FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 85001382025 DE 2025

INFORME PERIODICO 5

1. Datos generales

Período del informe: Junio

Número de contrato/convenio: 85001382025

Tipo de contrato/convenio: Aportes

Fecha suscripción contrato/convenio: 27/02/2025

Valor Inicial del contrato/convenio $ 2,044,744,285.00

Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo): 30/09/2025

Objeto

"PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DE CONFORMIDAD CON LOS MANUALES TÉCNICOS, GUÍAS OPERATIVAS PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Y LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL ICBF, EN ARMONÍA CON LA POLÍTICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DE "CERO A SIEMPRE"

Alcance del objeto (si aplica) N/A

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	PAULA ANDREA BARRETO PEREZ COORDINADORA CENTRO ZONAL VILLANUEVA	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	PAULA ANDREA BARRETO PEREZ COORDINADORA CENTRO ZONAL VILLANUEVA
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	PAULA ANDREA BARRETO PEREZ COORDINADORA CENTRO ZONAL VILLANUEVA □	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica	Según Correo Electrónico de la Directora Regional del 27/02/2025
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	N/A	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	N/A
Otros supervisores **(*)**	N/A	Cargos de otros supervisores	N/A
	N/A		N/A

(*) Si se trata de varios supervisores, deberán relacionarse todos.

3. Datos contratista

Nombre Contratista: FUNDACION BIEN ESTAR

Cédula o NIT: 900.208.443-9

Dirección: CALLE 40 N° 25 - 79 EL EMPORIO

Correo electrónico: Funbi.direccongeneral@hotmail.com

Representante Legal que suscribió el contrato/convenio: ANDRES FELIPE HINESTROZA BETANCOURT

Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación (i): N/A

Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**: 07/02/2025

(i) Estos datos sólo deberán diligenciarse en el Informe Final para liquidación.

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo: 27/02/2025

Hasta cuándo: 30/09/2025

Fecha aprobación pólizas: 27/02/2025

Fecha expedición R.P.: 27/02/2025

Fecha acta de inicio: 03/03/2025

Fecha inicio del contrato/convenio: 03/03/2025

Fecha documento de Prórroga (si aplica): N/A

Prorrogado hasta cuándo (si aplica): N/A

Fecha aprobación póliza de la prorroga: N/A

Fecha de terminación: N/A

Si se presentan más prórrogas, incluir más filas para éstas.

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio	$	2,044,744,285.00
Aporte ICBF	$	2,004,651,260.00
Aporte Contratista (si aplica)	$	40,093,025.00

No. de CDP:	27725	Fecha CDP:	12/02/2025	Valor de CDP:	$ 2,004,651,260.00
No. de RP:	41225	Fecha RP:	27/02/2025	Valor de RP:	$ 2,004,651,260.00

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: N/A

Valor Adición: N/A

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

No.CDP Adición:	N/A	Fecha CDP Adición:	N/A	Valor CDP Adición:	N/A
No. de RP Adición:	N/A	Fecha RP Adición:	N/A	Valor RP Adición:	N/A

Valor adición aporte contratista: N/A

Fecha aprobación póliza de la adición N/A

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: N/A

Valor disminución : N/A

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

No.CDP disminución :	N/A	Fecha CDP disminución :	N/A	Valor CDP disminución :	N/A
No. de RP disminución :	N/A	Fecha RP disminución :	N/A	Valor RP disminución :	N/A

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) $ 2,044,744,285.00

Valor anticipo (si aplica):	N/A	Fecha pago anticipo (si aplica):	N/A
Porcentaje amortización (si aplica):	N/A	Período facturado:	N/A

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

DESEMBOLSO	PERIODO	VALOR
1	MENSUAL	Doscientos Ochenta y Cuatro Millones Doscientos Sesenta y Siete Mil Quinientos Cincuenta y Siete Pesos M/Cte. **($284.267.557)**
2	MENSUAL	Doscientos Treinta y Nueve Millones Trescientos Cincuenta y Dos Mil Setecientos Sesenta y Ocho Pesos M/Cte. **($239.352.768)**
3	MENSUAL	Doscientos Treinta y Nueve Millones Trescientos Cincuenta y Dos Mil Setecientos Sesenta y Ocho Pesos M/Cte. **($239.352.768)**
4	MENSUAL	Doscientos Treinta y Nueve Millones Trescientos Cincuenta y Dos Mil Setecientos Sesenta y Ocho Pesos M/Cte. **($239.352.768)**
5	MENSUAL	Doscientos Treinta y Nueve Millones Trescientos Cincuenta y Dos Mil Setecientos Sesenta y Ocho Pesos M/Cte. **($239.352.768)**
6	MENSUAL	Doscientos Treinta y Nueve Millones Trescientos Cincuenta y Dos Mil Setecientos Sesenta y Ocho Pesos M/Cte. **($239.352.768)**
7	MENSUAL	Doscientos Treinta y Nueve Millones Trescientos Cincuenta y Dos Mil Setecientos Sesenta y Ocho Pesos M/Cte. **($239.352.768)**
8	MENSUAL	Doscientos Ochenta y Cuatro Millones Doscientos Sesenta y Siete Mil Noventa y Cinco Pesos M/Cte. **($284.267.095)**

Forma de Pago:

El giro de los desembolsos se hará efectivo previa aprobación por parte del supervisor y/o interventor de los siguientes documentos presentados por el representante legal de la EAS, o quien se encuentre debidamente facultado:

(i.) Para el primer desembolso: a) Presupuesto inicial de ingresos y gastos aprobado por el supervisor y/o interventor del contrato, el cual debe guardar coherencia con los costos de referencia del servicio, y la información registrada mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras. **b)** Aprobación de la contrapartida, cuando aplique, por el supervisor y/o interventor del contrato. **c)** Reporte generado por el Sistema de Información y validado por el representante legal o quien haga de sus veces de los datos del Representante Legal, EAS, dirección exacta, teléfono exacto de la sede principal de la EAS, contrato, servicio y valores de acuerdo con la documentación física. **d)** El listado actualizado de las UDS en las cuales se prestarán los servicios de atención a los participantes según los datos existentes (código de unidades, nombres, dirección, teléfono y responsable) tomando como insumo los datos ya creados en el Sistema de Información que el ICBF disponga. **e)** Listado de los datos básicos de los participantes de continuidad en la unidad de servicio y los que ingresan según lo establecido en la Guía para la Focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia o documento que lo modifique o sustituya y las demás directrices del ICBF **f)** Acta de visita, ficha y registro fotográfico realizado por el supervisor y/o interventor del contrato (conforme a la Resolución No. 4733 de 2022, o documento que la modifique o sustituya) que soporte que la infraestructura ofertada cumple con las condiciones físicas de las instalaciones relacionadas para la prestación del servicio a contratar (Solo aplica cuando el ICBF, para la selección, tuvo en cuenta la sede propia ofertada por la entidad). **g)** Copia de los contratos celebrados con el talento humano contratado para la ejecución y copia de las certificaciones de vinculación de estos al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales.

(ii.) Para el segundo desembolso: a) Presupuesto inicial de ingresos y gastos avalado por el Comité Técnico Operativo y aprobado por el Supervisor y/o interventor. **b)** Programación de aporte de la contrapartida, cuando aplique, avalados por el comité técnico operativo y aprobado por el supervisor y/o interventor. **c)** Cronograma de actividades correspondiente a la ejecución de las obligaciones contractuales relacionadas con la prestación del servicio. **d)** Certificado de cobertura que refleje el número de niños y niñas atendidas en el periodo anterior (debe coincidir con los soportes entregados para el rubro del Talento Humano en los periodos respectivos). **e)** El ciclo de menú de conformidad con lo establecido en la minuta patrón aprobado por el nutricionista del ICBF. **f)** Informe de la ejecución financiera del primer desembolso en concordancia con el procedimiento de legalización de cuentas definido en los Manuales Técnicos y Guías Operativas, este informe debe ser coherente con los costos de canasta del servicio y la información registrada mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras. **g)** Informe de ejecución técnica y administrativa del periodo anterior que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF. **h)** Copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, correspondiente al periodo anterior. **i)** Reporte de información con calidad generado por el Sistema Cuéntame o aquel que se disponga por parte del ICBF, del 100% de los participantes atendidos, con el 100% de la información de los procesos de formación a familias que hayan asistido a las jornadas de formación de acuerdo con el manual y el 100% de la respectiva toma nutricional y el seguimiento realizado de acuerdo con el estado nutricional, según los manuales operativos de la modalidad. **j)** Registro, actualización y reporte del 100% de los datos con calidad del talento humano con su respectivo perfil profesional y cargo con el cual se desempeña en las UDS y contratado para la ejecución, en el Sistema de Información que el ICBF disponga. **k)** Reporte generado por el Sistema de Información del 100% de las UDS asociadas al contrato, manteniendo el código del Sistema de Información Cuéntame o aquel que se disponga por parte del ICBF y actualizando los datos del nombre, responsable o coordinador, los datos de georeferenciación, dirección exacta (según servicios públicos), teléfono y dotación de materiales culturales entregados en el marco de la política pública de primera infancia y la dotación de acuerdo a la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral (cuando el ICBF lo disponga). **l)** Registro Mensual de Asistencia -RAM en el instrumento que defina el ICBF según la atención. **m)** Copia del contrato de comodato firmado cuando aplique. **n)** 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). **o)** Soportes de la implementación de los planes de formación y acompañamiento a familias y cualificación del talento humano. **p)** Reporte de compras locales de alimentos realizadas en el periodo correspondiente al desembolso, discriminando el valor total del componente alimentario. **q)** Soporte del pago de honorarios o salarios del mes anterior, a la totalidad del talento humano vinculado a la atención, acompañado del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales. *(Los numerales relacionados con el componente de Alimentación solo aplican para el servicio de CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL A - INSTITUCIONAL (CDI) con 311 cupos y 2 UDS)*

(iii.) Para los demás desembolsos (tercero, cuarto, quinto, sexto, séptimo y octavo): a) Informe de la ejecución financiera del período anterior en concordancia con el procedimiento de legalización de cuentas definido en los Manuales Técnicos y Guías Operativas, este informe debe ser coherente con los costos de canasta del servicio y la información registrada mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras. **b)** Informe de ejecución técnica y administrativa del período anterior que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF. **c)** Copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, correspondiente al periodo anterior. **d)** Certificado de cobertura que refleje el número de participantes atendidos en el período anterior (debe coincidir con los soportes entregados para el rubro del Talento Humano en los periodos respectivos). **e)** Reporte generado por el Sistema de Información del 100% de las UDS asociadas al contrato, manteniendo el código del Sistema de Información Cuéntame o aquel que se disponga por parte del ICBF y actualizando los datos del nombre, responsable o coordinador, los datos de georeferenciación, dirección exacta (según servicios públicos), teléfono y dotación de materiales culturales entregados en el marco de la política pública de primera infancia, y la dotación de acuerdo a la guía orientadora para la compra de la dotación para las Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral (cuando el ICBF lo disponga). **f)** Reporte de información con calidad generado por el Sistema Cuéntame o aquel que se disponga por parte del ICBF, del 100% de los participantes atendidos, con el 100% de la información de los procesos de acompañamiento a madres, padres y/o cuidadores que hayan asistido a las jornadas de formación a las familias de acuerdo con los Manuales Técnicos de la Modalidad y Guías Operativas del servicio correspondiente que se está prestando y el 100% de la respectiva toma nutricional realizada de acuerdo con el estado nutricional y el seguimiento según los Manuales Técnicos de la Modalidad y Guías Operativas del servicio correspondiente. **g)** Registro y actualización del 100% de información de las atenciones priorizadas de acuerdo con las orientaciones de la Dirección de Primera Infancia. **h)** Registro Mensual de Asistencia -RAM – en el instrumento que defina el ICBF según la atención. **i)** Registro, actualización y reporte del 100% de los datos con calidad del talento humano con su respectivo perfil profesional y cargo con el cual se desempeña en las UDS y contratado para la ejecución, en el Sistema de Información que el ICBF disponga **j).**Soportes de la implementación de los planes de formación y acompañamientos a familias y cualificación del talento humano **k)** Reporte de compras locales de alimentos realizadas en el periodo correspondiente al desembolso, discriminando el valor total del componente alimentario. **l)** Soporte del pago de honorarios o salarios del mes anterior, a la totalidad del talento humano vinculado a la atención, acompañado del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales. *(Los numerales relacionados con el componente de Alimentación solo aplican para el servicio de CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL A - INSTITUCIONAL (CDI) con 311 cupos y 2 UDS)*

6. Información relacionada con la contratación derivada (si aplica)

Para el presente Informe de desembolso No Aplica la Certificación de la Contratación Derivada del Contrato de Aporte 85001382025 del 03 de marzo de 2025, suscrito con la FUNDACION BIEN ESTAR PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN LA MODALIDAD INSTITUCIONAL - FAMILIAR Y COMUNITARIA

Este aparte sólo debe diligenciarse en el evento de existir contratación derivada. Se debe allegar la relación de la misma y la certificación de paz y salvo debidamente suscrita por el Contratante correspondiente.

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Observaciones
01/06/2025 - 30/06/2025	16/07/2025	$ 239,352,768.00	Tramite del Quinto Desembolso con el memorando N° 20253900300030243

8. Pagos Efectuados según estado de cuenta o información suministrada por la Dirección Financiera

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor de desembolsos según minuta contractual (A)	Valor pagado o desembolsado (B)	Diferencia (A-B)	Fecha y número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)
5	$ 239,352,768.00	$ 239,352,768.00	$ -	16/07/2025	
TOTALES					

9. Descuentos/Liberaciones/Reducciones al valor (si aplica)

Fecha Descuento/Liberación/Reducción	Valor Descuento/Liberación/Reducción	Concepto Descuento/Liberación/Reducción
TOTAL		

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Fecha reintegro	Valor reintegro	Comprobante reintegro	Concepto reintegro

11. Resumen ejecución presupuestal acumulado (aplica también para informe final)

Concepto		Valor
Valor Inicial del convenio o contrato	Aporte inicial en dinero por EL ICBF	$ 2,004,651,260.00
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	$ -
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	$ 40,093,025.00
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	$ -
	Total	**$ 2,044,744,285.00**
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	$ -
	Adición aporte CONTRATISTA	$ -
	Total	**$ -**
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	$ -
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	$ -
	Total	**$ -**
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	$ 2,004,651,260.00
	Aporte en especie por EL ICBF	$ -
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	$ 40,093,025.00
	Aporte en especie por CONTRATISTA	$ -
	Total	**$ 2,044,744,285.00**
Valor total pagado por el ICBF		
Valor total ejecutado recursos del ICBF		
Recursos reintegrados al ICBF		
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		
Saldo Pendiente por Pagar		
Saldo pendiente por liberar **		

** Para el informe fina,l debe adjuntarse a este documento extractos de cuenta bancaria que soporten el valor reportado de rendimientos financieros, copias de consignaciones de rendimientos y certificación de la Dirección Finaciera que avale dichas consignaciones.*

*** El saldo pendiente por liberar corresponde a (En caso de existir saldos pendientes por liberar se deberán justificar las razones por la cuales dicho valor no fue ejecutado por el contratista).....*

Fecha estado de cuenta 16/07/2025

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
Poliza de Seguro de Responsabilidad Civil, 27/02/2025 Predio, Labores y Operaciones Valor Asegurado: $ 284.700.000	SEGUROS MUNDIAL TU COMPAÑÍA SIEMPRE NIT: 860.037.013-6	CV-100013231 Anexo 0 CV-100049177 Anexo 0	27/02/2025	30/09/2025
Poliza de Cumplimiento Entidades Estatales, del 27/2/2025 Valor Asegurado: $ 1,226.846.571 * Cumplimiemnto: $ 1.112.005 * Prestaciones Sociales: $ 3.672.137 * Calidad del Servicio: $ 1.112.005			27/02/2025	31/03/2026 30/09/2028 31/03/2026

Nota: *Es necesario ingresar las garantías de las modificaciones realizadas al contrato. Así mismo, la garantía de estabilidad de obra, debe estar previamente aprobada por la Dirección de Contratación o las Coordinaciones Jurídicas en las Regionales del ICBF, según sea el caso.*

13. Sanciones

Marque con una "X" el tipo de sanción impuesta al contratista.

Tipo de Sanción (seleccionar con una x)			Número y fecha del acto administrativo que resuelve el proceso administrativo sancionatorio contractual.	Número y fecha del acto administrativo que resolvió el recurso (si aplica)	Fecha de ejecutoria del proceso administrativ	Valor de la sanción impuesta
Multa. (art. 17 Ley 1150 de 2007)						
Declaratoria de incumplimiento con cobro de perjuicios. (art. 17 Ley 1150 de 2007)	Total					
	Parcial					
Caducidad (art. 14, 18. Ley 1150 de 2007)						

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
4.1 Eje de calidad.			
4.1.1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	**SI**	•Aprobación HV, primer comité técnico operativo •Reporte Cuéntame Talento Humano •Oficios de solicitud de aprobación de hojas de vida •Oficios de respuesta a solicitudes de aprobación de hojas de vida	La EAS llevó a cabo la contratación del talento humano conforme a los perfiles aprobados por la supervisión, en atención a los criterios técnicos establecidos en el Manual Técnico y la Guía Operativa de la modalidad. Según rotaciones la EAS presentó ante la supervisión las hojas de vida respectiva para verificación de cumplimiento de perfiles
4.1.2. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	**SI**	•Acta y registro fotográfico de inducción al talento humano de cada UDS	La EAS dio cumplimiento al proceso de inducción dirigido al talento humano vinculado para la ejecución del servicio según las rotaciones presentadas en el mes de junio, conforme a lo establecido en el Manual Técnico y la Guía Operativa de la modalidad. Durante dicho proceso, se socializó información relacionada con el ICBF, incluyendo su misión, visión, normatividad interna vigente y objetivos estratégicos, así como los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión (SIGE).
4.1.3. Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	**N/A**	No aplica	La EAS no realizó acciones relacionadas con esta actividad contractual durante el periodo reportado.
4.1.4. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	**SI**	plan de articulación, oficios de articulación, evidencia de visita	Las acciones de mejora en este mes no se reportan directamente de la aplicación de encuestas de satisfacción, si no de las situaciones que revisten gravedad dentro de la prestación del servicio, es el caso de la UDS Gótica de Amor ya que con la temporada de lluvias son evidentes las situaciones de alerta frente a la infraestructura, por ello, se recibe en articulación con supervisora del contrato para la visita de ingeniero civil de la regional Casanare con el propósito de remitir un informe detallado de las acciones de intervención para que la alcaldía realice lo correspondiente, se considera que los ajustes deben realizarse bajo un principio de corresponsabilidad.
4.1.5. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual.	**SI**	•Protocolo para la recepción y tramite de PQRSF •Acta de apertura y registro fotográfico de las UDS •Edicto de respuesta apertura de las UDS.	La EAS cuenta con un protocolo establecido para la recepción, gestión y trámite de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Felicitaciones (PQRSF), en el marco del contrato de aporte N.° 85001382025. En cumplimiento de dicho protocolo, se realiza la apertura del buzón físico de PQRSF, dispuesto en cada Unidad de Servicio, con una frecuencia de dos veces al mes.

4.1.6. Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.	**SI**	•Hojas de Vida de Equipos y Certificados de Calibración. •Soportes Calibración Equipos.	La EAS dispone de equipos de medición que cumplen con los requisitos técnicos y contractuales establecidos. Cada equipo cuenta con su respectiva hoja de vida, y certificación de calibración. Sin embargo, durante el proceso de revisión de informe en el mes de julio, se recibieron elementos de medición por ejecución de contrapartida que requieren de los certificados de calibración los cuales quedaron pendientes para la presentación en el siguiente informe, los mismos son necesarios para dar aprobación final.
4.1.7. Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.	**SI**	1.Excel de consecutivos de números de actas para el contrato 85001382025. 2. Documento de formatos de gestión documental de la EAS.	La EAS cuenta con formatos institucionales establecidos para la prestación del servicio, conforme a las orientaciones definidas en los lineamientos vigentes del Instituto ICBF, el Manual Técnico y la Guía Operativa de la modalidad, estos son presentados dentro del informe técnico, no obstante, se orienta a la EAS a la presentación del archivo en el cual se enlistan cada uno de estos docuemntos y formatos según codificación
4.2 Eje de seguridad de la información.			
4.2.1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.	**SI**	Presentación de certificado de cumplimiento y seguimiento a los asuntos de seguridad de la información desde el inicio del contrato	La EAS presenta la información relacionada con las acciones que corresponden en cada uno de los riesgos de perdida de información y cómo garantizaría su costudia y seguridad.
4.2.2. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	**SI**	•Compromiso de confidencialidad por parte del representante legal.	La EAS dio cumplimiento a la obligación de suscribir el compromiso de confidencialidad por parte de la representante legal, en concordancia con lo dispuesto en la normativa interna del ICBF.
4.2.3. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.	**N/A**	No aplica, no se presentaron y/o reportaron situaciones de incidentes de inseguridad de la información	Durante el periodo reportado, la EAS no reportó incidentes relacionados con la seguridad de la información en el marco de la ejecución del contrato de aporte N.° 85001382025.
4.2.4. Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	**SI**	•Formato Plan de Recuperación y Contingencias	La EAS cuenta con un plan de recuperación y contingencia establecido, orientado a garantizar la continuidad del servicio contratado ante posibles eventualidades que pudieran afectar su ejecución. Durante el periodo reportado, no fue necesaria la activación de dicho plan..
4.3 Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo.			
4.3.1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma queadicione, 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.	**SI**	•Certificación SST.	La EAS expidió el certificado correspondiente mediante el cual se designa formalmente a la profesional Jenis Garcés Campo, identificada con cédula de ciudadanía N.° 1.002.297.046, como la responsable delegada del área de Seguridad y Salud en el Trabajo, en cumplimiento de los lineamientos contractuales y normativos aplicables. Hasta la fecha no se han reportado cambios
4.3.2. Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.	**SI**	•Matriz de riesgo en SST por cada UDS.	La EAS presenta, para el periodo reportado, la matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles correspondiente a la totalidad de las Unidades de Servicio, para proceso de subsanación se insiste en la presentación de soportes relacionados con la medidas de intervención planteadas en cada una de las UDS.
4.3.3. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	**SI**	•Actas de inducción de SIGE, seguridad y salud en el trabajo al talento humano de las UDS	La EAS dio cumplimiento al proceso de inducción del talento humano vinculado durante el mes en curso, conforme a lo establecido en el Manual Técnico y la Guía Operativa de la modalidad.
4.3.4. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.	**SI**	•Formato de entrega de EPP en cada UDS. •Registro fotográfico EPP en cada UDS.	La EAS garantiza la entrega de los elementos de protección personal requeridos al personal vinculado en cada Unidad de Servicio (UDS), asegurando su disponibilidad y uso adecuado para el desarrollo de las actividades durante el periodo reportado, en cumplimiento de las disposiciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
4.3.5. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	**SI**	•Exámenes ocupacionales del talento humano en cada UDS.	La EAS presenta los exámenes médicos ocupacionales del talento humano contratado durante el mes en curso, en cumplimiento de las disposiciones legales y normativas en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, y como parte del proceso de vinculación laboral conforme a los lineamientos establecidos.
4.3.6.Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	**SI**	•Planes de Emergencia de cada UDS	La EAS presenta el Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias correspondiente a cada UDS adjudicadas en el marco del contrato de aporte. Dicho plan contempla los procedimientos operativos y recursos necesarios para anticipar, gestionar y mitigar de manera efectiva posibles situaciones de emergencia, conforme a los lineamientos establecidos por la normativa vigente.
4.4 Eje ambiental.			
4.4.1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	**SI**	•Registro fotográfico de actividades desarrolladas en cada UDS	Durante el mes en curso, la EAS ejecutaron actividades orientadas a la promoción del uso eficiente y ahorro de recursos como agua, energía y papel, así como al adecuado manejo de residuos sólidos, dirigidas a los participantes de las UDS vinculadas al contrato de aporte N.° 85001382025.
4.4.2. Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.	**N/A**	No aplica	No aplica para la prestación del servicio, en los servicios de atención no se desarrollan artividades que requieran de permisos ambientales.
4.4.3. Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.	**SI**	•Registro fotográfico Almacenamiento de sustancias químicas en cada UDS	La EAS garantiza el almacenamiento seguro de los productos químicos en cada UDS, asegurando que estos se encuentren fuera del alcance de los participantes. Se orienta a la presentación de fichas técnicas de los elementos de aseo utilizados, formato de compatividad para el almacenamiento
4.4.4. Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	**N/A**	No aplica	No aplica para la prestación del servicio, según la operación no se obtienen residuos peligrosos o especiales, lo referido queda consignado bajo el informe de actividades mensuales F8.MO12.PP
4.4.5. Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	**SI**	•Registro Fotográfico Limpieza Desinfección y formatos diligenciados en cada UDS •Registro Fotográfico Manejo Residuos y formato diligenciado en cada UDS •Formato de Control de Plagas •Formato de potabilización del agua	La EAS formuló e implementó un plan de saneamiento para todas las UDS vinculadas al contrato de aporte N.° 85001382025, el cual incluye programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento de agua potable, en cumplimiento con la normatividad vigente.
4.4.6. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	**SI**	•□Registro fotográfico de actividades desarrolladas en cada UDS	Durante el mes en curso, la EAS implementó actividades de promoción del ahorro de agua, energía, papel y manejo adecuado de residuos, así como de la utilización de materiales amigables con el medio ambiente, dirigidas a los participantes de las UDS vinculadas al contrato de aporte N.° 85001382025. Para la modalidad EIH se realiza sensibilización con padres de famlia sobre el No uso de empaques plasticosy se promueve el uso de bolsas y frascos retornables.
4.4.7. Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.	**SI**	•□Planes de saneamiento básico	Dentro del plan de saneamiento básico de las UDS, la EAS contempla el programa de manejo de residuos sólidos y líquidos, el cual incluye los procedimientos establecidos para la correcta gestión y disposición de estos residuos, en cumplimiento con las normativas ambientales vigentes. Para el servicio no aplica el uso de trampas de grasas.

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

Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación	Observaciones (iv)
CLÁUSULA 2. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO			
2.1 Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos de las respectivas modalidades y Guía Operativa del respectivo servicio y sus modificaciones y sus anexos, así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones o que se expidan con posterioridad, relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio	**SI**	1. Metas sociales y cobertura; Oficio radicado No. 20253900200048182 del 3/07/2025 2. Radicado Informe Tecnico mes de junio 20253900300003509 42 del 7 julio 2025 3. Radicado Informe Financiero junio 20243900300005111 2 del 7 julio 2025 4. RAM escaneada y reporte de RAM cuentame de todas las UDS del contrato 5. Certificado emitido por coordinadores de revisión RAM 6. Radicado planillas RAM	La EAS da cumplimiento a la obligación contractual establecidas; no obstante, en el proceso de revisión técnica se identificaron algunos faltantes en la información inicialmente suministrada. En atención a estas observaciones, la EAS procedió a subsanar mediante el radicado N.° **20253900300005327 2 del 14 de julio de 2025**
2.2 Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Técnico de la Modalidad correspondiente, el Lineamiento Técnico para el desarrollo integral de la primera infancia, la infancia, la adolescencia, las familias y las comunidades en sus versiones vigentes y demás normatividad que le aplique, modifique o sustituya.	**SI**	1. Radicado Informe Tecnico mes de junio 20253900300003509 42 del 7 julio 2025 2. Radicado Informe Financiero junio 20243900300005111 2 del 7 julio 2025 3. Radicado metas sociales y planillas RAM con Número 20243900300005111 2 del 7 julio 2025	Para el periodo reportado la EAS dio cumplimiento al objeto y obligación contractual estipulada al suministrar a la supervisión del contrato, la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada correspondiente al tiempo de ejecución.
2.3 Comunicar al supervisor del contrato a través del medio autorizado por el ICBF el ingreso al espacio donde se brinda la atención, de cualquier persona ajena a la prestación directa del servicio, en el horario de atención, según orientaciones del ICBF descritas en la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia, o el documento que lo sustituya, modifique o derogue.	**SI**	Formato de ingreso a terceros	Durante el periodo reportado, la EAS informa que se recibieron visitas de varios entes de control, seguimiento y/o apoyo ajeno a la prestación directa del servicio en horario de atención . Específicamente, la EAS relaciona: CDI GOTICA DE AMOR Durante el mes en curso la UDS reportó ingreso de representante de Bienestarina de nivel regional, con el fon de revisar aspectos relacionados de infraestructura del CDI. UDS Cultivando Folclore La EAS recibe ingreso de la Profesional En Psicología Marcela Hernandéz en representación de la comisaría de familia con el proposito de formatalecer espacios formativos con padres de familia frente a garantía de derechos. EIH No se presentaron ingreso a terceros en ninguna de la unidades de servicio de educación inicial en el hogar para el mes de junio.
2.4 Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en la UDS actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades no relacionadas con la prestación del servicio.	**SI**	: •Acta y Registro fotográfico de socialización a padres de todas las UDS y talento humano que ingreso en el mes	Durante el periodo reportado, la EAS cumplió con la obligación contractual al garantizar que en ninguna de las UDS se realizaran o permitieran actividades proselitistas. Esto incluye la fijación o distribución de anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales, o cualquier actividad no relacionada con la prestación del servicio.
2.5 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.	**SI**	•Archivo en formato Excel con el listado de beneficiarios priorizados para atención en continuidad y nuevos ingresos. •PDF por participante con los documentos que acreditan el cumplimiento de los criterios de focalización establecidos para la población objetivo. •Evidencia de busqueda activa	Durante la implementación y ejecución del contrato de este periodo por parte de la EAS se garantizó la aplicación de los criterios de focalización en las UDS que ingresarón participantes este mes. Para los casos de las UDS que no tienen cobertura completa se realiza el siguiente ejercicio: 1. Se realizó búsqueda activa de la lista de prematriculados emitida por el ICBF. 2. Se realiza casa a casa como busqueda activa. 3, Se remiten visitas domiciliarias para la aprobación como criterio de focalización
2.6::Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión y/o interventoría del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas.	**SI**	Según verificaciones del mes de junio la EAS remite: 1. Acta digital de visitas 2. Radicado de subsanación UDS GOTICA con número 20253900300046932 3. Radicado de subsanación UDS CULTIVANDO con Número 20253900300046952 4. Radicado de subsanación UDS Tauramena centro con Número 20253900300048152 4. Radicado de subsanación UDS Vivencias llanera Número 20253900300048082 con fecha 1 julio 2025. 5. Radicado de subsanación UDS Herederos del LLano con Número 20253900300048152 con fecha 1 de julio 2025. 6. Radicado de subsanación UDS Los arroceritos con número 20253900300048132 .con fecha 1 julio 2025. 7. Radicado de subsanación UDS las piñitas con número 20253900300004817 2.con fecha 1 julio 2025	Para el periodo reportado para las UDS adjudicadas al contrato de aporte 85001382025, se realizaron visitas de supervisión en las unidades de servicio de Cultivando folclore, Las caicas llaneras y Herederos del llano, las piñitas permitiendo y colaborarando en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento.
2.7 Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, previa coordinación con las entidades oferentes, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la política de Estado De Cero a Siempre conforme a las instrucciones y guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos; PARÁGRAFO: En todo caso durante la etapa de conformación de talento humano, se priorizará la continuidad de los diversos perfiles que cursan procesos de formación en los cuales haya destinación de recursos por parte del ICBF, al momento de perfeccionamiento y legalización, y durante la ejecución del contrato de aporte, lo cual se revisará y de ello se dejarán las evidencias respectivas producto de la (s) sesión (es) de los comités técnicos operativos.	**SI**	1. Registro fotográfico de asistencias técnicas.	Durante este periodo el talento humano recibe el día 25 de junio asistencia virtual en tema de control social, así mismo, el 26 de junio se recibe asistencia virtual en salud mental en niños y niñas en etapa preescolar.
2.8 La EAS debe 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.	**SI**	1. Radicado informacion oficina de la EAS en territorio Nº 20253900300001344 2 del 14 de abril del 2025 .	La EAS cuenta con una oficina en Villanueva ubicada en la Carrera 14 N° 4-59 , así mismo, cuenta con una sede Administrativa principal en VILLAVICENCIO ubicada en la Calle 40 #25-79 barrio El Emporio de la ciudad Villavicencio – Meta
			Durante el presente periodo, las Unidades de Servicio del contrato N.85001382025 desarrollaron actividades encaminadas a prevenir las violencias en la primera infancia. En el CDI Gótica de Amor se llevó a cabo una jornada lúdica con familias y participantes, en la que, mediante juegos de preguntas y respuestas, se sensibilizó sobre la prevención del abuso sexual infantil, promoviendo la participación activa y el reconocimiento de señales de alerta. Por su parte, el CDI Cultivando Folclore realizó una campaña informativa dirigida a las familias. con mensajes pedagógicos

2.9::Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la violencia y maltrato infantil, la EAS deberá tener en cuenta para el diseño e implementación de los planes de acompañamiento y formación a familias y cualificación del talento humano, lo dispuesto en la Ley 2089 de 2021, el Lineamiento para la prevención de las violencias de los niños y niñas de la primera infancia y el "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF" o el documento que lo modifique o sustituya.	**SI**	1. RF de actividades realizadas con participantes. 2. RF de actividades realizadas con familias. 3. RF de stand y socializacion de cuento por Psicosocial 4. Acta Plan de accion protocolo ICBF para la modalidad CDI 4. Acta Plan de accion protocolo ICBF para la modalidad EIH	enfocados en fortalecer las acciones de prevención del abuso sexual desde el hogar. En el marco del respeto y acompañamiento a las familias del programa de Educación Inicial en el Hogar, se desarrollaron stands pedagógicos enfocados en la prevención de la violencia sexual contra niños y niñas. A través de la socialización de un cuento, se buscó fortalecer en las familias la identificación de personas de riesgo, el reconocimiento de conductas inadecuadas y la conformación de redes de protección, promoviendo así entornos más seguros y protectores para la primera infancia. En el caso de las modalidades de Educación Inicial en el Hogar (EIH), se llevó a cabo, junto con el talento humano, la implementación del Plan de Apropiación o Acción del Protocolo de Actuaciones frente a Amenazas, Vulneraciones y Riesgos a la Primera Infancia. La jornada se desarrolló a través de estaciones o stands temáticos, donde se abordaron distintos tipos de violencia. Cada stand representaba una característica específica de estas situaciones, incluyendo su identificación y las acciones que se pueden tomar para prevenir, intervenir o proteger a los niños y niñas. Esta actividad fue organizada y facilitada por el talento humano, promoviendo así el fortalecimiento de capacidades frente a la protección integral de la primera infancia.
2.10 Responder y resolver oportunamente y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos.	**N/A**	No aplica para el periodo reportado	No aplica para el periodo reportado
2.11 Informar de manera oficial al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la implementación del servicio que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar.	**N/A**	No aplica para el periodo reportado.	Durante el periodo reportado, la EAS no presentó ninguna situación atípica o extraordinaria durante la implementación del servicio que pudiera poner en riesgo el cumplimiento del objeto contractual
2.12 Informar de manera oficial al supervisor o las autoridades y entidades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las mujeres y personas en periodo de gestación, las niñas y los niños y , garantizando con ello la activación de las rutas de atención y/o actuación en articulación con las entidades competentes, descritas en el Lineamiento Técnico para la prevención de las violencias contra niñas y niños en primera infancia y el Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o los documentos que los modifiquen, sustituyan o deroguen y demás documentos definidos por el ICBF.	**SI**	1.Correo de reporte de formato de presuntos hechos. 2. Anexos de soportes de participantes que presentaron accidente.	Para el mes de junio la EAS reporto acciones de atención de dos accidentes dentro de la UDS, en estos casos los padres de familia decidieron no realizar activación de póliza y generar la atención por parte de la EPS, asegurando olvido y/o preferir o tener mayor confianza a la atención rápida de la póliza
2.13 Garantizar que en las Unidades de Servicio – UDS o Unidad de Atención -UA se brinde la atención en el marco del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar MEDD - Resolución 7998 de 2023 o documento que lo modifique, sustituya o derogue.	**SI**	GOTICA DE AMOR 1. Plan de atencion individual. 2. RF de actividades. 3. Ficha Pedagogica de inclusión CULTIVANDO FOLCLORE 1. Plan de atencion individual. 2. RF de actividades. 3. Ficha Pedagogica de inclusión CAICAS LLANERAS Y LOS ARROCERITOS EIH 1. Acta de induccion th Beatriz Camacho 1. Rf de actividades de celebración día del campesinado y ruralidad.	Para el mes de junio la EAS presenta soportes de actuaciones pedagógicas para involucrar a los participantes con algún diagnóstico de discapacidad, se orienta en el desarrollo de capacitación con talento humano para incorporar en proyecto pedagógico acciones que garaticen una atención desde el modelo de enfoque diferencial de derechos. Adicional, en el mes de junio se conmemoró el día del camesino y ruralidad, resaltando la labor que a diario realizan e insentivando el respeto y reconocimiento por parte de niños y niñas.
2.14 Articular acciones con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, en el territorio, para mejorar la calidad del servicio y el cumplimiento de las atenciones a mujeres y personas en periodo de gestación, niñas y niños y, de acuerdo con lo establecido en la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre (Ley 1804 de 2016).	**SI**	TAURAMENA EIH 1 Oficio de articulación con la Personeria con fecha de radicado 26 junio 2025 CDI 1.Oficio de articulación con la Personeria con fecha de radicado 27 junio 2025 2.Oficio de articulación Salud Publica con fecha de radicado 27 junio 2025 3. Oficio de articulación Secretaria de Gobierno fecha de radicado 27 junio 2025	Según el servicio se ejecutaron algunas acciones de articulación: EIH Se lleva a cabo la articulación con Personería Solicitando una jornada de capacitación sobre mecanismos de participación ciudadana (control social) CDI Se lleva a cabo la articulación con Personería Solicitando una jornada de capacitación sobre mecanismos de participación ciudadana (control social) – Se articula con la Salud publica Gestionando las EPS de los niños que no cuenta con el PPT como garantía de derechos. Y se articula con la secretaria de gobierno para gestionar jornada de inmigración, para gestión del documento PPT de menores de edad que se encuentran vinculados al programa.
2.15 Comunicar de manera inmediata y formalizar a través del correo electrónico al supervisor del contrato la ocurrencia de algún presunto hecho de violencia, accidente o fallecimiento de los participantes de los servicios de primera infancia, así como diligenciar y entregar de manera completa, oportuna y con calidad mensualmente el "Formato de reporte de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, accidentes, o fallecimientos de los participantes activos que se presenten en cualquier lugar. En caso de no se presentarse las situaciones mencionadas anteriormente con los participantes de los servicios de atención, la EAS deberá reportar mensualmente a través de correo electrónico al supervisor del contrato la no ocurrencia de violencias, accidentes y fallecimientos. PARÁGRAFO: En caso de presentarse fallecimientos de participantes activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor a los dos días hábiles siguientes del conocimiento del hecho, el "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" o el documento que lo modifique o sustituya.	**SI**	1. Correo a supervisión del contrato 2- Formato de certificación firmado por elARL de la EAS 3. Correo a la supervisora con el reporte de accidente. 4. Correo a la supervisora con el seguimiento. 5. Novedades de cierre de caso de accidente de la UDS de Gotica de amor del mes de junio.	La EAS notificó, a través de correo electrónico dirigido a la supervisora del contrato, la no ocurrencia de hechos de violencias, accidentes y/o fallecimientos, reportando dos accidentes, los cuales fueron cargados en repositorio nacional y regional.
2.16 Garantizar las actuaciones que le corresponden de acuerdo a lo dispuesto en el Lineamiento Técnico para la prevención de las violencias contra niñas y niños en primera infancia y el Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o los documentos que los modifiquen o sustituyan.	**SI**	1. Acta de inducción de protocolos modaliad CDI y EIH . 2. Actas de plan de Acción con TH modalidad CDI y EIH.	Durante el periodo reportado, la EAS dio cumplimiento a lo establecido en el Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la primera infancia del ICBF, mediante la realización de procesos de inducción dirigidos al talento humano nuevo
2.17 Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF.	SI	JUNIO : La EAS presenta informe financiero mediante Radicado: 20253903000051112	La EAS cumplió con las normas laborales respecto al talento humano contratado durante el mes en curso para la ejecución del contrato de aporte 85001382025: 1. Pago de Seguridad Social De acuerdo a lo estipulado con la Normatividad Laboral Vigente.Durante el periodo reportado se realizó la entrega de dicha informacion a la supervision del contrato de aporte.
2.18 Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	SI	JUNIO : La EAS presenta informe financiero mediante Radicado: 20253903000051112	La EAS dentro de el informe financiero realizó los respectivos pagos a provedores y prestadores de servicios profesionales en el periodo reportado, anexan dentro del informe financiero: 1. Soporte de pagos 2. Comprobante de Egreso 3. Notas de Contabilidad 4. Facturas Electronicas Con el fin de poder realizar la verificación del cumplimiento a esta obligación..
2.19 Realizar la socialización de los servicios al inicio y al final de la ejecución contractual, según la Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia o documento que lo modifique o sustituya, y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato.	**N/A**	No aplica para el periodo reportado	No aplica para el periodo reportado, las socializaciones se desarrollaron en el mes de abril

2.20 Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad y pertinencia del servicio a través de un plan de gestión de calidad de la atención, durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los resultados de visitas de Inspección, Vigilancia y Control, la aplicación del instrumento de verificación de condiciones de calidad, autoevaluación, visitas de verificación de condiciones de calidad en Unidades de Servicio -UDS- Unidad de Atención -UA y Entidades Administradoras del Servicio -EAS- según lo señalado en el Manual Técnico y Guía Operativa del servicio correspondiente.	**SI**	1. Matriz de autoevaluación 2. Documentos de Gestión De Calidad 3. Soportes el plan de gestión según aplicación	La EAS tomando como insumo los resultados de autoevaluación, soportes de verificación entre otros, construye los documentos de gestión de calidad y se adjuntan soportes para su implemnetación, se realizan algunas observaciones de mejora frente a la estructura del documento.
2.21 Comunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se conoció o se debió conocer la ocurrencia del siniestro.	**SI**	Poliza de cumplimiento del contrato 85001382025	La E.A.S, presenta en el periodo de contratación soporte que da cuenta con una poliza de cumplimiento del contrato de aporte existente dentro de la ejecucion del contrato de aporte 85001382025.
2.22 Aportar cuando aplique los valores equivalentes por concepto de contrapartida (tanto la de carácter obligatorio, cuando corresponda, como la adicional según el criterio de evaluación respectivo, si a ello hubiere lugar) llevar a cabo la totalidad de las actividades de conformidad con el ofrecimiento realizado por la EAS según la manifestación de interés presentada en el marco de la Invitación Pública IP 004 de 2024 , sus modificaciones y actualizaciones que haya lugar, así como lo dispuesto en el procedimiento administrativo de selección vigente durante la ejecución del contrato, o en ultimas según lo pactado dentro de los contratos de aporte suscritos según los diversos numerales del Manual de Contratación del ICBF vigente; para lo anterior el contratista deberá presentar al supervisor y/o interventor del contrato la descripción de las actividades que componen cada valor de contrapartida y su cuantificación individual.	**SI**	JUNIO: La EAS presenta informe financiero mediante Radicado: 20253903000051112	1. Propuesta de Entrega de RPP ($20.046.512) 2. Propuesta de 1% Necesidades de Bienes y Servicios ($20.046.513) Durante este mes de atención se entrega a supervisión Ejecución de contrapartida. En el Informe Financiero del mes de junio presentado por la EAS, anexan los soportes de la ejecución de contrapartida por valor de $13.819.935 del rubro de bienes y servicios queda como observación propuesta por depreciación a este rubro, en este ejercicio se dejan claridades frente a la presentación de certificados de calibración de todos los equipos de medición ya sean de alimentos, antropometricos, etc. Se espera a la propuesta de alimentación y distribucción del 1% de alimentación
2.23 Acreditar y aportar por escrito el documento equivalente que dé cuenta al perfeccionamiento del negocio jurídico cualquiera que sea su tipología, o acto jurídico, respecto a la disposición del bien inmueble donde se prestará el servicio de atención a la Primera Infancia (por ejemplo: contrato de arrendamiento, contrato de comodato, certificado de libertad y tradición, o el documento idóneo donde se acredite dicha condición según corresponda).	**SI**	No aplica para el periodo reportado	Información presentada en el mes de marzo y abril
2.24 Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos, Guías Operativas y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado	**N/A**	no aplica para el presente periodo	No aplica para el presente periodo
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
CLÁUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO			
3.1OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA			
La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Técnico de la modalidad según corresponda el servicio, en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria.	SI	1. Convocatoria TH 2. Hojas de vida Talento humnano. 3. Se anexa en fisico una muestra 4 oficos de presentación. 5. Actas de concertación. 6.oficios de solicitud de espacio. 8. contratos. 9.Convocatoria. 10. base de datos 11.excel de presupuesto contrato . 12. Radicado de la propuesta contrapartida.	La EAS dio cumplimiento a la entrega de información correspondiente PARA TODO EL CONTRATO Durante la fase preparatoria la EAS realiza gestión para la conformación del talento humano, teniendo como orientación lo establecido en el manual operativo y la guia del servicio de cada modalidad. Desde el talento humano de la EAS se realiza gestión y articulación interinstitucional con entidades del muncipio en donde se genero concertación entre talento humnao de la EAS y directivas de las entidadaes en donde se da a conocer el programa y se crean acuerdos para redes de apoyo. Durante esta etapa de fase preparatoria, la EAS a inicios del contrato realizo: Se llevo acabo a inicios de este mes el proceso de focalización de participantes , teniendo en cuenta los criterios de selección establecido en la "Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia". Dentro de la fase preparatoria se realiza acciones de busquedaa activa de participantes , por medio de la lista de espera, carteles de la convocatoria y focalización de los usuarios a atender, validando los criterios solicitados según guia para la focalización de usuarios de los servicios de primera infancia.La EAS durante el presente periodo elabora y presenta presupuesto paara el contrato 85001382025 del 2025 con fecha de terminación el 30 de septiembre del 2025. Durante esta fase preparatoria se presenta propuesta para contrapartida del contrato 85001382025. la EAS realiza la Selección de proveedores de alimentos, haciendo su respectiva revisión para garantizar que cumpliera con lo establecido, para este periodo el producto de la fruta y panaderia se cuenta con proveedores de la localidad.
3.2 OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO.			
3.2.1Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios:			
3.3.1.1. Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en el servicio de CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL (CDI) – INSTITUCIONAL y EDUCACIÓN INICIAL EN EL HOGAR (EIH) – FAMILIAR Y COMUNITARIA en las UDS correspondientes al Centro Zonal Villanueva, de la Regional Casanare, garantizando los días de atención a los que haya lugar, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Técnico de la modalidad y la Guía operativa del respectivo servicio de atención, en cuanto a su estructura operativa, o fracción proporcional a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de aporte respectivamente.	**SI**	JUNIO: La EAS presenta las Metas sociales y financieras mediante Radicado: 20253903000038332	Para el periodo reportado, la EAS dio inicio al cumplimiento de las obligaciones contractuales establecidas para la ejecución del contrato de aporte N.° 85001382025, así mismo a lo estipulados desde la guía operativa del servicio , donde se dio inicio al servicio directo con participantes a partir del día 10 de abril de 2025 para Centros de Desarrollo Infantil (CDI) Y el 19 de abril del 2025 Educación Inicial en el Hogar – Familiar y Comunitaria El contrato tiene 773 cupos contratados de los cuales los cupos atendidos fueron 768
3.3.1.2 Realizar la atención de los participantes conforme a la distribución de UDS, cupos y municipios asignados al presente contrato y descritas en el siguiente cuadro SERVICIO / UDS / CUPOS / MUNICIPIO CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL – INSTITUCIONAL A **(sin arriendo)** / 2 / 311 / Tauramena EDUCACIÓN INICIAL EN EL HOGAR – FAMILIAR Y COMUNITARIA A **(sin arriendo)** / 3 / 462 / Tauramena **TOTAL** / 5 / 773 /	**SI**	JUNIO: La EAS presenta las Metas sociales y financieras mediante Radicado: 20253903000038332 1.1 Excel de metas social y certificado de cobertura de todas las UDS del contrato. 2. Reporte beneficiarios	Para el mes en curso de brinda la atención a participantes, de la siguiente manera quedando así la distribución y atención de los 462 cupos en ejecución para EIH: Tauramena centro 200 cupos Vivencias llaneras 144 cupos Herederos del llano 50 cupos Los arrocerritos 30 cupos Las Caicas 20 cupos Las piñitas 18 cupos Para CDI no se cuenta con cobertura completa, para este mes de junio se brinda atención: CDI Cultivando 139 cupos activos de 140 Contratados. CDI Gotica de amor 167 cupos en atención de 171 Contratados.
3.3.1.3 Garantizar la gratuidad del servicio a las y los participantes. (Salvo el servicio de Hogares Infantiles -HI- que contempla el recaudo de las tasas compensatorias conforme a lo señalado en la Resolución 1740 de 2010 o normativa que la sustituya o modifique). PARAGRAFO: Los padres, madres, cuidadores u otras personas naturales y jurídicas, podrán dar aportes voluntarios como recursos de cofinanciación, en atención a lo dispuesto en el Manual Técnico de la modalidad correspondiente y Guía Operativa del servicio correspondiente. La falta de pago de dichos aportes no constituye una causal para impedir el ingreso del usuario al servicio, para interrumpir su atención o retirarlo de este.	**SI**	•Certificado de Gratuidad expedido por la E.A.S •.Registro fotográfico acta de socialización Gratuidad con padres por UDS	La EAS garantiza la gratuidad del servicio a través del certificado de Gratuidad, el cual fue socializado a los padres de familia a través de carteles informativos y en el espacio de formación a padres
3.3.1.4. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los participantes en la UDS.	**SI**	La EAS anexa Registro fotográfico Permanencia de las UDS	Se realizan diversas estrategias para promover la permanencia de los participantes en el servicio desde cada UDS con diferentes actividades pedagógicas en los dos servicios
3.2.2 Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes Sociales:			

3.2.2. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad - Estándares- **Estándar 1:** Verifica la existencia del registro civil de las niñas y los niños (y del documento de identidad de las mujeres gestantes). En los casos de no contarse orienta y hace seguimiento de la familia y cuidadores y adelanta acciones ante la autoridad competente, según corresponda.	**SI**	Oficio de revisión de R.C ACTA C. SYN N° 0045 REV_DOC_CULTIVANDO ACTA C. SYN N° 0044 REV_DOC_GOTICA ACTA C. SYN N° 0031 REV UDS TAURAMENA CENTRO_CAICAS, HEREDEROS Y ARROECERITOS. ACTA C. N°0032 VIVENCIAS LLANERAS, PIÑITAS Y TAURAMENA CENTRO.	La EAS junto con el equipo interdisciplinario realiza verificación de R.C dejando soporte documental en actas, al respecto se levantan los soportes de seguimiento y actuaciones frente a la documentación faltante y/o no legibles. Especificamente la EAS relaciona que en el mes de junio se adelantaron gestiones a través de la plataforma de Migración Colombia realizando el preregistro, y se ofició a la Secretaría de Gobierno para conocer fechas de próximas jornadas, ya que la programada para el 3 de junio fue cancelada. Adicionalmente, desde el CDI Gótica de Amor se ofició a Salud Pública con el fin de solicitar apoyo en la gestión de afiliación a una EPS para los participantes que aún no cuentan con cobertura en el sistema de salud. Esta solicitud busca garantizar el acceso a los servicios de salud como parte fundamental del ejercicio de sus derechos. EIH En la plataforma Cuentan se identifican 2 usuarios que aún no se ha hecho cambio de RC, ya se realizo la solicitud de los participantes con tickek.
Estándar 2: Realiza una caracterización del grupo de familias y cuidadores y de las niñas, los niños y las mujeres gestantes, en la que se tienen en cuenta las redes familiares y sociales, aspectos culturales, del contexto y étnicos.	**SI**	1. Fichas de caracterización por UDS de las dos modalidades EIH y CDI 2. Analisis fichas de caracterización 3. Acta de formacion a familia de todos los profesional de apoyo de las dos modalidades EIH y CDI	La EAS continua realizando diligencimiento de fichas de caracteización de los participantes que ingresaron nuevos durante el periodo.
Estándar 3: Identifica posibles casos de amenaza y vulneración de los derechos de los niños, las niñas y las mujeres gestantes y activa la ruta de protección ante las autoridades competentes.	**SI**	RF socialización de directorio de la modalidad instituciones y educación en el hogar.	Durante el periodo reportado, la EAS llevó a cabo la socialización de los directorios institucionales y de emergencias a través de los grupos de WhatsApp de las familias. La EAS ha reportado los casos con denutrición aguda realizando activaciones de ruta con salud pública.
Estándar 4: Implementa acciones de articulación con autoridades, instituciones, servicios sociales, comunidades y los diferentes actores de su territorio, para promover redes protectoras para las niñas, los niños y las mujeres gestantes.	**SI**	EIH 1.Oficio de articulación con la Personeria con fecha de radicado 26 junio 2025 CDI 1.Oficio de articulación con la Personeria con fecha de radicado 27 junio 2025 2.Oficio de articulación Salud Publica con fecha de radicado 27 junio 2025 3. Oficio de articulación Secretaria de Gobierno fecha de radicado 27 junio 2025	Se llevo a cabo la articulación con diversas entidades como: Secretaria de Gobierno - Personeria - salud publica EIH Se lleva a cabo la articulación con Personería Solicitando una jornada de capacitación sobre mecanismos de participación ciudadana (control social) CDI Se lleva a cabo la articulación con Personería Solicitando una jornada de capacitación sobre mecanismos de participación ciudadana (control social) – Se articula con la Salud publica Gestionando las EPS de los niños que no cuenta con el PPT como garantía de derechos. Y se articula con la secretaria de gobierno para gestionar jornada de inmigración, para gestión del documento PPT de menores de edad que se encuentran vinculados al programa.
Estándar 5: Cuenta con un pacto de convivencia construido con la participación de las niñas, los niños y las mujeres gestantes, sus familias y cuidadores y el talento humano de la UDS.	**SI**	1. Actas de socialización de pacto de convivencia, lista de asistencia y evidencia fotográfica	Para el mes presentado en cada UDS se socializa con los padres de familia de los participantes nuevos que ingresaron en el mes, dejando soporte mediante acta, firma de asistencia y registro fotográfico
Estándar 6: Elaborar e implementar un plan de formación y acompañamiento a familias o cuidadores, mujeres gestantes que responda a sus necesidades, intereses y características, para fortalecer las prácticas de cuidado y crianza de niños y niñas, de manera que se promueva su desarrollo integral.	**SI**	1. Plan de formación a familias 2. acta de formación, listado de asistencia y evidencia fotográfica	La EAS presenta documento de plan de formación a familias de cada UA para el caso de EIH y UDS para el caso de CDI, se realizaron las orientaciones correspondientes para los ajustes al documento según guía de los servicios, así mismo, se anexan las evidencias de ejecución
Estándar 7: Facilita a la comunidad y a los participantes el ejercicio de control social sobre la calidad de la atención	**SI**	1. Formato diligenciado de verificacion y reporte del control social a los servicios de primera infancia. 2. Formato diligenciado de verificación de la calidad de los mercados entregados paras EAS 3. RF Verificación de la calidad del RPP 4.Formato plan acción del comité de control social y la veeduría ciudadana.	Para este periodo se conto con el acompañamiento de control social de cada unidad de servicio vivencias llaneras, herederos del llano, tauramena centro, las caicas llaneras, arroceritos, piñitas, gotica de amor y cultivando en cuanto a verificación de formatos de entrega de espacio, infraestructura,alimentos servidos y dotación, asi mismo se realiza la verificación de entrega de RPP del contrato de aporte 85001472025, pero que se entrega en el marco de la atención del contrtao de aporte 85001382025 Por otro lado se realiza el formato de plan de acción de comite de control social y la veeduria ciudadana.
3.3.2.2. Incluir en los planes formación y acompañamiento a familias, las acciones que permitan sensibilizar a madres, padres y/o cuidadores de los participantes del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su desarrollo, en los servicios de la modalidad familiar y comunitaria se dará desde el fortalecimiento, resignificación o impulso de las prácticas de cuidado y crianza, lo anterior, con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra mujeres y personas en periodo de gestación, niñas y niños	**SI**	1. plan de formacion a familias. 2. Registro Fotográfico de Stand y cuento de prevención de Violencias desarrollado por Psicosociales	Dentro de los planes de formación a familias se incluyen actividades transversales con el fin de abordar la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su desarrollo. Especificamente para el mes de junio, en el servicio Educación Inicial en el Hogar, se desarrollaron stands pedagógicos enfocados en la prevención de la violencia sexual contra niños y niñas a través de la socialización de un cuento, se buscó fortalecer en las familias la identificación de personas de riesgo, el reconocimiento de conductas inadecuadas y la conformación de redes de protección, promoviendo así entornos más seguros y protectores para la primera infancia. Para el caso de CDI se promovió la prevención e identificación de violencias a través de estrategias lúdicas y pedagógicas. Se presentó un cuento ilustrado como recurso central para sensibilizar a los niños y niñas sobre el buen trato y las señales de alerta. A partir del relato, se desarrollaron actividades como dramatizaciones, dibujos, juegos y círculos de palabra que facilitaron la expresión emocional y la reflexión.
3.3.2.3 La EAS deberá garantizar que su talento humano se acoja a los protocolos y realice las capacitaciones, talleres o demás actividades que desde el ICBF se señalen, en relación con la prevención de posibles situaciones de violencia sexual en contra de los niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el supervisor y/o interventor del contrato.	**SI**	Para todo el contrato ver soportes para las UDS Gotica de amor, Cultivando folclore,Tauramena centro,Vivencias llaneras,Herederos del llano, Las caicas llaneras, Los arroceritos y la UDS Las piñitas. 1. Acta Plan de Apropiación y acción según protocolo de ICBF 2, Registro Fotográfico de socialización con Talento Humano; ¡ALE, ALE!, ¿PUEDO?	Durante el mes de junio, se socializó con el talento humano de todas las UDS del contrato N. 85001382025, como estrategia orientada a la prevención de la violencia en la primera infancia. A través de esta actividad, se promovió la reflexión sobre el respeto por los límites corporales, el consentimiento y el fortalecimiento de entornos protectores para los niños y niñas, reafirmando el compromiso del equipo en la promoción del buen trato y la protección integral. En las modalidades de Educación Inicial en el Hogar (EIH) y en los Centros de Desarrollo Infantil (CDI), se desarrolló una actividad conjunta con el talento humano enfocada en el Plan de Acción o Apropiación del Protocolo de Respuesta ante Amenazas, Vulneraciones y Riesgos que afectan a la primera infancia. La jornada se estructuró mediante espacios temáticos tipo stand, donde se trataron diversas manifestaciones de violencia. Cada uno de estos espacios abordó una tipología particular, orientando sobre cómo reconocerla y qué acciones implementar para prevenirla, atenderla o actuar en protección de los niños y niñas. Esta estrategia fue organizada por el equipo de talento humano, con el objetivo de fortalecer las competencias necesarias para la garantía de los derechos de la infancia..
3.2.3. **Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición**			

3.2.3 Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad - Estándares- **ESTÁNDAR 8:** Verifica la existencia del soporte de afiliación de las niñas, los niños y las mujeres en gestación (mujeres y personas en estado de gestación) al Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS).	**SI**	PARA TODO EL CONTRATO 1. Acta de revisión de carpetas 2. Cuadro de realizaciones	- Durante el mes de junio se realizó la verificación en la plataforma ADRES la afiliación de los niños, las niñas y gestantes pertenecientes al programa EIH y CDI donde se evidencia que al momento todos cuentan con afiliacion a EPS.
ESTÁNDAR 9: Implementa estrategias para la promoción de la práctica de la lactancia materna, en forma exclusiva para niñas y niños menores de seis meses de edad y en forma complementaria de los seis meses a los dos años y más, con el talento humano de la modalidad, las familias y cuidadores y mujeres en gestación.	**SI**	1. Acta de lactancia materna 2. plan anual de lactancia materna 1 Registro Fotográfico del día mundial de la lactancia materna	CDI - En el mes de junio la EAS realiza proceso de formación a madres lactantes en el tema: señales de hambre y saciedad en el bebé. EIH Durante este periodo se realiza socializacion de mitos y realidades sobre la lactancia materna y Dia mundial de la lactancia materna. tambien se entrega plan de lactancia materna.
ESTÁNDAR 10: Verifica la asistencia de las niñas, los niños a la consulta de valoración integral en salud (control de crecimiento y desarrollo) y de las mujeres en gestación (mujeres y personas en estado de gestación) a la atención para el cuidado prenatal (controles prenatales).	**SI**	1. Acta de revisión de carpetas 2. Cuadro de realizaciones	Para el mes de junio la EAS adjunta acta que evidencia el proceso de revision de documentos correspondientes a control de crecimiento y desarrollo evidenciandose que a la fecha no todos los beneficiarios niños, niñas y gestantes estan al día con este documento. En la verificación realizada a la documentación de los participantes de la modalidad institucional, se evidenció que uno de ellos, inscrito en la UDS cultivando folclore, presentaró incumplimiento. Se procedió a la firma de acta de compromiso. En la UDS gotica de amor, todos los participantes cuentan con soporte de valoración intergal en salud
ESTÁNDAR 11: Implementa acciones para la promoción de la vacunación de las niñas, niños y mujeres en gestación (mujeres y personas en estado de gestación) y verifica periódicamente el soporte de vacunación de acuerdo con la edad. En los casos en los que el esquema se encuentre incompleto, orienta y hace seguimiento a la familia, cuidadores, mujeres en gestación (mujeres y personas en estado de gestación) y adelanta acciones ante la autoridad competente, según corresponda.	**SI**	•Acta de revisión de carpetas •Cuadro de realizaciones	Se evidencia que para el mes de junio los beneficiarios niños, niñas y gestantes en su mayoria tienen al dia el documento de vacunacion con sus respectivas dosis, tener envuenta que la influencia no a llegado a nivel departamental por lo que esta vacuna no esta disponible. De igual forma se realiza verificación del cumplimiento del esquema de vacunación de los participantes de las UDS gotica de amor y Cultivando folcore, evidenciando cumplimiento del 100%.
ESTÁNDAR 12: Identifica y reporta de forma oportuna los casos de brotes de enfermedades inmunoprevenibles, prevalentes y transmitidas por alimentos (ETA)	**SI**	1. Acta_Inducción_Protocolo de inmunoprevenibles y prevalentes y etas	Se presenta protocolo de identificación y reporte de enfermedades inmunoprevenibles, prevalentes y transmitidas por alimentos (ETA). Durante el mes de junio no se presentan casos que hayan requerido de atención y reporte a salud pública, para el municipio de tauramena se realiza Inducción a todo el talento humano sobre la identificacion de la aparición de ETA. De igual manera se realiza inducción en los protocolos para la detencción y manejo de las enfermedade prevalentes de la infancia e inmunoprevenibles.
ESTÁNDAR 13: En caso de brindar alimentación directamente o a través de un tercero, garantiza la aplicación de una minuta patrón.	**SI**	1. RF entrega RPP 2. RF marca de productos RPP 3. RF almacenamiento de RPP 4. RF almacenamiento de refrigerios 5. RF entrega de refrigerios. 6. Formato de recepcion de materia prima 7. RF_Cumplimiento del gramaje de la minuta	Para el mes de junio se hace entrega de la ración para preparar a todos los beneficiarios de la modalidad EIH por grupo etario según minuta patron aprobada por la supervision de ICBF. Para la modalidad Institucional se desarrolló el proceso de socialización de la minuta patrón a todo el talento humano y se presenta soporte de dicha acción. Finalmente se adjunta soporte de minuta aprobada para la vigencia.
ESTÁNDAR 14: En caso de brindar servicio de alimentación directa o a través de un tercero, elabora y cumple con el ciclo de menús y análisis nutricional, de acuerdo con la minuta patrón, teniendo en cuenta las prácticas culturales de alimentación y de consumo. **Nota para EIH:** en los casos en donde exista población mayoritariamente étnica, se concertará el ciclo de menús	**SI**	1.Ciclo de menu 2. Analisis quimico refrigerio 6 a 11 meses 3. Analisis quimico refrigerio 1 a 5 años 4. Analisis quimico de gestantes y lactantes 5. Documentos_Minuta aprobada para la modalidad institucional	La EAS presenta minuta aprobada, ciclos de menus, listas de intercambio, análisis químico por grupo etareo, lista de productos aprobados. Se anexa de manera digital. Para la modalidad institucional junto con los documentos mencionados, se adjuntan: guía de preparaciones, lista de intercambios y tabla de porción servida o estandarización de porciones servidas. Es importante referir que aún se esta ejecutando minuta 2024 y que aún se encuentran en revisiones y correcciones la propuesta para ejecución 2025 según minuta patrón de ICBF.
ESTÁNDAR 15: Realiza periódicamente la toma de medidas antropométricas a cada niña, niño y mujer gestante y hace seguimiento a los resultados.	**SI**	1. Reporte Cuentame 2. Novedades de Malnutrición 3. Reporte de novedades 4. Matriz de verificación de signos de identificación de casos de desnutrición 5. Captura de datos antropométricos con registro de perimetro braquial	Para el mes de junio se realiza segunda toma masiva y continuan presentando información de seguimientos nutricionales según diagnósticos antropometricos, así como captura de datos de los participantes que ingresan nuevos en el mes de junio, se dejan algunas observaciones para la presentación del 100% de tomas, los cuales se adjuntan mediante radicado 20253900300000053272 del 14/07/2025
ESTÁNDAR 16: Cuenta con el concepto higiénico sanitario favorable, emitido por la autoridad sanitaria competente.	**SI**	Conceptos sanitarios	Luego de las gestiones realizadas las UDS de CDI cuentan con su concepto sanitario y es presentado en el informe
ESTÁNDAR 17 EIH: Cuenta con Plan de Saneamiento Básico en coherencia con la particularidad del contexto.	**SI**	1. Acta_cualificación th_generalidades del PSB y BPM_UDS cultivando foclore_Gotica de amor. 2. Plan de Saneamiento Básico_de cada UDS 3. Formatos PSB_de cada UDS Formato_Limpieza y Desinfección_ Áreas Comunes y Otras Formato_Limpieza y Desinfección_Servicio Alimentos_de cada UDS Formato_Limpieza y Desinfección de Alimentos (Frutas, Verduras y huevos)_de cada UDS Formato_Control Salida de Residuos Solidos_de cada UDS Formato_Control de Plagas_de cada UDS Formato_Potabilización del Agua_de cada UDS Formato_Limpieza y Desinfección de Tanques_de cada UDS 4.RF_LYD_ areas comunes_de cada UDS 5.RF_LYD_Servicio de alimentación_de cada UDS 6.RF_Manejo y disposición de residuos_de cada UDS	Las UDS presentan soportes de ejecución del plan de saneamiento basico se implementa los cuatro programas indicados por el manual operativo; limpieza y desinfección, manejo de residuos sólidos y líquidos, manejo de agua potable y control de vectores, dando cumplimiento a la presente cláusula contractual. Se presenta como soporte, formatos y registros fotográficos asociados al cumplimiento de los cuatro programas.
Estándar 17 CDI: La unidad de servicio cuenta con Plan de Saneamiento Básico que contiene los programas y los formatos de verificación o control.	**SI**	1. Formato de recepcion de materia prima 2. Formato de limpieza y desinfección de frutas 3. RF de lavado y desinfección de frutas 4.Manual_Buenas Prácticas de Manufactura _en cada UDS_Diciembre 5. Formatos BPM_de cada UDS Formato_Control de Procesos Servicio de Alimentos_de cada UDS Formato de verificación de uso de EPP_de cada unidad Formato_Recepción _Materias Primas_de cada unidad Formato_Kardex de Alimentos_de cada unidad Formato_Control de Temperaturas_Refrigeración y Congelación_de cada unidad	Para el periodo reportado de junio se realiza el diligenciamiento del siguiente formato dando cumplimiento al Manual de Buenas Prácticas de Manufactura. cabe a clara que se esta terminando de realizar el plan de saneamiento basico segun tiempos establecidos por el primer mes. En la modalidad institucional se cuenta en cada UDS con un manual de buenas prácticas de manufactura y formatos donde se encuentra consignada la información para el cumplimiento.□
ESTÁNDAR 18: Documenta las Buenas Prácticas de Manufactura - BPM	**SI**	1.Registro Fotográfico_Almacenamiento de Alimentos en Refrigeración, congelación_en seco_de cada UDS 2. Formato avistamiento de plagas_ 3. Limpieza y desinfección de areas_ 4. Limpieza y desinfección de tanques_ 5. Manejo y disposición de de residuos_	Entre las estrategias ejecutadas en las Unidades de Servicio, para la modalidad institucional, se incluyó la implementación de formatos que aseguran el cumplimiento a lo establecido en el BPM respecto al control de temperaturas en refrigeración, congelación y las características de los alimentos almacenados en seco.
ESTÁNDAR 19: Aplica Buenas Prácticas de Manufactura en el almacenamiento de alimentos.	**SI**	1.RF_Preparación de Alimentos_de cada UDS y lavado de frutas 2.Certificados_Manipulación de Alimentos_de cada UDS	La EAS presentó los formatos de aplicación correspondientes a las acciones establecidas en el Manual de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) y el Plan de Saneamiento Básico.

ESTÁNDAR 20: Aplica Buenas Prácticas de Manufactura en la preparación de alimentos.	**SI**	•RF-Preparación de Alimentos_de cada UDS y lavado de frutas •Certificados_Manipulación de Alimentos_de cada UDS	La EAS reportó la implementación de buenas prácticas de manufactura durante el proceso de servido y distribución de alimentos, con el objetivo de asegurar la calidad, cantidad e inocuidad de los productos suministrados a los beneficiarios en las Unidades de Servicio (UDS). Estas acciones garantizan el cumplimiento de los estándares establecidos para la adecuada alimentación de los usuarios, promoviendo su bienestar y seguridad alimentaria.
ESTÁNDAR 21: Aplica Buenas Prácticas de Manufactura en el servido y distribución de alimentos.	**SI**	1.Registro Fotográfico _Limpieza y Desinfección del Servicio de Alimentación_de cada UDS	Durante el periodo reportado la EAS Las UDS Cultivando folclore y gotica de amor, presentan, soportes de la aplicación de las Buenas Prácticas de Manufactura. Las UDS de EIH presentan soportes de las entregas de refrigerios a los participantes
ESTÁNDAR 22: El personal manipulador de alimentos aplica Buenas Prácticas de Manufactura.	**SI**	1.Registro Fotográfico _Aplicación de Buenas prácticas de manufactura del Servicio de Alimentación_de cada UDS	La EAS reporta el cumplimiento oportuno de las buenas prácticas de Manufactura y se evidencia mediante la visita y el reporte fotográfico
3.3.3.2. Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de Residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura - BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la modalidad o servicio, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF o documento que lo modifique o sustituya.	**SI**	1. Plan de sanemamiento Basico 2. Manual de buenas practicas de manufactura 3. Oficio de solicitud_Insp_sanitaria_18/03/2025_ Cultivando foclore_Gotica de amor. 4. Acta IS_con enfoque de riesgo_31/03/2025_Cultivando foclore	La EAS presenta plan de saneamiento basico (programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos sólidos y liquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores) y Manual de buenas practicas de manufactura. Para CDI se presenta junto con los documentos mencionados anteriormente, oficio de solicitud de inspección sanitaria y para la unidad de atención cultivando folclore las acta de la visita de inspección sanitaria.
3.3.3.3. Entregar a la supervisión y/o interventoría del contrato desde el inicio de la atención efectiva a los participantes, el ciclo de menús según lo defina el ICBF elaborado por un nutricionista, haciendo uso de los documentos que lo complementen y en los formatos establecidos por el ICBF, de conformidad con lo descrito en la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF o documento que lo modifique o sustituya. Y lo definido en la minuta patrón vigente para la modalidad y servicio de Primera Infancia según corresponda.	**SI**	EIH 1.Ciclo de menu 2. Analisis quimico refrigerio 6 a 11 meses 3. Analisis quimico refrigerio 1 a 5 años 4. Analisis quimico de gestantes y lactantes CDI 5. Oficio_Radicación de Minuta_Menú 1 al 10_CDI_Rad N°20243900300004476_Oficio_Aprobación Minut_ Menú 11 al 21_CDI_Rad N° 20243900300002378 1	El servicio EIH se enuentra aprobado el ciclo de menú para refrigerio y minuta de RPP, no obtante, aún se encuentra pendiente la aprobación del ciclo de menú de CDI
3.3.3.4. Garantizar la entrega de alimentos a través de las raciones alimentarias preparadas o para preparar o refrigerios o según lo defina el ICBF, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo menú aprobado por el ICBF, utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas por el ICBF, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura; así mismo, se deberá dejar registro documental de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS o UA.	**SI**	EIH 1. RF entrega RPP 2. RF marca de productos RPP. 3. RF almacenamiento de RPP. 4. RF almacenamiento de refrigerios. 5. RF entrega de refrigerios. CDI 1. Formato de recepcion de materia prima 2. RF_verificación de gramaje servido_ 3. RF_verificación de gramaje servido_	Eje acceso: se hace la entrega de las raciones para preparar a todos los beneficiarios de la modalidad y se les brinda el refrigerio en los encuentros grupales. Eje de disponibilidad: se entrega RPP y refrigerios Consumo: Durante los encuentros se valida el consumo por parte de los usuarios de los refrigerios. Aprovechamiento Biologico: Desde la EAS de compras de frutas a pequeños productores. Calidad e Inocuidad: implementación de plan de saneamiento basico y manual de buenas practicas de manufactura.
3.3.3.5. 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.	**SI**	Correos de aprobación de la profesional en salud y nutrición del centro zonal Villanueva y/o solicitudes de ajustes o correcciones	Para este periodo se presenta a la supervisión fichas tecnicas de productos y documentos de los proveedores que se postulan los cuales fueron aprobados
3.3.3.6. Planear y desarrollar acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de la Estrategia de Información, Educación y Comunicación en Seguridad Alimentaria y Nutricional del ICBF para el fomento de prácticas alimentarias saludables, según lo descrito en la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF o documento que lo modifique o sustituya	**SI**	Evidencias fotográficas y planeaciones pedagógicas	Para el periodo la EAS realizó en las UDS experiencias pedagógicas relacionadas con la alimentación y el uso de los alimentos sembrados en el campo.
3.3.3.7. Garantizar el cumplimiento de lo establecido en la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF o documento que lo modifique o sustituya, y requisitos sanitarios del servicio de alimentos de acuerdo con el tipo de alimentación suministrada, que se establece en la Guía Operativa para cada servicio de atención.	**SI**	1. Manual de BPM_de cada UDS 2. Formato control de temperatura de refrigeración y congelación_en cada UDS 3. Formato potabilización del agua_en cada UDS	La EAS cuenta con Manual de Buenas Practicas de Manufactura y se presenta como soporte de ejecución, los formatos establecidos y diligenciados para el control de tempaeraturas y potabilización del agua.
3.3.3.8. Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada participante (por parte del profesional de salud y nutrición de la UDS), de acuerdo a la Guía técnica operativa sistema de seguimiento nutricional, la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF o documentos que los modifiquen o sustituyan y las Manuales Técnicos, Guías Operativas guías operativas del servicio correspondiente , en los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los participantes atendidos durante el periodo de la toma	**SI**	•Novedades de seguimiento * Captura de Datos Antropométricos Formato de seguimiento y signos de desnutrición	Para el periodo reportado de junio se realizó la segunda toma masiva, la EAS realizó la toma de medidas antropométricas a los beneficiarios y continuó con el seguimiento nutricional de los casos con riesgo de desnutrición aguda y desnutrición aguda moderada o severa, acción realizada en cada una de las UDS correspondientes al contrato en vigencia.
3.3.3.9. Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para a atención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con las orientaciones de la Guía Operativa del servicio correspondiente, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	**SI**	Oficios de articulación con salud pública e IPS	La EAS presenta soportes de activaciones de ruta con salud pública e IPS para la remisión de casos con desnutrición aguda y bajo peso para la edad gestacional .
3.3.3.10 Diseñar y diligenciar en el documento que el ICBF disponga, las acciones colectivas e individuales de educación alimentaria y nutricional, de acuerdo con los resultados de la clasificación antropométrica de los participantes y según lo señalado en la guía operativa del servicio que corresponda.	**SI**	Evidencias fotográficas y planeaciones pedagógicas	Para el periodo la EAS realizó en las UDS experiencias pedagógicas relacionadas con la alimentación y el uso de los alimentos sembrados en el campo. A nivel individual se realizan los seguimientos nutricionales según diagnóstico
3.3.3.11. Coordinar la capacitación del talento humano de las EAS con el Instituto Nacional de Salud a través de sus referentes regionales, esto incluye capacitación en la etapa preparatoria de los contratos y en casos de rotación de personal en las EAS.	**N/A**	No aplica para el periodo reportado	La información fue presentada en el informe de abril
3.3.3.12. Como Unidades Informadoras recopilar y comunicar la información relevante para el reporte al SIVIGILA de las niñas y los niños en el marco del evento 113, mediante una vigilancia por indicadores o una vigilancia basada en comunidad, en el marco de los dispuesto en los Lineamientos Nacionales de Vigilancia en Salud Pública del Instituto Nacional de Salud, Decreto 780 de 2016 y las demás normas que la complemente, modifique o derogue. **PARÁGRAFO**. Cuando por razones ajenas a la EAS no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los participantes atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación.	**N/A**	No aplica para el periodo reportado	A pesar de que la EAS por condiciones en territorio no esta reportando desde el evento 113, si remiten a salud pública los oficios de articulacuón
3.3.3.13. Reportar a la autoridad en salud y al supervisor y/o interventor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS (Los numerales relacionados con el componente de Alimentación solo aplican para el servicio de CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL A - INSTITUCIONAL (CDI) con 311 cupos y 2 UDS)	**N/A**	No aplica para el periodo reportado	La información fue presentada en el informe de marzo y abril
3.2.4 Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico:			
3.3.4.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- **Estándar 24**: Cuenta con un proyecto pedagógico coherente con los fundamentos técnicos, políticos y de gestión de la estrategia de atención integral a la primera infancia y los referentes técnicos de educación inicial, que responda a la realidad sociocultural y a las particularidades de las niñas, los niños y sus familias y cuidadores (mujeres gestantes).	**SI**	1. Documento proyecto pedagógico en medio magnético)	Durante el mes de junio se Implementa el Proyecto Pedagógico con talento humano partiendo de las particularidades de la población a atender en las UDS. Se realiza inducción al talento humano que se vincula a las UDS en Componente Proceso Pedagógico. Se realizan observaciones para la respectiva corrección de la información.
Estándar 25: Planea, implementa y hace seguimiento a las experiencias pedagógicas y de cuidado llevadas a cabo con las niñas y los niños desde la gestación, orientadas a la promoción del desarrollo infantil, en coherencia con su proyecto pedagógico, los fundamentos técnicos, políticos y de gestión de la atención integral y las orientaciones pedagógicas nacionales y territoriales de educación inicial.	**SI**	1. Planeación pedagógica y evaluación de la experiencia pedagógica de cada UDS por docente 2. RF actividades pedagógicas del mes de cada UDS por Docente 3. 1 planeador por agente educativa.	Durante el período reportado las agentes educativas semanalmente realizaron la respectiva ejecución de las Planeaciones pedagógicas, evaluación de las mismas, propiciando una práctica pedagógica organizada, con experiencias pedagógicas de cuidado y potenciando el desarrollo integral de los niños/as.
Estándar 26: Implementa acciones de cuidado con las niñas y los niños desde la gestación que promueven el bienestar, la seguridad y el buen trato.	**SI**	1. Registro fotográfico de buen trato por UDS por docente para CDI y por UDS para servicio EIH	Durante el mes reportado, la EAS Fundación Bien Estar implementa actividades pedagógicas de autocuidado, buen trato, bienestar y seguridad en los niños y las niñas en cada una de las UDS del contrato
Estándar 27: Dispone de ambientes enriquecidos para el desarrollo de experiencias pedagógicas intencionadas.	**SI**	1. Registro fotográfico ambientaciones de cada UDS por docente para CDI Y por UDS para EIH	Para el mes en curso, la Fundación Bien Estar dispone de ambientaciones pedagógicas enriquecidas que promueven el interés, la participación y aprendizajes simultáneos con las intencionalidades pedagógicas que se proyectan para los participantes.

Estándar 28: Realiza seguimiento al desarrollo de cada niña y niño y lo socializa con las familias y cuidadores como mínimo tres veces al año.	**SI**	1. Escáner seguimientos al desarrollo 2. Muestra en físico (3 copias) de los seguimientos al desarrollo del mes.	Para el mes en curso la EAS realiza el seguimiento al desarrollo usando el instrumento de observador a cada uno de los participantes de las UDS.
Estándar 29: Desarrolla jornadas pedagógicas mínimo una vez al mes con el talento humano para fortalecer su trabajo.	**SI**	1. Cronograma de jornadas pedagógicas por el contrato 2. Acta, listado de asistencia y RF	Para el mes en curso la EAS realiza la respectiva jornada pedagógica, permitiendo al talento humano fortalecer aspectos desde el Componente Proceso Pedagógico dentro de los cuales se llevo a cabo Construcción de proyecto pedagógico, Caracterización y priorización de practicas.
3.3.4.2. Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con lo establecido en la Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal o el documento que la modifique o sustituya, en articulación con las familias, Instituciones Educativas y Entes territoriales, lo anterior a la luz de lo establecido en la Guía Operativa del servicio correspondiente.	**SI**	Formatos de tránsito armónico	Desde nivel regional, la EAS recibe orientaciones para el diligenciamiento de los formatos de tránsito armónico, los mismo se radicaron en el mes de julio para remitir a nivel regional.
3.3.4.3. Garantizar la entrega del paquete didáctico familiar dando cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad - Estándares- establecidas en el Manual Técnico de la Modalidad que apliquen para tal fin, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF **(Aplica únicamente para el servicio Educación Inicial Campesina)**	**N/A**	No aplica para la modalidad	No aplica para la modalidad
3.2.5 Obligaciones del Componente Talento Humano:			
3.3.5.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad - Estándares- Estándar 30: Cumple con los perfiles del talento humano que se requieren para la atención de las niñas, los niños y sus familias y cuidadores y las mujeres gestantes, con un enfoque diferencial.	SI	1. Oficio para aprobacion de hojas de vida 2. Oficio de Aprobación Hv por parte del centro zonal 2. Reporte Cuéntame Talento Humano	La EAS Fundación Bien Estar cumple con la vinculación de talento humano durante el mes en curso con los perfiles exigidos desde la Guía Operaiva y Manual Técnico para la modalidad.
Estándar 31 EIH: Cumple con el número de personas requeridas para asegurar la atención según el número total de niñas y niños, familias y cuidadores y mujeres gestantes, de acuerdo con lo establecido en las tablas proporción y dedicación horaria del talento humano para la Modalidad por servicio.	SI	1. Reporte Cuéntame Talento Humano	Durante este mes de junio el servicio EIH cuenta con el total de su talento humano, dando cumplimiento a la cantidad de talento humano establecido en la guia operativa del servicio.
Estándar 31CDI: Cumple con el número de personas requeridas para asegurar la atención según el número total de niñas y niños, de acuerdo con lo establecido en las tablas de proporción de talento humano para la modalidad por servicio.	SI	1. Reporte Cuéntame Talento Humano 2. oficios de aprobación.	Durante este mes de junio o el servicio CDI cuenta con el total de su talento humano, dando cumplimiento a la cantidad de talento humano establecido en la guia operativa del servicio.
Estándar 32: Implementa o gestiona y hace seguimiento al plan de cualificación del talento humano, de acuerdo con la oferta territorial sectorial.	SI	Para todo el contrato ver soportes para las UDS Gotica de amor, Cultivando folclore,Tauramena centro,Vivencias llaneras,Herederos del llano, Las caicas llaneras, Los arroceritos y la UDS Las piñitas. EIH 1.Acta Cualificacion th Participación ciudadana en la primera infancia 0020 2. Acta Cualificacion th CDI gotica de amor : Participación ciudadana en la primera infancia 0027 3. Acta Cualificacion th Cultivando Folclore : Participación ciudadana en la primera infancia 0030 4. Acta Socialización pólizas TH Gotica AMB Y PRO #0014 5. ActaSocalización TH CDI sobre ETAS SYN#0041 6. Se adjunta plan de cualificación.	Durante el mes de junio se implementó el Plan de Cualificación con el talento humano de las Unidades de Servicio del contrato N.85001382025 CDI En el CDI Gótica de Amor y el CDI Cultivando Folclore, se enfatizó la temática de la participación ciudadana en la primera infancia, resaltando su importancia como derecho fundamental y como base para el desarrollo de niños y niñas como sujetos activos en su entorno. Socialización de Pólizas con TH Socializacción sobre ETAS EIH Para el presente periodo desde el área psicosocial se trabajo con el talento humano la importancia de la participación y ejercicio de la ciudadanía en la primera infancia,reconociendo a los niños y niñas como sujetos de derechos, con voz, pensamiento propio y capacidad de incidir en su entorno desde sus primeras etapas de vida.
Estándar 33: Documenta e implementa un proceso de selección, inducción, bienestar y evaluación del desempeño del talento humano, de acuerdo con el perfil, el cargo a desempeñar y las particularidades culturales y étnicas de la población	SI	INSTITUCIONAL 1. Acta inducción TH nuevo (nutricionista) 0022 GOTICA DE AMOR: 1. Acta Inducción TH nuevo Gotica 0025 CULTIVANDO FOLCLORE 1.Acta Induccion Th Nuevo CDI 0029 Cultivando Folclore EIH 1. Acta induccion TH Nuevo EIH UDS Caicas llaneras y los Arroceritos	Durante este periodo se reporta el ingreso de talento humano nuevo para la modalidad EIH ingresa un agente educativo y una auxiliar para la UDS Tauramena centro. Para CDI Gotica de Amor ingresa talento humano nuevo para el área de salud y nutricion y agente educativa. Ingresos a los cuales se les realiza el debido proceso de inducción. EIH Ingresa nuevo talento humano al área de auxiliar pedagógica, Beatriz Camacho, a quien se le realiza el debido proceso de inducción.
3.3.5.2. Asegurar la incorporación de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado a servicios de educación inicial en el marco de la atención integral previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual Técnico y Guías Operativas respectivas. En caso de requerir el cambio de un agente educativo, padre o madre comunitario que han transitado de otras modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador, así mismo, de requerir el cambio de un agente educativo, deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil.	SI	1. Contrato de agentes educativos de transito.	La EAS en cada uno de los municipios cuenta con agentes de transito las cuales se encuentran vinculadas en las siguientes UDS: Gotica de amor : Lilia Daza,Luz mila Rubio, Josefina castro, Blanca Gomez Cultivando folclore: Olga Buitrago, Ayda Castañeda,Doris Moreno, Nohora Vargas EIH: Alis Helena Acosta Amaya.
3.3.5.3. Contratar un profesional de tiempo completo según los tiempos de atención dada la estructura operativa de cada servicio, con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en la atención de niños y niñas que presenten discapacidad múltiple, que requieran apoyos para la realización de actividades de la vida diaria y favorecer la participación en el desarrollo de las experiencias pedagógicas.	N/A	No aplica para el presente contrato	Hasta el momento la EAS no ha reportado participantes que cuenten con discapacidades múltiples que requieran de acompañamiento para la realización de actividades diarias.
3.3.5.4. Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en cuanto a que la Entidad Administradora del Servicio -EAS contrate para la ejecución del contrato de aporte en una proporción igual al 5%, entre otros, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, como sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior, en cumplimiento a los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos de atención. PARÁGRAFO PRIMERO. El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación. PARÁGRAFO SEGUNDO. Sin perjuicio de las sanciones que puedan decretarse, en caso de incumplimiento justificado o injustificado de la presente obligación, en el marco del Comité Técnico Operativo, se presentará por parte de la EAS la (s) hoja (s) de vida del (los) candidato (s) con todos los soportes que acrediten la experiencia y formación académica del personal seleccionado (que no pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación), de acuerdo con lo establecido los Estándares 30 y 33 de las respectivas Guías Operativas, entre otros, de los Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos de atención, y se cumplirá con las actividades establecidas allí.	SI	1. Oficios de madres cabezas de hogar vinculadas al contrato y Certificado de talento humano en condición de desplazado y personas que se autoreconen, vinculado al contrato.	Durante el primer comité se hizo entrega de soportes de talento humano vinculado que representa el 5% de victimas, cabeza de hogar y afrocolombiano, la EAS garantiza con las rotaciones el cumplimiento del 5%
3.2.6 Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores:			
3.3.6.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- **Estándar 34**: Los espacios y/o infraestructuras donde se presta la atención están ubicados fuera de zonas de riesgo no mitigable por causas naturales o humanas, de acuerdo con la normatividad técnica vigente.	SI	1. Oficio de gestión para obtener certificado de NO RIESGO de las UDS: 2. Certificado de No riesgos.	Durante la vigencia del contrato se hace solicitud para certificado de no riesgo, para el CDI Gotica de amor desde planeación entregan el certificado de No riesgo, Para las otras unidades se esta a la espera.
Estándar 35: Cuenta con concepto de uso del suelo permitido o compatible para jardín infantil o centro de desarrollo infantil o institución educativa.	SI	1. Oficio de gestión para obtener certificado de Uso de Suelo de las UDS 2. Certificado de uso de suelos	Durante la vigencia del contrato se hace solicitud para certificado de concepto de uso de suelo permitido, se recibe certificado por parte de planeación municipal.
Estándar 36: Para inmuebles construidos a partir del año 2011, cuenta con licencia de construcción expedida para su funcionamiento. Para inmuebles construidos antes del 2011, cuenta con un certificado expedido por la secretaria de planeación de la entidad territorial o quien haga sus veces, que evidencie que la infraestructura es apta para su funcionamiento.	SI	1. Oficio de gestión para obtener certificado de infraestructura apta para el funcionamiendo de las UDS	Para las siguientes UDS se realizan los oficios de gestion al ente territorial encargado para solicituid de certificado de infraestructura apta para el funcionamiento, al ser unidades en nuevas infraestructuras: CDI Gotica de amor La UDS Cultivando folclore no aplica por ser una UDS construida despúes del 2012.
Estándar 37: El inmueble garantiza espacios accesibles que permitan la autonomía y la movilidad de todas las personas en la unidad.	SI	•Registro fotográfico de espacios de UDS	Para el periodo reportado, la EAS garantiza que cada UDS dispone de espacios accesibles, permitiendo verificar que los inmuebles cuentan con las condiciones necesarias para promover la autonomía y movilidad de todas las personas.
Estándar 38: El inmueble o espacio cumple con las condiciones de seguridad con relación a los elementos de la infraestructura.	SI	1. Rf de seguridad de Cada UDS.	Para el periodo se presenta de igual manera la matriz de riesgos en cada UDS que permite donde se verifica que el inmueble garantiza espacios accesibles que permitan la autonomía y la movilidad de todas las personas

Estándar 39: Dispone de agua potable, energía eléctrica, manejo de aguas residuales, sistema de recolección de residuos sólidos y algún medio de comunicación de acuerdo con la oferta de servicios públicos, sistemas o dispositivos existentes en la entidad territorial o gestionados por la EAS o PDS y aprobado por el comité técnico operativo.	SI	•Escáner de recibos públicos de las unidades de servicios del mes.	La EAS informa que, para el periodo reportado, las UDS cuentan con la disponibilidad y funcionamiento de todos los servicios públicos esenciales, específicamente agua potable, energía eléctrica y manejo adecuado de aguas residuales, lo cual garantiza las condiciones mínimas requeridas para la adecuada prestación del servicio, en cumplimiento de los lineamientos técnicos y contractuales establecidos por el ICBF.
Estándar 40: Cuenta con un inmueble que cumple con las condiciones de la planta física establecidas en las especificaciones para las áreas educativa, recreativa, administrativa y de servicios. Dichas especificaciones tendrán en cuenta los espacios diferentes y particulares del territorio y las características de la población atendida.	SI	•Rf de seguridad de Cada UDS.	Para el periodo reportado, la EAS se encuentra en proceso de diligenciamiento de la matriz de verificación de accesibilidad en cada UDS, con el fin de constatar que los inmuebles cuentan con espacios que garantizan la autonomía y movilidad de todas las personas. Adicionalmente, la EAS presentará la matriz de riesgos
Estándar 41: Documentar e implementar un plan para la gestión de riesgos de accidentes o situaciones que afecten la vida o integridad de las niñas, los niños y mujeres gestantes.	SI	•Acta de inducción a TH en plan de desastres . Documento de plan del riesgo.	La EAS informa que, para el periodo reportado, todas las UDS han actualizado el plan para la gestión de riesgos, dirigido a prevenir accidentes o situaciones que puedan afectar la vida o integridad de las niñas y los niños.
Estándar 42: Documenta e implementa un protocolo para la identificación de casos en dónde se presentan posibles señales de vulneración de derechos y activa la ruta de articulación interinstitucional ante las autoridades competentes. (MEN, 2014, p.103)	SI	RF socialización de directorio de la modalidad instituciones y educación en el hogar.	Durante el periodo reportado, la EAS llevó a cabo la socialización de los directorios institucionales y de emergencias a través de los grupos de WhatsApp de las familias. Esta acción tuvo como finalidad fortalecer el acceso oportuno a servicios de apoyo y protección, brindando información clave sobre entidades locales de salud, bienestar, protección y atención en caso de situaciones urgentes.
Estándar 43: Realiza el registro de novedades (accidentes, cambios en los estados de salud, cambios en los estados físicos-emocionales, razones de inasistencia y/o llegadas tarde, incapacidades) de las niñas, los niños y de las mujeres gestantes, así como de las acciones emprendidas y del seguimiento frente a las mismas.	SI	1. Escáner de Novedades grupales e individuales. 1.1. Certificado de no novedad. 2. Muestra de novedades 3 copias por agente educativa para EIH y una copia por agente educativa para CDI.	La (EAS) presenta las novedades correspondientes a los participantes vinculados a las Unidades de Servicio (UDS) del contrato de aporte 85001382025, con el fin de garantizar el seguimiento y actualización de la información relevante para la correcta ejecución del servicio, conforme a los lineamientos técnicos y contractuales establecidos por el ICBF.
Estándar 44: Adelanta las gestiones necesarias para que las niñas, los niños y las mujeres gestantes cuenten con una póliza de seguro contra accidentes.	SI	1. Carnéts de pólizas CDI 2. Acta N°0013 de socialización poliza a los padres de familia - Gotica de amor . 3. Acta N°0012 de socialización poliza a los padres de familia - cultivando folclore EIH 1. Carnéts de pólizas EIH. 2. Acta N°0018 de socialización poliza a los padres de familia EIH . 3. Acta N°0017 de socialización poliza a los padres de familia	La (EAS) garantiza la afiliación de los participantes a la aseguradora Seguros Mundial, asegurando que los padres de familia y cuidadores sean debidamente socializados sobre los amparos ofrecidos por la aseguradora.
Estándar 45: Documenta e implementa el Plan de Gestión de Riesgos de Desastres	SI	1. Rf de seguridad de Cada UDS. 2. Documento protocolo de accidentes	Para el periodo reportado, la (EAS) se encuentra en proceso de diligenciamiento de la matriz de verificación de accesibilidad en cada Unidad de Servicio (UDS), con el objetivo de verificar que los inmuebles cumplen con las condiciones necesarias para garantizar espacios accesibles que favorezcan la autonomía y la movilidad de todas las personas dentro de la unidad. Asimismo, la EAS presentará la matriz en cumplimiento de los lineamientos establecidos.
Estándar 46: Dispone de muebles, elementos y material didáctico pertinente para las necesidades de desarrollo integral de la población atendida y el contexto sociocultural, que cumplan con condiciones de seguridad y salubridad y que sean suficientes de acuerdo con el grupo de atención, así como para el desarrollo de las actividades administrativas.	SI	1. Acta de material pedagogico	Las Unidades de Servicio (UDS) cuentan con los muebles, elementos, material didáctico y demás enseres necesarios para la adecuada prestación del servicio a los niños y niñas. Estos materiales son mantenidos en condiciones higiénicas por parte del talento humano, garantizando su óptimo uso y conservación. Durante el presente periodo, la Entidad Administradora del Servicio (EAS) ha realizado la entrega de material didáctico adicional, conforme a las necesidades específicas de cada unidad de atención y alineado con las propuestas pedagógicas implementadas, con el fin de asegurar una atención educativa de calidad y acorde a los lineamientos establecidos.
Estándar 47: Cuenta con los muebles, enseres, materiales y menaje necesarios para realizar las labores administrativas, del servicio de alimentación y servicios generales.	SI	1. Inventarios de las UDS- F3.G10.PP	La (EAS) garantiza que las Unidades de Servicio (UDS) cuentan con los muebles, enseres, materiales y menaje necesarios para llevar a cabo las labores relacionadas con la prestación del servicio, asegurando que todos los recursos estén disponibles y en condiciones adecuadas para el desarrollo de las actividades con los niños y niñas.
Estándar 48: Cuenta con botiquines que cumplen con los criterios de proporción de niños y niñas y la dotación requerida.	SI	1. Inventarios de las UDS- F3.G10.PPo	Para el presente mes, la (EAS) garantiza que se dispone de botiquines en todas las Unidades de Servicio (UDS), asegurando que los recursos necesarios para atender cualquier eventualidad de salud estén disponibles y en condiciones adecuadas para el cuidado de los niños y niñas atendidos.
Estándar 49: En caso de contar con piscina acuática o hacer uso de ella a través de un tercero, cuenta con certificado de cumplimiento de las normas de seguridad reglamentaria para su uso, establecida en la Ley 1209 de 2008. (MEN, 2014, p.113)	N/A	No aplica para el periodo reportado	Dentro de las (UDS) correspondientes al contrato 85001382025, la Entidad Administradora del Servicio (EAS) informa que no se cuenta con piscinas acuáticas en ninguna de las unidades, conforme a los recursos e infraestructura disponibles para la ejecución del servicio.
Estándar 50: En caso de contar con servicio de transporte o hacer uso de este a través de un tercero, cumple con la normatividad que lo regula, Decreto 0048 de 2013 e implementa protocolos de seguridad e higiene para dicho servicio. (MEN, 2014, p.115)	N/A	No aplica para el periodo reportado	Dentro de las Unidades de Servicio (UDS) correspondientes al contrato 85001382025, la Entidad Administradora del Servicio (EAS) informa que no se dispone de transporte para los participantes, conforme a los recursos y condiciones establecidas para la ejecución del servicio.
3.3.6.2. 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.	SI	1. Oficio Radicado N° 20253903000011972 requisitos para el primer CTO.	En el marco del primer CTO, la Entidad Administradora del Servicio (EAS) informa que fueron aprobadas las sedes de continuidad y nuevas donde se presta el servicio en las Unidades de Servicio (UDS) correspondientes al contrato 85001382025, conforme a los lineamientos y procedimientos establecidos para garantizar la adecuada ejecución del servicio.
3.3.6.3. Suscribir los contratos de comodato que se requieran, cumplir con las obligaciones de los mismos, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique.	SI	1. Oficio de gestión a la Administración Municipal 2. Comodato UDS.	Teniendo en cuenta que las Unidades de Servicio (UDS) Góticas de Amor, Cultivando Folclore, Tauramena Centro y Herederos del Llano son modalidades sin arriendo, la Entidad Administradora del Servicio (EAS) ha realizado la correspondiente gestión con el ente territorial para la firma del comodato, el cual ya ha sido firmado por ambas partes, garantizando así las condiciones necesarias para la prestación del servicio en estas sedes.
3.3.6.4 Entregar mediante acta la infraestructura propiedad del ICBF objeto de comodato, al supervisor(a) y/o interventor del contrato, cuando aplique.	N/A	No aplica para el periodo Reportado.	En el marco del contrato 85001382025, la Entidad Administradora del Servicio (EAS) informa que no se opera en infraestructura propiedad del ICBF, por lo que no aplica la obligación contractual relacionada con el uso de dicha infraestructura en este contexto específico.
3.3.6.5. La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, reducción de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de niñas, niños y mujeres y personas en periodo de gestación de acuerdo con la Guía Operativa del servicio que corresponda y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	1. Rf de seguridad de Cada UDS. 2. matriz de excel	Para el periodo reportado seencuentra en diligenciamiento la matriz en cada UDS que permite verificar que el inmueble garantiza espacios accesibles que permitan la autonomía y la movilidad de todas las personas en la unidad se presenta matriz de riesgos

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

Dotación. 3.3.6.6. Llevar la contabilidad de los bienes muebles por "clasificación de fuentes y usos", de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico- administrativos vigentes que rijan para el servicio, en los casos que aplique.	SI	Inventarios de las UDS- F3.G10.PP	La (EAS) da cumplimiento a lo establecido, ya que las Unidades de Servicio (UDS) adjudicadas al contrato de aporte cuentan con la contabilidad de bienes correspondiente a cada una de las UDS. Esta información se encuentra registrada en el formato establecido por ICBF_F3.G10.PP de Inventario de Dotaciones, dejando constancia de los inventarios existentes en cada una de las Unidades de Servicio, conforme a los lineamientos establecidos por el ICBF.
3.3.6.7. Verificar y recepcionar el inventario entregado por el ICBF de los bienes de dotación necesarios para la prestación del servicio en el marco de la ejecución del contrato, garantizando el buen uso de los mismos.	SI	1. Inventarios de las UDS- F3.G10.PP	La (EAS) da cumplimiento a la obligación contractual, ya que las Unidades de Servicio (UDS) adjudicadas al contrato de aporte cuentan con la contabilidad de bienes de cada una de las UDS, registrada en el formato establecido por ICBF_F3.G10.PP de Inventario de Dotaciones. De esta manera, se deja constancia de los inventarios existentes en cada una de las Unidades de Servicio, cumpliendo con los requisitos establecidos por el ICBF.
3.3.6.8 Entregar los bienes de dotación en el estado que fueron recibidos, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) y/o interventor del contrato, lo anterior deberá realizarse previo a la terminación del contrato.	N/A	No aplica para el periodo Reportado.	La Entidad Administradora del Servicio (EAS) da inicio a la ejecución del contrato de aporte, por lo que, en este contexto, no aplica la obligación contractual previamente mencionada.
3.3.6.9 Diligenciar al inicio y al final de la vigencia del presente contrato el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión o el documento que la modifique o sustituya; así mismo se deberá actualizar y reportar con una periodicidad cuatrimestral a la supervisión del contrato.	SI	1. Inventarios de las UDS- F3.G10.PP	La (EAS) da cumplimiento a la obligación contractual, ya que las Unidades de Servicio (UDS) adjudicadas al contrato de aporte cuentan con la contabilidad de bienes de cada una de las UDS, registrada en el formato establecido por ICBF_F3.G10.PP de Inventario de Dotaciones. De este modo, se deja constancia de los inventarios existentes en cada una de las UDS, conforme a los lineamientos y requisitos establecidos por el ICBF.
3.3.6.10 Actualizar el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión cada vez que se realice reposición o se reciban bienes de dotación, o se den de baja bienes muebles de acuerdo a lo estipulado en el "Procedimiento de Baja Definitiva de Bienes Muebles" en su última versión en cada una de las etapas de ejecución del contrato.	SI	1. Inventarios de las UDS- F3.G10.PP	La (EAS) da cumplimiento a la obligación contractual, ya que las Unidades de Servicio (UDS) adjudicadas al contrato de aporte cuentan con la contabilidad de bienes de cada una de las UDS, registrada en el formato establecido por ICBF_F3.G10.PP, correspondiente al Inventario de Dotaciones. De esta manera, se deja constancia de los inventarios existentes en cada una de las UDS, cumpliendo con los lineamientos establecidos por el ICBF.
3.3.6.11. Relacionar en acta y en el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, al inicio de la ejecución del contrato y durante su ejecución, los bienes de dotación de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las UDS	SI	1. Inventarios de las UDS- F3.G10.PP	La (EAS) cuenta con un formato de inventarios en cada una de las Unidades de Servicio (UDS), en el cual se relacionan los elementos con los que se cuenta en cada UDS, garantizando el registro y control adecuado de los recursos disponibles para la prestación del servicio.
3.3.6.12. Garantizar que, en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF y sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega y "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, en presencia del supervisor del contrato o quien se designe por parte este, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Dirección Regional cuando aplique	N/A	No hubo lugar a ello.	La EAS cuenta con formato de inventarios en cada una de las unidades de servicio en donde se relaciona los elementos con los que se cuentan en cada UDS.
3.3.6.13. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales.	SI	1. Inventarios de las UDS- F3.G10.PP	La EAS cuenta con formato de inventarios en cada una de las unidades de servicio en donde se relaciona los elementos con los que se cuentan en cada UDS.
3.3.6.14. Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de niñas, niños, mujeres y personas en periodo de gestación con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos y con base en la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos.	SI	RF de guadaña y poda de arboles en todas las UDS del contrato.	Dentro del compromiso de garantizar la accesibilidad para el ingreso de los participantes, la Entidad Administradora del Servicio (EAS) realizó los ajustes necesarios, los cuales fueron ejecutados a cargo del operador, conforme a los lineamientos establecidos para asegurar la adecuada atención y movilidad de los usuarios.
3.3.6.15. Informar al supervisor y/o interventor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	N/A	No aplica para el periodo reportado	La Entidad Administradora del Servicio (EAS) no realiza ninguna acción, ya que dicha actividad contractual no dio lugar durante el periodo reportado, conforme a las condiciones y plazos establecidos en el contrato.
3.3.6.16. Diligenciar y entregar a la supervisión del contrato el "Formato de Identificación de Necesidades de Dotación" y el "Formato Inventario de Dotaciones" en sus versiones vigentes, para su posterior análisis y toma de decisiones por parte de la supervisión del contrato, con el objetivo de identificar los bienes de dotación a adquirir.	SI	1. Inventarios de las UDS- F3.G10.PP y Registro Fotografico	La (EAS) da cumplimiento, ya que las Unidades de Servicio (UDS) adjudicadas al contrato de aporte cuentan con la contabilidad de bienes de cada una de las UDS, registrada en el formato establecido por ICBF_F3.G10.PP, correspondiente al Inventario de Dotaciones. De esta manera, se deja constancia de los inventarios existentes en cada una de las UDS, cumpliendo con los lineamientos establecidos por el ICBF.
3.3.6.17. Cumplir a cabalidad con las orientaciones relacionadas en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión, frente a la adquisición de dotaciones con recursos ICBF, en el marco de contratos de aporte. **PARÁGRAFO PRIMERO**. La EAS será responsable de la reposición de los bienes muebles devolutivos de propiedad del ICBF, en los siguientes eventos: a. cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. **PARÁGRAFO SEGUNDO**. La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal.	N/A	No aplica para el periodo reportado	La Entidad Administradora del Servicio (EAS) da inicio a la ejecución del contrato de aporte, por lo tanto, no hubo lugar a la obligación contractual mencionada, ya que no se han realizado adquisiciones de dotación durante el periodo reportado.
3.3.6.18. Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a las directrices impartidas del ICBF para la compra por reposición o adquisición por primera vez. Para la selección de los elementos a comprar, deberá levantar las necesidades de cada unidad de servicio, atendiendo las orientaciones que para el efecto imparta el ICBF, presentar el consolidado al comité técnico operativo, y mínimo tres cotizaciones de proveedores que cumplan con las especificaciones técnicas dadas en la guía para la aprobación de la compra. La selección de los elementos deberá estar soportada en las necesidades y el presupuesto para la compra de los elementos. Una vez sean adquiridos los bienes de dotación con recursos entregados por el ICBF, deberá presentar al supervisor de contrato el informe de entrega a cada Unidad de Servicio -UDS y las correspondientes facturas.	N/A	No aplica para el periodo reportado	La Entidad Administradora del Servicio (EAS) da inicio a la ejecución del contrato de aporte, por lo tanto, no hubo lugar a la obligación contractual, dado que no se han realizado adquisiciones de dotación durante el periodo reportado.
3.2.7 Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión.			
3.3.7.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- **Estándar 51:** Documenta las estrategias organizacionales que le dan identidad como organización que atiende la primera infancia.	**SI**	1. Acta, Registro Fotografico y listado de asistencia.	Durante el periodo reportado la EAS realizó Induccion al talento humano que se vincula durante el mes reportado en los temas de; Mision- Vision, objetivos estrategicos del ICBF y FUNBI, estrategias organizacionales, Generando identidad organizacional
Estándar 52: Vincula al talento humano bajo una modalidad de contratación legal vigente, que cumpla con las formalidades plenas según lo estipulado por la ley laboral y civil.	**SI**	.Hojas de vida de talento humano con todos los soportes incluye contrato de trabajo firmado.	La EAS vinculo al talento humano bajo una modalidad de contratación legal vigente " Contrato de OPS -Contrato de Nomina", que cumple con las formalidades plenas según lo estipulado por la ley laboral y civil.
Estándar 53: Documenta e implementa, de acuerdo con las orientaciones vigentes, la gestión documental de la información sobre las niñas, los niños, mujeres gestantes, sus familias o cuidadores, el talento humano y la gestión administrativa y financiera.	**SI**	1.Base de datos con información de cada TH.	LA EAS cuenta con unos procesos para la organizacion y cumplimiento a cada una de la información solicitada desde la guía operativa con el fin de dar cumplimiento a las condiciones de desarrollo de las niñas y los niños, las familias o cuidadores, los perfiles de las personas que los atienden y la gestión administrativa y financiera, se presenta base de gestión de carpetas de información consolidada que se encuentra en las carpetas.
Estándar 54: Registra y actualiza la información de las niñas, los niños, mujeres gestantes, sus familias, cuidadores y el talento humano a través de los mecanismos que definan las entidades competentes.	**SI**	1. Reporte Cuéntame Beneficiarios. 2. Reporte de talento humano.	La EAS realizó la respectiva gestión para la creación de usuarios que permitan el registro de talento humano, niños, niñas y sus familias en el Aplicativo Cuéntame. De igual forma se cargan los beneficiarios al aplicativo cuentame, el talento humano vinculado al contrato y se realizan ticket para edicion de datos basicos de beneficiarios que presentan errores en datos de calidad.
Estándar 55: Cuenta con la información de los padres, las madres o los adultos responsables de las niñas, los niños y mujer gestante en un directorio completo y actualizado	**SI**	1. Directorio de padres 2.Certificado de directorios.	Durante el mes en curso la EAS cumple con el diligenciamiento del directorio de familias de cada Unidad de Servicio. Asimismo, se proyecta la revisión y actualización mensual de los directorios a padres.

Estándar 56: Cuenta con un mecanismo que permita registrar, analizar y tramitar las sugerencias, quejas y reclamos y generar las acciones pertinentes	**SI**	1. Actas C.ADM y G Nº 0023 y 0028 edicto y RF UDS gotica de amor 2.Actas C.ADM y G Nº 0026 y 0027 edicto y RF UDS Cultivando folclore . 3. Actas C.ADM y G Nº 0036 y 0041 edicto y RF UDS Tauramena centro. 4. Actas C.ADM y G Nº 0035 y 0040 edicto y RF UDS las piñitas . 5.Actas C.ADM y G Nº 0034 y 0042 edicto y RF UDS vivencias llaneras . 6.Actas C.ADM y G Nº 0039 edicto y RF UDS herederos del llano . 7. Actas C.ADM y G Nº 0037 edicto y RF UDS arrocerítoss 8 Actas C.ADM y G Nº 0038 edicto y RF UDS caicas	Durante la vigencia del contrato se dispone en todas las unidades de servicio de un buzón como método de participación ciudadana, donde se registran, analizan y tramitan las sugerencias, quejas y reclamos y generar las acciones pertinentes. Se les informa a los padres de familia la metodología para el trámite o registro de cualquier tipo de petición. Se realiza la primera y segunda apertura durante el presente periodo, en el cual se relacionan las UDS donde se encontraron o no, sugerencias, quejas, reclamos o felicitaciones: CDI GOTICA DE AMOR En las dos aperturas de buzón no se encontraron papeletas. CULTIVANDO FOLCLORE En las dos aperturas de buzón no se encontraron papeletas. EIH TAURAMENA CENTRO En las dos aperturas de buzón no se encontraron papeletas. LAS PIÑITAS En la primera apertura se encontraron dos papeletas con felicitaciones dirigidas al equipo de trabajo. En la segunda apertura del buzón no se encontraron papeletas. VIVENCIAS LLANERAS En las dos aperturas de buzón no se encontraron papeletas. HEREDEROS - ARROCERITOS- CAICAS En las dos aperturas de buzón no se encontraron papeletas. .
Estándar 57: Elabora un presupuesto de ingresos y gastos que permita mantener el equilibrio financiero para la prestación del servicio.	**SI**	1. Oficio de entrega de requisitos para primer desembolso on radicado Nº 20253900300011972 a ICBF. 2. presupuesto.	Para el periodo reportado la EAS fundación Bien Estar presentó en el marco del primer CTO el presupuesto a ejecutar en el presente contrato, El presupuesto no se le a generado modificaciones, ni adiciones, ni liberaciones
Estándar 58: Cumple con los requisitos de ley establecidos para la contabilidad, según el tipo de sociedad o empresa	**SI**	JUNIO: La EAS Mediante Radicado N° 20253900300051112	La EAS dentro del informe financiero presenta todos lo documentos que cumple con los requisitos y condiciones de la contabilidad establecidos por la ley.
Estándar 59: Define, documenta e implementa procesos de evaluación de gestión, de resultados y de satisfacción del servicio en cada uno de los componentes de calidad de la modalidad y, a partir de ello, implementa las acciones de mejora correspondientes	**N/A**	No aplica para el periodo reportado	Durante el periodo reportado la EAS inicia la caracterización y realiza la aplicación de autoevaluación, para el mes de abril en el informe técnico se presenta excel de caracterización de UDS y se proyecta para el mes de junio realizar encuestas de satisfacción a padres.
3.3.7.2. Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor del contrato en el plazo indicado por este.	**N/A**	No hubo lugar en el periodo reportado	No se realiza ninguna acción, ya que dicha actividad contractual no dio lugar para el periodo reportado.
3.2.8 Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-.			
3.3.8.1. 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.	**SI**	1.Certificacion responsable del AAVN_por UDS 20253900300016382 sobre responsable de punto de Bienestarina. 2. Oficio radicado Nº 20253900300049722 fecha 04/07/2025 informe periodico. 3. Oficio radicado Nº 20253900300051142 fecha 07/07/2025 subsanacion de la revision de informe.	Se informa como E.A.S al centro Zonal Villanueva, frente a la información relacionada con respecto a los puntos de entrega para la ejecución del contrato de aporte 85001382025 dando cumplimiento a dicha obligación contractual.
3.3.8.2 Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas y niños participantes para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	**SI**	Oficio radicado Nº 20253900300049722 fecha 04/07/2025 informe periodico. 1. Formato control inventarios del AAVN_Por UDS gotica de amor, cultivando folclor, Tauramena centro. 2. Oficio radicado Nº 20253900300051142 fecha 07/07/2025 subsanacion de la revision de informe.	La fundación BIEN ESTAR dio cumplimiento a dicha obligación contractual durante el tiempo reportado, utilizando el A.A.V.N únicamente para cumplir a cabalidad el objetivo del presente contrato, suministrando el A.A.V.N en las fechas y cantidades estipulados por el ICBF.
3.3.8.3 Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.	**SI**	Oficio radicado Nº 20253900300049722 fecha 04/07/2025 informe periodico. 1. Registro fotográfico de almacenamiento del AAVN_or UDS gotica de amor, cultivando folclor, Tauramena centro. 2. Oficio radicado Nº 20253900300051142 fecha 07/07/2025 subsanacion de la revision de informe.	En el presente mes se recepciona aavn en polvo que se almacena de acuerdo a los lineamientos, en cada una de las unidades de atención.
3.3.8.4. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.	**SI**	Oficio radicado Nº 20253900300049722 fecha 04/07/2025 informe periodico. 1. Soporte envío control de saldos de AAVN_or UDS gotica de amor, cultivando folclor, Tauramena centro. 2.Oficio radicado Nº 20253900300051142 fecha 07/07/2025 subsanacion de la revision de informe.	En el mes de junio se realiza oportunamente envio de saldos de las unidades de AAVN via correo electronico al centro zonal.
3.3.8.5. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o participantes que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	**SI**	Oficio radicado Nº 20253900300049722 fecha 04/07/2025 informe periodico. 1. Formato entrega de AAVN a unidades ejecutoras_or UDS gotica de amor, cultivando folclor, Tauramena centro. 2. Oficio radicado Nº 20253900300051142 fecha 07/07/2025 subsanacion de la revision de informe.	La fundación BIEN ESTAR dio cumplimiento a dicha obligación contractual durante el tiempo reportado, utilizando el A.A.V.N únicamente para cumplir a cabalidad el objetivo del presente contrato, suministrando el A.A.V.N en las fechas y cantidades estipulados por el ICBF.
3.3.8.6 Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o participantes, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de participantes programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega	**SI**	Oficio radicado Nº 20253900300049722 fecha 04/07/2025 informe periodico. 1.Soporte envío control de saldos_Por cada UDS 2. Acta de recibo_AAVN_or UDS gotica de amor, cultivando folclor, Tauramena centro. 3. Oficio radicado Nº 20253900300051142 fecha 07/07/2025 subsanacion de la revision de informe.	Se lleva el registro de los saldos de bienestarina en el formato de control de saldos, con sus respectivas rotaciones, se realiza el respectivo manejo en formato de entrega a unidades ejecutoras para la entrega de AAVN a beneficiarios y de aplicacion en la minuta, así mismo se envía el informe correspondiente en las fechas establecidas.
3.3.8.7 Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	**SI**	Oficio radicado Nº 20253900300049722 fecha 04/07/2025 informe periodico. 1.acta de traslado_or UDS gotica de amor, cultivando folclor, Tauramena centro. 2. RFx4 del traslado_or UDS gotica de amor, cultivando folclor, Tauramena centro. □ 3. Oficio radicado Nº 20253900300051142 fecha 07/07/2025 subsanacion de la revision de informe.	La fundación BIEN ESTAR dio cumplimiento a dicha obligación contractual durante el tiempo reportado, utilizando el A.A.V.N únicamente para cumplir a cabalidad el objetivo del presente contrato
3.3.8.8 Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	**SI**	Oficio radicado Nº 20253900300049722 fecha 04/07/2025 informe periodico. 1.acta de reunion_or UDS gotica de amor, cultivando folclor, Tauramena centro. 2. Oficio radicado Nº 20253900300051142 fecha 07/07/2025 subsanacion de la revision de informe.	Por parte de la Fundacion Bien Estar, solicito asitencia tecnica a cada uno de sus punto de entrega primario, que por parte de ICBF se realizo la asistencia para dar cumpliminto a la obligacion.
3.3.8.9 Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	**SI**	Oficio radicado Nº 20253900300049722 fecha 04/07/2025 informe periodico. 1.RFX4 de socializacion para promover el AAVN por UDS gotica de amor, cultivando folclor, Tauramena centro. 2. Oficio radicado Nº 20253900300051142 fecha 07/07/2025 subsanacion de la revision de informe.	La fundación BIEN ESTAR dio cumplimiento a dicha obligación contractual durante el tiempo reportado, utilizando el A.A.V.N únicamente para cumplir a cabalidad el objetivo del presente contrato
3.3.8.10 Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF	**N/A**	No aplica para el mes reportado	No aplica para el mes reportado
3.3.8.11 Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional	**N/A**	No aplica para el mes reportado	No aplica para el mes reportado
3.3.8.12 Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría.	**N/A**	No aplica para el mes reportado	No aplica para el mes reportado
3.3.8.13 Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	**N/A**	No aplica para el mes reportado	No aplica para el mes reportado
3.2.9 Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales:			

3.3.9.1 El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato que para el efecto se encuentre aplicable en el proceso de adquisición de bienes y servicios de la entidad o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad.	**SI**	Radicado No. 20253900000049752 del 04/07/2025, en el cual se incluye: - Reporte de compra Local correspondiente al mes de mayo _f1.g5.abs_formato_de_seguimiento_compras_locales_v12. - PDF con el relacionado de las facturas de los Proveedores aprobados para Compras Locales: Pequeño Productor (PP) DIEGO ANDRES ANGEL VERA – frutas, banano, papaya y naranja. Pequeño Productor (PP) VACA BUITRAGO ALBA YADIRA – carnes de pollo, res y vísceras. Industria Transformadora LECHES DE CASANARE S.A.S- queso, yogurt. Industria Transformadora EILY NAYIBE ALFONSO LANCHEROS – yogurt	Que la EAS mediante Radicado No. adicado No. 20253900000049752 del 04/07/2025 realizo entrega de informe de compras locales del mes de junio, por lo que desde la supervisión del contrato realizo revisión y solicito ajustes del mediante correo electrónico el 07/07/2025; que el 10/07/2025 la EAS allego subsanación por correo electrónico, para realizar su respectiva verificación y validación; que el 10/07/2025 la supervisión del contrato envió mediante correo electrónico PDF validado, que corrobora que la EAS garantizo la ejecución del 37,5%, de cumplimiento de la obligación 3.2.9 compras públicas establecidas en la ley 2046 del 2020.
3.3.9.2. El Contratista deberá pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar en efectivo o transferencia bancarias de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). PARÁGRAFO PRIMERO: El reporte de las compras públicas locales de alimentos debe realizarse haciendo uso de la última versión del formato de seguimiento, en un archivo único para cada vigencia fiscal, discriminando el valor total del componente alimentario para cada periodo. Cada reporte mensual debe ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato para su revisión, validación y posterior firma por parte del contratista y el supervisor y/o interventor, con la misma periodicidad establecida para la cuenta y presentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones de alimentos deben cumplir con la normatividad sanitaria vigente. (Los numerales relacionados con el componente de Alimentación solo aplican para el servicio de CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL A INSTITUCIONAL (CDI) con 311 cupos y 2 UDS)	**SI**	Radicado No. 20253900000049752 del 04/07/2025, en el cual se incluye: - PDF con el relacionado de las facturas de los Proveedores aprobados para Compras Locales y su respectiva factura de pago: Organización de PP o ACFC LECHES DEL CASANARE SAS. - queso y Pequeño Productor (PP) DIEGO ANDRES ANGEL VERA – frutas maracuyá, mango, piña, patilla, limón, naranja guayaba y papaya. Pequeño Productor (PP) VACA BUITRAGO ALBA YADIRA – carnes de pollo, res y vísceras. Industria Transformadora LECHES DE CASANARE S.A.S- queso, yogurt. Industria Transformadora EILY NAYIBE ALFONSO LANCHEROS – yogurt	Desde la Supervisión del Contrato se identifica que la EAS mediante Radicado No. 20253900000049752 del 04/07/2025 , presentó las facturas de venta electronicas y de cobro correspondientes al pago de Proveedores Locales para el mes de junio 2025.
3.2.10 Obligaciones del registro y presentación de información			
3.3.10.1. Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, de la información relacionada con los participantes y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia conforme al Manual Técnico y Guía Operativa de cada servicio de atención y las directrices de la Dirección de Primera Infancia, y demás datos que sean requeridos de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF cumpliendo con la calidad requerida.	**SI**	1.Reporte de Beneficiarios 1.1 Tickets Generados 2.Reporte de Talento Humano 3.Reporte de Toma nutricional 4.Reporte de Formacion a familias 5.Reporte de RAM	Para el periodo reportado la EAS Fundación Bien Estar realiza el respectivo registro y actualización de información relacionada a los participantes, sus familias y atenciones priorizadas.
3.3.10.2 Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, los datos de: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos (dirección y teléfono exacto de la sede principal).	**N/A**	No aplica para este periodo.	Se realiza a inicios del primer periodo la respectiva actualización de los datos de Razón Social, Representante Legal, datos de contacto de Sede Principal de la EAS
3.3.10.3 Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional la solicitud al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, la actualización de la información del contrato, servicio contratado, cupos, Unidades de Servicio -UDS, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente.	**SI**	1. Reporte del aplicativo cuentame del CONTRATO. 2. Reporte del aplicativo cuentame de UDS del contrato,	Para iniciar la prestación del servicio la EAS gestionó con el sistema de información cuéntame el registro y actualización de la información referente a: la actualización de la información del contrato, servicio contratado, cupos, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente.
3.3.10.4 Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF, manteniendo el código de la UDS. La actualización de la información de las UDS deberá incluir: el nombre de la UDS, la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, los datos del responsable de la UDS y la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos.	**SI**	1. Reporte del aplicativo cuentame del CONTRATO. 2. Reporte del aplicativo cuentame de UDS del contrato.	Para iniciar la prestación del servicio la EAS Fundación Bien Estar solicitó al sistema de información cuéntame registro y actualización de la información referente a: la actualización de la información del contrato, servicio contratado, cupos, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente.
3.3.10.5 Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la información de las niñas y niños recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres y personas en periodo de gestación, de manera inmediata, una vez se tenga conocimiento de su nacimiento, en lo posible, dentro los 30 días calendario siguientes a su nacimiento (cuando aplique), con el objetivo de formalizar su condición de participante en los servicios de atención a la primera infancia, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer gestante.	**SI**	1. Reporte del aplicativo cuentame del beneficiario	Durante el presente periodo el contrato 85001382025 contó con vinculaciones de recien nacido, se ha procedido de manera inmediata a vincular en la plataforma Cuentame teniendo presente las orientaciones recibidas por el profesional encargado del sistema de información cuentame.
3.3.10.6 Realizar el registro de información de los participantes y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los adultos cuidadores principales o responsables para el tratamiento de datos personales de los participantes, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos (cuando aplique) y/o registro fotográfico del beneficiario, los estándares definidos por el ICBF.	**SI**	1. Reporte de Beneficiarios del contrato 85001382025. 2. Formato de Uso de Imágen de los participantes de cada UDS.	Para el periodo reportado la EAS cumple con el registro de información de los beneficiarios y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, asi mismo al ingreso del programa cada padre de familia autorización de uso de imagen.
3.3.10.7 Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF defina del talento humano contratado para la atención de los participantes según el Manual Técnico de la Modalidad y Guía Operativa del servicio correspondiente, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato	**SI**	1. Reporte Talento Humano Contrato 85001382025	La EAS Fundación Bien Estar realiza el respectivo cargue del talento humano vinculado laboralmente a las Unidades de Servicio del contrato 85001382025
3.3.10.8 Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame de los participantes y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del participante, la EAS tendrá la obligación de desvincular al participante dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento; pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema Cuéntame y generar las acciones respectivas.	**SI**	1. Reporte Talento Humano Contrato 85001382025 2. Reporte de Beneficiarios del contrato 85001382025	La EAS Fundación Bien Estar realiza la debida desvinculación de los participantes y talento humano cuando así se presentó durante el mes en curso.
3.3.10.9 Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, de acuerdo con el Manual Técnico y Guía Operativa correspondiente, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario o integrantes del grupo familiar, agentes educativos del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro.	**N/A**	No hubo lugar en el periodo reportado	No hubo lugar en el periodo reportado
3.3.10.10 Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los participantes del Sistema de Información Cuéntame o sistemas integrados para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema.	**N/A**	No aplica para este periodo.	No hubo lugar a la situación relacionada en la obligación
3.3.10.11 Registrar la información de la asistencia diaria de los participantes atendidos durante el periodo reportado, una vez el ICBF solicite el diligenciamiento del módulo RAM en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, en los casos donde el supervisor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM digital, la EAS deberá presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días calendario 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	**SI**	1. Reporte de aplicativo cuentame de cargue de Ram digital por UDS 2. Planillas RAM por cada UDS. 3. Excel conteo de RAM	EL módulo RAM en el Sistema de Información Cuéntame esta habilitado para el periodo reportado, por lo cual la EAS hace el respectivo registro de los niños y niñas que asisten a atención presencial de todas las UDS. Para el periodo reportado la EAS diligencia la RAM en las 8 UDS del contrato 85001382025 de los participantes que asisten al servicio y se carga la informacion correspondiente al aplicativo
3.3.10.12 Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina las dotaciones de las UDS de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral según las directrices del ICBF.	**N/A**	No hubo lugar en el periodo reportado	No hubo lugar en el periodo reportado
3.3.10.13 Diligenciar y firmar el formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente", en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información.	**SI**	1. Compromiso de confidencialidad firmado por representante legal 2. Se anexa formato de compromiso de confidencialidad firmado por el Talento Humano por UDS.	La EAS Fundación Bien Estar presenta formato de confidencialidad de la informacion de la Representante Legal y el Talento humano vinculado a la fecha.
3.3.10.14. Registrar y actualizar permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, la información del talento humano contratado para la atención de los participantes conforme a los estándares o lineamientos definidos por el ICBF. (Cuando aplique). **PARÁGRAFO PRIMERO**: Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el Sistema de Información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la toma nutricional de alguno de los participantes atendidos durante el periodo de la toma o la formación de las familias y cuidadores de los participantes atendidos o no participen de las actividades de formación a las familias según el Manual Técnico de cada Modalidad y Guía correspondiente, la Entidad Administradora del Servicio deberá aportar la justificación y los soportes que sustente dicha situación, la cual será validada por el supervisor del contrato del ICBF. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: Cuando por razones asociadas al funcionamiento del sistema y reportadas por la línea de soporte dispuesto por el ICBF para tal efecto, no sea posible realizar el registro de la información, la EAS deberá aportar la justificación con el número de caso, la cual será validada por el supervisor del contrato. **PARÁGRAFO TERCERO**: En caso de evidenciar falsificación o adulteración por parte de la EAS de documentos, datos, registros de asistencias, RAM, actas, entre otros, el Supervisor del contrato deberá denunciar el delito de la falsedad en documentos tipificado en la Ley 599 de 2000 "Por la cual se expide el Código Penal" ante la Fiscalía General de la Nación.	**SI**	1. Reporte de Aplicativo cuentame de Talento Humano 2. Reporte de Aplicativo cuentame de Formaciones 3. Reporte de Aplicativo cuentame de Tomas Nutricionales	La EAS Fundación Bien Estar realizó el respectivo cargue de participantes y talento humano vinculado a la ejecución del contrato 85001382025 en el Aplicativo Cuéntame. Asimismo, realizó el cargue de la información relacionada a las atenciones recibidas durante el mes en curso
3.2.11 Obligaciones relacionadas con la ejecución de Recursos.			
3.3.11.1. Presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles cuando aplique. Todos los ajustes al presupuesto deben ser presentados ante el comité técnico operativo para su revisión y aprobación, las propuestas de modificación presupuestal se deben ajustar según lo establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y los lineamientos que sobre el particular emita la dirección de primera infancia.	**SI**	1. Acta del Primer Comité Técnico Operativo con el respectivo soporte del presupuesto la cual repoza en el centro zonal. 2. Presupuesto Firmado para ejecucion del contrato.	Para el mes de Marzo se presentó en el marco del primer CTO 85001382025 el presupuesto a ejecutar en el presente contrato, dentro del comité quedo aprobado el presupuesto, durante su ejecución no habido adiciones, liberaciones, disminuciones al presupuesto.

3.3.11.2. Cuando aplique, la EAS debe presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, la programación y uso de los aportes de contrapartida y valores técnicos agregados. Si los conceptos de gasto de la contrapartida se encuentran cumplidos, y queden recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. Igualmente, el uso y destinación de la contrapartida podrá ajustarse de acuerdo con los establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y las necesidades reales del servicio, previa presentación de la propuesta por parte de la EAS ante el comité técnico operativo para su aprobación.	**SI**	JUNIO: La EAS presenta informe financiero mediante Radicado: 20253903000051112	**DISTRIBUCCIÓN CONTRAPARTIDA** 1. Propuesta de Entrega de RPP ($20.046.512) 2. Propuesta de 1% Necesidades de Bienes y Servicios ($20.046.513) Durante este mes de atención se entrega a supervisión Ejecución de contrapartida. En el Informe Financiero del mes de junio presentado por la EAS, anexan los soportes de la ejecución de contrapartida por valor de $13.819.935 del rubro de bienes y servicios queda como observación propuesta por depreciación a este rubro, en este ejercicio se dejan claridades frente a la presentación de certificados de calibración de todos los equipos de medición ya sean de alimentos, antropometricos, etc. Se espera la propuesta de alimentación y distribucción del 1% de alimentación
3.3.11.3. Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo; lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente.	SI	JUNIO: La EAS Mediante Radicado N° 20253903000051112	La EAS cumple con la presentacion en el primer Comité Tecnico Operativo, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el I.C.B.F, asi mismo la E.A.S cuenta con un presupuesto para la ejecucion del presente contrato de aporte. Asi mismo desde la E.A.S cumple con el control presupuestal estipulado en el presupuesto aprobado por el comite tecnico Operativo. Dentro de los documentos presentados para llevar un control se revisa los: 1. informe Financiero del periodo reportado. 2. Conciliaciones bancarias. 3. Certificación de cuenta bancaria. 4. Anexos□
3.3.11.4. Disponer de una cuenta de ahorro la cual se constituirá en una cuenta maestra, donde se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros para uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero. Así mismo en marco de esta obligación el contratista deberá reportar al supervisor del contrato de manera mensual el manejo y los movimientos de la cuenta maestra. En caso de que la supervisión detecte manejos inadecuados de la cuenta maestra, podrá solicitar a la Dirección de Contratación o quien haga sus veces a nivel regional, adelantar los procedimientos administrativos sancionatorios y las acciones legales que correspondan. **PARÁGRAFO PRIMERO.** En virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, la EAS deberá aperturar una cuenta maestra para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor y/o interventor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de aperturar una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** En caso de que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado "cuenta maestra", será obligación del contratista u operador realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección. **PARÁGRAFO TERCERO**. Una vez sea comunicada al operador o al contratista la obligatoriedad de realizar la apertura o conversión a una cuenta maestra tendrá el término perentorio de hasta ocho (8) días hábiles para hacer el trámite y entregar la evidencia documental al supervisor y/o interventor del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar.	SI	Se anexa en medio fisico certificacion Bancaria.	Se anexa en medio fisico cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos de la ejecución del contrato de aporte, desde su radicación y suscripción al contrato se a manejado la cuenta maestra.
3.3.11.5. Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato.	SI	JUNIO: La EAS Mediante Radicado N° 20253903000051112	Los recursos serán utilizados por la EAS única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato: 1. Pago de Talento Humano. 2. Pago de servicios Públicos. 3. Pago de Proveedores.Y demas procesos operativos y financiero que requiere la ejecucion del contrato de aporte. Dentro de los anexos al informe financiero relacionan: 1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias. 3. Planillas de pago de nómina 4. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales 5. Egreso de pago a proveedores □
3.3.11.6. Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los participantes o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	SI	JUNIO: La EAS Mediante Radicado N° 20253903000051112	La EAS dentro del informe financiero presenta la certificación de Gratuidad del servicio donde la EAS garantiza la ejecucion del contrato 85001382025
3.3.11.7. Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros.	SI	JUNIO: La EAS Mediante Radicado N° 20253903000051112	La EAS Provisiona mensualmente los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado para la ejecucion del mismo, realizando los pagos correspondientes a Talento Humano. 1. Informe Financiero del presente mes en medio fisico. 2. Planillas de pago de nomina y desprendibles de pago mes en curso 3. Certificado de Pago SST. 4. Nomina Electronicas donde discrimina las provisiones a prestaciones sociales 5. Pago Prima de Servicio□
3.3.11.8. Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio, así como el pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, la EAS informará en la planilla de nómina que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado.	SI	JUNIO: La EAS Mediante Radicado N° 20253903000051112	La EAS en el ejercicio de sus obligaciones con el pago a su talento humano y en la presentación del informe financiero presentan: 1. Planillas de Nomina 2. Planilla de Pago SST. 3. Nominas Electronicas 4. Comprobantes de Egresos 5. Notas de Contabilidad 6. Ficheros de Pagos
3.3.11.9. Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores preferiblemente por transferencia bancaria. Cuando por condiciones excepcionales (geográficas y ubicación) no sea posible que el tercero tenga acceso a la apertura de una cuenta, el pago se hará de acuerdo con el mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo.	SI	JUNIO: La EAS Mediante Radicado N° 20253903000051112	Se realiza el respectivo pago a proveedores para el mes en curso Anexos 1. Soporte de pago a proveedores 2. Comprobantes de egreso□ 3. Notas de Contabilidad 4. Facturas Electronicas y Documentos Soportes Electronicos a los no Obligados a no Facturar □
3.3.11.10. Presentar informe financiero mensualmente al supervisor/interventor, los primeros cinco (5) días calendario siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF; todo lo anterior en concordancia con lo establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y sus anexos.	SI	JUNIO: La EAS Mediante Radicado N° 20253903000051112	La EAS realiza la entrega respectiva de los informes financieros de acuerdo al tiempos estipulados con la supervision del contrato de aporte, lo cual corresponde a los primeros 5 días calendario de cada mes, en donde se presenta en Fisico los soportes de pago a proveedores y servicios públicos , así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF. Anexos 1. Cerificado Revisor Fiscal, 2. Pago Provedores, Ver Informe Financiero. 3. Soportes de Pago de servicios Publicos. 4. Planillas de Nomina, 5. Planilla de Pago SST□
3.3.11.11. Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor y/o interventor del contrato.	SI	Rendimientos Financieros: Son reportados por el operador y de igual forma los reintegra al ministerio de hacienda y crédito	Mediante Correo la EAS envía soporte de las consignaciones de los rendimientos financieros generados para el mes de junio, y estos asu vez son remitidos al area de pagaduría de la Regional Casanare por lo que cumple con la actividad contractual y se anexan los rendimientos financieros que aplican

3.3.11.12. Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	N/A	No hubo lugar en el periodo reportado	No se realiza ninguna acción, ya que dicha actividad contractual no dio lugar para el periodo reportado.
3.3.11.13. Discriminar en el informe financiero el valor total del componente alimentario, en aras de verificar desde la supervisión y/o interventoría, el 30 % mínimo del valor de compras locales para cada periodo.	SI	JUNIO: La EAS Mediante Radicado N° 20253900300051112	La EAS presenta los soportes de compras locales ejecutados del presente en el mes de Mayo, Cumple con el Mínimo valor de Compras Locales para cada periodo.
3.3.11.14. Presentar los informes de ejecución técnica y administrativa y financiera los primeros cinco (5) días calendario siguientes al mes ejecutado. Lo anterior, sin perjuicio de la actualización permanente de la información.	SI	Informe Financiero y tecnico del presente periodo contractual en medio fisico.	La EAS realiza la entrega respectiva de los informes de ejecución técnica y administrativa y financiera los primeros cinco (5) días calendario siguientes al mes ejecutado.
3.3.11.15. 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 y persona y mujer en periodo de gestación que ingrese al servicio durante la vigencia del contrato de aportes esté vinculado a la póliza.	SI	Carnéts de pólizas	Se realiza la respectiva solicitud de pólizas para los participantes del contrato 85001382025 y las polizas reposan en las carpetas de los participantes.
3.3.11.16. Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político.	SI	JUNIO: La EAS Mediante Radicado N° 20253900300051112	Dentro de los informes financieros presentados se a ejecutado en los rubros aprobados y los valores correspondientes. La EAS se abstiene 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.
3.3.11.17. Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo.	N/A	No hubo lugar en el periodo reportado	No se realiza ninguna acción, ya que dicha actividad contractual no dio lugar para el periodo reportado.
3.3.11.18. Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.	N/A	No hubo lugar en el periodo reportado	No se realiza ninguna acción, ya que dicha actividad contractual no dio lugar para el periodo reportado.
3.3.11.19. Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión y/o interventor del contrato.	N/A	No aplica fuente de verificación	No aplica para el periodo reportado
3.3.11.20. Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. PARAGRÁFO. Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inejecuciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otrosí modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos. (Los numerales relacionados con el componente de Alimentación solo aplican para el servicio de CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL A - INSTITUCIONAL (CDI) con 311 cupos y 2 UDS)	N/A	No aplica fuente de verificación	No aplica para el periodo reportado

(i) El Supervisor deberá registrar todas las obligaciones contenidas en la cláusula correspondiente del contrato/convenio. Para aquellas obligaciones cuyo cumplimiento no obedezca a un producto tangible, deberá señalar en la columna del "Documento que evidencia el cumplimiento", su concepto sobre el mismo.

(ii) Si el Supervisor establece que "no" se ha dado el cumplimiento a una obligación, dentro de uno de los informes periódicos, deberá indicar las razones por las cuales es así, y qué acciones se han tomado sobre dicho incumplimiento. Si el reporte de "no cumplimiento" se presenta en el Informe Final de Supervisión, el supervisor deberá allegar copia y presentar reporte de las acciones adelantadas frente al mismo. Si el supervisor señala que una obligación "N/A" sólo podrá ser relacionada con algunos periodos en los que esa obligación específica no sea requerida.

(iii) El supervisor deberá relacionar todos los documentos que evidencien el cumplimiento de la obligación correspondiente, relacionados con actas de entrega a satisfacción o de reuniones, informes, certificaciones, comunicaciones, oficios, memorandos, y en general cualquier documento que pruebe que la obligación fue efectivamente cumplida. Deberá igualmente indicar el folio del documento y su ubicación.

(iv) El supervisor deberá señalar en "Observaciones" cualquier información que considere relevante relacionada con el cumplimiento de la obligación. El diligenciamiento de esta columna no es obligatorio.

15. Seguimiento a matriz de riesgos

Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	SÍ		NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SÍ		NO	

Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:

Observaciones adicionales: Las obligaciones de administración de recursos y a aquellas relacionadas con la revisión de informe financiero fueron revisadas y validadas por el enlace de seguimiento a la ejecución financiera Brayan Tafur, las obligaciones de Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-, fueron revisadas por la responsable de punto primario de bienestarina; Yenifer Samanta Monroy Espitia, las obligaciones de cumplimiento relacionadas con compras locales, seguimiento a PSB, BPM, aprobaciones de fichas técnicas y proveedores de alimentos fueron revisadas y validadas por la profesional en nutrición Enna Yurany López y las demás obligaciones de carácter técnico y de cumplimiento de los componentes de calidad estuvieron bajo la revisión y validación de la profesional Deisy Rincón Robayo

Si hay algún riesgo que se materializó o que tiene alta probabilidad de ocurrencia debe informarse a la Dirección de Contratación de la Sede de la Dirección General.

16. Certificación

El supervisor, con la suscripción del presente informe, certifica que el contratista cumplió con su obligación de acreditar los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Fecha emisión de Informe 16/07/2025

Firma

Nombre Supervisor: PAULA ANDREA BARRETO PÉREZ
COORDINADORA DE CENTRO ZONAL

Firma

BRAYAN STEVEN TAFUR TRIVIÑO
ENLANCE DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN FINANCIERA

Firma

ENNA YURANY LOPEZ VANEGAS
PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN NUTRICIÓN

Firma

YENIFER SAMANTA MONROY ESPITIA
RESPONSABLE DEL AAVN

Firma

DEISY RINCON ROBAYO
ENLANCE DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN TÉCNICA

Nota: Si se requiere la firma de más personas que intervinieron en el ejercicio de supervisión, se podrán incluir.

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