da cumplimiento ene l contrato de aporte	N/A
3.2.10. 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**

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
3.2.10.1	Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, de la información relacionada con los participantes y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia conforme al Manual Técnico y Guía Operativa de cada servicio de atención y las directrices de la Dirección de Primera Infancia, y demás datos que sean requeridos de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF cumpliendo con la calidad requerida.	Se realizó el registro y actualización de información en las plataformas tecnologicas, cumpliendo con la totalidad de beneficiarios y los procesos llevados a cabo en el sistema cuentame.	Ninguna	1. Reporte con calidad del 100% de los beneficiarios, generado por sistema de información 2.Formación a las familias CUENTAME 3.Reporte con calidad de la información nutricional y de salud de los beneficiarios generado por el sistema de información CUENTAME.	57,12%
3.2.10.2	Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF 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.	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.	57,12%
3.2.10.3	Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional la solicitud al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, la actualización de la información del contrato, servicio contratado, cupos, Unidades de Servicio -UDS, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente.	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 UDS y beneficiarios activos.	Ninguna	1. Información en el Sistema de Información CUENTAME los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que se deba actualizar	57,12%
3.2.10.4	Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF, manteniendo el código de la UDS. La actualización de la información de las UDS deberá incluir: el nombre de la UDS, la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, los datos del responsable de la UDS y la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos.	Las EAS cuenta con actualización de datos de las UDS, verificando ubicación de acuerdo con la georreferenciación.	Ninguna	1. reporte de unidades de servicio activas (sistema cuentame)	57,12%
3.2.10.5	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 actualización de la información en el aplicativo cuéntame de niños y niñas recien nacidos.	Ninguna	1. Reporte de usuarios vinculados	57,12%
3.2.10.6	Realizar el registro de información de los participantes y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los adultos cuidadores principales o responsables para el tratamiento de datos personales de los participantes, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, la georreferenciación en coordenadas 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 con calidad del 100% de los beneficiarios, generado por sistema de información. 2.muestra aleatoria donde se evidencie que en la hoja de vida del beneficiario en el sistema de información cuéntame la fotografía del beneficiario.	57,12%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
3.2.10.7	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. Registro y actualización permanente de la información en el sistema información CUENTAME del talento humano contratado para la atención de los beneficiarios.	57,12%
3.2.10.8	Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame de los participantes y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del participante, la EAS tendrá la obligación de desvincular al participante dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento; pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema Cuéntame y generar las acciones respectivas.	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 donde se constate que se hizo el registro de manera oportuna.	57,12%
3.2.10.9	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.	En el mes en curso no se presentaron fallecimientos de usuarios en ninguna de las unidades de servicios correspondientes al contrato.	Ninguna	1.f8.g12.pp formato certificación de la no ocurrencia de presuntos hechos de violencia, lesiones y fallecimiento de los usuarios_v1	57,12%
3.2.10.10	Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los participantes del Sistema de Información Cuéntame o sistemas integrados para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema.	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.	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	57,12%
3.2.10.11	Registrar la información de la asistencia diaria de los participantes atendidos durante el periodo reportado, una vez el ICBF solicite el diligenciamiento del módulo RAM en las plataformas tecnológicas que el ICBF 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.	57,12%
3.2.10.12	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.	N/A	N/A	No aplica para el periodo reportado	N/A

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
3.2.10.13	Diligenciar y firmar el formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente", en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información. PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el Sistema de Información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la toma nutricional de alguno de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma o la formación de las familias y cuidadores de los beneficiarios atendidos o no participen de las actividades de formación a las familias según el Manual Operativo de cada Modalidad, la Entidad Administradora del Servicio deberá aportar la justificación y los soportes que sustente dicha situación, la cual será validada por el supervisor del contrato del ICBF. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Cuando por razones asociadas al funcionamiento del sistema y reportadas por la línea de soporte dispuesto por el ICBF para tal efecto, no sea posible realizar el registro de la información, la EAS deberá aportar la justificación con el número de caso, la cual será validada por el supervisor del contrato. **PARÁGRAFO TERCERO**: En caso de evidenciar falsificación o adulteración por parte de la EAS de documentos, datos, registros de asistencias, RAM, actas, entre otros, el Supervisor del contrato deberá denunciar el delito de la falsedad en documentos tipificado en la Ley 599 de 2000 "Por la cual se expide el Código Penal" ante la Fiscalía General de la Nación.	La EAS al inicio del contrato, Diligenció y firmó el formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información F5.G7.ABS, versión 5"	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%
3.2.11. 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**
3.2.11.1	Presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de 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.	57,12%
3.2.11.2	Cuando aplique, la EAS debe presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, la programación y uso de los aportes de contrapartida y valores técnicos agregados. Si los conceptos de gasto de la contrapartida se encuentran cumplidos, y queden recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. Igualmente, el uso y destinación de la contrapartida podrá ajustarse de acuerdo con los establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y las necesidades reales del servicio, previa presentación de la propuesta por parte de la EAS ante el comité técnico operativo para su aprobación.	Se presenta propuesta de contrapartida donde se solicita la aprobación de talento humano en el perfil de auxiliar administrativo, la cual fue aprobada y se viene ejecutando según lo propuesto.	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)	57,12%
3.2.11.3	Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo; lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente.	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.	57,12%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

3.2.11.4	Disponer de una cuenta de ahorro la cual se constituirá en una cuenta maestra, donde se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros para uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero. Así mismo en marco de esta obligación el contratista deberá reportar al supervisor del contrato de manera mensual el manejo y los movimientos de la cuenta maestra. En caso de que la supervisión detecte manejos inadecuados de la cuenta maestra, podrá solicitar a la Dirección de Contratación o quien haga sus veces a nivel regional, adelantar los procedimientos administrativos sancionatorios y las acciones legales que correspondan. PARÁGRAFO PRIMERO. En virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, la EAS deberá aperturar una cuenta maestra para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor y/o interventor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de aperturar una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto. PARÁGRAFO SEGUNDO. En caso de que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado “cuenta maestra”, será obligación del contratista u operador realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección. PARÁGRAFO TERCERO. Una vez sea comunicada al operador o al contratista la obligatoriedad de realizar la apertura o conversión a una cuenta maestra, tendrá el término perentorio de hasta ocho (8) días hábiles para hacer el trámite y entregar la evidencia documental al supervisor y/o interventor del contrato so pena de las	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	57,12%
3.2.11.5	Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato.	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	57,12%
3.2.11.6	Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los participantes o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	Los servicios contratados EIC y CDI 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.	57,12%
3.2.11.7	Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros.	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	57,12%
3.2.11.8	Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio, así como el pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, la EAS informará en la planilla de nómina que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado.	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	57,12%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
3.2.11.9	Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores preferiblemente por transferencia bancaria. Cuando por condiciones excepcionales (geográficas y ubicación) no sea posible que el tercero tenga acceso a la apertura de una cuenta, el pago se hará de acuerdo con el mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo.	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	57,12%
3.2.11.10	Presentar informe financiero mensualmente al supervisor/interventor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF; todo lo anterior en concordancia con lo establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativasy sus anexos.	La EAS realiza los informes de acuerdo a las directrices dadas por el ICBF.	Ninguna	1. informe financiero	57,12%
3.2.11.11	Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor y/o interventor del contrato.	Se 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)	57,12%
3.2.11.12	Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	N/A	N/A	No aplica para el contrato de aporte	N/A
3.2.11.13	Discriminar en el informe financiero el valor total del componente alimentario, en aras de verificar desde la supervisión y/o interventoría, el 30 % mínimo del valor de compras locales para cada periodo.2.11.14. Presentar los informes de ejecución técnica y administrativa y financiera los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado. Lo anterior, sin perjuicio de la actualización permanente de la información.	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	57,12%
3.2.11.14	Presentar los informes de ejecución técnica y administrativa y financiera los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado. Lo anterior, sin perjuicio de la actualización permanente de la información	Se 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)	57,12%
3.2.11.15	Garantizar el cubrimiento de la póliza de seguro en caso de accidentes a todas las niñas, niños y mujeres gestantes, desde el primer día de atención y vinculación al Sistema de Información Cuéntame en el servicio y/o sistema o herramienta que el ICBF defina, teniendo en cuenta el plazo de ejecución del contrato y sus respectivas modificaciones. y entregar al supervisor del contrato el respectivo soporte de pago	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	57,12%
3.2.11.16	Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político.	Se da cumplimiento a esta obligación, garantizando que los recursos del contrato sean destinado exclusivamente para la prestación del servicio contratado.	Ninguna	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	57,12%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
3.2.11.17	Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo.	El Representante Legal y Contador de la entidad estan prestos a realizar devoluciones de los dineros no ejecutados de acuerdo a lo acordado y establecido por el profesional financiero del Centro Zonal.	N/A	No aplica para el periodo reportado	N/A
3.2.11.18	Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.	El Representante Legal y Contador de la entidad estan prestos a realizar devoluciones de los dineros no ejecutados de acuerdo a lo acordado y establecido por el profesional financiero del Centro Zonal.	N/A	No aplica para el periodo reportado	N/A
3.2.11.19	Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión y/o interventor del contrato.	No aplica para el periodo reportado, el contrato se encuentra en ejeceución	N/A	No aplica para el periodo reportado	N/A
3.2.11.20	Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. PARAGRÁFO. Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inejecuciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otrosí modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos.	No aplica para el periodo reportado, el contrato se encuentra en ejeceución	N/A	No aplica para el periodo reportado	N/A

CLÁUSULA 4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO RELACIONADAS CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN					
4.1 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**
4.1.1	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 y las vacantes presentes durante el periodo reportado.	Ninguna	1. Relación del talento humano 2. Contratos. 3. hojas de vida del talento humano con los soportes solicitados en la clausula contractual.	57,12%
4.1.2	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 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.	Ninguna	1. Acta de inducción al talento humano.	57,12%
4.1.3	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. Se tiene proyectada para el mes de julio.	N/A	N/A	N/A

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
4.1.4	Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio	Cada Unidad, esta llevando a cabo la construcción del plan de gestión de la calidad, donde se hace una evaluación periódica de cada uno de los componentes, garantizando una identificación de situaciones que permita la aplicación de acciones de mejora.	N/A	N/A	N/A
4.1.5	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 procedimiento de PQRS, garantizando el trámite oportuno a los mismos.	Ninguna	1. Protocolo apertura de buzón de sugerencia. 2.Socializacion del protocolo a las familias (al inicio de la atencion y cada quez que ingrese un usuario) 3.Actas y evidencias de apertura del buzon de sugerencia	57,12%
4.1.6	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 esta en proceso de gestión de los certificados de 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.	57,12%
4.1.7	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 herramientaas que permiten un adecuado registro de la información.	Ninguna	1. Listado maestro de los documentos utilizados para la prestacion del servicio que dan cumplimiento a las condiciones de calidad.	100
4.2 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**
4.2.1	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.	Ninguna	1. Formato cumplimiento de la política de seguridad de la información V3 F4.G7.ABS	57,12%
4.2.2	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.	Ninguna	1, Compromiso de confidencialidad V6 diligenciado y firmado por el Representante Legal. F5.G7.ABS	57,12%

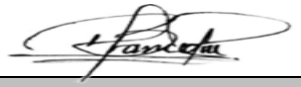
INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
4.2.3	Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, 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 periodo reportado	Ninguna	1. Certificado firmado por represente legal, que de cuenta que no existen incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.	57,12%
4.2.4	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.	Ninguna	1.Formato plan de recuperación y contingencias V2 F25.G7 ABS	57,12%
4.3 Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
4.3.1	Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	Se está en gestión del profesional en SST	Ninguna	1. Hoja de vida del porfesional en seguridad y salud en el trabajo 2. Formato Certificado del representante de seguridad y salud en el trabajo F26.G7.ABS V2	57,12%
4.3.2	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 está en gestión del profesional en SST, para así realizar la matriz de riesgos ocupacionales, un plan para su control y los procedimientos de seguridad y salud ocupacional.	Ninguna	1. Formato matriz de peligros evaluación valoración riesgos F27.G7.ABS	57,12%
4.3.3	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 gestión del profesional en SST para dar paso al plan de cualificación al talento humano en temas relacionados con SST	Ninguna	1. Cronograma de capacitación relacionadas en seguridad y salud en el trabajo 2. Acta de inducción al equipo de trabajo en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	57,12%
4.3.4	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. Formato entrega de EPP V1 F29.G7.ABS	57,12%
4.3.5	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.	57,12%
4.3.6	Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	Todas las Unidades, cuentan con su plan de gestión de riesgos de desastres y accidentes.	Ninguna	1. Plan de emergencias ante accidentes y desastres	57,12%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
4.4 Eje ambiental					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
4.4.1	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. Protocolo prácticas ambientales	100
4.4.2	Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.	Se gestiona el certificado de infraestructura requerido para la modalidad institucional	N/A	N/A	N/A
4.4.3	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.	La EAS adopta medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de productos químicos.	Ninguna	1. Formato manejo seguro de sustancias quimicas (F35.G7.ABS) 2.Hoja de vida productos quimicos 3.Matriz de compatibilidad (F2P25.GTH)	57,12%
4.4.4	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.	N/A	No aplica para los servicios	57,12%
4.4.5	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 adaptado a cada UDS 2.Formatos diligenciados de los programas de saneamiento basico (limpieza ydesinfeccion, abastecimiento de agua, control de plagas, manejo residuos solidos y liquidos)	57,12%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

4.4.6	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	57,12%
4.4.7	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	N/A

Observaciones:

SHIRLY MARÍA GRACIA ÁLVAREZ	Shirly Gracia A.
Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	**Firma del representante Legal de la EAS**
BEATRIZ ELENA FRANCO RODRIGUEZ 	Sully J López J.
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: 05006182025	**Cupos:** 643	**Servicio que presta:** EIC-CDI	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 21/03/2025		**Período reportado:** 01/06/2025 al 30/06/2025	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: San Juan de Urabá			**N° de unidades de servicio:** 11
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): Resguardo Indígena Senú Los Almendros		**Nombre del Representante Legal de la (EAS):** Shirly María Gracia Álvarez	
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	624		
Total de niñas y niños atendidos en el periodo	574	92%	
Total de mujeres gestantes atendidas en el periodo (aplica para DIMF, MP, HCB FAMI)	50	8%	
Usuarios nuevos en el periodo	27	4%	
Usuarios reportados con calidad en el sistema de información del ICBF en el periodo	619	99%	5 usuarios cuentan con ticket
Usuarios con discapacidad atendidos (incluye madres gestantes y mujeres en periodo de lactancia)	1	0%	

3. RELACIÓN DE NIÑAS Y NIÑOS RETIRADOS			
ASPECTO A EVALUAR	**NÚMERO**	**% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS**	**ALERTAS Y OBSERVACIONES**
Niñas y niños que se retiraron durante el período	24	4%	
Mujeres gestantes que se retiraron durante el período	3	0%	
Niñas y niños que ingresaron en el período	27	4%	
Niñas y niños que se registraron con calidad en el sistema de información del ICBF	624	100%	

4. ACCIONES ENFOCADAS PARA LOGRAR LA GARANTIA DE DERECHOS				
ASPECTO A EVALUAR	**N° DE CASOS AL INICIAR EL CONTRATO**	**N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE**	**% DE AVANCE EN RESOLUCIÓN DE SITUACIONES ESPECIALES**	**ALERTAS Y OBSERVACIONES**
Niñas y niños sin registro civil	0	0	#¡DIV/0!	
Niñas y niños sin afiliación a salud	0	2	#¡DIV/0!	Sensibilizar a las familias sobre la importancia de tener estos documentos al día y firmar actas de compromiso
Mujeres gestantes y madres lactantes sin afiliación a salud	0	0	#¡DIV/0!	

Niñas y niños sin control de crecimiento y desarrollo	0	2	#¡DIV/0!	Sensibilizar a las familias sobre la importancia de tener estos documentos al día y firmar actas de compromiso
Niñas y niños sin esquema de vacunación completo acorde a su edad al inicio del contrato	0	0	#¡DIV/0!	
Casos de malnutrición identificados	17	17	100%	
Casos identificados de signos de malnutrición	0	0	#¡DIV/0!	
ASPECTO A EVALUAR		**N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE**	**TOTAL DE CASOS REPORTADOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO**	**ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS**
Número de casos de malnutrición reportados a las Entidades correspondientes	Desnutrición	1	1	Se notificó de manera inmediata a la entidad de salud correspondiente para garantizar la valoración médica y nutricional especializada del niño. El equipo técnico inició un seguimiento cercano al caso, registrando evolución del estado nutricional y generando alertas en caso de agravamiento.
	Sobrepeso u Obesidad	17	17	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	Se realizaron jornadas de toma de medidas antropométricas para monitorear el estado nutricional de los niños y niñas. En los casos que lo requerían, se gestionó la articulación con la red de salud para garantizar atención médica oportuna. Se desarrollaron actividades educativas enfocadas en alimentación saludable, cuidado en el hogar y prevención de enfermedades comunes.
	Desnutrición Crónica		0	
	Desnutrición Global	1	0,00155521	
	Normal o eutrófico	625	0,972006221	
	Sobrepeso	12	0,018662519	
	Obesidad I	5	0,00777605	
	Obesidad II		0	
	Obesidad III		0	
TOTALES		**643**	**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 desarrollaron actividades orientadas a promover la salud y nutrición de las niñas y niños atendidos. Entre ellas se destacan la toma de medidas antropométricas para el seguimiento del estado nutricional, la entrega oportuna de Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAVN) y Bienestarina, así como jornadas educativas dirigidas a las familias sobre prácticas alimentarias saludables, prevención de enfermedades y hábitos de higiene. Estas acciones se complementaron con acompañamiento individualizado a casos con alertas nutricionales, promoviendo entornos protectores y favoreciendo el desarrollo integral de los beneficiarios.		
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.				

EIC: Se trabajó ETAPAS DEL DESARROLLO, Fomentando en la familia la estimulación temprana y el acompañamiento oportuno para un óptimo desarrollo del niño. practica 7 y 5 .

Se trabajó pedagógicamente teniendo en cuenta los pilares de la educación inicial en los encuentros en el higar, encuentros comunitarios y aún en las llamadas telefónicas.

Acordada la visita en el hogar con la familia usuaria, las agentes educativas llegan con mucho respeto y alegría, saludando y preguntando por su bienestar, supervisando si se encuentran bien. Con la canción, saco una manito la pongo a bailar, la abro, la cierro y la vuelvo a guardar, saludaremos a la familia usuaria. Procederemos a la socialización del tema, etapas del desarrollo, destacando la importancia de poder brindar un acompañamiento de calidad a cada una de estas etapas. Destacando la importancia de crear juegos con cada una de las etapas del niño o niña desde la gestación. Le entregaremos a la familia una cartilla donde se destaque las etapas del desarrollo del niño y niña desde la gestación.

EN ENCUENTROS GRUPALES: se trabajó con juegos lúdicos , teniendo en cuenta el enfoque diferencial, promoviendo el conocimiento, la apropiación y el respeto por los derechos humanos desde un enfoque diferencial, reconociendo las particularidades, necesidades y contextos de los diferentes y grupos poblacionales. Se llevó material impreso para identificar cada uno de los derechos y finalmente con una reflexión donde esperamos fortalecer: Aprendizaje lúdico e inclusivo:
Al usar un juego tradicional como la lotería, se convierte el aprendizaje en una experiencia divertida y accesible, rompiendo barreras de edad, idioma o escolaridad.
Visibilizarían de la diversidad:
Se presentan de forma visual y participativa los derechos de distintos grupos (mujeres, pueblos indígenas, personas con discapacidad, LGBTIQ+, niños, adultos mayores), mostrando sus rostros, contextos y luchas de forma digna y representativa.
Generación de diálogo y reflexión:Las imágenes y frases de la lotería pueden detonar preguntas, comentarios y experiencias personales que enriquecen el aprendizaje colectivo.
A través del juego, se refuerzan mensajes clave que quedan más fácilmente en la memoria de los participantes, favoreciendo su réplica en otros espacios (hogar, escuela, comunidad). **CDI:** En los Centros de Desarrollo Infantil, los cuatro pilares de la educación - aprender a conocer, aprender a hacer, aprender a vivir juntos y aprender a ser - son fundamentales para el desarrollo integral de los niños. Estos pilares no solo guían el proceso de aprendizaje, sino que también ayudan a formar individuos completos, fomentando habilidades cognitivas, prácticas, sociales y personales. Esos pilares son esenciales para el desarrollo integral de los niños, proporcionándoles las herramientas necesarias para enfrentar los desafíos de la vida, construir relaciones positivas y convertirse en ciudadanos responsables y comprometidos.

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	4	638	15	**EIC:** Desde el componenete Salud y nutrición se Garantiza con la familia el fortalecimiento del bienestar integral de los niños y los niños a través de los espacios de formación de los encuentros grupales y encuentros en el hogares a través del diálogo, compartiendo conocimientos y brindando orientaciones sobre los DIFERENTES CUIDADOS QUE SE DEBEN TENER CON LAS NIÑAS, NIÑOS Y MADRES EN PERIODO DE GESTACIÓN al momento de presentar diferentes enfermedades, de igual manera sensibilizando los diferentes ERRORES QUE SE COMETEN AL MOMENTO DE HACER UNA DEBIDA MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS teniendo en cuenta evitar transmitir enfermedades mediante el proceso, con la familia a través del diálogo también se fortalece el BUEN USO DE LA BIENESTARINA garantizando un consumo adecuado del valioso alimento las actividades se realizan enfocadas en las practicas 8,9 y 10 Desde el componenete psicosocial Potenciar el rol de las familias y mujeres gestantes en el desarrollo y bienestar integral de los niños y niñas desde sus primeros años, la familia es el núcleo fundamental para el crecimiento, aprendizaje y protección de niñas y niños. Promoviendo sus capacidades, culturalmente pertinente y basada en vínculos afectivos seguros, fundamentales para el desarrollo integral en la primera infancia. Se abordaron las temáticas desde el modelo diferencial de derechos permite reconocer las particularidades de la infancia campesina, teniendo en cuenta condiciones de ruralidad, género, pertenencia étnica y situación socioeconómica. Promover este enfoque en la educación inicial, a través de espacios pedagógicos, lúdicos y participativos. Práctica,1, 6, 16 Involucrando activamente a familias y gestantes en procesos educativos iniciales con enfoque de género ayuda a identificar, prevenir y transformar prácticas culturales que reproducen desigualdades y violencias. Así, se fomenta desde edades tempranas una cultura de respeto, equidad y cuidado mutuo. Prácticas 3 **CDI:** Salud y nutriciòn, se trabajò con familias y cuidadores el tema de cuidado de niño enfermo y signos de alarma. Por parte del apoyo psicosocial Gestion de emociones y vinculos afectivos sanos.

Número de visitas de acompañamiento a los hogares o familias	492	984	1613	**EIC:** Se realiza visita de acompañamiento a los hogarespor las agentes educativas, psicosociales y enfermeras, indagando por su bienestar y haciendo una observación intencionada del lugar.Generalmente saludan con una canción y proceden a socializar el tema, en este mes se trabajó etapas del desarrollo, destacando la importancia de poder brindar un acompañamiento de calidad a cada una de estas etapas. Destacando la importancia de crear juegos con cada una de las etapas del niño o niña desde la gestación. **CDI:** Las Agentes Educativas del CDI Uveros realizan encuentros educativos en el hogar. Para el mes de junio trabajaron diversas actividades como cuidado del agua, cuidado del medio ambiente.

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	Se está a la espera de la respuesta frente a la visita técnica realizada por la secretaria de planeación al CDI Uveros para retornar a la atención diaria.
	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	2,4			
Agentes educativos o maestros	30	5		

Profesionales de Atención Psicosocial	3,8			
Profesionales de Nutrición	3,8			
Auxiliares Pedagógicos	3	3		
Manipuladores de Alimentos	3,5	1		
Auxiliares de Servicios Generales	3	1		
Auxiliares Administrativos	1			
Otros (especificar cuáles)				
Total	**50,5**	**10**	**0**	

	N° DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS	**N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS**	**N° TOTAL DE ASISTENTES**	**BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD**
Procesos de formación con agentes educativos	7	7	50	**EIC:** Enfoque diferencial desde la cultura étnica. Bienestar laboral Garantizar y orientar al talento humano sobre la estrategia AIEPI, teniendo en cuenta que es una herramienta poderosa para formar al equipo de agentes educativos sobre las diferentes estrategias de cómo garantizar el estado de salud y proteger la vida de las niñas y los niños menores de 5 años, enfatizando en las principales enfermedades que causan la mortalidad infantil como son EDA y IRA sensibilizar estos temas tiene como objetivo disminuir y prevenir la causa de estas enfermedades para garantizar el estado de salud de las niñas y los niños, En esta actividad se garantiza y se promueve el trabajo de la práctica 10. Se brindó orientacion al talento humano de las estrategias y recursos para la atencion a la diversidad en la educacion inicial, es funfamental promover una orientación clara y continua en el uso de estrategias pedagógicas y recursos adecuados para promover una educación inclusiva, equitativa y de calidad desde la primera infancia, las agentes educativas desempeñan un papel clave en el desarrollo integral de niñas y niños en la primera infancia. **CDI:** Formaciòn a Talento humano de parte de salud y nutriciòn se trabajo con la tematica 18 practicas AIPI, tecnicas adecuadas de manipulaciòn de alimentors, preparaciòn y almacenamiento, fomento de actividad fisica, plan de contingencia frente a los casos de fiebre amarilla en el municipio. Por parte de apoyo psicosocial se desarrollaron actividades sobre las tematicas estrategias para el fortalecimiento de la participacion de las familias en la educaciòn inicial, transito arminico socializaciòn sobre la guia numero 13, Salud mental y emocional del talento humano. Y bienestar laboral donde se realizan actividades para el fortalecimiento de compañerismo, clima laboral.

8. OBSERVACIONES GENERALES

Se realizan las actividades programadas como se tiene presupuestado durante el periodo que se está reportando. Se garantiza la atención a todos los usuarios inscritos de manera integral.

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

SHIRLY MARÍA GRACIA ÁLVAREZ	Shirly Gracia A.
Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	**Firma del representante Legal de la EAS**
BEATRIZ ELENA FRANCO RODRIGUEZ	Sully J López J.
Nombre y firma de quien revisó	**Nombre y firma de quien aprobó**

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