| | PROCESO<br>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN<br><br>FORMATO INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL DE SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA | F30.MT1.PP | 27/04/2026 |
|---|---|---|---|
| | | Versión 1 | Página 1 de 20 |
| | | Clasificación de la Información:<br>Pública | |

| 1. INFORMACIÓN GENERAL | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Contrato de aporte número: 20006622025** | **Cupos: 300** | **Modalidad de Atención :** | **Modalidad propia intercultural** | **Servicio:** | **Modalidad propia intercultural** |
| **Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 09/02/2026** | | **Período reportado: 01/08/2026 al 31/08/2026** | | | |
| **Municipio(s) en el que se ubica el servicio: Agustin Codazzi** | | | | | **N° de unidades de servicio: 8** |
| **Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): Resguardo indigena Menkue, Misaya y la Pista** | | **Nombre del Representante Legal de la (EAS): Carmenza Sabogal Mejia** | | | |
| **Regional: Cesar** | | **Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n) el contrato de aporte: Codazzi** | | | |
| **Nombre(s) del (los) Supervisor(es): Carmen Cecilia Castaño** | | | | | |

## 2. INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

### 2.1. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO

| 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, reglamentos, lineamientos, manuales operativos de la Modalidad de los servicios contratados, guías y demás documentos y orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF y dispuestos en la página web de la entidad, y que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones, o que se expidan con posterioridad relacionadas con la 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. | El Resguardo indigena Menkwe, cumple con el objetivo del mes y las obligaciones del presente contrato que es prestar los Servicios de Educación Inicial en el marco de la atención integral a la primera infancia, se atendio con calidad durante el periodo reportado, con una cobertura del 100% a los 300 beneficiarios vinculados. | Ninguna | Mensual | 1. Registro de Asistencia Mensules (RAM)<br>2. Formato de cobertura<br>3. Informe tecnico y general de acciones<br>4. Registros de informacion en el aplicarivo cuentame<br>5.Archivos fisicos de carpetas de beneficiarios<br>6. Selección y contratacion del talento humano | 100% |
| 2 | Compartir con el ICBF la información y las herramientas metodológicas necesarias para el cabal desarrollo del contrato. | El Resguardo indigena Menkwe comparte con el ICBF las herraniebtas para el cabal cumplimiento del contrato | Ninguna | Mensual | 1. Informes Tecnicos<br>2. Informes financieros | 100% |
| 3 | Garantizar la aplicación de los criterios de focalización, para la identificación, priorización y selección de los participantes, según lo establecido en la "Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia" que se encuentre vigente durante la suscripción o ejecución del contrato de aporte, lo anterior sin perjuicio que desde el ICBF se adelante directamente el ejercicio de focalización de acuerdo con las herramientas diseñadas para tal efecto. | Para el proceso de focalización se tuvo en cuenta los criterios de focalización establecidos en " la guia para la focalizacion de usuarios de los servicios de primera infancia" vigente en el presente contrato. En comité tecnico se presento el formato de focalización y preinscripcion de usuraios. | Ninguna | Alistamiento | 1. Formato consolidado preincripcion atención integral<br>2.Formato_de_preincripcion_de_usuarios_para_los_servicios_de_primera_infancia_v1, | 100% |
| 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. | El Resguardo se absitiene de realizar actividades proselitistas, como fijar anuncios y afiches alusivos a candidatos políticos o cualquier otra indole en las UDS, se socializa al talento humano. | Ninguna | Mensual | N/A | 100% |
| 5 | Entregar al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera. | El Resguardo se compromete con la supervision del contrato a entregar de manera oportuna los informes pertinentes. | Ninguna | Mensual | 1. Informes Tecnicos<br>2. Informes financieros | 100% |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **6** | Atender oportunamente los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el ICBF a través de los supervisores, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. | El resguardo se compromete a entregar de manera portuna los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el ICBF | Ninguna | Mensual | 1. Informes Tecnicos<br>2. Informes financieros | 100% |
| **7** | Responder y resolver oportunamente y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos. | La EA responde de manera oportuna y eficiente a los hallazgos que emiten los organismos de control, vigilancia e inspeccion, sin emabrgo para el presente mes, no se allegan requerimentos ni solicitudes que ameriten esta accion. | Ninguna | Mensual | 1. Correo electronico con respuestas de subsanación de hallazgos y requerimientos<br>2. Acta de supervision del contrato | 100% |
| **8** | Garantizar la correcta ejecución de los recursos financieros entregados por el ICBF, según los requerimientos técnicos, logísticos y administrativos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato. | El Resguardo indigena Menkwe, garantiza y cumple con la atencion a la primera infancia basados en enfoque diferencial de derechos y tiene en cuenta las directrices del manual operativo de modalidad propia intercultural. | Ninguna | Mensual | 1. Actas de concertación con las comunidades<br>2. Listados de asistencia<br>3. Plan de cualificacion al TH<br>4. Plan de formación y acompañamiento a las familias<br>5. Proyecto pedagógico de aula<br>6. acta y listado de asistencia | 100% |
| **9** | Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, previa coordinación con las entidades oferentes, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el CBF 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. | El Resguardo garantiza la participacion del personal del talento humano que labora en las UDS en los procesos de formacion, cualificacion, capacitacion y fortalecimientos convocados por el ICBF. Para el periodo reportado no hubo convocatorias al respecto. | Ninguna | Mensual | 1. Plan de formación del talento humano<br>2. Listados de asistencia a los procesos de formación impartidos por la EAS (Jornada de reflexion pedagogica) | 100% |
| **10** | Contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación, formatos y soportes (financieros, técnicos, administrativos y jurídicos) asociados a la ejecución del contrato disponibles en formatos físicos y/o digitales en el momento que el supervisor los requiera. | El Resguardo indigena Menkwe, cuenta con una oficina central donde se consolida toda la informacion tecnica y financiera relacionada en el Contrato. | Ninguna | Alistamiento | 1. Geolocalización en el aplicativo cuentame (se registra al inicio de la operación y se actualizara en el momento que halla lugar)<br>2. oficio, correo electronico donde la EAS informe al supervisor del contrato, lugar, dirección, barrio y teléfonos de la sede administrativa. | 100% |
| **11** | Reintegrar los saldos no ejecutados si los hubiere, y los rendimientos financieros que puedan generarse correspondiente a los recursos del ICBF, en la cuenta que designe la entidad para tal fin. | El contrato se encuentra en ejecucion, por lo que no se realizan reintegros bancarios al ICBF. | Ninguna | Cierre | 1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.<br>2. Conciliaciones Bancarias<br>3. Copia de los soportes de las consignaciones y/o transferencias de reintegro de recursos realizadas. Estos soportes deben ser los emitidos por la Entidad Bancaria. | 100% |
| **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<br>7998 de 2023 o documento que lo modifique, sustituya o derogue. | El Resguardo indigena Menkwe, garantiza y cumple con la atencion a la primera infancia basados en enfoque diferencial de derechos y tiene en cuenta las directrices del manual operativo de modalidad propia intercultural. Modelo que ha sido coailizado la TH en diferentes momentos de cualificacion. | Ninguna | Alistamiento | 1. Actas de concertación con las comunidades<br>2. Listados de asistencia<br>3. Plan de cualificacion al TH<br>4. Plan de formación y acompañamiento a las familias<br>5. Proyecto pedagógico de aula<br>6. acta y listado de asistencia | 100% |
| **13** | Devolver al ICBF, una vez finalizada la ejecución del contrato, los documentos que en desarrollo de este se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones. | El Resguardo se compromtee a devolver la gestion documental dbidamente organizada y foliada al ICBF de acuerdo a lo descrito en el contrato y el manual opefrativo. | Ninguna | Cierre | Documentos derivados del contrato | 100% |
| **14** | En el marco del principio de economía solidaria del presente contrato, EL CONTRATISTA se compromete a garantizar una atención hasta en un 5% adicional de la cobertura contratada, acorde a la necesidad de atención que se presente en las unidades de servicio a su cargo. Estas atenciones no implicarán una modificación al valor, ni condiciones iniciales del contrato o conceptos de reinversión por inejecuciones. | El Resguardo 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. | Ninguna | Alistamiento | Propuesta de Contrapartida | 100% |
| **15** | Comunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se conoció o se debió conocer la ocurrencia del siniestro. | La EAS cuenta con poliza de seguridad para todos los participantes, sin embargo durante este periodo no se presento siniestro alguno, por lo cual no se genero ningun reporte. | Ninguna | Alistamiento | 1. Informe del sinestro<br>2. Documento Poliza<br>3. Registro fotografico.<br>4.certificado de no ocurrencia | 100% |
| **16** | Acreditar y aportar por escrito el documento equivalente que dé cuenta al perfeccionamiento del negocio jurídico cualquiera que sea su tipología, o acto jurídico, respecto a la disposición del bien inmueble donde se prestará el servicio de atención a la Primera Infancia (por ejemplo: contrato de arrendamiento, contrato de comodato, certificado de libertad y tradición, o el documento idóneo donde se acredite dicha condición según corresponda). | No aplica | Ninguno | Alistamiento | N/A | 100% |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 17 | Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Técnicos, Guías Operativas y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado. | El Resguardo Menkwe da cumplimiento a las demas obligaciones que se deriven de la ley, reglamentos y manuales operativos vigentes, objeto del contrato. | No aplica. | Mensual | 1. Informe Tecnico<br>2. Informe Financiero | 100% |

**2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO**

**2.2.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS RELACIONADAS CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

| 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. | En el Resguardo Menkwe, se brinda atención integral a los 297 niños y niñas, gestantes. Inicia atencion presencial apartir del 21 de abril de 2025, en el marco de la educación inicial apartir de los lineamientos y clausulas contractuales. | Ninguna. | Mensual | 1. Registro de Asistencia Mensual<br>2. Registro de los niños y niñas y el talento humano en el sistema Cuentame.<br>3. Registro de coberturas atendidas.<br>4. Formato diligenciado de informe financiero. | 100% |
| 2 | Realizar la atención de las y los participantes conforme a la distribución de UDS, atenciones y municipios indicados en el estudio previo que hace parte integral de este contrato. | Se realiza atención en 8 asentamientos del resguardo Menkwe, con un total de 297 niñas, niños y mujeres gestantes, distribuidos en Menkwe, Senawo, Reserva, Tatume, Pista, Yayaye, Kuta, Sayepa, ocho de los once asentamientos que tenemos en el Resguardo indigena Yukpa de Menkwe. | Ninguna. | Mensual | 1. RAM<br>2. Registro de información en el Sistema cuéntame<br>3. Certificado de cobertura<br>4. correos de solicitud de link de creacion de usuario<br>5. acta de primer comité<br>6.f1.g22.pp_formato_de_preincripcion_de_usuarios_para_los_servicios_de_primera_infancia_v1,<br>7.f2.g22.pp_formato_publicacion_de_listados_para_la_convocatoria_de_potenciales_usuarios_a_los_servicios_de_primera_infancia_v1, 3. )<br>8.f2.mo12.pp_formato_consolidacion_preinscripcion_atencion_integral_v2_0<br>9.Informe proceso de focalizacion con evidencias fotograficas | 100% |

**2.2.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL COMPONENTE 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 Gulas Operativas del servicio contratado, el Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión<br>(Aplica para el servicio DIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF. | Se cuenta con un plan de trabajo donde se evidencia protocolo de casos de vulneracion de derechos (no se presento eventos en este periodo). | Ninguno. | Mensual | 1. Plan de formación a familias<br>2. Listados de asistencia a los procesos de formación impartidos por la EAS<br>3. Registro fotográfico<br>4. Protocolo de Ruta de atención<br>5. Acta de Elaboracion del Pacto de Convivencia<br>6. Pacto de Convivencia (En construcción) | 100% |
| 2 | Incluir en los planes de formación y acompañamiento a familias, las acciones que permitan sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los participantes del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su desarrollo; reconocer las prácticas de cuidado y crianza con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra mujeres y personas en periodo de gestación, niñas y niños | El plan de formación a familias y al talento humano que se desarrolla durante el contrato incluye en sus temas el enfoque al buen trato, cuidados, proteccion y derechos de los NN y gestantes. La promocion de los derechos y prevencion de vulneracion de derechos, enfatizando en la garantia del goce efectivo de los derechos | Ninguno. | Mensual | 1. Cualificación al TH<br>2. Actas de formación a las familias<br>3. pland e formacion a familias y/o cuidadores | 100% |

**2.2.4. 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 condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según correponda el servicio, y a las demás orientaciones y/o recomendaciones tecnicas administrativas expedidas por el ICBF | El Resguardo da cumplimiento al manual operativo y a las respectivas recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato. Se realiza la organización de documentos, protocolos, programas y planes vinculados a cada uno de los estándares mencionados en el manual operativo, asi como tambien la elaboracion de cronograma de actividades y planes de formacion tanto para el talento humano, familias y usuarios. | Ninguna. | Mensual | 1.Actas de visita de supervision 2. Informe técnico contractual y general de acciones<br>3 Documentos reposan en la carpeta de los beneficiarios: Afiliación SGSSS, Crecimiento y desarrollo actualizado, Copia de carnet de vacunas, carnet de control prenatal, certificacion medica y oral cuando aplica.<br>Documento Protocolos de enfermedades prevalentes de la infancia (EDA-IRA), inmunoprevenibles y transmitidad por alimentos (ETAS). formato de seguimiento antropometrico<br>Oficios de articulación para la consecución y garantia de (SGSSS).<br>Oficios de articulación para la consecución y garantia de la atencion en salud integral en la primera infancia (crecimiento y desarrollo, vacunacion , atencion medica y oral) esto con el fin de lograr la ejecucion de una jornada de salud integral para dar cumplimiento al 100% de la obligacion en cuanto a la actualizacion de documentos que no estan actualizados. formato de novedad deligenciado | 100% |
| 2 | Entregar a la supervisión y/o interventoría del contrato desde el inicio de la atención efectiva a los participantes, el diseño de la complementación alimentaria (Ración Preparada (RP) o Ración para preparar (RPP) y/o Ración Lista para Consumo (RLC)) a partir de las minuta patrón definidas por el ICBF, elaborado por un profesional en Nutrición y Dietética, en los formatos establecidos por el ICBF (Lista de compras, ciclo de menús, análisis de contenido nutricional y guía de preparación si aplica), de conformidad con lo descrito en la Guía para el impulso a la soberanía alimentaria por el derecho humano a la alimentación adecuada en las modalidades y servicios del ICBF. | El mes de febrero se presentó ante Comité Tecnico Operativo la minuta elaborada por nuestro profecional en salud y nutricion en la vigencia 2025 para su respectiva aprobación e implementación al inicio de l atención del 2026, de acuredo a los formatos establecidos y siguiendo la guia tecnica del componente de alimentacion y nutricion para los programas y proyectos misionales del ICBF. | Ninguno. | Alistamiento | 1. Carta de radicación del ciclo del menú<br>2. Ciclo del menús según grupo de edad de los usuarios.<br>3. Ciclo de Menu firmada y sellada por funcionaria del ICBF<br>4. Avance de revision de la minuta territorializada | 100% |
| 3 | Entregar al supervisor del contrato, dentro del primer mes de ejecución, los documentos que acrediten la calidad de los equipos de antropometría, conforme a lo establecido en la Guía técnica para la metrología aplicable a los procesos misionales del ICBF (código G8.PP) | Se llevó a cabo la revisión de certificados de calibración y/o verificación metrológica de los equipos (balanzas, tallímetros y demás instrumentos), validando su vigencia y conformidad con la normatividad aplicable. Asimismo, se organizó y actualizó el archivo físico y/o digital con los soportes requeridos. | Ninguna. | Trimetral | Certificados de calibración y/o verificación metrológica vigentes de los equipos de antropometría (balanzas). | 100% |
| 4 | Notificar al supervisor y/o interventor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor. | Se notifico al supervisor del contrato a traves del formato establecido por el ICBF las actualizaciones de los provedores de alimentos, donde se incluye la conceptos sanitarios, certificado de higiene y manipulacion de alimentos, fichas tecnicas de alimentos, entre otros, los cuales son aprobados por el ICBF en el primer comite tecnico operativo. | Ninguna. | Alistamiento | 1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.<br>2. Formato de proveedores actualizados<br>3.Registros Sanitarios actualizados | 100% |
| 5 | Como Unidades Informadoras recopilar y comunicar la información relevante para el reporte al SIVIGILA de las niñas y los niños en el marco del evento 113, mediante una vigilancia por indicadores o una vigilancia basada en comunidad, en el marco de los dispuesto en los Lineamientos Nacionales de Vigilancia en Salud Pública del Instituto Nacional de Salud, Decreto 780 de 2016 y las demás normas que la complemente, modifique o derogue. PARÁGRAFO. Cuando por razones ajenas a la EAS no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los usuarios atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación. | La primera toma nutricional para este periodo fue realizada por la nutricionista dietista con apoyo de los profesionales ne salud contratados en un 100 % ( 300) usuarios activos. | Ninguno. | Alistamiento | 1. Formato de toma de medidas antropometricas<br>2. Aplicativo cuentame | 100% |

**2.2.5. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO, Y CUSTODIA DE LOS 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 | Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes. | El Resguardo suministra los datos (nombre del responsable, suplente, numero de identificacion, telefonos, horarios de atencion, numero de cupos a atender) al supervisor de la bienestarina de los punto de entrega de el AAVN. | Ninguno. | Mensual | 1. Reporte del punto de entrega a los puntos primarios donde se recibira el AAVN | 100% |
| 2 | Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación. | El AAVN es almacenado en el area de la bodega correspondiente unicamente para dicho producto con las condiciones necesarias y aptas para maneter su calidad. | Ninguno. | Mensual | 1. Plan de Saneamiento Básico<br>2. Manual de Buenas Prácticas de Manufactura<br>3. Formatos de control de inventarios de AAVN | 100% |
| 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 usuarios, 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 usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega. | Se diligencia cada vez que se requiera, una vez se presente movimientos en la bodega de almacenamientos el formato de control de inventarios de AAVN establecidos por el ICBF. | Ninguno. | Mensual | 1. Actas de entrega y recibo de la Bienestarina en las UDS ( saldos y distribucion en las UDS)<br>2. Formato control de inventarios de AAVN | 100% |
| 4 | En caso de requerir un transporte adicional de los Alimentos de Alto Valor Nutricional para reali unidades de servicio o los beneficiarios, éste debe ser realizado en condiciones adecuadas<br>inocuidad del AAVN, sin que ello implique ningún costo para el ICBF. | Se garantiza el cumplimiento del trasnporte de la AAVN acorde a lo establecido. | Ninguno. | Mensual | 1. Actas de entrega y recibo de la Bienestarina en las UDS ( saldos y distribucion en las UDS)<br>2. Formato control de inventarios de AAVN | 100% |
| 5 | Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional. | El resguardo solicitara y aceptara apoyo y asesoria tecnica del ICBF, en el mes de febrero no se recibio viista tecnica por parte del ICBF | Ninguno. | Mensual | N/A | 100% |
| 6 | Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF. | Para este periodo se realizo control social y se abordo verificacion de las entregas de RPP y RP y manejo de AAVN | Ninguno. | Mensual | Soportes de participación y cumplimiento de los compromisos adquiridos en las mesas o reuniones (Actas de reunión, registro fotográfico, listados de asistencia e informes) | 100% |
| 7 | Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF. | El resguardo indigena Yukpa de Menkue se compromete a dar respuesta oportuna a los organismos de control frente a las novedades presentadas de cada interventoria. | Ninguno. | Mensual | N/A | 100% |

**2.2.6.OBLIGACIONES RELACIONADAS 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<br>(Aplica para el servicio DIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF. | El proyecto pedagogico se contruye mes a mes, teniendo en cunta la pertinencia del territorio, se realiza proyecto pedagogico de aula mensual, planeacion pedagogica semanal, desarrollo de jornadas de reflexion pedagogica mensual, plan de acompañamiento familiar y grupal. | Ninguno. | Mensual | 1. Proyecto pedagogico de aula mensual<br>2. Cuaderno planeador<br>3. Proyecto pedagogico<br>4. Acta de asistencia a las jornadas de reflexion pedagogica.<br>5. Actas de de supervision<br>6. informe tecnicos general de accion<br>7.Cronograma de jornadas de reflexion pedagogica<br>8.Cronograma de caulifacion al TH<br>9.RAM<br>10.Seguimiento al desarrollo ECVDI-R | 100% |
| 2 | Realizar acciones para garantizar la continuidad de la atención en un servicio de educación inicial una vez los niños y niñas egresen del servicio DIER, en articulación con la familia y el respectivo Centro Zonal. (Aplica para el servicio DIER) | Los profesionales Psicosociales sencibilizaron a las familias beneficiarias sobre la importancia de garantizar a los niños y niñas el derecho a la Educación formal una vez cumplan la edad establecida para hacer el transito armonico. | Ninguno. | Mensual | 1. Acta de asistencia y registros fotograficos | 100% |
| 3 | Garantizar la entrega del paquete didáctico familiar dando cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad - Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad que apliquen para tal fin, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF (Aplica únicamente para el servicio EIC). | N/A | N/A | Mensual | N/A | 100% |

**2.2.7. OBLIGACIONES RELACIONADAS DEL 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 | Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en los manuales técnicos y Gulas Operativas del servicio contratado, el Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión<br>(Aplica para el servicio DIER), y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF | El resguardo garantiza que el servicio se preste en UDS optimas para el funcionamiento y que la infraestructura cumpla con las normas establecidas, la EAS tiene una lista de verificación de las condiciones fisicas. Contamos con un Plan de riesgos y el personal lo conoce y lo practica. Se cuenta con las polizas para la atencion de los niños y niñas de la modalidad. Contamos con el equipo antropometrico para el seguimiento de los estados nutricionales y de salud de los beneficiarios. | Ninguno. | Mensual | 1. Plan de gestion de Riesgo<br>2. Evidencia fotografica de la infraestructura<br>3. Carpeta de las polizas de los usuarios<br>4. Registro Fotograficos<br>5. Certificado de calibración de los equipos antropometricos<br>6. Soportes de Fumigación | 100% |
| 2 | Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de niñas, niños y mujeres gestantes con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los manuales operativos y con base en la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos. | la EAS dentro del plan de accion de las UDS tiene como prioridad garantizar la accesibilidad y participacion de los niños y niñas con discapacidad conforme a lo establecido en el manual operativo. sin embargo para este periodo no se cuenta con niños en condicion de discapacidad | Ninguno. | Mensual | N/A | 100% |

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

**2.2.8. OBLIGACIONES RELACIONADAS DEL COMPONENTE TALENTO HUMANO**

| | 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, Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (Aplica para el servicio DIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF. | Se realiza verificación del TH para el cumplimiento de perfiles, se presenta a traves de carpeta compartida al ICBF para la entrega de las hojas de vida, se presentan las hojas de vida en comité tecnico, se cargan el link compartido por el ICBF, se programan planes de formación y capacitación constante para que el talento humano cuente con lo necesario para desarrollar su labor. | Ninguno. | Alistamiento | 1. Acta de primer comite tecnico operativo<br>2.Acta de visita de supervision<br>3. Informe tecnico y general de acciones<br>4. Seguimiento al Plan de cualificacion talento humano<br>5. Actas cualificacion talento humano<br>6. Listado de asistencia y evidencias fotograficas<br>7. Reporte de TH vinculado (cargo y perfil)<br>8. plan de induccion<br>9. acta de orimer comite con al aprobacion de los perfiles | 100% |
| 2 | REGISTRE LA OBLIGACIÓN COMPLETA, TAL CUAL COMO ESTÁ ESCRITA EN LA MINUTA CONTRACTUAL 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. (en caso que Aplique ). | En el Resguardo Menkwe, se brinda atención integral, no tenemos niños o niñas con discapacidad multiple, por lo tanto no se contrato talento humano con experiencia inclusiva. | Ninguno. | Alistamiento | Relacion del personal vinculado en la EAS | 100% |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 3 | Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en cuanto a que la Entidad Administradora del Servicio -EAS contrate para la ejecución del contrato de aporte en una proporción igual al 5%, entre otros, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, como sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior, en cumplimiento a los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Técnicos, Guías Operativas de atención. 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.<br>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 garantiza la vinculacion de mas de 60% de su personal perteneciente a población de las comunidades indígena del resguardo Menkwe. | Ninguno. | Alistamiento | 1.Contratos del talento humano<br>2.hojas de vida | 100% |

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

**2.2.9. OBLIGACIONES RELACIONADAS DEL COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y DE GESTIÓN**

| | 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. | El resguardo Menkwe genera a traves de su equipo un compromiso con la aplicación de los estandares de calidad en cada uno de los procesos enmarcados dentro de la ejecucion del contrato. | Ninguno. | Mensual | N/A<br>1. Acta de visita de supervision<br>2. Informe tecnico y general de acciones<br>3. contrato<br>4. acta de inicio<br>5. acta primer comite tecnico operativo<br>6. Hojas de vida del TH<br>7. carpetas de participantes<br>8. registro de participantes en sysotema | 100% |

**2.2.10. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE COMPRAS LOCALES**

| | 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 | 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. | Se realiza la compra de alimentos teniendo como prioridad lo producido en la region. Se garantiza el cumplimiento del 30% del valor total de alimentos en compras locales | Ninguno. | Mensual | 1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.<br>2. Listado de proveedores<br>3. Formato dispuesto por el ICBF diligenciado acorde a lo estipulado por el supervisor del contrato. | 100% |
| 2 | El Contratista deberá pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar en efectivo o transferencia bancarias de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS).<br>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. | Se dara cumplimiento de lo dispuesto siguiendo las instrucciones y recomendaciones dadas. | Ninguno. | Mensual | 1. Informe financiero, pagos a proveedores | 100% |

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

**2.2.11. OBLIGACIONES DEL REGISTRO Y PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN**

| | 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. | Se cuenta con usuarios de registro de cuentame y proveedores, de manera que se garantizara la actualizacion oportuna de informacion (Proveedores, beneficiarios, talento humano, formacion y cargue de la primera toma de mediadas antropometricas) | Ninguno. | Mensual | 1. Reporte con calidad del 100% de los beneficiarios, generado por sistema de información. | 100% |
| **2** | Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, los datos de: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos (dirección y teléfono exacto de la sede principal). | Se cuenta con usuarios de registro de cuentame y proveedores, de manera que se garantizara la actualizacion oportuna de informacion (Proveedores, beneficiarios, talento humano, formacion y carge de la primera toma de mediadas antropometricas) | Ninguno. | Mensual | 1. Reporte con calidad del 100% de las UDS, generado por sistema de información. | 100% |
| **3** | Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional la solicitud al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, la actualización de la información del contrato, servicio contratado, numero de atenciones, Unidades de Servicio -UDS, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente. | El operador realizo el proceso pertinente de acuerdo con la documentacion requerida, se logro sincronizar el aplicativo | Ninguno. | Mensual | 1. Reportes de correos de solicitud del aplicativo cuentame | 100% |
| **4** | Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF, manteniendo el código de la UDS. La actualización de la información de las UDS deberá incluir: el nombre de la UDS, la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, los datos del responsable de la UDS y la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos. | Se realiza la actualizacion del aplicativo cuentame una vez se requiera. | Ninguno. | Mensual | 1. Reporte del Representante Legal y sus datos basicos<br>2. Reporte de las UDS Cargadas con sus respectivos cupos.<br>3. Reporte del Talento Humano actualizado<br>4. Reporte de Beneficiarios<br>5. Georeferenciacion de la UDS (coordenadas con latitutd y longitud ) | 100% |
| **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. | No aplica. | Mensual | No aplica. | 100% |
| **6** | Realizar el registro de información de los participantes y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los adultos cuidadores principales o responsables para el tratamiento de datos personales de los participantes, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos (cuando aplique) y/o registro fotográfico del beneficiario, los estándares definidos por el ICBF. | Se realizo registro de informacion en el aplicativo cuentame para lo cual se tuvo en cuenta la ubicación de cada beneficiario y cercania a los asentamientos donde estan ubicadas las UDS, los datos del responsable de la UDS y la georreferenciación de esta en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos. | Ninguno. | Mensual | 1. Reporte de informacion en el aplicativo cuentame.<br>5, Georeferenciacion de la UDS (coordenadas con latitutd y longitud ) | 100% |
| **7** | Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF defina del talento humano contratado para la atención de los participantes según el Manual Técnico de la Modalidad y Guía Operativa del servicio correspondiente, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato | Se cuenta con registro de informacion actualizado en formatos fisicos y digitales, a fin de esperar la actualizacion del aplicativo cuentame ( procesos de formación y cualificación) | Ninguno. | Mensual | 1. Reporte con calidad del 100% de la informacion. | 100% |
| **8** | Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame de los participantes y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del participante, la EAS tendrá la obligación de desvincular al participante dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento; pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema Cuéntame y generar las acciones respectivas. | La actualizacion del aplicativo cuentame es una prioridad para el Resguardo, a la fecha el aplicativo cuenta con la imformación pertinente | Ninguno. | Mensual | 1. Aplicativo Cuentame | 100% |
| **9** | Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, de acuerdo con el Manual Técnico y Guía Operativa correspondiente, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario o integrantes del grupo familiar, agentes educativos del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro. | Durante este periodo de tiempo no se presento eventos de fallecimientos de beneficiarios del programa. | Ninguno. | Mensual | N/A | 100% |
| **10** | Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los participantes del Sistema de Información Cuéntame o sistemas integrados para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema. | El operador solicito oportunamente y de manera oficial al ICBF la creacion de los usuarios del sistema de informacion cuentame. A la fecha el aplicativo esta al día y actualizado. | Ninguno. | Mensual | 1. Reporte de soliciutd donde se evidencia la creacion, activiacion o inactivacion de los usuarios en el sistema de informacion cuentame. | 100% |
| **11** | Registrar la información de la asistencia diaria de los participantes atendidos durante el periodo reportado, una vez el ICBF solicite el diligenciamiento del módulo RAM en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, en los casos donde el supervisor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM digital, la EAS deberá presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los formatos de registros de asistencia mensual (RAM) en físico, garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y el registro de información en la atención de los participantes. | Los registros de atencion y seguimiento son reportados en las planilas de asistencia diaria RAM | Ninguno. | Mensual | 1. Reporte con calidad del 100% de las UDS, generado por las planillas RAM<br>2. Registro de coberturas atendidas<br>3. Formato diligenciado de Informe Técnico y Administrativo, acorde al avance de ejecución del contrato. | 100% |
| **12** | Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina las dotaciones de las UDS de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral según las directrices del ICBF. | No se compraron dotaciones para las unidades de servicios. | Ninguno. | Mensual | N/A | 100% |
| **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. | El operador diligencia y firma el compromiso de confidencialidad y no divulgacion de la informacion, en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la informacion. | Ninguno. | Mensual | 1. Certificado firmado de Compromiso de Confidenciabilidad. | 100% |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **14** | Registrar y actualizar permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, la información del talento humano contratado para la atención de los participantes conforme a los estándares o lineamientos definidos por el ICBF. (Cuando aplique).<br>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.<br>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.<br>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 | El opeador realizara los reportes sobre los inconvenientes que se han presentado según los parágrafos definidos anteriormente. | Ninguno. | Mensual | 1. Correos con la solicitud de solucion al aplicativo cuentame | 100% |

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

**2.2.12. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACION DE RECURSOS**

| | 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. | El resguardo presentó ante el comité tecnico operativo el presupuesto de operación para la vigencia 2026, con propuesta de inversion de ahorros, presupuesto distribuido y presupuesto canasta. | Ninguno. | Alistamiento | 1. Acta del Primer Comité Técnico Operativo con el respectivo soporte del presupuesto presentado en el formato dispuesto por el ICBF. | 100% |
| **2** | Cuando aplique, la EAS debe presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, la programación y uso de los aportes de contrapartida y valores técnicos agregados. Si los conceptos de gasto de la contrapartida se encuentran cumplidos, y queden recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. Igualmente, el uso y destinación de la contrapartida podrá ajustarse de acuerdo con los establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y las necesidades reales del servicio, previa presentación de la propuesta por parte de la EAS ante el comité técnico operativo para su aprobación. | No Aplica | Ninguno. | | N/A | 100% |
| **3** | Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo; lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente. | El Resguardo mantiene un control presupuestal y financiero de los recursos del contrato de aportes que se verifica en la rendicion de informes tecnicos y financieros. | Ninguno. | Mensual | 1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.<br>2. Conciliaciones bancarias.<br>3. Certificación de cuenta bancaria (En el caso de que se solicite cuenta bancaria para el manejo exclusivo de los recursos, esta se debe anexar sólo al primer informe)<br>4. Certificación de libro fiscal al día (si la EAS cuenta con el mismo) | 100% |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **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.<br>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 bligatoriedad de aperturar una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto.<br>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.<br>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.<br>PARAGRAFO CUARTO: La EAS deberá presentar la información contable al supervisor de la cuenta maestra.<br>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" | La EAS cuenta con una cuenta ahorros en el Banco Davivienda que se utiliza exclusivamente para transacciones y manejo de este Contrato. Cuenta Maestra | Ninguno. | Mensual | 1. Certificación de cuenta bancaria vigente y expresa en la titularidad para el presente contrato. (Esta se debe anexar sólo al primer informe)<br>2. Conciliaciones bancarias<br>3. Formato diligenciado y firmado de autorización paga abono directo en la cuenta certificada. (Este se debe anexar sólo al primer informe) | 100% |
| **5** | Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato. | Los recursos del contrato de aporte son exclusivamente destinados a los rubros que contempla la canasta del ICBF. | Ninguno. | Mensual | 1. Certificación de cuenta bancaria vigente y expresa en la titularidad para el presente contrato. (Esta se debe anexar sólo al primer informe)<br>2. Conciliaciones bancarias<br>3. Formato diligenciado y firmado de autorización paga abono directo en la cuenta certificada. (Este se debe anexar sólo al primer informe) | 100% |
| **6** | Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los participantes o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles. | El operador se abstiene de pactar y realizar cobros no autorizados a los beneficiarios por concepto de los servicios prestados bajo este contrato. | Ninguno. | Mensual | 1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.<br>2. Conciliaciones bancarias. | 100% |
| **7** | Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros. | El resguardo Menkwe no aplica en esta vigencia para provisiones ya que su modalidad de contratación es por prestación de servicios. | Ninguno. | Mensual | 1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.<br>2. Conciliaciones bancarias. | 100% |
| **8** | Presentar informe financiero mensualmente al supervisor/interventor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios,<br>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. | Se cuenta con las legalizaciones de cuentas del mes relacionado (orden de pedidos, comprobantes, nominas, facturas, cuentas por pagar de proveedores, estratos bancarios, pagos de la seguridad social). El perido de reporte se relizara basado en el cornograma de entrega de cuentas del supervisor financiero. | Ninguno. | Mensual | 1. Planillas de pago de nómina<br>2. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales<br>3. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.<br>4. Certificación de paz y salvo de pago a proveedores | 100% |
| **9** | Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor y/o interventor del contrato. | El resguardo indigena Menkwe consigna en la cuenta asignada por icbf los rendimientos fiancieros a los que halla lugar. | Ninguno. | Mensual | 1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.<br>2. Conciliaciones Bancarias<br>3. Copia de los soportes de las consignaciones y/o transferencias de reintegro de recursos realizadas. Estos soportes deben ser los emitidos por la Entidad Bancaria. | 100% |
| **10** | Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles. | No se cuenta con recursos de cofinanciacion, ni tampoco se realiza cobro de tazas compensatorias, la totalidad de la prestación del servicio se cubre con los recursos del contrato de aporte con el ICBF | Ninguno. | Mensual | 1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. | 100% |
| **11** | Discriminar en el informe financiero el valor total del componente alimentario, en aras de verificar desde la supervisión y/o interventoría, el 30 % mínimo del valor de compras locales para cada periodo. | En el informe financiero se discrimina el valor total del componente alimentario, en aras de verificar desde la supervisión y/o interventoría, el 30 % mínimo del valor de compras locales. | Ninguno. | Mensual | 1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. | 100% |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **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. | Se entrega el informe financiero del respetivo mes teniendo en cuenta el cronograma de legalizacion del supervisor del contrato. | Ninguno. | Mensual | 1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. | 100% |
| **13** | Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político. | El operador se abstiene de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demas bienes en cualquier tipo de asunto ajeno de los servicios prestados bajo este contrato. | Ninguno. | Mensual | 1.Poliza de seguro contra accidente de los usuarios<br>2. Desprendible de pago de la poliza de seguro contra accidente de los usuarios | 100% |
| **14** | Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo. | El contrato se encuentra en ejecucion, por lo que no se realizan reintegros bancarios al ICBF. | Ninguno. | Mensual | 1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. | 100% |
| **15** | Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS. | Durante este periodo no han presentado hechos de perdidas de recursos. | Ninguno. | Mensual | 1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.<br>2. Conciliaciones Bancarias<br>3. Copia de los soportes de las consignaciones y/o transferencias de reintegro de recursos realizadas. Estos soportes deben ser los emitidos por la Entidad Bancaria. | 100% |
| **16** | Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión y/o interventor del contrato. | El contrato se encuentra en proceso de ejecucion con soportes hasta la fecha | Ninguno. | Mensual | 1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.<br>2. Conciliaciones Bancarias<br>3. Copia de los soportes de las consignaciones y/o transferencias de reintegro de recursos realizadas. Estos soportes deben ser los emitidos por la Entidad Bancaria. | 100% |
| **17** | Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos.<br>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. | Se cuenta con presupuesto donde se evidencia la distribucion y reinversion de los recursos, los inejecutados se reintegrara al ICBF teniendo en cuenta las orientaciones dadas por el supervisor del contrato. | Ninguno. | Mensual | 1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.<br>2. Conciliaciones Bancarias<br>3. Copia de los soportes de las consignaciones y/o transferencias de reintegro de recursos realizadas. Estos soportes deben ser los emitidos por la Entidad Bancaria. | 100% |

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

**2.2.13. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA CUALIFICADAS POR SU ESPECIAL RELEVANCIA O IMPACTO: Entre las distintas obligaciones generales y especificas pactadas en el presente contrato a cargo de EL CONTRATISTA se entenderán cualificadas por su especial relevancia o impacto las indicadas en las siguiente cláusula y subtítulos.**

| 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)<br>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. | Se garantizó la prestación gratuita del servicio a las niñas, niños y familias participantes, sin condicionamiento por aportes voluntarios. Se realizó orientación permanente a las familias sobre el carácter voluntario de las contribuciones y el derecho a la continuidad en la atención | Ninguno. | Mensual | Listados de asistencia<br>Actas de socialización con familias<br>Registros fotográficos<br>Formatos de matrícula y caracterización | 100% |
| **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. | Se realizó control y registro de ingreso de personas externas a la unidad de servicio, informando oportunamente al supervisor del contrato las novedades presentadas, conforme a los lineamientos de gestión del riesgo establecidos por el ICBF. | Ninguno. | Mensual | Minutas o registros de ingreso<br>Correos enviados al supervisor<br>Bitácoras de novedades<br>Actas de seguimiento | 100% |
| **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. | Se desarrollaron jornadas de acompañamiento familiar, sensibilización y fortalecimiento de capacidades del talento humano en prevención de violencias, promoción del buen trato y activación de rutas de atención, conforme a los lineamientos y protocolos del ICBF. | Ninguno. | Mensual | Plan de formación a familias<br>Listados de asistencia<br>Evidencias fotográficas<br>Actas y cronogramas de actividades | 100% |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **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. | Se mantuvo seguimiento permanente a situaciones que pudieran afectar la integridad de las niñas y niños, realizando los reportes correspondientes de manera oportuna al supervisor del contrato y diligenciando los formatos establecidos por el ICBF. | Ninguno. | Mensual | Formatos de reporte al ICBF<br>Correos electrónicos enviados<br>Actas de seguimiento<br>Registro de novedades | 100% |
| **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. | Se implementaron acciones de verificación, seguimiento y activación de rutas de atención frente a alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos, garantizando el cumplimiento de los protocolos institucionales. | Ninguno. | Mensual | Rutas de atención activadas<br>Actas de seguimiento<br>Informes de casos<br>Evidencias de articulación institucional | 100% |
| **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. | Se realizó monitoreo permanente de situaciones de riesgo y, cuando fue requerido, se activaron rutas institucionales y se informó oportunamente a las autoridades competentes y al supervisor del contrato | Ninguno. | Mensual | Correos remitidos<br>Reportes oficiales<br>Actas de remisión<br>Soportes de activación de rutas | 100% |
| **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 entidad garantizó la aplicación de medidas preventivas y protocolos institucionales frente a situaciones reportadas, protegiendo los derechos e integridad de los participantes y asegurando el debido proceso. | Ninguno. | Mensual | Comunicaciones internas<br>Actas administrativas<br>Registro de novedades<br>Soportes de debido proceso | 100% |
| **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. | Se orientó y acompañó al talento humano en la aplicación de lineamientos, protocolos y rutas de atención definidos por el ICBF para la prevención de vulneraciones de derechos y violencias. | Ninguno. | Mensual | Actas de capacitación<br>Listados de asistencia<br>Protocolos socializados<br>Evidencias fotográficas | 100% |
| **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. | Se garantizó el cumplimiento de las obligaciones laborales del talento humano vinculado, realizando oportunamente los pagos de seguridad social, parafiscales y demás obligaciones legales correspondientes. | Ninguno. | Mensual | Planillas PILA<br>Comprobantes de pago<br>Contratos laborales<br>Certificaciones de aportes | 100% |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **10** | Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio | Se efectuó oportunamente el pago a proveedores y prestadores de servicios vinculados a la operación de la modalidad, garantizando continuidad y calidad en la prestación del servicio. | Ninguno. | Mensual | Facturas<br>Comprobantes de egreso<br>Transferencias bancarias<br>Cuentas de cobro | 100% |
| **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. | Se implementaron acciones de saneamiento básico, limpieza, desinfección, manejo de residuos y control de plagas, así como prácticas seguras en la manipulación y preparación de alimentos conforme a la normatividad vigente. | Ninguno. | Mensual | Plan de saneamiento básico<br>Formatos de limpieza y desinfección<br>Registros de control de plagas<br>Manual BPM | 100% |
| **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<br>y entregados a cada UDS. | Se garantizó la entrega oportuna de alimentos conforme al ciclo de menú aprobado, asegurando calidad, cantidad e inocuidad, con registro de distribución y seguimiento nutricional. | Ninguno. | Mensual | Minutas alimentarias<br>Registros de entrega<br>Kardex<br>Facturas de compra<br>Evidencias fotográficas | 100% |
| **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. | Se realizaron valoraciones nutricionales y toma de medidas antropométricas a las niñas y niños atendidos, efectuando seguimiento al estado nutricional y activación de rutas cuando fue necesario. | Ninguno. | Mensual | Formatos antropométricos<br>Historias nutricionales<br>Bases de seguimiento nutricional<br>Reportes SISVAN o equivalentes | 100% |
| **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. | Se efectuó seguimiento nutricional a participantes identificados con riesgo o alteraciones nutricionales, gestionando articulación con servicios de salud y acompañamiento familiar. | Ninguno. | Mensual | Remisiones a salud<br>Seguimiento nutricional<br>Actas de atención familiar<br>Soportes de articulación institucional | 100% |
| **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. | Se realizó vigilancia permanente de condiciones de salud de los participantes y reporte oportuno de novedades epidemiológicas o situaciones que requerían activación de rutas institucionales. | Ninguno. | Mensual | Informes epidemiológicos<br>Correos de reporte<br>Actas de seguimiento<br>Remisiones a entidades de salud | 100% |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **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 entidad garantizó la continuidad y estabilidad laboral del personal requerido para la prestación del servicio, conforme a los lineamientos y necesidades de la modalidad. *(Cuando aplique)* | Ninguno. | Mensual | Contratos laborales<br>Nóminas<br>Actos administrativos<br>Listados de talento humano | 100% |
| **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) | Se aseguró la vinculación y permanencia del talento humano requerido para la atención integral, verificando el cumplimiento de perfiles y lineamientos técnicos establecidos. | Ninguno. | Mensual | Hojas de vida<br>Contratos<br>Certificados de perfil<br>Actas de vinculación | 100% |
| **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. | El servicio se prestó en la infraestructura autorizada por el ICBF, garantizando condiciones adecuadas de funcionamiento, seguridad y atención integral. | Ninguno. | Mensual | Conceptos favorables<br>Registro fotográfico<br>Actas de visita<br>Certificados de uso del espacio | 100% |
| **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. | Se desarrollaron acciones de prevención, identificación y mitigación de riesgos, incluyendo socialización de rutas de evacuación, medidas de seguridad y atención frente a emergencias. | Ninguno. | Mensual | Plan de gestión del riesgo<br>Actas de simulacros<br>Registros de capacitación<br>Evidencias fotográficas | 100% |
| **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. | Se mantuvo seguimiento permanente a situaciones que pudieran afectar la prestación del servicio, realizando reportes oportunos al supervisor y activando las rutas y protocolos correspondientes. | Ninguno. | Mensual | Correos al supervisor<br>Informes de novedades<br>Reportes a aseguradora<br>Actas de atención | 100% |
| **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. | Los Alimentos de Alto Valor Nutricional fueron utilizados exclusivamente para la atención de los participantes del servicio, garantizando adecuado almacenamiento, control y distribución. | Ninguno. | Mensual | Kardex de alimentos<br>Registros de entrega<br>Inventarios<br>Actas de seguimiento | 100% |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **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. | Se realizó seguimiento periódico a la disponibilidad y entrega de AAVN, informando oportunamente al ICBF las novedades, saldos o dificultades presentadas. | Ninguno. | Mensual | Informes mensuales<br>Correos enviados al ICBF<br>Formatos de control de inventario<br>Reportes de saldos | 100% |
| **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 | Se garantizó la entrega oportuna de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades y participantes beneficiarios, asegurando condiciones adecuadas de conservación y distribución. | Ninguno. | Mensual | Actas de entrega<br>Registros de distribución<br>Firmas de recibido<br>Evidencias fotográficas | 100% |
| **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 | Se gestionó y mantuvo vigente la póliza de seguro contra accidentes para los participantes activos del servicio, realizando actualización de inclusiones durante la ejecución contractual. | Ninguno. | Mensual | Póliza vigente<br>Comprobante de pago<br>Base de participantes asegurados<br>Certificación de cobertura | 100% |
| **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 entidad desarrolló sus actuaciones bajo principios de transparencia, integridad y cumplimiento normativo, garantizando el adecuado manejo de recursos y el cumplimiento contractual. | Ninguno. | Mensual | Actas institucionales<br>Código de ética<br>Informes administrativos<br>Evidencias de socialización | 100% |
| **26** | Cumplir con el pacto frente a los derechos de los niños, prevención y erradicación del trabajo infantil y protección al adolescente trabajador. | Se promovieron acciones de sensibilización y protección integral de derechos, orientadas a la prevención del trabajo infantil y la garantía de entornos protectores para niñas, niños y adolescentes. | Ninguno. | Mensual | Actas de sensibilización<br>Registros de actividades<br>Evidencias fotográficas<br>Material pedagógico | 100% |
| **27** | Cumplir con lo definido en este contrato en relación con la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia. | Se implementaron acciones de promoción del buen trato, prevención de violencias y activación de rutas de atención y protección, conforme a los lineamientos establecidos por el ICBF. | Ninguno. | Mensual | Rutas de atención<br>Actas de seguimiento<br>Informes de casos<br>Evidencias de formación y acompañamiento | 100% |

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

| **2.2.14. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS 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** |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **1** | Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio. | Se verificó el cumplimiento de perfiles académicos, experiencia laboral y formación complementaria del talento humano vinculado para la prestación del servicio | Ninguno. | Mensual | Hojas de vida certificados laborales diplomas certificados de formación contratos listados de talento humano | 100% |
| **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. | Se realizaron jornadas de socialización y orientación al talento humano sobre lineamientos técnicos manuales operativos políticas institucionales y normatividad vigente del ICBF | Ninguno. | Mensual | Actas de reunión listados de asistencia registros fotográficos material de socialización cronogramas | 100% |
| **3** | Entregar los resultados de la percepción del usuario frente a la prestación del servicio misional. | Se aplicaron instrumentos de percepción y satisfacción a usuarios y familias para evaluar la calidad y oportunidad en la prestación del servicio | Ninguno. | Mensual | Encuestas diligenciadas informes de resultados bases de datos actas de socialización | 100% |
| **4** | Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación del servicio. | Se realizó seguimiento a oportunidades de mejora identificadas en la prestación del servicio implementando acciones correctivas y preventivas | Ninguno. | Mensual | Planes de mejora actas de seguimiento informes técnicos registros de acciones implementadas | 100% |
| **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 | Se llevó registro y seguimiento a las peticiones quejas reclamos y sugerencias presentadas durante la ejecución contractual garantizando respuesta oportuna | Ninguno. | Mensual | Formatos PQRS bases de datos comunicaciones actas reportes de seguimiento | 100% |
| **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. | Se verificó el estado y vigencia de calibración de los equipos de medición utilizados en la operación del servicio | Ninguno. | Mensual | Certificados de calibración hojas de vida de equipos registros de mantenimiento verificaciones técnicas | 100% |
| **7** | Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados | Se mantuvo actualizado el control documental de formatos guías procedimientos y demás documentos utilizados en la operación del servicio | Ninguno. | Mensual | Listado maestro documental formatos controlados registros de actualización actas de revisión documental | 100% |

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

| 2.2.15. EJE SEGURIDAD DE LA 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** | 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. | Se realizó seguimiento y verificación al cumplimiento de los lineamientos institucionales relacionados con seguridad de la información durante la ejecución contractual | Ninguno. | Mensual | Informes de seguimiento actas de revisión certificados registros de verificación documental | 100% |
| **2** | 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. | Se suscribió y entregó al supervisor del contrato el compromiso de confidencialidad para garantizar el manejo adecuado de la información institucional | Ninguno. | Mensual | Documento de confidencialidad firmado radicado de entrega correo electrónico acta de recibido | 100% |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **3** | Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del objeto establecido. | Se realizó monitoreo permanente de posibles incidentes de seguridad de la información reportando oportunamente cualquier novedad presentada durante la ejecución contractual | Ninguno. | Mensual | Correos electrónicos informes de incidentes reportes de novedades actas de seguimiento | 100% |
| **4** | Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este. | Se implementaron medidas de contingencia y recuperación orientadas a garantizar la continuidad de la prestación del servicio frente a posibles eventos de riesgo | Ninguno. | Mensual | Plan de contingencia plan de recuperación actas de socialización registros de seguimiento | 100% |
| **5** | 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 | Se aplicaron las orientaciones institucionales para el uso seguro de dispositivos personales conectados a la red institucional conforme a los lineamientos establecidos | Ninguno. | Mensual | Actas de socialización registros de autorización formatos de compromiso evidencias de cumplimiento | 100% |
| **6** | 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. | Se identificaron y evaluaron riesgos asociados a la seguridad de la información implementando acciones de control y seguimiento conforme a lineamientos institucionales y buenas prácticas | Ninguno. | Mensual | Matriz de riesgos informes de evaluación actas de seguimiento registros de control documental | 100% |

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

**2.2.16. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS EJE 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** | 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. | Se designó y mantuvo un responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo conforme al perfil establecido en la normatividad vigente garantizando seguimiento a las obligaciones del contrato | Ninguno. | Mensual | Certificación del responsable licencia SST hoja de vida acta de designación soportes de formación | 100% |
| **2** | Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio. | Se realizó la identificación de peligros evaluación de riesgos y definición de controles asociados a las actividades desarrolladas durante la ejecución contractual | Ninguno. | Mensual | Matriz de peligros y riesgos informes SST registros de seguimiento documentos de control | 100% |
| **3** | Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. | Se efectuaron jornadas de inducción y socialización al talento humano sobre normas procedimientos y medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo | Ninguno. | Mensual | Actas de capacitación listados de asistencia registros fotográficos cronogramas | 100% |
| **4** | 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. | Se entregaron oportunamente los elementos de protección personal y dotación requerida al personal vinculado para el desarrollo seguro de sus actividades | Ninguno. | Mensual | Formatos de entrega de dotación registros de entrega actas soportes fotográficos | 100% |
| **5** | Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio. | Se verificó que el personal vinculado contara con concepto médico ocupacional favorable para el desempeño de sus funciones | Ninguno. | Mensual | Exámenes ocupacionales certificados médicos historias ocupacionales conceptos de aptitud | 100% |
| **6** | Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias. | Se implementaron acciones orientadas a la prevención y atención de emergencias incluyendo socialización de rutas de evacuación y medidas de respuesta | Ninguno. | Mensual | Plan de emergencias actas de socialización registros de simulacros evidencias fotográficas | 100% |
| **7** | 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. | Se garantizó el cumplimiento de los requisitos legales relacionados con la tenencia cuidado mantenimiento y control de caninos y armamento utilizados en la | Ninguno. | Mensual | | 100% |

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

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

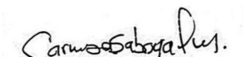
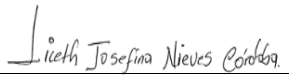
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

2.2.18. OBLIGACIONES EJE 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 contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad. | Se implementaron acciones de uso racional de recursos naturales y manejo adecuado de residuos promoviendo prácticas ambientales responsables durante la ejecución contractual | Ninguno. | Mensual | Actas de socialización registros fotográficos campañas ambientales formatos de seguimiento | 100% |
| **2** | Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos. | Se gestionó y mantuvo actualizada la documentación ambiental requerida para la operación del servicio garantizando el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables | Ninguno. | Mensual | Permisos ambientales licencias autorizaciones certificados informes de cumplimiento | 100% |
| **3** | Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente. | Se realizó almacenamiento y manipulación segura de productos químicos conforme a la normatividad vigente y protocolos establecidos | Ninguno. | Mensual | Hojas de seguridad registros de almacenamiento actas de inspección inventarios | 100% |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **4** | Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato. | Se efectuó la clasificación almacenamiento y disposición final adecuada de residuos especiales y peligrosos generados durante la ejecución del contrato | Ninguno. | Mensual | Manifiestos de disposición certificados de recolección registros de manejo de residuos actas | 100% |
| **5** | Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente. | Se implementó el plan de saneamiento con actividades de limpieza desinfección manejo de residuos control de plagas y abastecimiento de agua potable | Ninguno. | Mensual | Plan de saneamiento formatos de limpieza registros de control de plagas evidencias fotográficas | 100% |
| **6** | 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. | Se realizó mantenimiento preventivo y limpieza de trampas de grasa y sistemas de tratamiento garantizando el adecuado manejo de residuos generados | Ninguno. | Mensual | Certificados de mantenimiento facturas registros de limpieza evidencias fotográficas actas de servicio | 100% |

Observaciones:

| **Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS** | **Firma del representante Legal de la EAS** |
|---|---|
| **CARMENZA SABOGAL MEJIA** |  |
| **Nombre y firma de quien revisó** | **Nombre y firma de quien aprobó** |
| **LICETH JOSEFINA NIEVES**  | **CARMEN CECILIA CASTAÑO**  |

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<br>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN<br><br>FORMATO INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL DE SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA | F30.MT1.PP | 27/04/2026 |
|---|---|---|---|
| | | Versión 1 | Página 18 de 20 |
| | | Clasificación de la Información:<br>Pública | |

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Contrato de aporte Número: 20006622025** | **Cupos:300** | **Modalidad de Atención :<br>Modalidad propia intercultural** | **Servicio: Atencion a la primera** |
| **Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 09/02/2026** | | **Período reportado del mes presente: 01/08/2026 al 30/08/2026** | |
| **Municipio(s) en el que se ubica el servicio: Agustin Codazzi** | | | **N° de unidades de servicio: 8** |
| **Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): Resguardo indigena Yukpa Menkue, Misaya y la Pista** | | **Nombre del Representante Legal de la (EAS): Carmenza sabogal Mejia** | |
| **Regional: Cesar** | | **Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n) el contrato de aporte: Codazzi** | |
| **Nombre(s) del (los) Supervisor(es): Carmen Castaño Matute** | | | |

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

| ASPECTO A EVALUAR | NÚMERO | % EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS | ALERTAS Y OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|
| Total de cupos contratados | 300 | | |
| Total de niñas y niños atendidos en el periodo | 227 | 76% | |
| 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). | 73 | 24% | |
| Niñas y niños que ingresaron en el período | 0 | 0% | |
| Mujeres y personas en estado de gestación que ingresaron en el período | 6 | 2% | |
| Participantes reportados con calidad en el sistema de información del ICBF en el periodo | 300 | 100% | |
| Participantes con discapacidad atendidos (incluye niñas, niños y personas y mujeres en estado de gestación) | 0 | 0% | |

## 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 | 2 | 1% | Cambio de dirección y se matricularon en otro programa |
| Mujeres y personas en estado de gestación que se retiraron en el período | 3 | 1% | Gestantes que dieron a luz en el periodo |

## 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 | 11 | 0 | 0% | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Niñas y niños sin afiliación a salud | 10 | 0 | 0% | |
| Niñas y niños sin valoración integral en salud | 0 | 0 | 0% | |
| Niñas y niños sin esquema de vacunación completo acorde a su edad **al inicio del contrato** | 0 | 0 | 0% | |
| Mujeres y personas en estado de gestación, sin afiliación a salud | 0 | 0 | 0% | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Niñas y niños con desnutrición aguda moderada o severa y/o con perímetro del brazo menor o igual a 11.5 cm** | 1 | 0 | 0% | |
| **Niñas y niños con canalización y la atención en salud** | 0 | 0 | 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 | 0 | |
| | Sobrepeso u Obesidad | 35 | 0 | Según el seguimiento nutricional que se ha realizado, se detecta en el niño(a) un estado de obesidad. Se le ofreció a la familia asesoramiento sobre lo relevante que es conservar costumbres de alimentación sanas, fomentar el consumo de agua, frutas y verduras, y disminuir la ingesta de alimentos ultraprocesados y de bebidas azucaradas. Además, se promovió la realización de juegos activos y ejercicios físicos apropiados para cada edad. Se aconseja mantener el monitoreo nutricional y las revisiones de salud para los cuidadores y las agentes educativas. Desde el equipo interdisciplinario se llevará a cabo un seguimiento del tamaño de estos últimos. Todo esto se respalda adecuadamente en un cuaderno de novedades y en actas de formación dirigidas a las familias. |

| **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 | Se observa alerta nutricional debido a la obesidad. A lo largo del período se llevó a cabo un seguimiento del estado de la nutrición y se asesoró a los familiares acerca de cómo adoptar hábitos saludables, fomentando el consumo de agua, una alimentación equilibrada y la práctica constante de ejercicio físico. Se aconseja seguir con el seguimiento del crecimiento y desarrollo y recibir apoyo de los servicios sanitarios. Se lleva a cabo una anotación en el cuaderno de novedades de cada UCA y se establecen acuerdos con los educadores, padres y cuidadores. |
| | Desnutrición Crónica | 0 | 0 | |
| | Desnutrición Global | 0 | 0 | |
| | Normal o eutrófico | 0 | 0 | |
| | Sobrepeso | 30 | 10% | |
| | Obesidad I | 5 | 2% | |
| | Obesidad II | 0 | 0 | |
| | Obesidad III | 0 | 0 | |
| **TOTALES** | | **300** | **12%** | |

| | |
|---|---|
| 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 | Educación y Nutrición Preventiva: Impartición de talleres enfocados en la reducción del consumo de azúcares y productos ultraprocesados, promoviendo la adopción de dietas balanceadas en la infancia y la gestación.<br><br>Tamizaje Antropométrico y Seguimiento: Evaluación sistemática de peso, talla e IMC para la detección oportuna de sobrepeso u obesidad y la estructuración de un plan de seguimiento continuo.<br><br>Acompañamiento Nutricional Individualizado: Sesiones de orientación directa a familias y gestantes para el diseño de menús saludables, colaciones nutritivas y hábitos de actividad física adaptados a su entorno.<br><br>Promoción de la Actividad Física Infantil: Implementación de dinámicas recreativas para incentivar al menos 60 minutos diarios de juego activo, combatiendo el sedentarismo y el uso excesivo de pantallas.<br><br>Capacitación Práctica en Gastronomía Saludable: Talleres demostrativos de cocina económica y nutritiva utilizando ingredientes locales para optimizar la alimentación en mujeres embarazadas con IMC elevado. |

| SITUACIONES DE MALTRATO | | N° DE NIÑOS, NIÑAS, MUJERES Y PERSONAS EN ESTADO DE GESTACION | NUMERO DE CASOS DE MALTRATO REPORTADOS A LAS ENTIDADES CORRESPONDIENTES | ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS |
|---|---|---|---|---|
| Número de casos **con hechos de violencias, accidentes y fallecimientos** identificados en el la Unidad de Servicio | Violencia intrafamiliar | 0 | 0 | |
| | Violencia Física | 0 | 0 | |
| | Violencia sexual | 0 | 0 | |
| | Violencia psicologíca | 0 | 0 | |
| | Negligencia | 0 | 0 | |
| | Explotación sexual | 0 | 0 | |
| | Accidentes | 0 | 0 | |
| | Fallecimientos | 0 | 0 | |
| | Otros | 0 | 0 | |
| **TOTALES** | | **0** | **0** | |

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

De acuerdo con su proyecto pedagógico describa las estrategias planeadas y las ejecutadas en el período reportado, teniendo en cuenta las actividades rectoras: Juego, Arte, Literatura y Exploración del Medio.
**"Creciendo con nuestra tierra**¨ Estrategias Ejecutadas: Respeto por la Naturaleza y Bienestar Integral en la Primera Infancia" desarrolla un proceso educativo integral e intercultural que fortalece en las niñas y los niños el vínculo con su territorio, el respeto por la naturaleza y el reconocimiento de sus saberes y prácticas culturales. A través de experiencias pedagógicas significativas, se promueve el desarrollo de habilidades, valores, hábitos de cuidado y convivencia, favoreciendo su bienestar físico, emocional, social y cultural desde la primera infancia.

| 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 | 50 | 120 | 87% | Se realizaron visitas domiciliarias a las familias priorizadas por inasistencias y situaciones relacionadas con salud, efectuando seguimiento al estado de los beneficiarios, orientación a cuidadores y sensibilización sobre la importancia de la asistencia y continuidad en el proceso de atención integral, estas visitas quedan evidenciadas en registros fotograficos presentados en comite tecnico de seguimiento. |

**6. DESARROLLO DE LOS COMPONENTES**

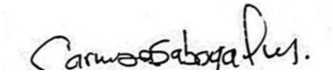
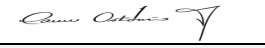
| | | |
|---|---|---|
| Enuncie las dificultades que encontraron para desarrollas las acciones propuestas para cada componente | Componente Pedagógico | Se evidenció asistencia irregular de algunos participantes, asociada principalmente a dificultades de movilidad, condiciones climáticas adversas y factores que afectan la participación permanente de las familias en las actividades programadas. |
| | Componente de Salud y Nutrición | Persisten dificultades relacionadas con los tiempos de asignación de citas médicas, barreras de acceso a los servicios de salud, inasistencia a algunos controles de crecimiento y desarrollo, así como aspectos por fortalecer en la adopción de prácticas de alimentación saludable. |
| | Componente de ambientes educativos y protectores | Se identificaron limitaciones en las condiciones de infraestructura de algunos espacios, afectaciones derivadas de las condiciones climáticas, dificultades para el acceso a determinadas comunidades y la necesidad de continuar fortaleciendo las acciones de prevención y protección. |
| | Componente de familia, comunidad y redes | Se observó una participación variable de algunas familias, dificultades en los procesos de comunicación debido a la dispersión geográfica del territorio y oportunidades de mejora en la articulación interinstitucional en determinados casos. |
| | Componente administrativo y de gestión | Se presentaron retrasos en algunos procesos administrativos, dificultades de conectividad, así como limitaciones para la entrega oportuna de documentación y el desarrollo de trámites institucionales. |
| | Componente de talento humano | Se identificaron dificultades de desplazamiento hacia los territorios, rotación de personal en algunos sectores y limitaciones para garantizar la participación permanente en jornadas de capacitación y acompañamiento técnico. |

**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 | 2 | | | |
| Agentes educativos o maestros / madres comunitarias | 8 | | | |
| Profesionales de Atención Psicosocial | 2 | | | |
| Profesionales de Salud y Nutrición | 2 | | | |
| Auxiliares Pedagógicos | 8 | | | |
| Gestores de alimentos | 8 | | | |
| Auxiliares de Servicios Generales | 0 | | | |
| Auxiliares Administrativos | 1 | | | |
| Otros (especificar cuáles) | 8 | | | Dinamizadoras Yukpas, una por uds |
| **Total** | **39** | **0** | **0** | |

| Procesos de formación con **el talento humano** | N° DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS | N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS | N° TOTAL DE ASISTENTES | BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD |
|---|---|---|---|---|
| | 1 | 1 | 39 | |

**8. OBSERVACIONES GENERALES**

| ANEXOS | |
|---|---|
| **Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS** | **Firma del representante Legal de la EAS** |
| **CARMENZA SABOGAL MEJIA**  | |
| **Nombre y firma de quien revisó** | **Nombre y firma de quien aprobó** |
| **LICETH JOSEFINA NIEVES**  | **CARMEN CECILIA CASTAÑO**  |
| **Notas:** | |