BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL DE SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA	F30.MT1.PP	27/04/2026
		Versión 1	Página 2 de 20
		Clasificación de la Información: Pública	

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato de aporte número: 05017602025	Cupos: 350	Modalidad de Atención : MODALIDAD CDI Y MODALIDAD EIH		Servicio: MODALIDAD CDI Y MODALIDAD EIH	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 05/11/2025		Período reportado: 01/04/2026 AL 30/04/2026			
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: GUATAPÉ					
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): MUNICIPIO DE GUATAPÉ					N° de unidades de servicio: 3
Regional:ANTIOQUIA		Nombre del Representante Legal de la (EAS): DAVID ESTEBAN FRANCO VALLEJO			
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): ISABEL CRISTINA PATIÑO MEJIA		Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n) el contrato de aporte: CZ ORIENTE			

2. INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

2.1. OBLIGACIONES GENERALES COMUNES DE LAS PARTES

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 del Convenio con plena autonomía técnica, administrativa, financiera y bajo su propia responsabilidad.	Se garantiza el cumplimiento del objeto del convenio de acuerdo a lo establecido en las clausulas y por medio de la atención integral a 350 usuarios en cada uno de sus componentes y obligaciones contractuales.	No se han presentado incovenientes	Alistamiento	Listados de asistencia, registros de beneficiarios, informes de atención y reportes del sistema de información institucional.	62.5%
2	Conformar y designar los delegados que participaran en el Comité Tecnico del convenio	Durante el mes de febrero se realizó el primero Comité Operativo entre la Administración Municipal y el Operador donde se designaron los delegados del Comité Técnico del convenio, definiendo sus roles y formalizando su participación mediante acta.	No se han presentado inconvenientes	Alistamiento	Acta de conformación e instalación del Comité Técnico, comunicaciones oficiales de designación de delegados y listado de integrantes con roles definidos.	62.5%
3	Contar con el talento humano requerido para acompañar operativa y técnicamente la ejecución e implementación de las acciones definidas en el Convenio.	Se cuenta con el talento humano requerido, el cual se la realizó contratación a inducción y se realiza seguimiento permanente garantizando el cumplimiento de las actividades programadas durante el periodo reportado.	No se han presentado inconvenientes	Alistamiento	Contratos del TH	62.5%
4	Brindar la información y los insumos que se requieran y acuerden entre las partes, cumpliendo con oportunidad y calidad con la información requerida.	Se ha brindado la información tecnica, administrativa y financiera del convenio de acuerdo a las solicitudes requeridas teniendo en cuenta los formatos, frecuencia, procedimientos y medios de comunicaciones establecidos.	No se han presentado inconvenientes	Mensual	1. Informa financiero - 2. Informe técnico y administrativo	62.5%
5	Realizar la revisión de los insumos necesarios para la elaboración de documentos y realización de actividades descritas en esta convenio.	Se revisó la minuta del convenio, las Guias Operativas de cada modalidad y demás documentos requeridos necesarios para la elaboración de los documentos requeridos por parte del supervisor del convenio durante el mes de abril. Así mismo, se solicita asistencia tecnica al supervisor del contrato en caso de que se requiera.	No se han presentado inconvenientes	Mensual	1. Informa financiero - 2. Informe técnico y administrativo	62.5%
6	Participar en las mesas de trabajo que se definan en el convenio.	Se participa del Comité Tecnico Operativo establecido para el mes de abril. A la fecha no se ha convocado a otras mesas de trabajo.	No se han presentado inconvenientes	Bimensual	1. Actas de reuniones -2 Listados de asistencia - 3 Registro fotográfico	62.5%
7	Garantizar la seguridad, confidencialidad y salvaguarda de la información y del material en custodia.	Se garantiza siempre la seguridad, confidencialidad y la custodia adecuada de el material y la informacion dentro del archivo de CDI y Modalidad Familiar.	No se han presentado inconvenientes	Alistamiento	Acta de confidencialidad firmado por el TH	62.5%
8	Cumplir con las demás que se deriven de la naturaleza del convenio y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.	Se ha venido cumpliendo con las obligacioones que se derivan del convenio de acuerdo a las solicitudes realizadas por el ICBF.	No se han presentado inconvenientes	Alistamiento	Soportes finacieros, tecnicos, admintrativos	62.5%

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

BIENESTAR

2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO

2.2.1. COMPROMISOS COMUNES EN MATERIA DE ANTICORRUPCIÓN Y TRANSPARENCIA

BIENESTAR FAMILIAR 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	Adoptar el principio de Transparencia como un compromiso en la lucha contra la corrupción, garantizando la publicidad de todas las actuaciones que se desarrollen a lo largo de las etapas del convenio, así como la divulgación de los siniestros que puedan presentarse en el marco de la ejecución.	Dentro de las UDS se adopta el principio de transparencia por medio de los espacios de participación como el Comité de Control Social los cuales se activaron para el mes de abril.	No se han presentado inconvenientes.		Actas de Conformación del Comité de Control Social para cada UDS	62,5%
2	Conocer y acatar las políticas y lineamientos de los Sistemas de Gestión adoptados por la Entidad, en especial los que correspondan a la Política Integrada, de Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo, y lo referente al Código de Integridad del ICBF, aplicable a los convenios interadministrativos.	Dentro de las UDS se cuenta con una persona encargada de Salud y Seguridad en el trabajo la cual conoce las políticas adoptadas en el Sistema de Gestión del ICBF y se aplican con el TH.	No se han presentado inconvenientes.		Actas con listados de asistencia y fotos	62,5%
3	Abstenerse de ofrecer, prometer, dar, solicitar o recibir sobornos, dádivas, recompensas o gratificaciones, ya sea por parte de o hacia un colaborador del ICBF (funcionarios o contratistas), con el propósito de influir en las decisiones vinculadas al desarrollo del convenio marco en cualquiera de sus etapas.	En el momento de la matrícula y Socialización de Servicios de Primera Infancia realizada en el mes de marzo se habló sobre el principio de transparencia, así mismo, la prohibición de recobir o entregar dinero a cualquier persona del TH del CDI en el marco del convenio.	No se han presentado inconvenientes.		Acta con listado de asistencia y fotos	62,5%
4	Informar de manera inmediata a las partes y a las autoridades competentes sobre cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativa realizado por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que participen, de forma directa o indirecta, con el propósito de influir en decisiones relacionadas con el desarrollo del convenio marco en cualquiera de sus etapas.	A la fecha no se han identificado situaciones de ofrecimiento, favor, dadiva o perrogativa realizados al TH del CDI o E:H .	N/A		N/A	N/A
5	Abstenerse de acceder a peticiones o amenazas de quienes, actuando por fuera de la ley, pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. En caso de darse tal situación, se deberá informar en el acto a las autoridades competentes.	A la fecha no han identificado situaciones de peticiones o amenazas hacia el TH del CDI o E:H.	N/A		N/A	N/A

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 POLITICA 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	27/04/2026
Versión 1	Página 6 de 20
Clasificación de la información: Pública	

2.2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD TERRITORIAL

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	Aportar la suma de TRESCIENTOS VEINTICUATRO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($324.797.077) en especie o dinero, de acuerdo con la propuesta técnica y financiera presentada..	El ente territorial aporta $324.797.077 de acuerdo a la propuesta tecnica y financiera presentada.	No se han presentado inconvenientes		Soportes financieros	62.5%
2	Realizar las acciones respectivas para lograr una cobertura del 100% de las atenciones contratadas, entre ellas la convocatoria e inscripcion de los partcipantes y prestar el servicio de la modalidad contratada, teniendo en cuenta las orientaciones que puedan generarse.	Actualmente se cuenta con la cobertura completa, garantizando la atención a 350 usuarios entre niñas, niños, mujeres gestantes y lactantes en modalidad institucional y modalidad familiar de acuerdo con la cobertura definida.	No se han presentado inconvenientes		Registro de asistencia (RAM)	62.5%
3	Adelantar la contratación necesaria para el cabal cumplimiento del objeto del convenio.	Se realizó la contratación necesaria para dar cumplimiento al objeto del contrato realizando la evaluación de perfiles de acuerdo a las Guias Operativas y las hojas de vida fueron aprobadas en Comité Tecnico.	No se han presentado inconvenientes		Contratos suscritos con el TH	62.5%
4	Asegurar y verificar que la EAS, durante la ejecución de la contratación derivada, pongan a disposición de los partcipantes y sus familias, en todas las Unidades de Servicio, los canales de comunicación para presentar PQRS y gestionar las respuestas y requerimientos en los términos definidos por la ley.	Se cuenta con un protocolo de PQRS y se revisó para el mes de abril el buzón de PQRS donde no se encontraron requerimientos para dar respuesta	No se han presentado inconvenientes		Registros de verificación, reportes de PQRS, informes de seguimiento y evidencias de los canales de atención habilitados	62.5%
5	Brindar al ICBF la información técnica, administrativa y financiera del Convenio, de acuerdo con los formatos, frecuencia, procedimientos y medios de comunicación que las partes establezcan para tal fin, durante la ejecución y hasta la liquidación del Convenio.	Se ha brindado la información tecnica, administrativa y financiera del convenio de acuerdo a las solicitudes requeridas teniendo en cuenta los formatos, frecuencia, procedimientos y medios de comunicaciones establecidos.	No se han presentado inconvenientes		Informes presentados, registros de envío, formatos diligenciados y soportes de entrega de información al ICBF.	62.5%
6	Hacer seguimiento a las realizaciones definidas por la política estatal De Cero a Siempre, y priorizadas por las partes, para cada participante atendido	Durante los días de Semana Santa se realizo la verificacion a las realizaciones de cada usuario y se adelantaron las acciones pertinentes con las familias para su actualización en caso de requerise.	No se han presentado inconvenientes		Carpeta de cada usuario con las realizaciones definidas y priorizadas	62.5%
7	Diseñar, implementar y evaluar una estrategia de acompañamiento y cualificación dirigida al talento dirigida a las entidades prestadoras del servicio del programa para fortalecer la comunicación fluida y permanente, intercambiar experiencias, conocimientos, aclarar inquietudes del proceso, unificar orientaciones y, además, identificar las condiciones de calidad de la atención en el territorio, para reconocer y fortalecer los aspectos favorables e identificar oportunidades de mejoramiento continuo. La estrategia de acompañamiento se daba presentar en la primera sesión del Comité Técnico Operativo.	Se diseño el Plan de Formación a Familias y TH y durante el mes de abril se realizó cualificación al TH de acuerdo a lo definido en el mismo.	No se han presentado inconvenientes		Plan de Formación a TH previamente aprobado en Comité Tecnico	62.5%
8	Dar cumplimiento a la Ley 2046 de 2020 por la cual se establecen mecanismos para promover la partcipación de pequeños productores locales agropecuarios y de la agricultura campesina, familiar y comunitaria en los mercados de compras públicas locales de alimentos, a través de sus proveedores, de acuerdo con lo contemplado en la ley y en su condición de entidad pública	Se continua dando cumplimiento a la Ley 2046 de 2020 mediante la vinculación de los proveedores Alagro y Junta de Acción Comunal La Sonadora	No se han presentado inconvenientes		Contratos suscritos con proveedores	62.5%
9	Permitir y colaborar en el ejercicio de las labores de seguimiento y supervisión del ICBF, facilitando el acceso a toda la información y documentación técnica, administrativa y financiera relacionada con la prestación el servicio en virtud del presente convenio, entregando los informes que le sean solicitados y adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.	Se ha brindado la información tecnica, administrativa y financiera del convenio de acuerdo a las solicitudes requeridas y haciendo entrega de los informes solicitados de acuerdo a las obligaciones del convenio.	No se han presentado inconvenientes		Informes tecnicos, administrativos y financieros entregados	62.5%
10	Presentar oportunamente la respuesta a los planes de mejora solicitados por el ICBF, a partir de los resultados de la aplicación de los instrumentos de supervisión.	A la fecha, no se han solicitado planes de mejora por parte del ICBF.	No se han presentado inconvenientes		Respuestas a planes de mejora, informes de seguimiento y registros de envío a ICBF.	62.5%

11	Dar cumplimiento a los planes de mejora derivados de las auditorías de calidad, de las visitas de inspección, vigilancia y control, de las visitas de supervisión contractual y de seguimiento a la implementación del Manual Técnico y Guía Operativa, o de las otras actividades de vigilancia y control del ICBF.	A la fecha, no se han solicitado planes de mejora por parte del ICBF.	No se han presentado inconvenientes		Acta de visita de inspección, vigilancia y control	62,5%
12	Firmar las actas de visitas de auditorías de calidad, visitas de inspección, vigilancia y control, visitas de supervisión contractual y de seguimiento a la implementación de la Guía Operativa y demás que surjan de actividades de vigilancia y control del ICBF.	Durante el mes de abril no se realizaron visitas de auditorías de calidad, visitas de inspección, vigilancia y control, visitas de supervisión contractual o de seguimiento de la Guía Operativa.	No se han presentado inconvenientes		Acta de visita de inspección, vigilancia y control	62,5%
13	Permitir el ingreso y permanencia de los profesionales del ICBF durante el tiempo que sea necesario para la realización de las visitas de auditoría de calidad, visitas de inspección, vigilancia y control, visitas de supervisión contractual y de seguimiento a la implementación de la Guía Operativa y las que surjan de otras actividades de vigilancia y control del ICBF.	Durante el mes de abril no se realizaron visitas de auditorías de calidad, visitas de inspección, vigilancia y control, visitas de supervisión contractual o de seguimiento de la Guía Operativa, sin embargo, siempre se permite el ingreso y permanencia de los profesionales del ICBF cuando se requiere.	No se han presentado inconvenientes		Acta de visita de inspección, vigilancia y control	62,5%
14	Informar al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la prestación del servicio que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual o la vida y la integridad de los participantes.	A la fecha, no se han presentado situaciones atípica o extraordinaria que afecta la prestación del servicio. Sin embargo, cuando ocurra una situación se informará de manera inmediata y oportuna al supervisor del contrato.	No se han presentado inconvenientes		Reportes de incidentes, comunicaciones enviadas a supervisores y autoridades, registros internos de seguimiento.	62,5%
15	Verificar en la página web de la Policía Nacional de Colombia la consulta de Inhabilidades delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, de conformidad con lo establecido en la Ley 1918 de 2018, para el Talento Humano que tenga trato directo y habitual con niños, niñas y adolescentes. Por tal motivo es necesario que el talento humano vinculado diligencie el Formato AUTORIZACIÓN DE CONSULTA DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES+ COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS con el fin de autorizar dicha consulta teniendo en cuenta que se considera como dato sensible. No se podrá vincular a la ejecución, ninguna persona que cuenta con anotaciones acorde con lo indicado en esta obligación.	Durante el mes de febrero para la contratación del TH se verifico en la pagina web de la Policía Nacional de Colombia la consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Esta verificación se debe realizar nuevamente para el mes de mayo.	No se han presentado inconvenientes		Formatos de autorización diligenciados, reportes de consulta de la Policía Nacional, registros internos de verificación de personal.	62,5%
16	Pagar oportuna y adecuadamente, los salarios o los honorarios correspondientes, dependiendo de la forma de vinculación del personal que vincule para la ejecución del presente convenio y presentar, mensualmente, los soportes al supervisor del convenio.	Se realizó oportunamente los pagos oportunos y adecuados de salarios y honorarios del personal vinculado a la ejecución del convenio y se presentaron los soportes correspondientes al supervisor del convenio.	No se han presentado inconvenientes		Recibos de nómina, comprobantes de pago, reportes contables y soportes enviados al supervisor del convenio.	62,5%

2.2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD TERRITORIAL

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
17	Hacer el seguimiento de la Matriz de Identificación y Valoración de Riesgos más significativos presentes en la operación del servicio.	Durante el mes de abril se actualizó la Matriz de Identificación y Valoración de Riesgos para el CDI.	No se han presentado inconvenientes		Matriz de identificación y valoración de riesgos	62,5%
18	Suministrar las actas de liquidación de la contratación derivada en el marco del presente convenio interadministrativo al ICBF, con la periodicidad definida por las partes en el plan de trabajo a fin de gestionar dentro de los términos de ley la liquidación del presente convenio.	Se suministran oportunamente al ICBF las actas de liquidación de la contratación derivada del convenio, conforme a la periodicidad establecida en el plan de trabajo, garantizando la gestión de la liquidación dentro de los términos de ley.	No se han presentado inconvenientes		Actas de liquidación entregadas al ICBF, registros de envío y comprobantes de recepción.	62,5%
19	Reintegrar los saldos no ejecutados o los rendimientos financieros, acorde con las indicaciones del ICBF.	Se reintegran los saldos no ejecutados y los rendimientos financieros conforme a las indicaciones del ICBF, garantizando la correcta disposición de los recursos del convenio.	No se han presentado inconvenientes		Comprobantes de reintegro, registros contables y comunicaciones enviadas al ICBF.	62,5%
20	Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en la UDS actividades proselitistas, como fijar o distribuir	Dentro de las UDS no se realizan actividades proselitistas	No se han presentado inconvenientes		1. El talento humano tiene claro que en el centro de servicio no se pueden ingresar ni pegar publicidades alucidas a la política	62,5%
21	Con el proposito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la violencia y maltrato infantil, el municipio deberá tener en cuenta para el diseño e implementacion de los planes de acompañamiento y formacin a familias y cualificacion del talento humano, lo dispuesto en la Ley 2089 de 2021, el Lineamiento para la prevencion de las vilencias de los niños y niñas de la primera infancia y el "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneracion o inobservacina de derechos en los servicios de atención a la Primera infancia del ICBF" o el documento que lo modifique o sustituya.	Durante el mes de enero en la semana de alistamiento se realizó cualificación al TH en el tema de "Protocolo de actuaciones ante alertas de amanaza, vulneración o inobservacia de derechos en los seavicios de atención a la Primera Infancia"	No se han presentado inconvenientes		Acta con listados de asistencia y fotos.	62,5%
22	Garantizar que en las Unidades de Servicio – UDS o Unidad de Atención -UA se brinde la atención en el marco del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar MEDD - Resolución 7998 de 2023 o documento que lo modifique, sustituya o derogue.	En las UDS se brinda atención teniendo encuenta el Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos y se capacitó al TH en el mismo durante la fase de alistamiento.	No se han presentado inconvenientes		Planeaciones pedagógicas	62,5%
23	Comunicar de manera inmediata y formalizar a través del correo electrónico al supervisor del convenio la ocurrencia de algún presunto hecho de violencia, accidente o fallecimiento de los participantes de los servicios de primera infancia, así como diligenciar y entregar de manera completa, oportuna y con calidad mensualmente el "Formato de reporte de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, accidentes, o fallecimientos de los participantes activos que se presenten en cualquier lugar. En caso de no se presentarse las situaciones mencionadas anteriormente con los participantes de los servicios de atención, el municipio deberá reportar mensualmente a través de correo electrónico al supervisor del convenio la no ocurrencia de violencias, accidentes y fallecimientos.	Se comunica de manera inmediata los presuntos hechos de violencia, accidentes o fallecimientos de los participantes, y se diligenció para el mes de abril el formato de reporte de presuntos hechos de violencia, aacidentes y falelcimiento de los usuarios de servicios de primera infancia y se enviaron durante los tiempos establecidos con los anexos correspondientes.	No se han presentado inconvenientes		Formato de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones y Fallecimientos.	62,5%
24	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.	Durante el mes de abril no se presentaron situaciones de alerta, amenaza, vulneracion o innobservacia de derechos en ninguna de las UDS.	No se han presentado inconvenientes		Soportes de remisión y activación de ruta de atención ante presuntos casos de vulneración de derechos.	62,5%
25	Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en parbcular, 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 convenios de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF.	Se realizó el pago oportuno de todo el TH al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como los pagos parafiscales.	No se han presentado inconvenientes		Planillas de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social	62,5%

26	De acuerdo con lo dispuesto en la Guía de Gestión de Bienes del Instituto Colombiano del Bienestar Familiar, el pago de impuesto predial así como los servicios públicos, de los inmuebles propios del ICBF deba de ser asumido por la entidad prestadora del servicio durante la vigencia del convenio interadministrativo, al igual que deberá asumir los gastos relacionados con sobretasas ambientales y bomberiles y demás impuestos generados en los inmuebles, tales como: valorización, mega obras y demás obligaciones tributarias que se encuentran implementadas en la ciudad o municipio donde se encuentre el inmueble dado en comodato. (en caso de que aplique)	Se realizó el pago oportuno de los servicios publicos del CDI.	No se han presentado inconvenientes		Facturas y comprobantes de pago de servicios publicos del inmueble.	62,5%
27	Elaborar y adoptar, un plan de Trabajo avalado en el primer comité técnico operativo del presente convenio el cual hará parte integral del mismo y deberá incluir los productos, actividades, fechas, responsables y alcance de los compromisos establecidos. Dicho plan será de cumplimiento obligatorio y servirá como instrumento de seguimiento y evaluación de la ejecución del convenio. Cualquier ajuste o modificación al mismo deberá realizarse de manera concertada y formalizarse mediante acta suscrita por los representantes legales o sus delegados.	Se elaboró el plan de trabajo de acuerdo al formato establecido por el ICBF y nos encontramos a espera de devoluciones o aprobación del mismo por parte del centro zonal.	No se han presentado inconvenientes		Plan de trabajo presentado en el primer comité tecnico	62,5%
28	El municipio debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según corresponda el servicio, en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria.	Se desarrollo la fase preparatoria durante el mes de enero, de acuerdo a lo establecido en las Guías Operativas para cada uno de los servicios	No se han presentado inconvenientes		Actas de cumplimiento de la fase de alistamiento.	62,5%
29	Poner a disposición de los niños y niñas del municipio la infraestructura en la cual funcionará el CDI y garantizar su aseo, mantenimiento, administración y vigilancia y permitir el uso y goce pacífico del inmueble durante el término de duración del presente convenio y el de sus prórrogas.	Se cuenta con la infraestructura disponible y se realiza aseo, mantenimiento, administración y vigilancia para garantizar la adecuada atención del servicio.	No se han presentado inconvenientes		Actas donde se evidencie el mantenimiento, aseo y vigilancia de la infraestructura del CDI.	62,5%

30	Garantizar los insumos de aseo de la unidad de servicio, además de los implementos de aseo de los niños y niñas de la unidad.	Semanalmente se garantiza los insumos de aseo a cada una de las UDS.	No se han presentado inconvenientes		Facturas de compra de insumos e implementos de aseo	62,5%
31	El municipio deberá garantizar que su talento humano se acoja a los protocolos y realice las capacitaciones, talleres o demás actividades que desde el ICBF se señalen, en relación con la prevención de posibles situaciones de violencia sexual en contra de los niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el supervisor y/o interventor del convenio.	Durante el mes de enero en la semana de alistamiento se realizó cualificación al TH en el tema de "Protocolo de actuaciones ante alertas de amanaza, vulneración o inobservacia de derechos en los seavicios de atención a la Primera Infancia", en este espacio se socializó también estrategias para la prevención de violencias sexuales y ruta de atención.	No se han presentado inconvenientes		Actas con listados de asistencia	62,5%
32	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 Operativo respectivo. 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.	A la fecha, no se cuenta con madres y/o agentes educativas que hayan transitado a servicios de educación inicial	No se han presentado inconvenientes		N/A	62,5%

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

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

2.2.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL COMPONENTE 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 orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF	Se enviaron cartas de articulacion con todas las entidades que trabajan para la primera infancia; se cuenta con todos los servicios públicos que ofrece el Municipio: agua potable, alcantarillado, energia, gas, internet y recolaccion de residuos sólidos, la infraestructura es adecuada para la prestacion del servicio se cuenta con un plan de gestion de riesgo garantizando la la proteccion de los niñas y niños., se cuentan con poliza de seguros para cada beneficiario y el materia didactico necesario para la prestacion del servicio.	No se han presentado inconvenientes		Acta de entrega	62,5%
2	Garantizar que su secretaria de salud o entidad de salud realice oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con las orientaciones del Manual Operativo vigente de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF	Se realizo la primera toma de medidas antropometricas de ambas modalidades.	No se han presentado inconvenientes		Acta de entrega	62,5%
3	Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del convenio el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura - BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la Modalidad, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF.	Se realizó envío del Plan de Saneamiento Básico y Manual de Buenas Prácticas de Manufactura a las coordinadoras de ambas modalidades	No se han presentado inconvenientes		Planillas de entrega	62,5%

4	Notificar al supervisor del convenio 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.	Se envío la documentacion solicitada por parte da ICBF para la aprobación del proveedor .	No se han presentado inconvenientes		Registros de entrega y actas de seguimiento.	62,5%
5	Garantizar la entrega de las raciones alimentarias preparadas, para preparar y refrigerios según aplique, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo de menú elaborado y aprobado por el ICBF, utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura, la normatividad sanitaria y de rotulado nutricional vigentes; dejar registro documental y fotográfico de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS o UA.	Se garantiza la entrega mensual de la Ración Para Preparar (RPP) en la modalidad Familiar, asi mismo semanalmente se entregan los refrigerios en los encuentros educativos. Por otro lado, en la modalidad institucional se asegura la entrega de la Ración Servida a cada uno de los usuarios que asisten al CDI.	No se han presentado inconvenientes		Acta de entrega	62,5%
6	Diseñar y/o implementar según aplique de acuerdo con el servicio, el ciclo de menús de conformidad con la minuta patrón vigente de los servicios de Primera Infancia desde el inicio de la atención efectiva a los usuarios del servicio.	Ya se implemento la nueva minuta	No se han presentado inconvenientes		Fecha de envio y correo electrónico -	62,5%
7	Participar y facilitar el desarrollo de las acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de las estrategias de información, educación y comunicación para la salud, en seguridad alimentaria del ICBF, en virtud de la "Guía técnica Del Componente De alimentación Y nutrición Para Los Programas Y Proyectos Misionales Del ICBF"	Se implementaron actividades pedagogicas que permitieron la adquisición de conocimientos en las familias	No se han presentado inconvenientes		Acta de entrega y formatos de AAVN	62,5%

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

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

2.2.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL COMPONENTE 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
8	Garantizar el cumplimiento a la "Guía Técnica Del Componente De Alimentación Y Nutrición Para Los Programas Y Proyectos Misionales Del ICBF", en lo referido a complementación alimentaria, requisitos sanitarios del servicio de alimentos, manual de buenas prácticas de manufactura y plan de saneamiento Básico.	Se realiza el cumplimiento del Plan de Saneamiento Básico y el Manual de Buenas Prácticas de manufactura por parte del personal manipulador de alimentos y servicios generales de la modalidad institucional.	No se han presentado inconvenientes		Acta de entrega y formatos de AAVN	62,5%
9	Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada usuario, en atención a lo señalado en el Manual Operativo según aplique el servicio, de acuerdo con la "Guía técnica y operativa sistema de seguimiento nutricional" y el PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL ESTADO NUTRICIONAL, los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los usuarios atendidos durante el periodo de la toma.	En el mes de abril se realiza seguimiento a los casos de malnutricion identificados	No se han presentado inconvenientes		Planillas de entrega	62,5%
10	. Diseñar y diligenciar en el documento que el ICBF disponga, las acciones colectivas e individuales de educación alimentaria y nutricional, de acuerdo con los resultados de la clasificación antropométrica de los usuarios, de acuerdo con lo señalado en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según el servicio que corresponda	En el mes de abril se diligencia el documento de ICBF	No se han presentado inconvenientes		Acta de entrega	62,5%
11	Planear y desarrollar acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de la Estrategia de Información, Educación y Comunicación en Seguridad Alimentaria y Nutricional del ICBF para el fomento de prácticas alimentarias saludables, según lo descrito en la "Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF"	Durante el mes de abril se ejecutaron actividades de educación alimentaria y nutricional basadas en la Estrategia de Información, Educación y Comunicación en Seguridad Alimentaria y Nutricional	No se han presentado inconvenientes		Acta de conformación y Plan de Trabajo Comité de Control Social	62,5%
12	Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con las orientaciones del Manual Operativo de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	Se realizaron valoraciones nutricionales oportunas a niños y niñas con desnutrición aguda, se articularon remisiones al servicio de salud según lineamientos del ICBF y se dio seguimiento conforme al Manual Operativo y recomendaciones técnicas vigentes.	N/A		N/A	N/A
13	Como Unidades Informadoras recopilar y comunicar la información relevante para el reporte al SIVIGILA de las niñas y los niños en el marco del evento 113, mediante una vigilancia por indicadores o una vigilancia basada en comunidad, en el marco de los dispuesto en los Lineamientos Nacionales de Vigilancia en Salud Pública del Instituto Nacional de Salud, Decreto 780 de 2016 y las demás normas que la complemente, modifique o derogue.	Se recopiló y comunicó la información relevante para el reporte al SIVIGILA de las niñas y los niños en el marco del evento 113, mediante vigilancia por indicadores y basada en comunidad, conforme a los lineamientos y normatividad vigente aplicable	N/A		N/A	N/A
14	Reportar al supervisor del convenio cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS, de acuerdo con lo descrito del Manual Operativo de la Modalidad correspondiente.	No se han presentado casos de ETAS en ninguna de las modalidades	N/A		N/A	N/A

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

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

BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL DE SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA	F30.MT1.PP	27/04/2026
		Versión 1	Página 9 de 20
		Clasificación de la Información: Pública	

2.2.4 COMPROMISOS DE LA ENTIDAD TERRITORIAL RELACIONADOS CON EL COMPONENTE AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES

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	Llevar la contabilidad de los bienes muebles por "clasificación de fuentes y usos", de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico- administrativos vigentes que rijan para el servicio, en los casos que aplique	Se cuenta con inventario de bienes inmuebles para cada una de las modalidades	No se han presentado inconvenientes		Acta de entrega	62,5%
2	Informar al supervisor del convenio y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia	No se han presentado siniestros en las UDS	No se han presentado inconvenientes		Acta de entrega	62,5%
3	Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del convenio, los elementos de propiedad del municipio, puestos a disposición de las Unidades de Servicio UDS	Se relacionaron en acta, tanto al inicio como al final del convenio, los elementos de propiedad del municipio puestos a disposición de las Unidades de Servicio UDS, garantizando su control y verificación	No se han presentado inconvenientes		Planillas de entrega	62,5%
4	Garantizar que, en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del convenio, el Representante Legal del municipio y del almacenista de la Dirección Regional cuando aplique	Se cuenta con inventario de bienes inmuebles para cada una de las modalidades	No se han presentado inconvenientes		Registros de entrega y actas de seguimiento	62,5%
5	Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a las directrices impartidas del ICBF para la compra por reposición o adquisición por primera vez. Para la selección de los elementos a comprar, deberá levantar las necesidades de cada unidad de servicio, atendiendo las orientaciones que para el efecto imparta el ICBF, presentar el consolidado al comité técnico operativo, y mínimo tres cotizaciones de proveedores que cumplan con las especificaciones técnicas dadas en la guía para la aprobación de la compra. La selección de los elementos deberá estar soportada en las necesidades y el presupuesto para la compra de los elementos. Una vez sean adquiridos los bienes de dotación con recursos entregados por el ICBF, deberá presentar al supervisor de convenio el informe de entrega a cada Unidad de Servicio -UDS y las correspondientes facturas.	No se han presentado propuestas de reposición o adquisicieón de bienes	No se han presentado inconvenientes		Acta de entrega	62,5%

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

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

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

FORMATO INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL DE SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

F30.MT1.PP | 27/04/2026
Versión 1 | Página 9 de 20
Clasificación de la Información:
Pública

2.2.4 COMPROMISOS DE LA ENTIDAD TERRITORIAL RELACIONADOS CON EL COMPONENTE AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES

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

6	Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del convenio exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales	Los bienes entregados por el ICBF se utilizan exclusivamente para la atención integral en cada una de las modalidades	No se han presentado inconvenientes		Fecha de envío y correo electrónico	62,5%
7	Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de las niñas y niños con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y con base a la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos.	Se realizan acciones de seguimiento al menor, con la intención de identificar las características generales del niño, detectar sus potencialidades y necesidades y poder elaborar un PIAR que se ajuste al niño y sus necesidades.	No se han presentado inconvenientes		Acta de entrega y formatos de AAVN	62,5%
8	Adquirir material didáctico accesible y multisensorial para garantizar la participación de las niñas y niños con discapacidad en el desarrollo de las experiencias pedagógicas. Es de resaltar, que las condiciones para llevar a cabo la adquisición de este material deben estar aprobadas en el marco del Comité Técnico Operativo.	Se realiza acciones de seguimiento al menor, con la intención de identificar las características generales del niño, detectar sus potencialidades y necesidades en cuanto a material didáctico que garantice experiencias enriquecedoras para el niño.	No se han presentado inconvenientes		Acta de entrega y formatos de AAVN	62,5%
9	Entregar los bienes de dotación en el estado que fueron recibidos, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) y/o interventor del convenio, lo anterior deberá realizarse previo a la terminación del convenio.	Se cuenta con inventario de bienes inmuebles para cada una de las modalidades donde trimestralmente se realiza la verificación de los bienes y se diligencia su estado actual	No se han presentado inconvenientes		Planillas de entrega	62,5%
10	Diligenciar al inicio y al final de la vigencia del presente convenio el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión; así mismo se deberá actualizar y reportar con una periodicidad cuatrimestral a la supervisión del convenio.	Se cuenta con inventario de bienes inmuebles para cada una de las modalidades donde trimestralmente se realiza la verificación de los bienes y se diligencia su estado actual	No se han presentado inconvenientes		Acta de entrega	62,5%
11	Actualizar el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión cada vez que se realice reposición o se reciban bienes de dotación, o se den de baja bienes muebles de acuerdo a lo estipulado en el "Procedimiento de Baja Definitiva de Bienes Muebles" en su última versión en cada una de las etapas de ejecución del convenio.	Se cuenta con inventario de bienes inmuebles para cada una de las modalidades donde trimestralmente se realiza la verificación de los bienes y se diligencia su estado actual	No se han presentado inconvenientes		Acta de conformación y Plan de Trabajo Comité de Control Social	62,5%
12	Diligenciar y entregar a la supervisión del convenio el "Formato de Identificación de Necesidades de Dotación" y el "Formato Inventario de Dotaciones" en sus versiones vigentes, para su posterior análisis y toma de decisiones por parte de la supervisión del convenio, con el objetivo de identificar los bienes de dotación a adquirir.	Se envía al supervisor del convenio el inventario de bienes inmuebles actualizado y verificado al inicio del convenio	N/A		N/A	N/A
13	Prestar el servicio durante la ejecución del convenio 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 convenio, según las orientaciones establecidas por el ICBF.	el servicio se presta el las instalaciones autorizadas para esto las cuales son supervisadas por el municipio	N/A		N/A	N/A

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

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

2.2.5 COMPROMISOS DE LA ENTIDAD TERRITORIAL RELACIONADOS CON LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO,SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL- AAVN

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	Disponer a su costa, de los puntos físicos que correspondan al área administrativa y bodega para el almacenamiento de los AAVN dentro de los diez (10) días calendario siguientes al cumplimiento de los requisitos de ejecución y perfeccionamiento del convenio, de conformidad con lo establecido los documentos técnicos del servicio y la Guía de Almacenamiento en Puntos de Entrega de Alimentos de Alto Valor Nutricional del ICBF, lo cual se verificará por la supervisión del convenio, en la etapa de alistamiento.	Se dispone de punto físico para el almacenamiento de los AAVN dentro de CDI el cual cuenta con lo establecido en la Guia de Almacenamiento de AAVN.	No se han presentado inconvenientes		Acta de entrega	62,5%

2	Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en esta punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	Se suministro a la reginal del ICBF los datos del punto de entrega de los AAVN al inicio del convenio.	No se han presentado inconvenientes.		Acta de entrega	62.5%
3	Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente convenio, y suministro de la alimentación a las niñas, niños y adolescentes beneficiarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	Se utilizan los AAVN unicamente para el suministro de la alimentación de los niños, niñas y mujeres gestantes. Durante el mes de abril se hizo entrega de AAVN a el 100% de los usuarios de ambos servicios.	No se han presentado inconvenientes		Planillas de entrega	62,5%
4	Abstenerse de 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.	Los AAVN se utilizan unicamente para el suministro de la alumentación de los niños y niñas del CDI y la entrega a los usuarios.	No se han presentado inconvenientes		Registros de entrega y actas de seguimiento	62.5%
5	Recibir el AAVN y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad vigente, con el fin de garantizar su conservación.	Se recibieron los Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAVN) cumpliendo con los protocolos establecidos por el ICBF y la normatividad legal vigente y se almacenan y conservan teniendo en cuenta lo establecido en la Guia de Almacenamiento en Puntos de Entrega de AAVN.	No se han presentado inconvenientes		Acta de entrega	62.5%
6	Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten lacantidad 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.	Durante el periodo reportado no se presentaron dificultades en el desarrollo del servicio que afectaran la cantidad y calidad de los AAVN, así mismo, se dio cumplimiento a la obligación de informar oportunamente al ICBF, antes del día 15 del mes, sobre el estado del servicio y de los Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAVN)	No se han presentado inconvenientes		Fecha de envío y correo electrónico	62.5%
7	Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o participantes que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	Se entregaron oportunamente los AAVN tanto al servicio de alimentación como a los usuarios.	No se han presentado inconvenientes		Acta de entrega y formatos de AAVN	62,5%

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
8	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 deba corresponder a la cantidad de participantes programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días h biles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	Dentro de las UDS se lleva control por escrito de los inventarios de ingreso y entrega de los AAVN y permanecen en el archivo del CDI.	No se han presentado inconvenientes		Acta de entrega y formatos de AAVN	62,5%
9	Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a la unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	Se transportan los AAVN a las UDS en adecuadas condiciones de inocuidad que garanticen que el producto llegue en buen estado para su entrega y consumo.	No se han presentado inconvenientes		Planillas de entrega	62,5%
10	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.	Durante el periodo reportado no se ha requerido la asesoria tecnica para el manejo, recepcion, custodia y distribución de los AAVN, sin embargo en caso de requerirse se solicitara al supervisor del convenio.	No se han presentado inconvenientes		Acta de entrega	62,5%
11	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.	Durante el mes de abril se realizó la conformación del Comité de Control Social de las UDS y dentro de su plan de trabajo quedó establecida la verificación del uso adecuado de los AAVN	No se han presentado inconvenientes		Acta de conformación y Plan de Trabajo Comité de Control Social	62,5%
12	Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	Durante el periodo reportado no se han presentado vencimientos, averias, redistribución, hurto o perdida de los AAVN.	N/A		N/A	N/A
13	Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato/convenio de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría	Durante el periodo reportado no se han realizado visitas por parte del ICBF o la interventoria del convenio.	N/A		N/A	N/A
14	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 al finalizar el plazo de ejecución del convenio de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	No se ha finalizado el convenio por lo cual no ha sido necesario redistribuir los saldos de los AAVN.	N/A	No se ha finalizado el convenio por lo cual no ha sido necesario redistribuir los saldos de los AAVN.	N/A	N/A

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

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

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

FORMATO INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL DE SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

F30.MT1.PP	27/04/2026
Versión 1	Página 9 de 20

Clasificación de la Información:
Pública

2.2.6 COMPROMISOS DE LA ENTIDAD TERRITORIAL RELACIONADOS CON EL REGISTRO Y PRESENTACION DE INFORMACION

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 beneficiarios y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política pública de primera infancia de la Educación Inicial en el marco de la atención Integral, los procesos de formación a las familias de los beneficiarios conforme a las directrices de la Dirección de Primera Infancia, y demás datos que sean requeridos de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF cumpliendo con la calidad requerida.	Se realiza diariamente el registro y actualización de la plataforma Cuentame con los beneficiarios, sus familias, atenciones priorizadas y demás que se requieran para el adecuado desarrollo del convenio.	A la fecha nos encontramos a la espera de la solución del ticket 1608529 por edición de fechas de vinculación y desvinculación de beneficiarios.	Mensual	Reporta CUENTAME	62.5%
2	Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame y/o sistema o herramienta que el ICBF defina, los datos actualizados de las UDS al inicio del convenio 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.	Durante el mes de marzo, una vez se activaron los usuarios para el acceso a la plataforma Cuentame se realizó la actualización de los datos requeridos.	No se han presentado inconvenientes.	Mensual	Reporta CUENTAME	62.5%
3	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, de manera inmediata, una vez se tenga conocimiento de su nacimiento, 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 lactante.	Se ha venido registrando información de los niños y niñas recien nacido vivos hijos de las usuarias mujares una vez se cuenta con el registro civil del niño o niña dentro de un plazo de maximo 5 días habiles posterior al nacimiento del niño o niña.	No se han presentado inconvenientes.	Mensual	Reporta CUENTAME	62.5%
4	Realizar el registro de información de los beneficiarios 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 deba recolectar la autorización de los padres o responsables para el tratamiento de datos personales de los beneficiarios, 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 registro fotográfico del beneficiario.	Se realiza diariamente el registro y actualización de la plataforma Cuentame con los beneficiarios y sus familias con la información personal que se solicita..	A la fecha nos encontramos a la espera de la solución del ticket 1608529 por edición de fechas de vinculación y desvinculación de beneficiarios.	Mensual	Reporta CUENTAME	62.5%
5	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 beneficiarios según el Manual Operativo de la Modalidad, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente convenio.	A la fecha se cuenta con el registro actualizado del talento humano en la plataforma Cuentame.	No se han presentado inconvenientes.	Mensual	Reporta CUENTAME	62.5%

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

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

BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL DE SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA	Clasificación de la Información: Pública

2.2.6 COMPROMISOS DE LA ENTIDAD TERRITORIAL RELACIONADOS CON EL REGISTRO Y PRESENTACION DE INFORMACION

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
6	Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame, de los beneficiarios y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea + detectado una desvinculación inoportuna del beneficiario, el municipio tendrá la obligación de desvincular al beneficiario dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento; pasado esta lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema Cuéntame y generar las acciones respectivas	A la fecha nos encontramos a la espera de la solución del ticket 1608529 por edición de fechas de vinculación y desvinculación de beneficiarios.	A la fecha nos encontramos a la espera de la solución del ticket 1608529 por edición de fechas de vinculación y desvinculación de beneficiarios.	Cierre	Reporte CUENTAME	62.5%
7	Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, y/o sistema o herramienta que el ICBF defina, de acuerdo con el Manual Operativo, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario o integrantes del grupo familiar, agentes educativos del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro.	A la fecha, no se han reportado fallecimientos de usuarios, integrantes del grupo familiar o TH de los servicios.	N/A	Mensual	N/A	N/A
8	Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los usuarios del Sistema de Información Cuéntame y/o sistema o herramienta que el ICBF defina o sistemas integrados para lo cual el municipio deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema.	Actualmente se cuenta con los usuarios activos requeridos para el cargue información en la plataforma Cuentame. Así mismo, las personas encargadas o de la misma cuentan con la capacitación y conocimiento requerido para su adecuado manejo.	No se han presentado inconvenientes.	Alistamiento	Correo dando solucion al ticket para la activacion de la plataforma	62.5%
9	Registrar la información de la asistencia diaria de los beneficiarios atendidos durante el periodo reportado, una vez el ICBF solicite el diligenciamiento del módulo RAM en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, en los casos donde el supervisor de convenio determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM digital, el municipio deberá presentar al supervisor del convenio dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los formatos de registros de asistencia mensual (RAM) en físico, garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y el registro de información en la atención de los beneficiarios.	Se registra diariamante la asistencia en el cuentama garantizando la coherenci entre la información reportada en el RAM físico y el registro digital. Así mismo, se envía dentro del tempo establecido los RAM físicos al supervisor del contrato para su verificación.	No se han presentado inconvenientes	Mensual	Reporte CUENTAME y correo con la información enviada al supervisor del convenio.	62.5%
10	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.	Dentro del CDI y EIH se cuenta con el invenario de dotacion para cada UDS de acuerdo a los formatos establecidos por el ICBF y actualizados a la fecha.	No se han presentado inconvenientes.	Bimensual	Formatos de inventario digital y físicos, los cuales reposan en el archivo del CDI.	62.5%

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

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

2.7 COMPROMISOS DE LA ENTIDAD TERRITORIAL ASOCIADOS A LOS EJES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

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 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.	Durante el mes de abril se actualizó la Matriz de Identificación y Valoración de Riesgos para el CDI y se encuentra en proceso de actualización para EIH.	No se presentan inconvenientes	Mensual	Matriz de Identificación y Valoración de Riesfos	62.5%
2	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.	Durante la semana de alistamiento se realiza la induccion al talento humano en cada uno de sus componentes incluyendo seguridad y salud en el trabajo el cual fue acompañado por la Profesional en Salud y Seguridad en el Trabajo.	No se presentan inconvenientes		Actas, listados de asistencia y evidencias fotograficas	62.5%
3	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.	Durante el mes de abril se hizo entrega de la dotación a personal la cual incluya la ropa de trabajo y elementos de protección personal de acuerdo a su labor a desempeñar.	No se presentan inconvenientes		Acta de entrega	62.5%
4	Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio	Todo el TH cuenta con el examen medico ocupacional actualizado de acuerdo a su labor a desempeñar, así como los examenes de laboratorio para quienes es requerido.	No se presentan inconvenientes		Certificados médicos ocupacionales favorables de cada colaborador y listado del personal con exámenes realizados	62.5%
5	Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	El CDI y EIH cuenta con el Plan de Preparación y Respuesta ante Emergencias el cual fue socializado en la JRP del mes de marzo. Así mismo, durante el mes de abril se reviso y actualizó la Brigada de Emergencias teniendo en cuenta los cambios al personal para el presente año.	N/A		Plan de Preparación y Respuesta ante Emergencias. Acta con listado de asistencia y fotos.	62.5%
6	Informar al ICBF los incidentes, accidentes de Trabajo y enfermedad laboral del personal a cargo del contratista, reportados a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecución del contrato o convenio.	Durante el periodo reportado no se presetaron indicentes, accidentes y/o enfermedades laborales del TH.	N/A		N/A	62.5%
7	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.	Las UDS cuentan con un una persona encargada de la seguridad y salud en el trabajo.	No se presentan inconvenientes		Actas y registros	62.5%

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

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

BIENESTAR FAMILIAR

2.7 COMPROMISOS DE LA ENTIDAD TERRITORIAL ASOCIADOS A LOS EJES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -GESTIÓN DE CALIDAD

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	Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuenta con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos especificos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	Se cuenta con talento humano calificado que cumple con los perfiles de educación, formación y experiencia requeridos, verificados mediante la revisión de hojas de vida y soportes académicos, garantizando así la adecuada prestación del servicio.	No se presentan inconvenietes		No se presentan inconvenietes	100%
2	Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato/convenio, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales operativos, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios contratados.	Se socializó con el equipo de trabajo la información básica del ICBF (misión, visión, normatividad vigente, objetivos estratégicos, políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE), así como los documentos necesarios para la operación de los servicios contratados (lineamientos técnicos, manuales operativos, procedimientos, guías y formatos), garantizando su conocimiento y aplicación.	No se presentan inconvenietes	Alistamiento	No se presentan inconvenietes	100%
3	Entregar los resultados de la percepción de los participantes frente a la prestación del servicio misional.	Se entregaron los resultados de la percepción de los participantes frente a la prestación del servicio misional, garantizando su análisis y seguimiento para el mejoramiento continuo.	No se presentan inconvenietes		No se presentan inconvenietes	100%

4	Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación del servicio.	Se identificaron y gestionaron acciones de mejora que fortalecen de manera adecuada la prestación del servicio, garantizando el mejoramiento continuo.	N/A		N/A	N/A
5	Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, denuncias, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual.	Se asegura y verifica que la EAS ponga a disposición de los participantes y sus familias, en todas las unidades de servicio, los canales de comunicación para presentar PQRS y gestionar las respuestas y requerimientos conforme a lo establecido por la ley.	No se presentan inconvenientes		No se presentan inconvenientes	62.5%
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.	El día 5 de marzo se realizará la verificación intermedia por parte de ICBF	No se presentan inconvenientes		No se presentan inconvenientes	62.5%
7	Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizado	Se cuenta con un registro actualizado de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo el control de cambios cuando ha sido necesario, garantizando su adecuada gestión.	N/A		N/A	N/A

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

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

BIENESTAR FAMILIAR

2.7 COMPROMISOS DE LA ENTIDAD TERRITORIAL ASOCIADOS A LOS EJES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SEGURIDAD DE LA 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	Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del convenio.	Se realiza revisión periodica a la información en el archivo certificando que se cuenta con la información requerida en el periodo requerido.	No se presentan inconvenientes		No se presentan inconvenietes	62.5%
2	Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firma el convenio.	Al momento de firmar el contrato se la solicita a cada empleado firmar el compromiso de confiencialidad de acuerdo al formato del ICBF. Estos formatos fueron enviaron con las hojas de vida en el primer comité tecnico operativo.	No se presentan inconvenietes		formato fisico	62.5%
3	Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecte la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del objeto establecido.	Durante el periodo reportado no se presetaron indicenta de seguridad o riesgos a la seguridad en la información.	N/A		N/A	N/A
4	Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de esta	Se cuenta con un plan de recuperación y contingencia de la información, así mismo, contamos con doble respaldo de la información digital.	No se han presentado inconvenientes		Plan de recuperación y contigencia de la información.	62.5%
5	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 convenio.	Se suscribió y envío al ICBF la documentación de autorización de tratamiento de datos personales del representante legal una vez se realizó la firma del convenio.	No se han presentado inconvenientes		Autorización de tratamiento de datos personales.	62.5%

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

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

BIENESTAR FAMILIAR

2.7 COMPROMISOS DE LA ENTIDAD TERRITORIAL ASOCIADOS A LOS EJES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - GESTIÓN AMBIENTAL

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	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 convenio, de acuerdo con la política ambiental del ICBF.	En la inducción se realizó formación al TH sobre uso de agua, energia y papel. Asi mismo, durante la Formación a Familias del mes de abril se brindó un espacio a la Empresa de Servicios Publicos para hablar sobre el tema a las familias	No se presentan inconvenietes		No se presentan inconvenietes	62.5%
2	Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	Se utilizan empaques y materiales amigables con el medio ambiente para el transporte y empaque de RPP.	No se presentan inconvenietes		No se presentan inconvenietes	62.5%
3	Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.	Se cuenta con los permisos y autorizaciones ambientales vigentes requeridas para la prestación del servicio por parte de la oficina de medio ambiente.	No se presentan inconvenietes		No se presentan inconvenietes	62.5%
4	Formular e implementar Plan de Gestión Ambiental de acuerdo con los aspectos, impactos y requisitos ambientales asociados a la ejecución del convenio.	Actualmente nos encontramos en la formulación del Plan de Gestión Ambiental con el apoyo de la oficina de medio ambiente de la Administración Municipal.	N/A		N/A	N/A

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

Observaciones	
Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	**Firma del representante Legal de la EAS**
DAVID ESTEBAN FRANCO VALLEJO	
Nombre y firma de quien revisó	**Nombre y firma de quien aprobó**