BIENESTAR FAMILIAR	**PROCESO** **PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN** **FORMATO INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL DE SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA**		**F30.MT1.PP**	**27/4/2026**
			Versión 1	**Página 2 de 20**
			Clasificación de la Información: **Pública**	

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato de aporte número: 11025062025	**Cupos: 116**	**Modalidad de Atención :**	**INSTITUCIONAL**		
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 02/02/2026		**Período reportado: 01/06/2026 al 30/06/2026**			
Municipio(s) en el que se ubica el servicio:					**N° de unidades de servicio: 1**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): ASOCIACION CREANDO CON AMOR		**Nombre del Representante Legal de la (EAS): ANA MARIA TORRES BOADA**			
Regional: BOGOTA		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n) el contrato de aporte: KENNEDY**			
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): SINDY TATIANA GALLEGO SILVA					

2. INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CLÁUSULA CUARTA - OBLIGACIONES GENERALES DE EL CONTRATISTA:

ÍTEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FRECUENCIA DE LAS ACTIVIDADES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, manuales técnicos de las modalidades de atención ,guías operativas de los respectivos servicios, anexos y sus modificaciones; así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones o que se expidan con posteridad, relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio.	La EAS Asociación Creando con Amor, en el HI TIMIZA , da estricto cumplimiento al objeto contractual, así como a toda la normatividad y lineamientos derivados del contrato suscrito. En el marco de la ejecución contractual, se realizan procesos permanentes de socialización dirigidos al talento humano, en los cuales se abordan las obligaciones establecidas en el contrato y sus cláusulas, los manuales y guías técnico–operativas, así como los lineamientos y disposiciones emitidos por el ICBF. Lo anterior con el propósito de garantizar una ejecución adecuada, transparente y conforme a los estándares establecidos por la entidad contratante.	SIN NOVEDAD	Alistamiento	1. Acta de socializacion del Contrato y servicios de primera infancia. las UDS)	85.08%
2	Compartir con el ICBF la información y las herramientas metodológicas necesarias para el cabal desarrollo del contrato.	La EAS Asociación Creando con Amor, operadora del HI TIMIZA, garantiza el suministro oportuno al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar de la información y herramientas metodológicas necesarias para el adecuado desarrollo del contrato. Se comparte de manera periódica información técnica, pedagógica, administrativa y financiera, asegurando transparencia, trazabilidad y cumplimiento de las obligaciones contractuales.	SIN NOVEDAD	Mensual	1-Formato diligenciado de Informe.tecnico administrativo y Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato 2.Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato., acorde al avance de ejecución del contrato	85.08%
3	Garantizar la aplicación de los criterios de focalización, para la identificación, priorización y selección de los participantes, según lo establecido en la "Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia", que se encuentre vigente durante la suscripción o ejecución del contrato de aporte, lo anterior sin perjuicio que desde el ICBF se adelante directamente el ejercicio de focalización de acuerdo con las herramientas diseñadas para tal efecto.	La EAS Asociación Creando con Amor, operadora del HI TIMIZA, garantiza la aplicación estricta de los criterios de focalización establecidos en la "Guía para la Focalización de Usuarios de los Servicios de Primera Infancia" vigente, emitida por el ICBF El proceso de identificación, priorización y selección de los usuarios se realiza conforme a los lineamientos definidos, asegurando transparencia, equidad y el cumplimiento de las condiciones establecidas durante la ejecución del contrato de aporte.	SIN NOVEDAD	Mensual	1. Presentacion de criterios de focalizacion. 2. Sisben del usuario 3. Actas de visita domiciliarias.	85.08%

4	Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en la UDS actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades no relacionadas con la prestación del servicio, entre otras.	La EAS Asociación Creando con Amor, operadora del HI TIMIZA, garantiza que en la UDS no se desarrollen actividades de carácter proselitista ni se permita la fijación o distribución de anuncios, afiches o material alusivo a candidatos, partidos políticos o procesos electorales. Se vela porque las actividades realizadas estén exclusivamente relacionadas con la prestación del servicio, en cumplimiento de los lineamientos establecidos por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y la normatividad vigente.	SIN NOVEDAD	Alistamiento	1. Actas de socialización al talento humano, 2. manual interno de la UDS, registros 3. fotográficos de las instalaciones e informes de seguimiento y supervisión.	85.08%
5	Entregar al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.	La EAS Asociación Creando con Amor, operadora del HI TIMIZA, cumple con la entrega oportuna al supervisor del contrato de los informes requeridos sobre los diferentes aspectos y resultados derivados de la ejecución contractual. Dichos informes incluyen componentes técnicos, pedagógicos, administrativos y financieros, y son presentados dentro de los plazos establecidos, garantizando veracidad, coherencia y soporte documental conforme a los lineamientos del ICBF	SIN NOVEDAD	Mensual	1. Informes radicados ante el supervisor del contrato; 2. correos electrónicos institucionales; 3.actas de seguimiento y supervisión; 4. soportes documentales adjuntos conforme a los lineamientos del ICBF.	85.08%

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

6	Atender oportunamente los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el ICBF a través de los supervisores, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones	Durante el período reportado, la Entidad Administradora del Servicio atendió de manera oportuna los requerimientos, instrucciones y recomendaciones emitidas por la supervisión del contrato del (ICBF). Se dio respuesta formal a las solicitudes realizadas mediante correos electrónicos y comunicaciones escrita.	SIN NOVEDAD	Mensual	1. Correos electrónicos enviados y recibidos con la supervisión. 2. Informes de ejecución contractual presentados en el período.	85.08%
7	Responder y resolver oportunamente y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos.	Durante el período reportado, la EAS atendió de manera oportuna y eficiente los hallazgos y/o requerimientos formulados por los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado, cuando a ello hubo lugar. Se realizaron los análisis correspondientes a cada observación, se formularon e implementaron acciones correctivas y preventivas, y se ajustaron los procedimientos internos conforme a las recomendaciones emitidas, garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente y de las obligaciones contractuales.	SIN NOVEDAD		1. Planes de mejoramiento formulados e implementados. 2.Evidencias de acciones correctivas (registros, ajustes documentales, soportes fotográficos, listados de asistencia a capacitaciones, entre otros). 3.Comunicaciones de cierre de hallazgos.	85.08%
8	Garantizar la correcta ejecución de los recursos financieros entregados por el ICBF, según los requerimientos técnicos, logísticos y administrativos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato.	Durante el período reportado, la EAS garantizó la adecuada ejecución de los recursos financieros asignados por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, destinándolos conforme a los lineamientos contractuales y a los requerimientos técnicos, logísticos y administrativos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato. Se realizó seguimiento permanente a la ejecución presupuestal, asegurando coherencia entre la planeación, la inversión y las actividades desarrolladas.	SIN NOVEDAD	Mensual	1.Informes financieros y de ejecución presupuestal. 2.Registros contables y comprobantes de egreso. 3.Soportes de pagos y contratos suscritos. 4.Reportes presentados a la supervisión del contrato.	85.08%
9	Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, previa coordinación con las entidades oferentes, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la política de Estado De Cero a Siempre conforme a las instrucciones y guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos; PARÁGRAFO: En todo caso durante la etapa de conformación de talento humano, se priorizará la continuidad de los diversos perfiles que cursan procesos de formación en los cuales haya destinación de recursos por parte del ICBF o del MEN, al momento de perfeccionamiento y legalización, y durante la ejecución del contrato de aporte, lo cual se revisará y de ello se dejarán las evidencias respectivas producto de la (s) sesión (es) de los comités técnicos operativos.	Durante el período reportado, la EAS garantizó la participación del talento humano en los procesos de formación, cualificación y capacitación convocados por el ICBF por parte del equipo interdisciplinario de la EAS y demás entidades en el marco de la política De Cero a Siempre, previa coordinación correspondiente. Asimismo, se priorizó la continuidad del personal que se encuentra en procesos de formación financiados por el ICBF, dejando constancia en los comités técnicos operativos.	SIN NOVEDAD		1. Registro fotográfico de la sede. 2. Inventario documental digital. 3. Carpetas digitales organizadas por componente.	85.08%
10	Contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación, formatos y soportes (financieros, técnicos, administrativos y jurídicos) asociados a la ejecución del contrato disponibles en formatos físicos y/o digitales en el momento que el supervisor los requiera.	La EAS cuenta con sede principal ubicada en el sur de Bogotá, en la cual reposa y se administra toda la documentación relacionada con la ejecución del contrato suscrito con el ICBF. La información técnica, financiera, administrativa y jurídica se encuentra organizada y disponible en formato digital, garantizando su conservación, custodia y disponibilidad inmediata para consulta o verificación por parte de la supervisión cuando sea requerida.	SIN NOVEDAD	Alistamiento	1. Registro fotográfico de la sede. 2. Inventario documental digital. 3. Carpetas digitales organizadas por componente.	85.08%
11	Reintegrar los saldos no ejecutados si los hubiere, y los rendimientos financieros que puedan generarse correspondiente a los recursos del ICBF, en la cuenta que designe la entidad para tal fin.	La EAS realiza seguimiento permanente a la ejecución financiera de los recursos asignados por el ICBF, garantizando su adecuada aplicación conforme al objeto contractual. En caso de presentarse saldos no ejecutados o rendimientos financieros generados, estos serán reintegrados oportunamente en la cuenta que designe la entidad, conforme a los lineamientos contractuales y administrativos vigentes.	SIN NOVEDAD	Cierre	1. Informes de ejecución financiera. 2.Certificaciones de rendimientos financieros	N.A

12	Garantizar que en las Unidades de Servicio – UDS o Unidad de Atención -UA se brinde la atención en el marco del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar MEDD - Resolución 7998 de 2023 o documento que lo modifique, sustituya o derogue.	La EAS garantiza que en la UDS hi timiza se brinde atención integral en el marco del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos (MEDD), conforme a lo establecido por ICBF. Durante el mes de Abril, la EAS ha implementado las orientaciones técnicas del ICBF, promoviendo prácticas pedagógicas inclusivas, el reconocimiento de la diversidad y la garantía de derechos de niñas y niños, asegurando la prestación del servicio con enfoque diferencial.	SIN NOVEDAD	Mensual	1. Planeaciones pedagógicas con enfoque diferencial. 2. Actas de seguimiento técnico. 3. Registros de atención y caracterización de la población.	85.08%
13	Devolver al ICBF, una vez finalizada la ejecución del contrato, los documentos que en desarrollo de este se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones.	La EAS se compromete a realizar la entrega formal al CBF, una vez finalizada la ejecución del contrato, de todos los documentos físicos y digitales producidos en desarrollo del mismo, así como de los archivos generados en cumplimiento de sus obligaciones contractuales.	SIN NOVEDAD	Cierre	1. Acta de entrega final de documentos. 2. Inventario documental físico y digital.	N.A
14	En el marco del principio de economía solidaria del presente contrato, EL CONTRATISTA se compromete a garantizar una atención hasta en un 5% adicional de la cobertura contratada, acorde a la necesidad de atención que se presente en las unidades de servicio a su cargo. Estas atenciones no implicarán una modificación al valor, ni condiciones iniciales del contrato o conceptos de reinversión por ineiecuciones.	NO APLICA	SIN NOVEDAD	NO APLICA	NO APLICA	N.A
15	Comunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se conoció o se debió conocer la ocurrencia del siniestro.	La EAS garantiza que, en caso de presentarse algún siniestro relacionado con la ejecución del contrato de aporte, este será comunicado oportunamente al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se conozca o se deba conocer su ocurrencia, conforme a los lineamientos establecidos de ICBF.	SIN NOVEDAD	Mensual	1. Comunicaciones oficiales remitidas al supervisor. 2.Notificación formal a la aseguradora. 3. Copia de la póliza de cumplimiento.	85.08%
16	Acreditar y aportar por escrito el documento equivalente que dé cuenta al perfeccionamiento del negocio jurídico cualquiera que sea su tipología, o acto jurídico, respecto a la disposición del bien inmueble donde se prestará el servicio de atención a la Primera Infancia (por ejemplo: contrato de arrendamiento, contrato de comodato, certificado de libertad y tradición, o el documento idóneo donde se acredite dicha condición según corresponda).	La EAS acreditó oportunamente el documento jurídico que respalda la disposición del bien inmueble donde se presta el servicio de atención a la Primera Infancia, conforme a los lineamientos establecidos por ICBF.	SIN NOVEDAD	Alistamiento	1. Contrato de arrendamiento/comodato o documento equivalente.	85.08%

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

17	Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Técnicos, Guías Operativas y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	La EAS ha dado cumplimiento a las demás obligaciones derivadas de la ley, reglamentos, Manuales Técnicos, Guías Operativas y lineamientos vigentes aplicables a la ejecución del contrato suscrito con ICBF, garantizando la adecuada prestación del servicio y el cumplimiento del marco normativo vigente.	SIN NOVEDAD	Mensual	1. Informes técnicos y administrativos presentados. 2. Actas de seguimiento y supervisión. 3. Planes de mejoramiento (cuando aplique). 4. Documentación interna conforme a lineamientos vigentes.	85.08%

CLÁUSULA QUINTA - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE EL CONTRATISTA:

DURANTE LA FASE PREPARATORIA

ÍTEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FRECUENCIA DE LAS ACTIVIDADES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	1.. EL CONTRATISTA debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Técnico de la modalidad y Guía Operativa según corresponda el servicio, en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria. (El proceso de concertación aplica únicamente para los servicios que acogen mayoritariamente comunidades étnicas y para la modalidad Propia e Intercultural)	La EAS garantizó las condiciones necesarias para el inicio del servicio, conforme al Manual Técnico y la Guía Operativa del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, desarrollando las actividades correspondientes a la Fase Preparatoria, tales como alistamiento técnico, administrativo y del talento humano.	SIN NOVEDAD	Alistamiento	1. Actas y soportes de Fase Preparatoria. 2. Listados de talento humano vinculado. 3. Documentación radicada ante supervisión.	85.08%
2	2. Presentar a la supervisión del contrato, a más tardar dentro del mes siguiente a la suscripción del contrato, los soportes del cumplimiento de las condiciones de conformación de la organización acorde con lo siguiente: - Las asociaciones o cooperativas de padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar se comprometen a estar conformadas por mínimo un 90% de padres y/o madres comunitarias en ejercicio. Si la composición es mixta entre padres y/o padres usuarios del servicio y padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar, de este 90% se debe contar con mínimo un 80% de padres y/o madres de las niñas y los niños a atender. - Las Asociaciones de padres y/o madres usuarios del servicio se comprometen a estar conformadas por mínimo un 90% de padres y/o madres de las niñas y los niños a atender. (Aplica solo para las asociaciones o cooperativas de padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar, Asociaciones de Padres y/o Madres usuarios del servicio y asociaciones o cooperativas mixtas entre padres y/o padres usuarios del servicio y padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar)	En cumplimiento de los lineamientos establecidos por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), la entidad garantiza que su conformación asociativa cumple con los porcentajes mínimos exigidos, asegurando que al menos el 90% de sus integrantes corresponden a padres y/o madres comunitarias en ejercicio o padres y/o madres usuarios del servicio, según aplique. En caso de composición mixta, se verifica que dentro de este porcentaje se cuente con mínimo el 80% de padres y/o madres de las niñas y los niños a atender, conforme a la normativa vigente.	SIN NOVEDAD	Alistamiento	1.Acta de constitución y/o reforma de la asociación. 2.Listado actualizado de asociados con identificación y calidad (padre/madre usuario o madre/padre comunitario en ejercicio). 3.Certificado de representación legal.	85.08%

DURANTE FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO.

A. Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios:

ÍTEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FRECUENCIA DE LAS ACTIVIDADES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en el (los) servicio(s) (según aplique), en las UDS correspondientes al Centro Zonal del contrato, de la respectiva Regional, garantizando los días de atención a los que haya lugar, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Técnico de la Modalidad de atención, en cuanto a su estructura operativa, o fracción proporcional a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de aporte respectivamente.	La EAS brinda educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños en las UDS del Centro Zonal correspondiente, garantizando los días de atención establecidos conforme al Manual Técnico de la Modalidad Intitucional de acuerdo a los lineamientos de ICBF y a las condiciones de ejecución del contrato.	SIN NOVEDAD	Mensual	1.Listados de asistencia de niñas y niños. 2.Planeaciones pedagógicas. 3.Informes de ejecución mensual. 4.Actas de seguimiento y supervisión.	85.08%
2	Realizar la atención de las y los participantes conforme a la distribución de UDS, atenciones y municipios indicados en el estudio previo que hace parte integral de este contrato.	La EAS ha prestado la atención a las niñas y niños conforme a la distribución establecida en el estudio previo del contrato, teniendo en cuenta la ubicación del HI TIMIZA y garantizando el cumplimiento de la cobertura contratada, en concordancia con los lineamientos del ICBF.	SIN NOVEDAD	Mensual	1. Listado de usuarios atendidos. 2. Registros de asistencia. 3. Reportes de cobertura. 4. Informes de ejecución contractual.	85.08%

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

ÍTEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FRECUENCIA DE LAS ACTIVIDADES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en los manuales técnicos y Guías Operativas del servicio contratado, el Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (Aplica para el servicio DIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	La EAS da cumplimiento a las condiciones de calidad y estándares establecidos en los Manuales Técnicos y Guías Operativas del servicio contratado, así como a las orientaciones y recomendaciones expedidas por el ICBF, garantizando la adecuada prestación del servicio.	SIN NOVEDAD	Mensual	1. Instrumentos de seguimiento a estándares de calidad. 2. Informes técnicos presentados. 3.Actas de supervisión.	85.08%
2	Incluir en los planes de formación y acompañamiento a familias, las acciones que permitan sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los participantes del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su desarrollo; reconocer las prácticas de cuidado y crianza con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra mujeres y personas en periodo de gestación, niñas y niños	la EAS incorporó dentro del Plan de Formación y Acompañamiento a Familias acciones de sensibilización orientadas a la protección integral de los derechos de las niñas y los niños, abordando temáticas relacionadas con la prevención de las diferentes formas de violencia, sus efectos en la salud mental y el desarrollo infantil, y la promoción de prácticas de cuidado y crianza basadas en el buen trato, la equidad y la corresponsabilidad. Estas acciones buscan contribuir a la disminución de factores de riesgo asociados a las violencias contra mujeres, personas en periodo de gestación, niñas y niños.	SIN NOVEDAD	Mensual	1.Plan de Formación y Acompañamiento a Familias aprobado. 2.Actas y listados de asistencia firmados. 3.Registro fotográfico de las actividades realizadas.	85.08%

C. Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición:

ÍTEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FRECUENCIA DE LAS ACTIVIDADES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en la guía operativa del servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	La EAS cumple con las condiciones de calidad y estándares establecidos en la Guía Operativa del servicio, así como con las orientaciones y recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por ICBF, garantizando la adecuada prestación del servicio.	SIN NOVEDAD	Mensual	1. Instrumentos de seguimiento a estándares. 2. Informes técnicos y administrativos. 3.Actas de supervisión.	85.08%
2	Entregar a la supervisión y/o interventoría del contrato desde el inicio de la atención efectiva a los participantes, el diseño de la complementación alimentaria (Ración Preparada (RP) o Ración para preparar (RPP) y/o Ración Lista para Consumo (RLC)) a partir de las minuta patrón definidas por el ICBF, elaborado por un profesional en Nutrición y Dietética, en los formatos establecidos por el ICBF (Lista de compras, ciclo de menús, análisis de contenido nutricional y guía de preparación si aplica), de conformidad con lo descrito en la Guía para el impulso a la soberanía alimentaria por el derecho humano a la alimentación adecuada en las modalidades y servicios del ICBF.	La EAS entrega oportunamente a la supervisión del contrato el diseño de la complementación alimentaria (RP, RPP y/o RLC), elaborado por profesional en Nutrición y Dietética, conforme a las minuta patrón y formatos establecidos por ICBF, en concordancia con la Guía para el impulso a la soberanía alimentaria y el derecho humano a la alimentación adecuada.	SIN NOVEDAD	Alistamiento	1.Ciclo de menús aprobado. 2.Lista de compras locales 3.Análisis de contenido nutricional.	85.08%
3	Entregar al supervisor del contrato, dentro del primer mes de ejecución, los documentos que acrediten la calidad de los equipos de antropometría, conforme a lo establecido en la Guía técnica para la metrología aplicable a los procesos misionales del ICBF (código G8.PP)	EAS entrega al supervisor del contrato, dentro del primer mes de ejecución, los documentos que acreditan la calidad y calibración de los equipos de antropometría, conforme a lo establecido en la Guía técnica para la metrología aplicable a los procesos misionales del I ICBF.	SIN NOVEDAD	Alistamiento	1.Certificados de calibración vigentes. 2.Fichas técnicas de los equipos. 3.Soporte de entrega a supervisión. 4.Inventario de equipos de antropometría.	85.08%
4	Notificar al supervisor y/o interventor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor.	La EAS mantiene actualizada la información de los proveedores de alimentos y reporta al supervisor del contrato cualquier modificación relacionada con cambios de proveedor, registros o conceptos sanitarios, dentro del plazo establecido y conforme a los formatos definidos por el ICBF.	SIN NOVEDAD	Alistamiento	1. Formatos diligenciados de actualización. 2. Soportes sanitarios vigente 3. Soportes de proveedores.	85.08%
5	Como Unidades Informadoras (UI) recopilar y comunicar la información relevante para el reporte al SIVIGILA de las niñas y los niños en el marco del evento 113, mediante una vigilancia por indicadores o una vigilancia basada en comunidad, en el marco de lo dispuesto en los Lineamientos Nacionales de Vigilancia en Salud Pública del Instituto Nacional de Salud, Decreto 780 de 2016 y las demás normas que la complemente, modifique o derogue. PARÁGRAFO. Cuando por razones ajenas a la EAS no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los participantes atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación (Cuando aplique)	La EAS consolida, analiza y remite la información relacionada con el estado nutricional de las niñas y los niños atendidos, garantizando su reporte oportuno al sistema de vigilancia en salud pública, conforme a la normativa vigente y a las orientaciones del Instituto Nacional de Salud. En los casos en que no es posible realizar la valoración nutricional por situaciones externas a la EAS, se deja el respectivo registro con la justificación y soporte correspondiente.	SIN NOVEDAD	Mensual	1. Reportes generados al sistema de vigilancia. 2. Registros de valoración nutricional. 3. Soportes de inasistencia o novedad. 4. Bases de datos consolidadas del período.	85.08%
6	Incluir en los planes formación y acompañamiento a familias, las acciones que permitan sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los participantes del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su desarrollo, en los servicios de la modalidad familiar y comunitaria se dará desde el fortalecimiento, resignificación o impulso de las prácticas de cuidado y crianza, lo anterior, con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra mujeres y personas en periodo de gestación, niñas y niños	La EAS desarrolla espacios pedagógicos orientados a promover la garantía de derechos, la prevención de violencias y el fortalecimiento de prácticas de cuidado y crianza positiva. Estas acciones buscan generar conciencia frente a los factores que afectan la salud mental y el desarrollo integral de niñas y niños, contribuyendo a la construcción de entornos protectores, conforme a los lineamientos del ICBF.	SIN NOVEDAD	Bimensual	1. Plan de formación a familias. 2. Listados de asistencia. 3. Registros fotográficos y actas de encuentro.	85.08%

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN		F30.MT1.PP	27/4/2026
BIENESTAR FAMILIAR			Versión 1	Página 9 de 20
	FORMATO INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL DE SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA		Clasificación de la Información: Pública	

H. Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los

ÍTEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FRECUENCIA DE LAS ACTIVIDADES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde la Entidad Territorial recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de atenciones en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	La EAS suministra a la Regional de ICBF la información correspondiente al punto primario de entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, incluyendo datos de ubicación, responsables, contacto, horario y número de atenciones. Asimismo, reporta oportunamente cualquier actualización dentro de los primeros quince (15) días calendario del mes, conforme a los lineamientos establecidos.	SIN NOVEDAD	Mensual	1. Formato de reporte de punto primario de entrega. 2. Comunicaciones enviadas a la Regional o Centro Zonal. 3. Base de datos actualizada del punto de entrega. 4. Actas o correos de confirmación de recibido.	85.08%
2	Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.	La EAS recibe el Alimento de Alto Valor Nutricional y garantiza su adecuado almacenamiento, cumpliendo con la normatividad legal vigente y las orientaciones impartidas por ICBF, asegurando condiciones óptimas de conservación, higiene y control.	SIN NOVEDAD	Mensual	1. Registro fotográfico del área de almacenamiento.	85.08%
3	Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o participantes, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de participantes programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecuten, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	La EAS lleva el control escrito de la rotación de inventarios y entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en los formatos definidos por el – ICBF, registrando movimientos, saldos y responsables, en coherencia con el número de participantes programados. Los soportes se presentan mensualmente al Centro Zonal correspondiente dentro de los tiempos establecidos.	SIN NOVEDAD	Mensual	1.Formatos diligenciados. 2.Reportes mensuales. 3.Registros de inventario y control de saldos. 4.Soportes de entrega a unidades o beneficiarios.	85.08%
4	En caso de requerir un transporte adicional de los Alimentos de Alto Valor Nutricional para realizar la entrega a las unidades de servicio o los beneficiarios, éste debe ser realizado en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN, sin que ello implique ningún costo para el ICBF.	La EAS garantiza que este se realice en condiciones adecuadas de higiene, protección y conservación, asegurando la inocuidad del producto y sin generar costos adicionales al I ICBF.	SIN NOVEDAD		1.Registros de transporte y entrega. 2.Listas de chequeo de condiciones sanitarias del vehículo. 3.Actas de recepción por parte de las unidades o beneficiarios.	85.08%
5	Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	La EAS solicita y acoge la asesoría y acompañamiento técnico brindado por el IICBF en lo relacionado con la recepción, manejo, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, con el fin de garantizar el cumplimiento de los lineamientos establecidos.	SIN NOVEDAD	Bimensual	1. Actas de asistencia técnica. 2. Registros de visitas y acompañamientos. 3. Comunicaciones oficiales con el ICBF. 4. Planes de mejora derivados de las orientaciones técnicas, cuando aplique.	85.08%
6	Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	lA EAS desarrolla acciones orientadas a promover el control social sobre el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, conforme a las directrices del ICBF. Asimismo, participa en las capacitaciones, mesas públicas, espacios de rendición de cuentas y demás convocatorias realizadas por la entidad.	SIN NOVEDAD	Mensual	1. Registro fotografico 2. Acta y listado de control social.	85.08%
5	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 EAS atiende de manera oportuna los requerimientos formulados por el ICBF, especialmente aquellos relacionados con organismos de control y con las novedades identificadas en visitas de interventoría y/o supervisión, implementando las acciones necesarias para su debida respuesta y seguimiento.	SIN NOVEDAD	Trimetral	1.Comunicaciones oficiales enviadas. 2.Actas de visitas y seguimiento. 3.Planes de mejora implementados. 4.Soportes de respuesta a organismos de control.	85.08%

8	Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento o redistribución, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	La EAS garantiza el adecuado manejo y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, adoptando medidas para prevenir vencimientos, averías, pérdidas o hurtos. En caso de presentarse alguna de estas situaciones por causas atribuibles a la EAS, se realiza el reintegro correspondiente al ICBF, conforme al valor definido para el mes de entrega o el precio establecido por la entidad.	SIN NOVEDAD	Mensual	1.Registros de inventario y control de calidad. 2. Actas de novedades o pérdidas (cuando aplique). 3.Soportes de consignación o reintegro. 4.Informes presentados a supervisión.	85.08%
9	Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional, leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría. PARAGRAFO: Al finalizar el contrato la entidad deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF. Para quien aplique.	La EAS atiende oportunamente las visitas realizadas por el ICBF o la interventoría, participa en la suscripción de las actas correspondientes y da trámite a las acciones preventivas y correctivas derivadas de las observaciones efectuadas. Al finalizar el contrato, cuando aplica, la EAS realiza por su cuenta la redistribución de los saldos de Alimentos de Alto Valor Nutricional conforme a las indicaciones impartidas por el ICBF.	SIN NOVEDAD	Trimetral	1.Actas de visita firmadas. 2.Planes de mejora y seguimiento. 3.Comunicaciones de cierre de hallazgos. 4. Soportes de redistribución de saldos (cuando aplique).	85.08%

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

BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL DE SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA	F30.MT1.PP	27/4/2026
		Versión 1	Página 10 de 20
		Clasificación de la Información: Pública	

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE COMPRAS LOCALES (APLICA SI SE CONTRATA EL COMPONENTE DE ALIMENTOS)

ÍTEM	OBLIGACIÓN	I. Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales (Aplica si se contrata el componente de alimentos):	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FRECUENCIA DE LAS ACTIVIDADES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato que para el efecto se encuentre aplicable en el proceso de adquisición de bienes y servicios de la entidad o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad.	La EAS da cumplimiento a lo establecido, destinando como mínimo el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos a pequeños productores y organizaciones de la agricultura campesina, familiar o comunitaria local, conforme a la guía G5.ABS – Estrategia de Compras Locales. Las adquisiciones realizadas se reportan mensualmente al supervisor del contrato, utilizando el formato vigente adoptado por el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad.	SIN NOVEDAD	Mensual	1. Reportes mensuales de compras locales. 2. Facturas y soportes de adquisición a productores locales. 3. Base de datos de proveedores vinculados.	85.08%
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 y las fichas técnicas que pal efecto defina el ICBF.	La EAS realiza el pago contra entrega de los productos adquiridos a pequeños productores y actores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, utilizando medios de pago autorizados como efectivo, transferencia bancaria o billeteras digitales, conforme a la normativa vigente. Asimismo, reporta mensualmente las compras públicas locales en el formato de seguimiento vigente, consolidado por el asistente administrativo y representante legal, y lo presenta al supervisor del contrato para su revisión y validación, garantizando que las adquisiciones cumplan con la normatividad sanitaria y las fichas técnicas definidas por el ICBF.	SIN NOVEDAD	Mensual	1.Comprobantes de pago a productores. 2.Reportes mensuales de compras locales firmados. 3.Facturas y soportes sanitarios de los productos.	85.08%

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

BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL DE SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA	F30.MT1.PP	27/4/2026
		Versión 1	Página 10 de 20
		Clasificación de la Información: Pública	

D. Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico:

ÍTEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FRECUENCIA DE LAS ACTIVIDADES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en los manuales técnicos y Guías Operativas del servicio contratado, el Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (Aplica para el servicio DIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	La EAS da cumplimiento a las condiciones de calidad y estándares establecidos en los Manuales Técnicos y Guías Operativas del servicio contratado, así como a las orientaciones y recomendaciones expedidas por el ICBF, garantizando la adecuada prestación del servicio.	SIN NOVEDAD	Trimetral	1. Instrumentos de seguimiento a estándares de calidad. 2. Informes técnicos presentados. 3.Actas de supervisión.	85.08%

2	Realizar acciones para garantizar la continuidad de la atención en un servicio de educación inicial una vez los niños y niñas egresen del servicio DIER, en articulación con la familia y el respectivo Centro Zonal. (Aplica para el servicio DIER)	EAS adelanta acciones de articulación con las familias y el Centro Zonal correspondiente para favorecer la continuidad de la atención en educación inicial de las niñas y los niños que egresan del servicio DIER, promoviendo un tránsito oportuno y organizado hacia la oferta disponible.	SIN NOVEDAD		1.Actas de articulación con el Centro Zonal. 2.Registros de orientación a familias. 3.Listados de niños y niñas en proceso de egreso. 4.Soportes de remisión o inscripción en el nuevo servicio.	85.08%
3	Garantizar la entrega del paquete didáctico familiar dando cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad que apliquen para tal fin, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF (Aplica únicamente para el servicio EIC).	NO APLICA	SIN NOVEDAD		NO APLICA	N.A
3	Garantizar la entrega del Kit de bienvenida dando cumplimiento a los establecido en la guía operativa del servicio FAMI BienVenir, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF (Aplica únicamente para el servicio FAMI BienVenir).	NO APLICA	SIN NOVEDAD		NO APLICA	N.A
	D. Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico:					
ÍTEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FRECUENCIA DE LAS ACTIVIDADES**	**FUENTE DE VERIFICACIÓN**	
1	Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según corresponda el servicio, Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (Aplica para el servicio DIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	La EAS da cumplimiento a las condiciones de calidad y estándares establecidos en los Manuales Técnicos y Guías Operativas del servicio contratado, así como a las orientaciones y recomendaciones expedidas por el ICBF, garantizando la adecuada prestación del servicio.	SIN NOVEDAD	Mensual	1. Instrumentos de seguimiento a estándares de calidad. 2. Informes técnicos presentados. 3.Actas de supervisión.	85.08%
2	Contratar un profesional de tiempo completo según los tiempos de atención dada la estructura operativa de cada servicio, con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en la atención de niños y niñas que presenten discapacidad múltiple, que requieran apoyos para la realización de actividades de la vida diaria y favorecer la participación en el desarrollo de las experiencias pedagógicas.	Actualmente, en el servicio no se cuenta con niñas o niños con diagnóstico de discapacidad múltiple que requieran apoyos permanentes para actividades de la vida diaria. No obstante, la Entidad Administradora del Servicio – EAS garantiza que, en caso de presentarse esta situación, se realizará la contratación de un profesional de tiempo completo con experiencia en educación inclusiva, conforme a los lineamientos establecidos por ICBF.	SIN NOVEDAD		1. Base de datos y caracterización de la población atendida. 2. Talento humano vinculado al servicio. 3. Soporte contractual del profesional (cuando aplique).	85.08%
3	Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en cuanto a que la Entidad Administradora del Servicio -EAS contrate para la ejecución del contrato de aporte en una proporción igual al 5%, entre otros, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, como sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior, en cumplimiento a los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Técnicos, Guías Operativas de atención. PARÁGRAFO PRIMERO El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación.PARÁGRAFO SEGUNDO Sin perjuicio de las sanciones que puedan decretarse, en caso de incumplimiento justificado o injustificado de la presente obligación, en el marco del Comité Técnico Operativo, se presentará por parte de la EAS la (s) hoja (s) de vida del (los) candidato (s) con todos los soportes que acrediten la experiencia y formación académica del personal seleccionado (que no pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación)de acuerdo con lo establecido los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Técnicos, Guías Operativas de atención, y se cumplirá con las actividades establecidas allí.	La EAS da cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, garantizando la vinculación de personal perteneciente a grupos de especial protección constitucional. Actualmente, la EAS cuenta con la contratación de dos (2) adultos mayores y tres (3) madres cabeza de hogar, cumpliendo con el porcentaje requerido para la ejecución del contrato suscrito con el ICBF.	SIN NOVEDAD	Alistamiento	1.Hojas de vida del personal vinculado. 2. Contratos laborales	85.08%

F. Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores, Dotación:						
ÍTEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FRECUENCIA DE LAS ACTIVIDADES**	**FUENTE DE VERIFICACIÓN**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
1	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en los manuales técnicos y Guías Operativas del servicio contratado, el Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (Aplica para el servicio DIER), y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	La EAS da cumplimiento a las condiciones de calidad y estándares establecidos en los Manuales Técnicos y Guías Operativas del servicio contratado, así como a las orientaciones y recomendaciones expedidas por el ICBF, garantizando la adecuada prestación del servicio.	SIN NOVEDAD	Mensual	1. Instrumentos de seguimiento a estándares de calidad. 2. Informes técnicos presentados. 3.Actas de supervisión.	85.08%
3	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	La EAS implementa los ajustes razonables necesarios en la UDS para favorecer la accesibilidad, participación e inclusión de niñas, niños, mujeres y personas en período de gestación con discapacidad, de acuerdo con los Manuales Técnicos y Guías Operativas vigentes del ICBF. Estos ajustes se definen con base en la información consignada en la ficha de caracterización pedagógica y se aplican según las necesidades identificadas en la población atendida.	SIN NOVEDAD	Trimetral	1. Fichas de caracterización pedagógica. 2. Registros de ajustes implementados. 3.Planeaciones pedagógicas con enfoque inclusivo. 4.Actas de seguimiento y acompañamiento técnico.	85.08%
G. Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión.						
ÍTEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FRECUENCIA DE LAS ACTIVIDADES**	**FUENTE DE VERIFICACIÓN**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
1	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en los manuales técnicos y Guías Operativas del servicio contratado, el Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (Aplica para el servicio DIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	La EAS da cumplimiento a las condiciones de calidad y estándares establecidos en los Manuales Técnicos y Guías Operativas del servicio contratado, así como a las orientaciones y recomendaciones expedidas por el ICBF, garantizando la adecuada prestación del servicio.	SIN NOVEDAD	Mensual	1. Instrumentos de seguimiento a estándares de calidad. 2. Informes técnicos presentados. 3.Actas de supervisión.	85.08%

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

J. Obligaciones del registro y presentación de información:

ÍTEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FRECUENCIA DE LAS ACTIVIDADES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	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.	La EAS garantiza el diligenciamiento, cargue y actualización permanente de la información de los niños, niñas y sus familias en las plataformas tecnológicas dispuestas por el ICBF, asegurando que los datos registrados sean verificables, completos, consistentes y acordes con las orientaciones técnicas vigentes para la prestación del servicio de primera infancia. El proceso se realiza conforme al Manual Técnico, la Guía Operativa del servicio y las directrices emitidas por la Dirección de Primera Infancia, implementando mecanismos internos de revisión y control de calidad de la información.	SIN NOVEDAD	Mensual	1. Plataforma Sistnea de Informacion Cuentame	85.08%
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).	La EAS realiza el registro inicial y mantiene actualizada la información institucional en las plataformas tecnológicas dispuestas por el ICBF, incluyendo razón social, representante legal y datos de contacto oficiales de la sede principal, conforme a los soportes documentales vigentes. La actualización se efectúa al inicio del contrato y cada vez que se presente alguna modificación en la información institucional, garantizando veracidad, coherencia y oportunidad en el reporte.	SIN NOVEDAD	Mensual	1. Plataforma Sistnea de Informacion Cuentame	85.08%
3	Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional la solicitud al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, la actualización de la información del contrato, servicio contratado, numero de atenciones, Unidades de Servicio -UDS, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente.	La EAS gestiona oportunamente ante la administración regional del Sistema de Información Cuéntame la actualización de la información contractual, tanto al inicio de la ejecución como cuando se presentan modificaciones aprobadas por el ICBF. La información remitida corresponde a los datos del contrato, tipo de servicio, número de atenciones, Unidades de Servicio (UDS), valores asignados y demás ajustes contractuales, conforme a la documentación oficial suscrita.	SIN NOVEDAD	Mensual	1.Correos electrónicos o radicados de solicitud de actualización. 2.Pantallazos o reportes del Sistema de Información Cuéntame.	85.08%
4	Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF, manteniendo el código de la UDS. La actualización de la información de las UDS deberá incluir: el nombre de la UDS, la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, los datos del responsable de la UDS y la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos.	La EAS remite oportunamente a la administración del Sistema de Información Cuéntame la actualización de los datos de las Unidades de Servicio (UDS), al inicio del contrato y cuando se presenten cambios aprobados por el ICBF, conservando el código asignado a cada UDS. La información reportada incluye nombre de la UDS, dirección soportada con recibos de servicios públicos, datos del responsable y georreferenciación precisa (latitud y longitud en grados, minutos y segundos), garantizando consistencia y trazabilidad con los documentos oficiales.	SIN NOVEDAD	Mensual	1.Solicitudes enviadas a la administración del Sistema Cuéntame. 2.Reportes o pantallazos de actualización en la plataforma. 3.Documento con coordenadas geográficas verificables.	85.08%
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.	NO APLICA	SIN NOVEDAD		NO APLICA	85.08%

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

BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL DE SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA				F30.MT1.PP Versión 1 Clasificación de la Información: Pública	27/4/2026 Página 16 de 20
6	Realizar el registro de información de los participantes y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los adultos cuidadores principales o responsables para el tratamiento de datos personales de los participantes, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos (cuando aplique) y/o registro fotográfico del beneficiario, los estándares definidos por el ICBF.	La EAS realiza el registro de los participantes y sus familias conforme a las orientaciones técnicas emitidas por el ICBF, garantizando la vinculación a la UDS con la fecha real de inicio de atención. Previamente al registro, se gestiona la autorización informada para el tratamiento de datos personales por parte de los adultos cuidadores principales o responsables, y se recopila la información de caracterización, dirección de residencia soportada con recibos de servicios públicos, asegurando el cumplimiento de los estándares definidos por la entidad y la normativa vigente en protección de datos.	SIN NOVEDAD	Mensual	1. Formatos de autorización para tratamiento de datos personales firmados. 2. Informacion recopilada en carpetas de los usuarios.	85.08%
7	Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF defina del talento humano contratado para la atención de los participantes según el Manual Técnico de la Modalidad y Guía Operativa del servicio correspondiente, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato	La EAS garantiza el registro y actualización permanente en la plataforma tecnológica dispuesta por el ICBF, de la información correspondiente al talento humano vinculado a la atención de los participantes. La información reportada incluye perfiles, formación académica, experiencia laboral y procesos de formación y cualificación desarrollados durante la ejecución contractual, en concordancia con lo establecido en el Manual Técnico de la Modalidad y la Guía Operativa del servicio. Se implementan mecanismos internos de verificación documental para asegurar que los datos cargados sean consistentes, verificables y estén debidamente soportados.	SIN NOVEDAD	Mensual	1.Hojas de vida y soportes académicos del talento humano. 2.Certificaciones de experiencia laboral. 3.Listados de asistencia y certificados de procesos de formación y cualificación.	85.08%
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.	La EAS realiza oportunamente la desvinculación de participantes y talento humano en el Sistema de Información Cuéntame, registrando la fecha real de finalización de la atención o de la relación contractual, según corresponda. En caso de presentarse alguna novedad o requerimiento por parte del ICBF frente a una desvinculación no registrada oportunamente, la entidad procede a efectuar la actualización dentro del término establecido, garantizando la coherencia entre la información reportada en el sistema y los soportes documentales. Adicionalmente, se implementan controles internos periódicos para verificar el estado activo o inactivo de participantes y talento humano, asegurando la trazabilidad y exactitud de los registros.	SIN NOVEDAD	Mensual	1. Reportes o pantallazos del Sistema de Información Cuéntame.	85.08%
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.	EAS informa oportunamente a la administración regional del Sistema de Información Cuéntame cualquier novedad relacionada con el fallecimiento de un beneficiario, integrante del grupo familiar o agente educativo del servicio, conforme a lo establecido en el Manual Técnico y la Guía Operativa vigentes. La notificación se realiza de manera formal y dentro de los tiempos establecidos, con el fin de que se efectúe la actualización correspondiente en el sistema, garantizando la veracidad, trazabilidad y coherencia de la información registrada ante el ICBF.	SIN NOVEDAD	Mensual	1.Comunicación oficial enviada a la administración regional del Sistema Cuéntame. 2.Reporte o confirmación de actualización en la plataforma. 3.Documento soporte de la novedad (cuando aplique). 4.Registro interno de novedades y seguimiento.	85.08%

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 realiza de manera formal y oportuna las solicitudes ante el ICBF para la creación, activación o inactivación de participantes en el Sistema de Información Cuéntame o en los sistemas integrados que disponga la entidad. Asimismo, garantiza que el talento humano responsable del manejo de la plataforma cuente con la idoneidad requerida, capacitación permanente y procesos de gestión del conocimiento que aseguren el uso adecuado del sistema, la correcta aplicación de los lineamientos técnicos y la calidad de la información registrada.	SIN NOVEDAD	Alistamiento	1.Solicitudes oficiales radicadas ante el ICBF. 2.Correos electrónicos o comunicaciones formales enviadas. 3.Certificados o listados de asistencia a capacitaciones sobre manejo del sistema.	85.08%
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.	La EAS realiza el registro diario de asistencia de los participantes en el módulo RAM de la plataforma tecnológica dispuesta por elICBF, una vez es habilitado y solicitado su diligenciamiento. En los casos en que el supervisor del contrato determine la imposibilidad de realizar el registro digital, la entidad presenta dentro del término establecido los formatos físicos de Registro de Asistencia Mensual (RAM), garantizando coherencia, veracidad y correspondencia entre la información consignada en los registros de atención y lo reportado oficialmente.	Se presenta una contingencia tecnológica debido a la falta de acceso y activación de la plataforma CUÉNTAME. Esta situación impide el cargue, actualización y reporte de información correspondiente	Mensual	1. Reportes generados desde el módulo RAM digital. 2. Formatos físicos de Registro de Asistencia Mensual	85.08%
12	Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina las dotaciones de las UDS de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral según las directrices del ICBF.	La EAS realiza el registro de las dotaciones asignadas a las Unidades de Servicio (UDS) en las plataformas tecnológicas dispuestas por el ICBF, conforme a la guía orientadora para la compra de dotación en las modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral. El cargue de la información se efectúa de manera completa y oportuna, garantizando que los elementos adquiridos correspondan a lo establecido en las directrices técnicas vigentes y que exista coherencia entre lo registrado en plataforma y los soportes físicos y contables.	Se presenta una contingencia tecnológica debido a la falta de acceso y activación de la plataforma CUÉNTAME. Esta situación impide el cargue, actualización y reporte de información correspondiente	Mensual	1.Reportes o pantallazos del registro en la plataforma institucional. 2.Facturas y comprobantes de compra de la dotación. 3.Actas de entrega de dotación a las UDS. 4.Inventarios actualizados por cada UDS.	85.08%
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.	EAS garantiza el diligenciamiento y firma del formato vigente de “Compromiso de Confidencialidad y No Divulgación de la Información”, por parte del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, en cumplimiento de las disposiciones legales relacionadas con la protección y reserva de la información institucional y de los participantes. Este procedimiento se realiza al inicio de la vinculación y se conserva como parte del archivo contractual, asegurando el manejo adecuado, responsable y restringido de la información administrada en el marco del servicio prestado al ICBF.	SIN NOVEDAD	Alistamiento	1.Formatos de compromiso de confidencialidad firmados.	85.08%
14	Registrar y actualizar permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, la información del talento humano contratado para la atención de los participantes conforme a los estándares o lineamientos definidos por el ICBF. (Cuando aplique). 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 participantes atendidos durante el periodo de la toma o la formación de las familias y cuidadores de los participantes atendidos o no participen de las actividades de formación a las familias según el Manual Técnico de cada Modalidad y Guía correspondiente, la Entidad Administradora del Servicio deberá aportar la justificación y los soportes que 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 mantiene actualizada en las herramientas tecnológicas dispuestas por el ICBF la información correspondiente al personal vinculado para la atención de los participantes, asegurando que los datos registrados cumplan con los estándares y lineamientos técnicos vigentes. La actualización se realiza de forma continua ante cualquier novedad contractual, académica o de experiencia, implementando verificaciones internas que garanticen la calidad, veracidad y coherencia de la información cargada en el sistema.	SIN NOVEDAD	Alistamiento	1.Reportes o consultas generadas desde la plataforma institucional. 2.Hojas de vida con soportes académicos y laborales.	85.08%

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

BIENESTAR FAMILIAR	**PROCESO** **PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN** **FORMATO INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL DE SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA**		**F30.MT1.PP**	**27/4/2026**
			Versión 1	**Página 14 de 20**
			Clasificación de la Información: **Pública**	

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO RELACIONADAS CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

ÍTEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FRECUENCIA DE LAS ACTIVIDADES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
EJE DE CALIDAD						
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.	La EAS cumple con la obligación de asegurar que el personal vinculado para la prestación del servicio cuente con la educación, formación específica o experiencia requerida, garantizando la óptima ejecución de las actividades contractuales.	SIN NOVEDAD	Alistamiento	1.Hoja de vida y certificaciones académicas del personal vinculado (primaria, secundaria, pregrado, posgrado). 2.Constancias de formación complementaria: cursos, diplomados, seminarios y talleres relacionados con la actividad. 3.Registros de experiencia laboral relevante del personal asignado.	85.08%
2	Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas del Sistema Integrado de Gestión - SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales técnicos, guías operativas, modelos específicos de atención, procedimientos, guías, formatos, entre otros) necesarios para la operación de los servicios contratados.	La EAS cumple con la obligación de socializar con el equipo de trabajo la información institucional del ICBF, incluyendo Misión, Visión, normatividad vigente, objetivos estratégicos, políticas del SIGE y documentos operativos necesarios para la adecuada prestación de los servicios contratados.	SIN NOVEDAD	Alistamiento	1.Actas, listas de asistencia y evidencias de reuniones o capacitaciones con el equipo de trabajo.	85.08%
3	Entregar los resultados de la percepción del usuario frente a la prestación del servicio misional.	La EAS cumple con la obligación de entregar los resultados de la percepción del usuario respecto a la prestación del servicio misional, asegurando retroalimentación para la mejora continua de la calidad del servicio.	SIN NOVEDAD	Trimetral	1.Encuestas o instrumentos aplicados a los usuarios del servicio. 2.Informes consolidados con los resultados de percepción de los usuarios.	85.08%
4	Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación del servicio.	La EAS cumple con la obligación de identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan la prestación del servicio, garantizando la calidad y eficiencia en la ejecución de las actividades contractuales.	SIN NOVEDAD	Trimetral	1.Planes de mejora elaborados a partir de hallazgos de seguimiento y supervisión. 2.Registros de implementación y seguimiento de acciones correctivas o preventivas. 3.Informes de ejecución técnica que documentan la gestión de mejoras.	85.08%
5	Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual	La EAS cumple con la obligación de contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS) generadas en la ejecución del objeto contractual, garantizando atención oportuna y trazabilidad de los procesos.	SIN NOVEDAD	Mensual	1.Registro documentado de PQRS recibidas durante la ejecución del contrato. 2.Evidencias de tratamiento, seguimiento y respuesta a cada PQRS. 3.Informes de gestión de PQRS presentados a supervisión e interventoría.	85.08%
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 EAS cumple con la obligación de asegurar que los equipos de medición utilizados en la ejecución del contrato cuentan con certificaciones iniciales de calibración y verificaciones intermedias, garantizando precisión y confiabilidad en los resultados.	SIN NOVEDAD	Alistamiento	1.Certificados de calibración inicial de los equipos de medición. 2.Registros de verificaciones intermedias realizadas a los equipos. 3.Informes de mantenimiento y control de calidad de los equipos.	85.08%

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 cumple con la obligación de mantener un registro de los documentos utilizados en la operación del servicio, incluyendo el control de los cambios realizados cuando aplica, garantizando trazabilidad y actualización documental.	SIN NOVEDAD	Mensual	1.Registro documental de manuales, formatos, guías y otros documentos operativos. 2.Control de versiones y modificaciones de los documentos utilizados. 3.Informes de seguimiento interno que evidencian la actualización y control de los documentos.	85.08%
EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION						
8	Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente durante la ejecución del contrato.	La EAS cumple con la obligación de certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos relacionados con la seguridad de la información, enmarcados en la normativa interna vigente del ICBF durante la ejecución del contrato.	SIN NOVEDAD	Alistamiento	1.Certificados o constancias de cumplimiento de la seguridad de la información. 2.Registros de seguimiento y revisiones periódicas realizadas al manejo de información. 3.Informes internos que documentan acciones implementadas para garantizar la seguridad de la información.	85.08%
9	Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	La EAS cumple con la obligación de suscribir el compromiso de confidencialidad con el representante legal y entregar copia al supervisor del contrato una vez firmado, garantizando la protección de la información manejada en la ejecución contractual.	SIN NOVEDAD	Alistamiento	1.Documento de compromiso de confidencialidad firmado por el representante legal. 2. Registro interno de recepción y archivo del documento de confidencialidad.	85.08%
10	Suscribir un documento de autorización de tratamiento de datos personales con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato.	"La EAS cumple con la obligación de suscribir el documento de autorización para el tratamiento de datos personales con el representante legal, entregando copia al supervisor del contrato tras la firma, garantizando el manejo adecuado de la información conforme a la normatividad vigente.	SIN NOVEDAD	Alistamiento	1.Documento de compromiso de confidencialidad firmado por el representante legal. 2. Registro interno de recepción y archivo del documento de confidencialidad.	85.08%
11	Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del objeto establecido.	La EAS cumple con la obligación de informar oportunamente al supervisor cualquier incidente o riesgo de seguridad de la información que afecte la disponibilidad, integridad o confidencialidad de la información del ICBF durante la ejecución del contrato, garantizando gestión inmediata y trazabilidad.	SIN NOVEDAD	Mensual	1.Registros de notificación de incidentes de seguridad al supervisor/interventor. 2.Informes internos de gestión de incidentes y acciones correctivas implementadas. 3.Planes de mitigación y seguimiento de riesgos de seguridad de la información.	85.08%
12	Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	La EAS cumple con la obligación de prever y mantener un plan de recuperación y contingencia del servicio contratado, asegurando continuidad operativa ante eventos que puedan afectar la ejecución del contrato.	SIN NOVEDAD	Alistamiento	1.Plan de recuperación y contingencia documentado y vigente. 2.Registros de simulacros o pruebas del plan de contingencia.	85.08%
13	Cumplir con lo establecido en la G22.GT "Guía para el Uso de dispositivos personales -BYOD"-cuando se requiera conexión de equipos que no son propiedad de ICBF a la red institucional.	La EAS cumple con la obligación de acatar lo establecido en la G22.GT 'Guía para el Uso de Dispositivos Personales cuando se requiere la conexión de equipos no propiedad del ICBF a la red institucional, garantizando seguridad y control de la información."	SIN NOVEDAD		1.Registro de personal que conecta dispositivos personales a la red institucional siguiendo la guía BYOD. 2.Políticas internas y constancias de capacitación sobre el uso seguro de dispositivos personales.	85.08%
14	Identificar, documentar y evaluar los riesgos de seguridad de la información relacionados con los procesos, sistemas y servicios que estén dentro del alcance del objeto contractual, conforme a las mejores prácticas internacionales, tales como las establecidas en la norma ISO/IEC 27001:2022 o su equivalente y alineadas con la Política de Seguridad de la información definidas con el operador de servicios de tecnología.	La EAS cumple con la obligación de identificar, documentar y evaluar los riesgos de seguridad de la información relacionados con los procesos, sistemas y servicios del contrato, aplicando las mejores prácticas internacionales (ISO/IEC 27001:2022) y alineadas con la Política de Seguridad de la Información del operador de servicios de tecnología.	SIN NOVEDAD	Alistamiento	1.Registro documentado de riesgos de seguridad de la información evaluados. 2.Informes de análisis y seguimiento de riesgos de procesos, sistemas y servicios.	85.08%

15	Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019 del Ministerio de Trabajo o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	La EAS cumple con la obligación de certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019 del Ministerio de Trabajo, garantizando el cumplimiento de las obligaciones contractuales y la normatividad vigente durante la ejecución del contrato.	SIN NOVEDAD	Alistamiento	1.Certificación del representante de seguridad y salud en el trabajo que cumple el perfil de la 2.Resolución 312 de 2019. Hoja de vida y documentación que respalda la formación y experiencia del representante SST. 3.Informes de seguimiento a la gestión de seguridad y salud en el trabajo vinculada al contrato.	85.08%

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

EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO						
16	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 cumple con la obligación de 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, garantizando la prevención de riesgos y la protección del personal.	SIN NOVEDAD	Alistamiento	1.Documento de identificación de peligros y evaluación de riesgos actualizado. 2.Registro de controles implementados para mitigar los riesgos identificados. 3.Informes de seguimiento a la gestión de SST en el contrato.	85.08%
17	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 cumple con la obligación de realizar la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo al equipo de trabajo vinculado durante la ejecución del contrato, garantizando conocimiento y cumplimiento de las medidas de prevención de riesgos.	SIN NOVEDAD	Alistamiento	1.Listas de asistencia y actas de inducción en SST del personal vinculado al contrato. 2.Materiales y presentaciones utilizados durante la inducción. 3.Registros internos de seguimiento a la implementación de medidas de SST.	85.08%
18	Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal y ropa de trabajo requerida para la realización de sus actividades.	La EAS cumple con la obligación de suministrar a los colaboradores vinculados los elementos de protección personal y la ropa de trabajo requerida para la correcta ejecución de sus actividades, garantizando seguridad y condiciones laborales adecuadas.	SIN NOVEDAD	Mensual	1.Registro de entrega de elementos de protección personal y ropa de trabajo a cada colaborador. 2.Inventarios y actas de recepción de los elementos suministrados. 3.Informes internos de seguimiento a la dotación y uso de los elementos de protección.	85.08%
19	Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	La EAS cumple con la obligación de presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados, garantizando que el personal cuenta con condiciones de salud adecuadas para la ejecución del contrato.	SIN NOVEDAD	Alistamiento	1.Conceptos médicos ocupacionales favorables emitidos por el profesional de salud correspondiente.	85.08%
20	Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	La EAS cumple con la obligación de formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, garantizando la seguridad del personal y la continuidad de las actividades contractuales.	SIN NOVEDAD	Alistamiento	1.Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias documentado y vigente. 2.Registros de simulacros, capacitaciones y pruebas del plan de emergencias.	85.08%
21	Garantizar la tenencia y cuidado de caninos acorde con la normatividad legal vigente. Garantizar la tenencia de armamento, mantenimiento y reparación acorde con la normatividad vigente	NO APLICA	SIN NOVEDAD	Alistamiento	NO APLICA	N/A
EJE AMBIENTAL						

22	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 cumple con la obligación de adoptar medidas para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel y manejo de residuos generados durante la ejecución del contrato, en concordancia con la política ambiental del ICBF.	SIN NOVEDAD	Trimetral	1.Registros de consumo de agua, energía y papel con medidas de eficiencia implementadas. 2.Acta y listado de capacitaciones sobre las medidas de ahorro y uso eficiente de agua, energia y papel.	85.08%
23	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	La EAS cumple con la obligación de presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes para la prestación del servicio, así como las evidencias del cumplimiento de los requisitos establecidos en dichos documentos.	SIN NOVEDAD		1.Copias de permisos y autorizaciones ambientales vigentes. 2.Registros y reportes que evidencian el cumplimiento de los requerimientos ambientales de los permisos.	85.08%
24	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 cumple con la obligación de adoptar medidas para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato, conforme a la normatividad vigente, garantizando seguridad y prevención de riesgos ambientales.	SIN NOVEDAD	Mensual	1. Registros de almacenamiento seguro de productos químicos. 2. Protocolos internos de manejo y manipulación de sustancias químicas. 3.Formatos de seguimiento y control de uso de productos químicos durante la operación.	85.08%
25	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.	La EAS cumple con la obligación de adoptar medidas para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos generados durante la ejecución del contrato, garantizando cumplimiento de la normativa ambiental vigente.	SIN NOVEDAD	Mensual	1.Registros de recolección, almacenamiento y disposición final de residuos especiales o peligrosos. 2.Certificados con empresas autorizadas para la gestión de residuos peligrosos.	85.08%
26	Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	La EAS cumple con la obligación de formular e implementar un plan de saneamiento que incluye limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento de agua potable, en cumplimiento de la normatividad vigente.	SIN NOVEDAD	Alistamiento	1.Plan de saneamiento documentado y vigente. 2.Registros de limpieza, desinfección y control de plagas realizados durante la ejecución del contrato. 3.Informes de seguimiento sobre el suministro y calidad del agua potable.	85.08%
27	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.	La EAS cumple con la obligación de realizar el mantenimiento y lavado de trampas de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando medidas para el manejo adecuado de los residuos generados durante la operación del contrato.	SIN NOVEDAD	Mensual	1.Registros de mantenimiento y limpieza de trampas de grasas y sistemas de tratamiento de aguas residuales. 2.Protocolos internos de manejo seguro de residuos generados.	85.08%
28	Realizar el mantenimiento y lavado de los tanques de almacenamiento de agua para consumo adoptando las medidas necesarias para garantizar el suministro de este recurso.	La EAS cumple con la obligación de realizar el mantenimiento y lavado de los tanques de almacenamiento de agua para consumo, adoptando las medidas necesarias para garantizar un suministro seguro y continuo durante la ejecución del contrato.	SIN NOVEDAD	Trimetral	1.Registros de mantenimiento y lavado de los tanques de agua.	85.08%

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

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACION DE RECURSOS						
ÍTEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FRECUENCIA DE LAS ACTIVIDADES**	**FUENTE DE VERIFICACIÓN**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**

1	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.	EAS presenta en el primer Comité Técnico Operativo el presupuesto detallado para la ejecución de los servicios contratados, utilizando los formatos financieros definidos por el ICBF, Cualquier ajuste o modificación presupuestal es sometido previamente a revisión y aprobación del Comité Técnico Operativo, asegurando que las propuestas se encuentren alineadas con los Manuales Técnicos, Guías Operativas y lineamientos emitidos por la Dirección de Primera Infancia.	SIN NOVEDAD	Alistamiento	1. Acta del primer Comité Técnico Operativo con aval del presupuesto. 2. Presupuesto presentado en formatos oficiales del ICBF. 3.Actas de aprobación de modificaciones presupuestales (cuando aplique).	85.08%
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.	EAS presenta en el primer Comité Técnico Operativo la programación de los aportes de contrapartida y valores técnicos agregados para su respectivo aval, conforme a los lineamientos del ICBF. En caso de existir saldos o requerirse ajustes, se somete al Comité una propuesta de redistribución acorde con las necesidades del servicio y los Manuales Técnicos vigentes, previa aprobación.	SIN NOVEDAD	Alistamiento	1. Actas del Comité Técnico Operativo. 2. Programación presentada en formatos oficiales. 3. Propuestas y aprobaciones de ajustes.	85.08%
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.	EAS lleva un control presupuestal y financiero independiente para la administración y ejecución de los recursos asignados al contrato, así como de los demás recursos destinados a su desarrollo, garantizando trazabilidad y adecuada destinación. La gestión se soporta mediante la presentación mensual de informes técnicos, administrativos y financieros ante el ICBF.	SIN NOVEDAD	Mensual	1.Informes mensuales técnicos, administrativos y financieros radicados. 2.Estados financieros y auxiliares contables. 3.Soportes de ejecución presupuestal.	85.08%
4	Disponer de una cuenta de ahorro la cual se constituirá en una cuenta maestra de conformidad con lo establecido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020 modificada por las Resoluciones 8300 de 2021 y 3944 de 2022, donde se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros para uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero. Así mismo en marco de esta obligación el contratista deberá reportar al supervisor del contrato de manera mensual el manejo y los movimientos de la cuenta maestra. En caso de que la supervisión detecte manejos inadecuados de la cuenta maestra, podrá solicitar a la Dirección de Contratación o quien haga sus veces a nivel regional, adelantar los procedimientos administrativos sancionatorios y las acciones legales que correspondan. 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 actuaciones administrativas a las que haya lugar. PARAGRAFO CUARTO: La EAS deberá presentar la información contable al supervisor de la cuenta maestra. PARAGRAFO QUINTO: En la cuenta maestra solo se aceptarán operaciones de débito por transferencia electrónica a terceros beneficiarios previamente inscritos de manera formal como receptores de dichos recursos de conformidad con lo indicado en Resolución 1400 de 2020 y en la Ley 1955 de 2019”	EAS dispone de una cuenta de ahorros constituida como cuenta maestra para el manejo exclusivo de los recursos transferidos por el ICBF, La entidad entregó la certificación bancaria correspondiente y el formato de autorización para abono en cuenta, garantizando que la cuenta se encuentre con saldo cero si fue utilizada previamente o que haya sido aperturada exclusivamente para este fin.	SIN NOVEDAD	Alistamiento	1. Certificación bancaria de la cuenta maestra.	85%

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.	EAS garantiza que los recursos transferidos por el ICBF, así como los demás ingresos percibidos en el marco del contrato, son destinados exclusivamente al cumplimiento de las actividades contempladas en el objeto contractual, asegurando su correcta ejecución y trazabilidad financiera. La administración de los recursos se realiza mediante control presupuestal independiente y seguimiento permanente a la ejecución.	SIN NOVEDAD	Mensual	1.Informes técnicos y financieros mensuales. 2.Registros contables del contrato. 3.Extractos de la cuenta maestra. 4.Soportes de pagos y ejecución presupuestal.	85.08%
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.	La EAS garantiza que no realiza cobros a las familias por los servicios prestados, siempre recalcando la gratuidad del servicio en los talleres mensuales.	SIN NOVEDAD	Mensual	1. Actas de socialización a familias sobre gratuidad del servicio. 2. Mecanismos de atención de PQRS o quejas.	85.08%
7	Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros.	La EAS realiza mensualmente la provisión contable y financiera de los recursos destinados al pago de salarios, prestaciones sociales y demás obligaciones laborales del talento humano vinculado, así como los compromisos con terceros derivados de la ejecución contractual. Este proceso garantiza el cumplimiento oportuno de las obligaciones legales y contractuales en el marco del servicio prestado al ICBF.	SIN NOVEDAD	Mensual	1. Nóminas y planillas de pago de seguridad social 2. Estados financieros y auxiliares contables.	85.08%
8	Presentar informe financiero mensualmente al supervisor/interventor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF; todo lo anterior en concordancia con lo establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y sus anexos.	La EAS cumple oportunamente con la obligación de presentar el informe financiero mensual al supervisor/interventor, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, incluyendo como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos, pagos de salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, honorarios del talento humano con contratos de prestación de servicios, certificados por Revisor Fiscal, Contador Público o Representante Legal, y los extractos o movimientos bancarios de la cuenta exclusiva del ICBF, en concordancia con los Manuales Técnicos y Guías Operativas vigentes.	SIN NOVEDAD	Mensual	1.Certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos. 2.Comprobantes de pago de salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. 3.Extractos bancarios o informes de movimientos de la cuenta exclusiva del ICBF.	85.08%
9	Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor y/o interventor del contrato.	La EAS cumple con la obligación de consignar oportunamente en la cuenta bancaria definida por el ICBF los rendimientos financieros generados por los aportes del contrato, remitiendo copia de la consignación al supervisor y/o interventor, asegurando transparencia y trazabilidad en la gestión de los recursos.	SIN NOVEDAD		1.Copias de las consignaciones bancarias de los rendimientos financieros en la cuenta definida por el ICBF. 2.Extractos bancarios de la cuenta exclusiva del ICBF que reflejan la consignación de rendimientos. 3.Comunicaciones enviadas al supervisor/interventor con copia de las consignaciones.	85.08%
10	Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	NO APLICA	SIN NOVEDAD		1.Informes financieros mensuales que incluyen los recursos de cofinanciación recibidos. 2.Extractos bancarios que reflejan los ingresos recibidos en la cuenta exclusiva del ICBF.	85.08%
11	Discriminar en el informe financiero el valor total del componente alimentario, en aras de verificar desde la supervisión y/o interventoría, el 30 % mínimo del valor de compras locales para cada periodo.	La EAS cumple con la obligación de discriminar en el informe financiero el valor total del componente alimentario, permitiendo a la supervisión y/o interventoría verificar que se destina el 30 % mínimo a compras locales en cada periodo, asegurando transparencia y trazabilidad en la ejecución de los recursos.	SIN NOVEDAD	Mensual	1.Informes financieros mensuales que discriminan el valor total del componente alimentario. 2.Comprobantes de compras locales que respaldan el cumplimiento del 30 % mínimo. 3.Extractos bancarios y certificaciones de	85.08%

12	Presentar los informes de ejecución técnica y administrativa y financiera los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado. Lo anterior, sin perjuicio de la actualización permanente de la información.	La EAS cumple con la obligación de presentar oportunamente los informes de ejecución técnica, administrativa y financiera dentro de los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, garantizando la actualización permanente de la información para supervisión e interventoría.	SIN NOVEDAD	Mensual	1.Informes mensuales de ejecución técnica, administrativa y financiera entregados dentro del plazo establecido. 2.Registros de envío y recepción de informes por el supervisor/interventor. 3.Actualizaciones periódicas de la información en los sistemas de gestión del contrato.	85.08%
13	Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político.	La EAS cumple con la obligación de abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes del contrato en cualquier asunto o acto político, garantizando que los recursos se destinan exclusivamente a la ejecución de las actividades contractuales	SIN NOVEDAD	Mensual	1.Registros contables y financieros que muestran el uso exclusivo de los recursos para actividades contractuales. 2.Informes de ejecución técnica y financiera que reflejan la destinación de los recursos.	85.08%
14	Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo.	La EAS cumple con la obligación de reintegrar a la cuenta bancaria definida por el ICBF los recursos no ejecutados al término del contrato, garantizando la trazabilidad y correcta gestión de los aportes, incluyendo aquellos asociados a servicios no prestados, inicio tardío, talento humano no contratado, raciones no entregadas, rubros de costos variables no ejecutados y UDS cerradas o trasladadas sin autorización.	SIN NOVEDAD	Cierre	1.Extractos bancarios que reflejan la devolución de recursos no ejecutados a la cuenta definida por el ICBF. 2.Informes de cierre financiero que detallan los recursos pendientes de reintegración. 3. Certificaciones de supervisión e interventoría sobre recursos no ejecutados.	85.08%
15	Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.	La EAS cumple con la obligación de reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio que hayan sido objeto de pérdida por causas atribuibles a la entidad, garantizando la correcta gestión y trazabilidad de los aportes del ICBF.	SIN NOVEDAD	Cierre	1.Extractos bancarios que reflejan el reintegro de los recursos perdidos. 2.Informes de ejecución financiera que detallan las pérdidas y su correspondiente reintegro. 3.Certificaciones de supervisión e interventoría sobre los recursos reintegrados.	85.08%
16	Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, conel propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión y/o interventor del contrato	La EAS cumple con la obligación de presentar el informe final de ejecución, incluyendo todos los soportes de cada obligación contractual, para efectos de la liquidación del contrato, en concordancia con las directrices impartidas por la supervisión y/o interventoría.	SIN NOVEDAD	Cierre	1.Informe final de ejecución técnica, administrativa y financiera con todos los soportes documentales. 2.Certificaciones, comprobantes y extractos bancarios que respaldan el cumplimiento de cada obligación contractual.	85.08%
17	Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. PARAGRÁFO. Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inejecuciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otrosí modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos.	La EAS cumple con la obligación de reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato, dentro de los términos establecidos, asegurando la correcta gestión de los recursos no ejecutados, ahorros o inejecuciones, conforme a lo dispuesto en el contrato y en coordinación con la supervisión y/o interventoría.	SIN NOVEDAD	Cierre	1.Extractos bancarios que reflejan la devolución de los saldos a la cuenta definida por el ICBF. 2.Informe final de liquidación del contrato que detalla los saldos a reintegrar. 3.Comunicaciones o registros de otrosí modificatorio para la gestión de recursos no ejecutados.	85.08%

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

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

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DE SERVICIO CUALIFICADAS POR SU ESPECIAL RELEVANCIA O IMPACTO

ÍTEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FRECUENCIA DE LAS ACTIVIDADES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO

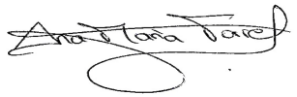
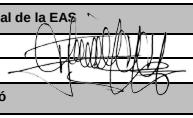
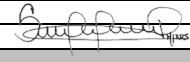
1	Garantizar la gratuidad del servicio a las y los participantes. (Salvo el servicio de Hogares Infantiles -HI- que contempla el recaudo de las tasas compensatorias conforme a lo señalado en la Resolución 1740 de 2010 o normativa que la sustituya o modifique) PARAGRAFO: Los padres, madres, cuidadores u otras personas naturales y jurídicas, podrán dar aportes voluntarios como recursos de cofinanciación, en atención a lo dispuesto en el Manual Técnico de la modalidad y Guía Operativa del servicio correspondiente. La falta de pago de dichos aportes no constituye una causal para impedir el ingreso del participante al servicio, interrumpir su atención o retirarlo del servicio.	La EAS cumple con la obligación de garantizar la gratuidad del servicio para los participantes, asegurando que la falta de aportes voluntarios no afecte la permanencia o atención de los participantes.	SIN NOVEDAD	Mensual	1. Informes de atención de participantes donde se refleja la gratuidad del servicio.	85.08%
2	Comunicar al supervisor del contrato a través del medio autorizado por el ICBF el ingreso al espacio donde se brinda la atención, de cualquier persona ajena a la prestación directa del servicio, en el horario de atención, según orientaciones del ICBF descritas en la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia, o el documento que lo sustituya, modifique o derogue.	La EAS cumple con la obligación de comunicar al supervisor del contrato el ingreso de cualquier persona ajena a la prestación directa del servicio durante el horario de atención, siguiendo las orientaciones de la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia del ICBF.	SIN NOVEDAD	Mensual	1.Registros de ingreso de visitantes ajenos al servicio, con hora y autorización. 2.Comunicaciones enviadas al supervisor del contrato a través del medio autorizado por el ICBF.	85.08%
3	Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias y el maltrato infantil, la EAS diseñar e implementar planes de acompañamiento y formación a familias y cualificación del talento humano, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 2089 de 2021, el Lineamiento para la prevención de las violencias de los niños y niñas de la primera infancia y el "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF" o el documento que lo modifique o sustituya.	La EAS cumple con la obligación de diseñar e implementar planes de acompañamiento y formación a familias y cualificación del talento humano, contribuyendo a prevenir factores que inciden en violencias y maltrato infantil, en concordancia con la Ley 2089 de 2021, el Lineamiento para la prevención de las violencias en la primera infancia y el Protocolo de actuaciones ante alertas de vulneración de derechos del ICBF.	SIN NOVEDAD	Mensual	1. Planes de acompañamiento y formación a familias documentados y ejecutados. 2. Registros de capacitación y cualificación del talento humano.	85.08%
4	Comunicar de manera inmediata (vía telefónica) y formalizar a través de correo electrónico dirigido al supervisor del contrato la ocurrencia de algún presunto hecho de violencia, accidente o fallecimiento de los participantes de los servicios de primera infancia. Así mismo diligenciar y entregar mensualmente de manera completa, oportuna, veraz y con calidad el "Formato de reporte de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, accidentes, o fallecimientos de los participantes activos que se presenten en cualquier lugar. PARÁGRAFO: En caso de presentarse fallecimientos de participantes activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor del contrato a los dos días hábiles siguientes del conocimiento del hecho, el "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" o el documento que lo modifique o sustituya.	La EAS cumple con la obligación de comunicar de manera inmediata y formalizar ante el supervisor del contrato la ocurrencia de presuntos hechos de violencia, accidentes o fallecimientos de participantes de los servicios de primera infancia, así como de diligenciar y entregar oportunamente los formatos establecidos por el ICBF.	SIN NOVEDAD	Mensual	1.Registros de llamadas telefónicas y correos electrónicos enviados al supervisor notificando los hechos. 2.Formatos de reporte de presuntos hechos de violencia, accidentes y fallecimientos diligenciados mensualmente. 3.Formatos de Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido, enviados dentro del plazo establecido.	85.08%
5	Garantizar las actuaciones que le corresponden de acuerdo con lo dispuesto en el Lineamiento Técnico para la prevención de las violencias contra niñas y niños en primera infancia y el Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o los documentos que los modifiquen o sustituyan.	La EAS cumple con la obligación de garantizar las actuaciones correspondientes según el Lineamiento Técnico para la prevención de violencias contra niñas y niños en primera infancia y el Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Vulneración de Derechos del ICBF, asegurando atención oportuna y correcta de los casos reportados.	SIN NOVEDAD	Mensual	1.Registros de actuaciones y seguimiento a casos de presunta vulneración de derechos. 2.Informes de gestión sobre implementación de lineamientos y protocolos del ICBF. 3.Capacitación y registro del personal en	85.08%
6	Informar de manera oficial al supervisor y a las autoridades y entidades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las mujeres y personas en periodo de gestación, las niñas y los niños , garantizando con ello la activación de las rutas de atención y/o actuación en articulación con las entidades competentes, descritas en el Lineamiento Técnico para la prevención de las violencias contra niñas y niños en primera infancia y el Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o los documentos que los modifiquen, sustituyan o deroguen y demás documentos definidos por el ICBF.	La EAS cumple con la obligación de informar de manera inmediata y oficial al supervisor y a las autoridades competentes los casos que pongan en riesgo la vida o integridad de mujeres en gestación, niñas y niños, asegurando la activación de las rutas de atención establecidas por el ICBF.	SIN NOVEDAD	Mensual	1.Registros de notificación oficial al supervisor y a las entidades competentes. 2.Informes de activación de rutas de atención y seguimiento de casos. 3.Capacitación y evidencia del personal en protocolos de prevención de riesgos y violencias.	85.08%
7	Ante la ocurrencia o reporte de un posible hecho que ponga en riesgo la vida o la integridad de las y los participantes y que esté relacionado con el talento humano vinculado para la prestación del servicio, la EAS deberá adoptar, de manera inmediata y como medida preventiva, la separación o reubicación temporal de la persona presuntamente involucrada de cualquier actividad que implique contacto directo con las y los participantes, garantizando en todo momento el derecho al debido proceso.	La EAS cumple con la obligación de adoptar de manera inmediata medidas preventivas ante posibles hechos que pongan en riesgo la vida o integridad de los participantes, incluyendo la separación o reubicación temporal del personal presuntamente involucrado, garantizando el derecho al debido proceso.	SIN NOVEDAD	Mensual	1.Registros de decisiones y medidas adoptadas ante incidentes relacionados con el talento humano. 2.Actas o comunicaciones internas documentando la separación o reubicación temporal del personal. 3.Informes de seguimiento del caso y garantía del debido proceso.	85.08%

8	La EAS deberá garantizar que su talento humano se acoja a los protocolos, lineamientos y documentos adicionales que desde el ICBF se señalen, en relación con la prevención de posibles situaciones de violencia sexual y otras formas de vulneración de derechos en contra de los niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el supervisor y/o interventor del contrato.	La EAS cumple con la obligación de garantizar que su talento humano se acoja a los protocolos, lineamientos y documentos del ICBF relacionados con la prevención de violencia sexual y vulneración de derechos de niños y niñas, siguiendo las indicaciones de la Dirección de Primera Infancia y del supervisor del contrato.	SIN NOVEDAD	Mensual	1.Registros de capacitación del personal en protocolos y lineamientos del ICBF. 2.Actas de compromiso del talento humano de acatamiento a los protocolos.	85.08%
9	Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF.	La EAS cumple con la obligación de acatar las normas laborales aplicables a su talento humano, garantizando el cumplimiento de aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como el pago de parafiscales, manteniendo indemne al ICBF.	SIN NOVEDAD	Mensual	1.Certificaciones de pago de seguridad social y parafiscales del talento humano vinculado. 2.Comprobantes de salarios, prestaciones sociales y aportes a riesgos laborales. 3.Informes internos de gestión de cumplimiento laboral y revisión contable.	85.08%
10	Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio	La EAS cumple con la obligación de efectuar oportunamente los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos vinculados a la operación del servicio, garantizando la continuidad y calidad de la ejecución contractual.	SIN NOVEDAD	Mensual	1.Certificaciones de pago a proveedores y prestadores de servicios. 2.Copias de comprobantes bancarios o extractos que respalden los pagos realizados.	85.08%
11	Entregar dentro del primer mes de ejecución del contrato el Plan de Saneamiento Básico -PSB (programas de limpieza y desinfección, manejo de Residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y Manual de Buenas Prácticas de Manufactura - BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la Modalidad o Servicio, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía para el impulso a la soberanía alimentaria por el derecho humano a la alimentación adecuada en las modalidades y servicios del ICBF.	La EAS cumple con la obligación de entregar dentro del primer mes de ejecución del contrato el Plan de Saneamiento Básico (PSB) y el Manual de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), asegurando la correcta gestión de limpieza, manejo de residuos, control de plagas, abastecimiento de agua potable y procesos de alimentos conforme a la normatividad vigente y la Guía de Soberanía Alimentaria del ICBF.	SIN NOVEDAD	Alistamiento	1.Plan de Saneamiento Básico (PSB) entregado y validado. 2.Manual de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) entregado y aprobado.	85.08%
12	Garantizar la entrega de alimentos a través de la ración preparada RP o ración para preparar RPP y/o refrigerios Ración lista para consumo (RLC) según lo defina el ICBF, en la cantidad, calidad y oportunidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo menú aprobado por el ICBF y el uso de alimentos naturales, frescos, propios del territorio y la cultura alimentaria conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas por el ICBF y dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura; así mismo, se deberá dejar registro documental de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS.	La EAS cumple con la obligación de garantizar la entrega de alimentos a través de raciones preparadas (RP), raciones para preparar (RPP) y/o refrigerios listos para consumo (RLC), asegurando cantidad, calidad y oportunidad según el ciclo menú aprobado por el ICBF, usando alimentos frescos y locales, cumpliendo con las Buenas Prácticas de Manufactura y dejando registro documental de los alimentos comprados y entregados a cada UDS.	SIN NOVEDAD		1.Registros documentales de compras y entregas de alimentos a cada UDS. 2.Fichas técnicas de alimentos y ciclo menú aprobado por el ICBF. 3.Informes de seguimiento de cantidad, calidad y oportunidad de la entrega de raciones.	85.08%
13	Realizar la toma de medidas antropométricas, identificación de signos físicos asociados a la desnutrición aguda y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada participante (por parte del profesional de salud y nutrición de la UDS), de acuerdo con la Guía técnica operativa sistema de seguimiento nutricional, la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF y la guía operativa del servicio, en los tiempos y periodos establecidos para este fin, sobre el 100% de los participantes atendidos durante el periodo de la toma.	La EAS cumple con la obligación de realizar la toma de medidas antropométricas y la identificación de signos físicos asociados a desnutrición aguda, activando la ruta correspondiente según el estado nutricional de cada participante, siguiendo la Guía Técnica Operativa de Seguimiento Nutricional, la Guía de Metrología y la Guía Operativa del servicio, asegurando cobertura del 100% de los participantes en los periodos	SIN NOVEDAD	Trimetral	1.Registros de toma de medidas antropométricas de todos los participantes atendidos. 2.Informes de seguimiento nutricional y activación de rutas en caso de desnutrición aguda. 3.Protocolos y guías aplicables (Guía	85.08%
14	Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y los niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con las orientaciones del Manual Técnico de la Modalidad, la Guía operativa del servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	La EAS cumple con la obligación de implementar oportunamente acciones de articulación y gestión para la atención en servicios de salud de niñas y niños con desnutrición aguda, siguiendo el Manual Técnico de la Modalidad, la Guía Operativa del servicio y demás orientaciones técnicas y administrativas del ICBF.	SIN NOVEDAD	Alistamiento	1.Registros de derivación y seguimiento de participantes con desnutrición aguda a servicios de salud. 2.Informes internos de articulación con entidades de salud y seguimiento a la atención. 3.Protocolos y lineamientos del Manual Técnico de la Modalidad y Guía Operativa del servicio del ICBF.	85.08%
15	Reportar al supervisor y/o interventor del contrato de acuerdo con las orientaciones establecidas en la guía correspondiente al servicio, cuando se presenten posibles casos de brotes relacionados con enfermedades inmunoprevenibles, enfermedades prevalentes de la primera infancia, enfermedades transmitidas por alimentos - ETA y enfermedades de origen cultural en los casos que aplique.	La EAS cumple con la obligación de reportar al supervisor y/o interventor los posibles casos de brotes de enfermedades inmunoprevenibles, prevalentes de la primera infancia, transmitidas por alimentos (ETA) y de origen cultural, siguiendo las orientaciones establecidas en la guía correspondiente al servicio.	SIN NOVEDAD	Mensual	1.Registros de notificación de brotes y situaciones epidemiológicas al supervisor del contrato. 2.Formatos y reportes diligenciados según la guía del servicio del ICBF.	85.08%

16	Asegurar la incorporación, permanencia y estabilidad laboral durante el plazo de ejecución del presente contrato de aporte, de las madres y padres comunitarios requeridos para el cumplimiento del objeto de este contrato y que se encontraban vinculados al 20 de diciembre de 2025, en el marco de los lineamientos y manuales establecidos, siempre que a la fecha sobre el padre o madre comunitaria no se haya proferido acto administrativo de cierre de la Unidad de Servicio –UDS-, en atención a lo dispuesto del Anexo "Procedimiento de Apertura y Cierre de Unidades de Servicio" o documento que lo actualice, modifique, adicione o sustituya. (Cuando aplique) PARAGRAFO - En caso que las madres o padres comunitaria(o)s que se encuentren vinculada(o)s por parte de la EAS, ingresen a la planta temporal o formalización que se está proyectando por parte del Instituto colombiano de bienestar familiar ICBF o la ley en aprobación del Congreso, en el marco del cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2022 -2026, el valor de este componente a partir de la vinculación efectiva de las madres o padres comunitaria(o)s, no será reconocido por el ICBF dentro del rubro de talento humano de la canasta del servicio contratado, por ende se deberá adelantar la disminución del valor del contrato. sucede lo mismo con los componentes asociados al servicio a cargo de estas madres comunitarias.	La EAS cumple con la obligación de asegurar la incorporación, permanencia y estabilidad laboral de las madres y padres comunitarios vinculados al 20 de diciembre de 2025, durante el plazo de ejecución del contrato, en cumplimiento de los lineamientos, manuales y procedimientos del ICBF sobre apertura y cierre de Unidades de Servicio (UDS)	SIN NOVEDAD	Alistamiento	1.Registros de vinculación laboral y continuidad de madres y padres comunitarios asignados a las UDS. 2.Actas de seguimiento y control de permanencia laboral durante la ejecución del contrato.	85.08%
17	Asegurar la incorporación de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado a servicios de educación inicial en el marco de la atención integral previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual Técnico y Guías Operativas respectivas. En caso de requerir el cambio de un agente educativo, padre o madre comunitario que han transitado de otras modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador, así mismo, de requerir el cambio de un agente educativo, deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil. (Cuando aplique)	La EAS cumple con la obligación de asegurar la incorporación de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que han transitado de UDS a servicios de educación inicial, garantizando el cumplimiento de requisitos del Manual Técnico y Guías Operativas, y aplicando el debido proceso para cualquier cambio requerido, con reemplazo de igual o superior perfil cuando aplique.	SIN NOVEDAD	Alistamiento	1.Registros de incorporación y seguimiento de madres, padres comunitarios y agentes educativos que transitaron de UDS a educación inicial. 2.Actas del Comité Técnico Operativo que avalan cambios de personal cuando fue necesario. 3.Documentación de cumplimiento del debido proceso para cambios de personal.	85.08%
18	Prestar el servicio durante la ejecución del contrato en la infraestructura autorizada por el ICBF. Cuando se requiera el traslado de UDS a una nueva infraestructura, esta debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato, según las orientaciones establecidas por el ICBF.	La EAS cumple con la obligación de prestar el servicio únicamente en la infraestructura autorizada por el ICBF, asegurando que cualquier traslado de UDS a nueva infraestructura cuente con aprobación previa del supervisor del contrato conforme a las orientaciones del ICBF.	SIN NOVEDAD	Mensual	1.Listado de UDS y sus direcciones autorizadas por el ICBF. 2.Comunicaciones y aprobaciones del supervisor para traslados de infraestructura cuando aplicó.	85.08%
19	La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, mitigación de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con el Manual Operativo de la Modalidad que corresponda el servicio y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	La EAS cumple con la obligación de garantizar la identificación, mitigación de riesgos y actuación oportuna frente a accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad de niñas, niños y mujeres gestantes, siguiendo el Manual Operativo de la Modalidad, la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia y demás orientaciones del ICBF."	SIN NOVEDAD	Mensual	1.Planes de gestión de riesgos y protocolos de actuación ante emergencias documentados. 2.Registros de simulacros, reportes de incidentes y medidas preventivas implementadas.	85.08%
20	El CONTRATISTA deberá informar de manera inmediata y por escrito al supervisor y/o interventor del contrato sobre cualquier situación que ponga en riesgo la vida, salud o integridad de los niños, niñas, mujeres gestantes y demás participantes, garantizando la activación de las rutas de protección definidas por el ICBF y las entidades competentes. En los casos en que tales situaciones correspondan a un siniestro o evento relacionado con la infraestructura que pueda comprometer la prestación del servicio, adicionalmente deberá informar a la compañía aseguradora, remitiendo la documentación necesaria para efectos de activar las coberturas contractuales correspondientes.	La EAS cumple con la obligación de informar de manera inmediata y por escrito al supervisor y/o interventor cualquier situación que ponga en riesgo la vida, salud o integridad de los participantes, activando las rutas de protección del ICBF y, en caso de siniestros relacionados con la infraestructura, notificando a la compañía aseguradora con la documentación necesaria para activar las coberturas contractuales.	SIN NOVEDAD	Mensual	1.Registros de notificación inmediata al supervisor/interventor de incidentes que afecten a participantes. 2.Documentación enviada a compañías aseguradoras en casos de siniestros o eventos de infraestructura.	85.08%
21	Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato/, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	La EAS cumple con la obligación de utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para el cumplimiento del objeto del contrato, siguiendo las directrices, lineamientos, normas y procedimientos del ICBF, garantizando que no sean donados, vendidos, intercambiados ni usados de manera indebida.	SIN NOVEDAD	Mensual	1.Registros de entrega y uso de Alimentos de Alto Valor Nutricional en cada UDS. 2.Inventarios y controles internos que verifican la correcta administración de los alimentos.	85.08%
22	Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del contrato y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.	La EAS cumple con la obligación de informar al ICBF oportunamente, antes del día 15 de cada mes, sobre dificultades en el desarrollo del contrato, afectaciones en cantidad o calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAVN) y los saldos en los puntos de entrega, permitiendo al ICBF realizar los ajustes y acciones correspondientes.	SIN NOVEDAD	Mensual	1. Registros de recepción, control y seguimiento de los AAVN en cada punto de entrega.	85.08%

23	Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o participantes que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	La EAS cumple con la obligación de entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAVN) a las unidades de servicio y participantes, asegurando la conservación y evitando su deterioro.	SIN NOVEDAD	Mensual	1.Registros de entrega de AAVN en cada UDS y a los participantes. 2.Informes de control de inventario y trazabilidad de los alimentos. 3.Comprobantes de recepción firmados por las unidades ejecutoras.	85.08%
24	Adquirir al inicio de la atención, la póliza de seguro contra accidentes para los participantes y entregar al supervisor y/o interventor del contrato el respectivo soporte de pago; garantizando que cada niña, niño, persona y mujer en periodo de gestación que ingrese al servicio durante la vigencia del contrato de aportes esté vinculado a la póliza	La EAS cumple con la obligación de adquirir la póliza de seguro contra accidentes al inicio de la atención y garantizar que todas las niñas, niños, personas y mujeres en periodo de gestación vinculadas al servicio durante la vigencia del contrato estén cubiertas, entregando oportunamente al supervisor/interventor el soporte de pago correspondiente.	SIN NOVEDAD	Alistamiento	1.Copia de la póliza de seguro contra accidentes vigente para los participantes. 2. Caratula de la poliza. 3. Carnet de poliza de los beneficiarios.	85.08%
25	Cumplir con el compromiso anticorrupción y en consecuencia mantener durante la ejecución del contrato actuaciones y/o acciones integras, honestas y transparentes necesarias en el ámbito de lo público. De esta manera cuando la supervisión advierta hechos o indicios constitutivos de corrupción del contratista dentro del plazo de ejecución del contrato, podrá iniciar los Procesos Administrativos Sancionatorios contractuales, sin perjuicio de las acciones judiciales, disciplinarias, fiscales o penales a que hubiere lugar.	La EAS cumple con la obligación de mantener durante la ejecución del contrato actuaciones íntegras, honestas y transparentes, en cumplimiento del compromiso anticorrupción, facilitando que la supervisión pueda actuar frente a hechos o indicios de corrupción según corresponda.	SIN NOVEDAD	Alistamiento	1. Registro de políticas internas de transparencia y ética aplicadas durante la ejecución del contrato.	85.08%
26	Cumplir con el pacto frente a los derechos de los niños, prevención y erradicación del trabajo infantil y protección al adolescente trabajador.	La EAS cumple con el pacto frente a los derechos de los niños, asegurando la prevención y erradicación del trabajo infantil y la protección del adolescente trabajador durante la ejecución del contrato.	SIN NOVEDAD	Mensual	1. Actas de actividades contra el trabajo infantil.	85.08%
27	Cumplir con lo definido en este contrato en relación con la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia.	La EAS cumple con la obligación de implementar acciones de prevención, atención y medidas de protección frente a todas las formas de violencia, conforme a lo definido en el contrato y los lineamientos del ICBF.	SIN NOVEDAD	Mensual	1. Planes de prevención y atención de violencias documentados y aplicados.	85.08%

Observaciones:

ANA MARIA TORRES BOADA	
Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	**Firma del representante Legal de la EAS**
JIMMY JARAMILLO JIMENEZ 	SINDY TATIANA GALLEGO SILVA 
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

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato de aporte Número: 1102562025	**Cupos: 116**	**Modalidad de Atención : INSTITUCIONAL**	**Servicio: HI**
Contrato de aporte número: 11025062025		**Cupos: 116**	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 02/02/2026			**N° de unidades de servicio: 1**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): ASOCIACION CREANDO CON AMOR		**Nombre del Representante Legal de la (EAS): ANA MARIA TORRES BOADA**	
Regional: BOGOTA		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n) el contrato de aporte: KENNEDY**	
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): SINDY TATIANA GALLEGO SILVA			

Nombre(s) del (los) Supervisor(es): SINDY TATIANA GALLEGO SILVA

ASPECTO A EVALUAR	NÚMERO	% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS	ALERTAS Y OBSERVACIONES
Total de cupos contratados	116		
Total de niñas y niños atendidos en el periodo	115	99%	
Total de mujeres o personas en estado de gestación atendidas en el periodo (aplica para EIH, HCB FAMI, HCB FAMI BIENVENIR, DIER, EIC, JIEI,EIPI).	0	0%	
Niñas y niños que ingresaron en el período	4	3%	
Mujeres y personas en estado de gestación que ingresaron en el período	0	0%	
Participantes reportados con calidad en el sistema de información del ICBF en el periodo	117	101%	
Participantes con discapacidad atendidos (incluye niñas, niños y personas y mujeres en estado de gestación)	3	3%	

3. RELACIÓN DE PARTICIPANTES RETIRADOS

ASPECTO A EVALUAR	NÚMERO	% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS	ALERTAS Y OBSERVACIONES
Niñas y niños que se retiraron durante el período	4	3%	
Mujeres y personas en estado de gestación que se retiraron en el período	0	0%	

4. GESTIÓN DE LAS ATENCIONES

ASPECTO A EVALUAR	N° DE CASOS AL INICIAR EL CONTRATO	N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE	% DE AVANCE EN RESOLUCIÓN DE SITUACIONES ESPECIALES	ALERTAS Y OBSERVACIONES
Niñas y niños sin registro civil	1	0	0%	
Niñas y niños sin afiliación a salud	1	0	0%	
Niñas y niños sin valoración integral en salud	5	2	40%	
Niñas y niños sin esquema de vacunación completo acorde a su edad al inicio del contrato	5	0	0%	
Mujeres y personas en estado de gestación, sin afiliación a salud	0	0	0%	

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

Niñas y niños con desnutrición aguda moderada o severa y/o con perímetro del brazo menor o igual a 11.5 cm	0	0	#¡DIV/0!	
Niñas y niños con canalización y la atención en salud	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	0		
	Sobrepeso u Obesidad	0		

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	0	DE ACUERDO AL ESTADO NUTRICIONAL PARA EL MES DE JUNIO SE PRESENTA DE LA SIGUIENTE MANERA: 22 PARTICIPANTES CON RIESGO DE SOBRE PESO
	Desnutrición Crónica	0	0	
	Desnutrición Global	0	0	
	Normal o eutrófico	93	0.801724138	
	Sobrepeso	0	0	
	Obesidad I	0	0	
	Obesidad II	0	0	
	Obesidad III	0	0	
TOTALES		**116**	**80%**	
Describa brevemente las actividades desarrolladas durante el período reportado para promover la salud y nutrición de las niñas, niños, mujeres y personasen estado gestante atendidos				

SITUACIONES DE MALTRATO		N° DE NIÑOS, NIÑAS, MUJERES Y PERSONAS EN ESTADO DE GESTACION	NUMERO DE CASOS DE MALTRATO REPORTADOS A LAS ENTIDADES CORRESPONDIENTES	ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS
	Violencia intrafamiliar	0	0	
	Violencia Física	0	0	

Número de casos con hechos de violencias, accidentes y fallecimientos identificados en el la Unidad de Servicio	Violencia sexual	0	0
	Violencia psicologíca	0	0
	Negligencia	0	0
	Explotación sexual	0	0
	Accidentes	0	0
	Fallecimientos	0	0
	Otros	0	0
TOTALES		**0**	**0**

5. PROCESOS EDUCATIVOS Y PEDAGÓGICOS CON NIÑOS, NIÑAS, MUJERES Y PERSONAS EN ESTADO DE GESTACION, FAMILIAS Y/O CUIDADORES

En el mes de Mayo se continuo trabajando las actividades que enmarcan la estrategia "Fiesta de la Lectura" de la mano de las Actividades Rectoras de la Primera Infancia y los siguientes temas: .1. Lavado de manos 2. Actividad Fisica.3. Medio ambiente, 4. Simulacro de emergencias, 5. Literatura. 6. Buen trato, 7. Transito armonico.

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

ACTIVIDADES ADELANTADAS	N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS	N° DE ASISTENTES	N° TOTAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO	BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ADELANTADAS
Número de visitas de acompañamiento a los hogares o familias	4	4		CORRESPONSABILIDAD EQUIDAD AUTONOMIA CUIDADO

6. DESARROLLO DE LOS COMPONENTES

Enuncie las dificultades que encontraron para desarrollas las acciones propuestas para cada componente	Componente Pedagógico	SIN NOVEDAD
	Componente de Salud y Nutrición	SIN NOVEDAD
	Componente de ambientes educativos y protectores	SIN NOVEDAD
	Componente de familia, comunidad y redes	SIN NOVEDAD
	Componente administrativo y de gestión	SIN NOVEDAD
	Componente de talento humano	SIN NOVEDAD

7. INFORME DEL TALENTO HUMANO

CARGO	N° DE PERSONAS VINCULADAS	N° DE MADRES COMUNITARIAS QUE TRANSITARON Y QUE OCUPAN EL CARGO	N° ACUMULADO DE PERSONAS QUE SE DESVINCULARON	OBSERVACIONES
Coordinadores/Directores	1	0	0	
Agentes educativos o maestros / madres comunitarias	5	0	0	
Profesionales de Atención Psicosocial	1	0	0	
Profesionales de Salud y Nutrición	1	0	0	
Auxiliares Pedagógicos	2	0	0	
Gestores de alimentos	2	0	0	
Auxiliares de Servicios Generales	2	0	0	
Auxiliares Administrativos	1	0	0	

Otros (especificar cuáles)	0	0	0	
Total	**15**	**0**	**0**	
	N° DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS	**N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS**	**N° TOTAL DE ASISTENTES**	**BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD**
Procesos de formación con el talento humano	5	5	8	MANEJO DE RESIDUOS LACTANCIA MATERNA

8. OBSERVACIONES GENERALES

SIN OBSERVACION

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

ANA MARIA TORRES BOADA	
Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	**Firma del representante Legal de la EAS**
JIMMY JARAMILLO JIMENEZ	SINDY TATIANA GALLEGO SILVA
Nombre y firma de quien revisó	**Nombre y firma de quien aprobó**

Notas:

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

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

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