

FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 05005432025			
INFORME PERIODICO N° 5			
1. Datos generales			
Período del informe:	JULIO	Número de contrato/convenio:	No. 05005432025
Tipo de contrato/convenio	aportes	Fecha suscripción contrato/convenio:	31/01/2025
Valor Inicial del contrato/convenio	\$ 2.966.402.487	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	1/02/2025
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)			
2. Datos supervisor			
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	de FRANCISCO JOSE SILDARRIAGA-PROFESIONAL ESPECIALIZADO	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	del FRANCISCO JOSE SILDARRIAGA-PROFESIONAL ESPECIALIZADO/ JAINER MONTERO QUINTERO PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	de FRANCISCO JOSE SILDARRIAGA-PROFESIONAL ESPECIALIZADO/ JAINER MONTERO QUINTERO PROFESIONAL ESPECIALIZADO	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	1/02/2025-10/03/2025
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)		Supervisores otras entidades (cooperantes) (Si aplica)	
Otros supervisores (*)		Cargos de otros supervisores	
(*) Si se trata de varios supervisores, deberán relacionarse todos.			
3. Datos contratista			
Nombre Contratista:	CORPORACION COLOMBIA AVANZA	Cédula o NIT:	900325081-7
Dirección:	CL 49 53A 53	Correo electrónico:	corporacioncolombiavanza@gmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	JULIETH LORENA AGUDELO VEGA,	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación (f):	
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal (f):			
(f) Estos datos sólo deberán diligenciarse en el Informe Final para liquidación.			
4. Plazo de duración del contrato/convenio			
Desde cuándo:	14/02/2025	Hasta cuándo:	30/09/2025
Fecha aprobación pólizas:	14/02/2025	Fecha expedición R.P.:	1/02/2025
Fecha acta de inicio:	14/02/2025	Fecha inicio del contrato/convenio:	14/02/2025
Fecha documento de Prórroga (si aplica):		Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	
Fecha aprobación póliza de la prórroga:		Fecha de terminación:	30/09/2025
Si se presentan más prórrogas, incluir más filas para éstas.			



5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio	\$	2.966.402.487
Aporte ICBF	\$	2.908.237.732
Aporte Contratista (si aplica)	\$	58.164.755

No. de CDP:	Fecha CDP:	Valor de CDP:	\$	2.908.237.732
No. de RP:	Fecha RP:	Valor de RP:	\$	2.908.237.732

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: Valor Adición:

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

No.CDP Adición:	Fecha CDP Adición:	Valor CDP Adición:
No. de RP Adición:	Fecha RP Adición:	Valor RP Adición:

Valor adición aporte contratista:

Fecha aprobación póliza de la adición

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: Valor disminución :

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

No.CDP disminución :	Fecha CDP disminución :	Valor CDP disminución :
No. de RP disminución :	Fecha RP disminución :	Valor RP disminución :

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) \$ 2.966.402.487

Valor anticipo (si aplica): Fecha pago anticipo (si aplica):

Porcentaje amortización (si aplica): Período facturado:

Forma de Pago:

Desembolso	Periodo	Valor
1	Mensual	\$ 409.731.636
2	Mensual	\$ 349.618.110
3	Mensual	\$ 349.618.110
4	Mensual	\$ 349.618.110
5	Mensual	\$ 349.618.110
6	Mensual	\$ 349.618.110
7	Mensual	\$ 349.618.110
8	Mensual	\$ 400.797.436

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

El supervisor certifica la existencia de contratación derivada del Contrato (Convenio) No. N/A de __ N/A __, consistente en __ N/A __ (cantidad) contratos, suscritos por __ N/A __ (contratante), con el fin de __ N/A __ (objeto). De igual manera allega relación de dicha contratación, en __ N/A __ folios, en la cual se identifica el número de contrato, la fecha de suscripción, el contratista, el objeto, la duración, el valor, observaciones generales y la certificación expresa del Contratante de que dicha contratación derivada se encuentra finalizada y/o liquidada, y de que todos sus contratistas se encuentran a paz y salvo por todo concepto.

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 DE FEBRERO AL 28 DE FEBRERO 2025	12/03/2025	\$ 409.731.636	
01 DE MARZO AL 30 DE MARZO 2025	15/03/2025	\$ 349.618.110	
01 DE ABRIL AL 30 DE ABRIL 2025	8/04/2025	\$ 349.618.110	
01 DE MAYO AL 31 MAYO 2025	10/06/2025	\$ 286.461.454	
01 DE JUNIO AL 31 JUNIO 2025	10/06/2025	\$ 291.025.133	
01 DE JULIO AL 30 JULIO	10/07/2025	\$ 291.025.133	

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

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

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

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)
1	\$ 409.731.636	\$ 409.731.636	0	14/03/2025-71036325	
2	\$ 349.618.110	\$ 349.618.110	0	20/03/2025-77808225	
3	\$ 349.618.110	\$ 349.618.110		9/04/2025-107819625	
4	\$ 286.461.454	\$ 286.461.454		16/05/2025-153534325	
5	\$ 291.025.133	\$ 291.025.133		25/06/2025-214193825	
6	\$ 291.025.133	\$ 291.025.133		14/07/2025-244955025	
TOTALES	\$ 1.977.479.576	\$ 1.977.479.576			

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	\$ 2.908.237.732
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	\$ 58.164.755
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	
	Total	\$ 2.966.402.487
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	
	Aporte en especie por EL ICBF	\$ 2.908.237.732
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	\$ 58.164.755
	Aporte en especie por CONTRATISTA	
	Total	\$ 2.966.402.487
Valor total pagado por el ICBF		\$ 1.977.479.576
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		\$ 988.922.911
Saldo pendiente por liberar **		

* Para el informe final, 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 Financiera 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

10/08/2025

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
CALIDAD DEL SERVICIO	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA	520 47 994000050254	13/02/2025	30/03/2026
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO			13/02/2025	30/09/2028
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES			13/02/2025	30/03/2026
RESPONSABILIDAD CIVIL		520-74-994000023899	13/02/2025	30/09/2025

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 administrativo sancionatorio contractual.	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

CLÁUSULA 1 – OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO			
CLÁUSULA 2. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO			
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 de éste (iii)	Observaciones (iv)
2.1. Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, Manuales Operativos de las respectivas modalidades o servicios 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. Contratos 2. Informes obligaciones contractuales y general de acciones 3. Proceso y procedimientos establecidos para dar desarrollo a la prestación del servicio 4. Lineamientos técnico 5. Manual técnico y guía operativa del servicio	La EAS pone en conocimiento al talento humano vinculado a cada UDS las responsabilidades estipuladas en el Manual Técnico de la Modalidad, la guía operativa del servicio y demás documentos y orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF
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 Operativo de la Modalidad correspondiente, Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia y demás normatividad que le aplique.	SI	1. Contratos 2. Informes obligaciones contractuales y general de acciones 3. Proceso y procedimientos establecidos para dar desarrollo a la prestación del servicio 4. Relación del talento humano 5. Presupuesto aprobado 6. Certificado de cobertura y metas sociales y financieras	La Entidad suministra la información técnica, administrativa, financiera y jurídica teniendo en cuenta el Manual de Contratación vigente, en el Manual Técnico de la Modalidad correspondiente, el Lineamiento Técnico para el desarrollo integral de la primera infancia
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	1. Reglamento interno de la EAS 2. Protocolo de ingreso de personal ajeno a la UDS	La Corporación Colombia Avanza a la fecha del presente informe no reporta ingreso de personas ajenas a la ejecución del contrato. La EAS cuenta con formato para el diligenciamiento de personas ajenas a los CDI.
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	1. Reglamento interno de la EAS 2. Inducción al talento humano	A la fecha del presente informe no se ha tenido conocimiento de actividades proselitistas dentro de Los CDI. A la fecha del presente informe no se cuenta con PQRS reportando lo contrario.
2.5. Garantizar la aplicación de los criterios de focalización, para la identificación, priorización y selección de los usuarios, según lo establecido en la "Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia", que se encuentre vigente durante la suscripción o ejecución del contrato de aporte, lo anterior sin perjuicio que desde el ICBF se adelante directamente el ejercicio de focalización de acuerdo con las herramientas diseñadas para tal efecto.	SI	1. Preinscripción de usuarios 2. Actas de visita 3. Formatos de focalización 4. Formato de necesidad del servicio	La EAS para el proceso de focalización realizó diferentes estrategias tales como voz a voz, redes sociales, perifoneo, elaboración de carteles, entrega de volantes y cartas ofreciendo el servicio y cupos disponibles.
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	1. Informe técnico administrativo 2. Presupuesto 3. Proveedores 4. Puntos de recepción de AAVN 5. Contrapartida 6. Base de dato talento humano 7. Formeto y/o certificado de presuntos hechos de violencia, lesiones o fallecimientos	La EAS facilita el acceso a toda la información solicitada incluyendo los informes técnicos administrativos de índole técnico y financiero.

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

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

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. Actas de cualificación 2. Registro de asistencia 3. Registro fotográfico 4. Presentación de la temática	Durante el mes de junio, desde la corporación Colombia Avanza participó en la formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF, se asistió a la asistencia técnica del componente pedagógico.
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. Oficio de ubicación de la Entidad Corporación Colombia Avanza	La Corporación Colombia Avanza, cuenta con una oficina con sus respectivas áreas y dependencias, en el departamento de Antioquia y en el municipio de Bello-Central, en la Calle 49 # 53A53, teléfono: 604 452 38 64. Allí reposa toda la documentación, formatos y soportes (financieros, técnicos, administrativos y jurídicos) asociados a la ejecución del contrato 0505432025
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 y 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. Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos ver carpeta 2. Plan de formación a las familias y talento humano con inclusión lineamiento para la prevención de las violencias de los niños y niñas de la primera infancia, alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos. 3. Actas de formación a familias y talento humano con desarrollo de estas temáticas	La EAS brinda acompañamiento a los padres usuarios y cuidadores a través de formaciones a familia y al talento humano en el proceso de cualificación.
2.10. Responder y resolver en los términos establecidos 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.	SI	1. Informe técnico administrativo	Durante el mes de julio no se presentó ningún hallazgo por los entes de control que haya a lugar
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.	SI	1. Informe técnico administrativo	No aplica para el mes de ejecución, puesto que no se presentó situaciones atípicas o extraordinarias
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 niñas, niños y mujeres gestantes, garantizando con ello la activación de las rutas de atención y/o actuación en articulación con las entidades competentes, descritas en 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, sustituya o derogue y demás documentos.	SI	1 Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia	No se presentó durante el mes de julio situaciones que pusieran en riesgo la vida o la integridad de los usuarios.
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 1264 de 2017 o documento que lo modifique, sustituya o derogue.	SI	1. Protocolo de atención a niños y niñas con discapacidad. 2. Fichas de Caracterización Pedagógica para la Atención a Niños y Niñas con Discapacidad o Alertas en el Desarrollo. 3. Acta y listado de asistencia de cualificación por parte del ICBF	La Corporación Colombia Avanza incluye la implementación del Protocolo de Atención a Niños y Niñas con Discapacidad y la aplicación de las Fichas de Caracterización Pedagógica para la Atención a Niños y Niñas con Discapacidad o Alertas en el Desarrollo. Así mismo cuenta con el proyecto pedagógico con enfoque diferencial y planeaciones con referencia a esta temática.
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 niñas, niños y mujeres gestantes, 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	1. Cartas de articulación a los entes territoriales. 2. Plan de articulación Interinstitucional 3. Evidencia de la ejecución Plan (seguimiento).	Durante el mes de julio, se llevaron a cabo las siguientes acciones en todos los CDI: se hizo articulación con la ludoteca del INDER, la UVA la cordialidad y con BIBLIOTECA NORORIENTAL-Tula viajera, y con el programa de Tejiendo hogares, así mismo para todas las UDS se recibe capacitación al talento humano la cooperativa CREAMAM.
2.15. Comunicar de manera inmediata y formalizar a través del correo electrónico al supervisor del contrato la ocurrencia del presunto hecho de violencia, accidente y fallecimiento de los usuarios 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, y fallecimientos de los usuarios activos que se presenten en cualquier lugar. En caso de no se presentarse las situaciones mencionadas anteriormente con los usuarios 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 usuarios 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. F30.MO12.PP Formato de reporte de presuntos hechos de violencia, accidentes y fallecimientos	La EAS en el mes de julio remitió la información correspondiente. CDI Michingos, ACCIDENTE POR MORDEDURA DE NIÑO A NIÑO, ACCIDENTE POR GOLPE CON OBJETO CONTUNDENTE. CDI Caramelo: 2 usuarios presentaron CAÍDA DE ALTURA Y DE LA PROPIA ALTURA. CDI Mamburú 1 usuario presentó CAÍDA DE ALTURA Y DE LA PROPIA ALTURA, 1 usuario presentó ACCIDENTE POR AGRESIÓN DE UN ANIMAL, 1 usuario presentó ACCIDENTE POR MORDEDURA DE NIÑO A NIÑO. CDI Ratoncito tin tin 1 usuario presentó QUEMADURAS

2.16. Garantizar las actuaciones que le corresponden de acuerdo a lo dispuesto 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 o el documento que lo modifique o sustituya.	SI	1. Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la primera infancia del ICBF.	En el mes de junio no se presenta situaciones de violencia sexual
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	1. Planillas de pago de nómina 2. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales 3. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato, acorde al avance de ejecución del contrato. 4. Certificación de paz y salvo de pago a proveedores	Duante la prestación del servicio se hace el pago oportunamente a los proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.
2.18. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	SI	1. Planilla de nomina. 2. Certificación de paz y salvo de pago a proveedores. (emitidos por el proveedor y la EAS)	Duante la prestación del servicio se hace el pago oportunamente a los proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio. A la fecha del presente informe no se tiene quejas al respecto
2.19. Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad y pertinencia del servicio a través del 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 Operativo del servicio correspondiente.	SI	1. Actas de visita	Durante el mes de julio en todos los CDI se recibió visita de sanidad por parte del distrito de medellin.
2.20. Realizar las dos socializaciones de los servicios, una al inicio y otra al final de la ejecución contractual, de acuerdo con la "Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia y el anexo de orientaciones para la realización de las jornadas de socialización de los servicios y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato.	SI	1. Acta de socialización de los servicios de primera infancia. 2. Presentación 3. Registro de asistencia y registro fotografico	La Corporación Colombia Avanza a la fecha del presente informe realizó la primera socialización de los servicios de primera infancia en los 4 CDI que se encuentran en ejecución.
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	1. Protocolo de casos fortuitos y situaciones atípicas. 2. Póliza del contrato	En el periodo reportado, no se presentó ningún hecho siniestro.
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 últimas 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	1. Construcción de propuesta de contrapartida	Durante el periodo no se ejecutaron recursos de contrapartida. La EAS se encuentra construyendo la propuesta el cual se hará seguimiento en el comité técnico operativo que se realizará con la EAS el próximo 26 de agosto de 2025
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	1. contrato de arrendamiento 2. Comodato 2. Pagos de arrendamiento	La EAS se encuentra en el proceso de formalizar comodato entre el ICBF, EAS, infraestructura donde funcionan los CDI Michingos y Mamburá. La EAS cuenta con un contrato de arrendamiento el cual reposa en la oficina administrativa
2.24. Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	SI	1. Informe técnico administrativo 2. Inducción del talento humano (manual operativo, lineamientos, política ICBF, misión visión, leyes de primera infancia entre otros	La EAS se acoge a los Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.

2.25. De acuerdo con lo dispuesto en la Guía de Gestión de Bienes del Instituto Colombiano del Bienestar Familiar, el pago de impuesto predial así como los servicios públicos, de los inmuebles propios del ICBF debe de ser asumido por el operador durante la vigencia del contrato de aporte, al igual que deberá asumir los gastos relacionados con sobretasas ambientales y bomberiles y demás impuestos generados en los inmuebles, tales como: valorización, mega obras y demás obligaciones tributarias que se encuentran implementadas en la ciudad o municipio donde se encuentre el inmueble dado en comodato.	SI	1. Soporte de pago de servicios públicos	La EAS en respuesta al requerimiento con radicado 202531001000131181. refiere lo siguiente Sobre el pago del impuesto predial nos permitimos manifestar que, ya con el contrato debidamente suscrito, según el comprobante de pago cargado como anexo dentro de los documentos del contrato de comodato, el mismo se encuentra pago hasta el primer trimestre de esta vigencia, y que nos pondremos en la tarea de conseguir la correspondiente factura del tercer trimestre, para de manera posterior, hacer el correspondiente pago.												
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)												
<p>3.1 OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA. La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según corresponda el servicio, en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria.</p> <p>Presentar a la supervisión del contrato, a más tardar dentro del mes siguiente a la suscripción del contrato, los soportes del cumplimiento de las condiciones de conformación de la organización acorde con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Las asociaciones o cooperativas de padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar se comprometen a estar conformadas por mínimo un 90% de padres y/o madres comunitarias en ejercicio. Si la composición es mixta entre padres y/o padres usuarios del servicio y padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar, de este 90% se debe contar con mínimo un 80% de padres y/o madres de los niños a atender. Las Asociaciones de padres y/o madres usuarios del servicio se comprometen a estar conformadas por mínimo un 90% de padres y/o madres de los niños a atender. 	SI	<ol style="list-style-type: none"> Conformación e inducción del talento humano. Gestión y articulación interinstitucional. Gestión de espacios físicos y dotación. Formalización de la población a atender. Elaboración y presentación del presupuesto Selección de proveedores de alimentos. Plan para la ejecución de la contrapartida, cuando aplique. 	<p>La EAS en su etapa preparatoria hizo un diagnóstico de la zona donde se encuentran ubicados los CDI tanto en infraestructuras como coberturas, además inicia el proceso de selección y contratación del talento humano según cobertura atendida, empalme con entidades salientes, recibido de dotación e infraestructuras que se encuentran en comodato y que son del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar. Se realiza inducción en los siguientes:</p> <p>Fortalecimiento y transformación de las prácticas y saberes de los agentes educativos y demás actores que tienen responsabilidad en la promoción del desarrollo integral de las niñas y los niños en los primeros años de vida en la modalidad Institucional.</p> <p>En el proceso de inducción, se llevó a cabo una agenda general desde el día 26 de febrero hasta el 3 de marzo de 2025, dirigida a todo el talento humano de todas las sedes. Además, en cada CDI se realizaron inducciones específicas previas a la prestación del servicio, abarcando aspectos clave como:</p> <p>Adecuación de espacios: Se organizaron y ambientaron las salas de desarrollo con criterios pedagógicos adecuados.</p> <p>Asignación de grupos: Se establecieron los grupos de niños y niñas para la atención.</p> <p>Seguimiento y planificación: Se implementaron estrategias de monitoreo del desarrollo infantil, elaboración de informes trimestrales y orientación a las agentes educativas sobre la proyección y estrategias pedagógicas.</p>												
3.2.1. Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios: 3.2.1.1 Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en el (los) servicio(s) (según aplique), en las UDS correspondientes al Centro Zonal del contrato, de la respectiva Regional, garantizando los días de atención a los que haya lugar, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Operativo vigente de la Modalidad de atención según corresponda, 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	<ol style="list-style-type: none"> Certificado de cobertura RAM digital y en físico Informe técnico administrativo Acta de comité técnico 	de 682 cupos programados a la fecha del presente informe y según certificado de cobertura del mes de julio se cuenta con una cobertura de 349 usuarios en 4 CDI. Michingos, Mambrú, Caramelos y Ratoncito tin tin												
<p>3.2.1.2 Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, UA, cupos y municipios asignados al presente contrato y descritas en el siguiente cuadro</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>MUNICIPIO</th> <th>SERVICIO</th> <th>UDS</th> <th>CUPOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>MEDELLIN</td> <td>CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL A INSTITUCIONAL</td> <td>3</td> <td>316</td> </tr> <tr> <td>MEDELLIN</td> <td>CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL CON SERVICIO INSTITUCIONAL</td> <td>10</td> <td>366</td> </tr> </tbody> </table>	MUNICIPIO	SERVICIO	UDS	CUPOS	MEDELLIN	CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL A INSTITUCIONAL	3	316	MEDELLIN	CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL CON SERVICIO INSTITUCIONAL	10	366	SI	<ol style="list-style-type: none"> Certificado de cobertura RAM digital y en físico Direcciones de CDI 	<p>La EAS, en el comité técnico operativo y según el análisis realizado sobre los pagos de arriendo y las coberturas a la fecha, argumenta la prestación del servicio de acuerdo con los cupos contratados. Sin embargo, el servicio solo se prestará en los CDI Mambrú, Michingos, Caramelo y Ratoncito Tin Tin.</p> <p>Se han presentado situaciones relacionadas con la infraestructura y la dotación de los CDI. Debido a la fecha de inicio, gran parte de los niños y niñas de continuidad se encuentran actualmente en el programa Buen Comienzo.</p> <p>En el primer comité técnico operativo, la Entidad adquirió el compromiso de remitir una propuesta, la cual será elevada a la Regional.</p> <p>la Entidad continúa prestando el servicio en las cuatro UDS: CDI Mambrú, Michingos, Caramelo y Ratoncito Tin Tin. Se está a la espera de realizar la disminución de cupos del contrato, una vez la propuesta sea aprobada por la sede regional, la cual actualmente se encuentra en proceso de estudio. Esto, debido a la no activación de las nueve UDS restantes contempladas en el contrato, ya que no cuentan con la infraestructura ni la cobertura necesaria para su funcionamiento.</p>
MUNICIPIO	SERVICIO	UDS	CUPOS												
MEDELLIN	CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL A INSTITUCIONAL	3	316												
MEDELLIN	CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL CON SERVICIO INSTITUCIONAL	10	366												
<p>3.2.1.3 Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios. (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).</p> <p>PARAGRAFO: Los padres, madres, cuidadores u otras personas naturales y jurídicas, podrán dar aportes voluntarios, en atención a lo dispuesto en el Manual Operativo vigente de la Modalidad correspondiente dependiendo del servicio, a través de cuotas de participación (Resolución 1908 de 2014) u otros aportes voluntarios que se encuentran dentro de los recursos de cofinanciación. 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.</p>	SI	<ol style="list-style-type: none"> Soportes proceso de matrículas Acta de socialización a las familias de la gratuidad del servicio. Acta de socialización de los servicios de primera infancia Informe técnico administrativo 	Por ser la operación de modalidad institucional CDI la EAS no realizará cobros a los padres usuarios y/o cuidadores, por tanto este servicio es gratuito.												

3.2.1.4 Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS.	SI	1. Cuaderno de novedades 2. Plan de formación a familia 3. Actas de asistencia y registro fotografico	Se socializa en formaciones a familia
3.2.1.5 Coordinar con los agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el nivel territorial la prestación del servicio, de acuerdo con las orientaciones dadas en el Manual Operativo de la Modalidad para la adecuación de los servicios, en circunstancias especiales, para garantizar la pertinencia en la atención.	SI	A la fecha la EAS presta el servicio de forma presencial en los 4 CDI	A la fecha la EAS presta el servicio de forma presencial en 4 CDI
3.2.2.1 Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	1. protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración e inobservancia de derechos en los servicios de atención a la primera infancia del ICB 2. directorio visible actualizado de las entidades y autoridades reconocidas en el territorio que promuevan la protección de las niñas y los niños, así como instituciones para la activación de rutas de atención en casos de amenazas, vulneración e inobservancia de derechos. 3. Plan de articulación interinstitucional y comunitaria 4. Plan de formación y acompañamiento a las familias y cuidadores 5. Seguimiento para que los usuarios cuenten con el documento de identidad	La Corporación Colombia Avanza en la fase preparatoria dio inicio a la construcción de los planes, protocolos, gestión de articulaciones, proceso de caracterización, identificación de participantes sin la garantía de derechos tales como registro civil y construcción de directorios telefónicos de los usuarios y sus familias.
3.2.2.2 Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra niñas, niños y mujeres gestantes, la EAS deberá incluir en los planes de formación y acompañamiento a familias, acciones que permitan, sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los usuarios 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 sano desarrollo.	SI	1. Plan de formación a familia, acta de formación a familia, registro de asistencia y registro fotografico 2. Protocolo de actuaciones ante amenazas e inobservancia 3. Registro de novedades 4. Acta de comité tecnico operativo	La EAS cuenta con los documentos caragados en el repositorio de primera infancia además ha socializado con las familias sobre la protección, garantía y derecho de los niños y niñas
3.2.2 Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	SI	1. Formatos de compromiso de confidencialidad de la información firmados que reposan en la UDS. 2. Informe Técnico Administrativo, que reposa en la carpeta contractual de la EAS.	En el mes de julio en las unidades de servicio CDI Mambur, Ratoncito tin-tin, Michingos y Caramelo, se realizó con las familias nuevas y el talento humano nuevo la socialización de los pactos, rutas y protocolos de atención y protección a los derechos de los niños y las niñas, así mismo durante este mes se implementó el plan de formación y acompañamiento a familias y también estrategias que promuevan la prevención, protección y garantía de los derechos de los niños y niñas aunando esfuerzos con entes territoriales protectores de forma constante, con el objetivo, de promover en las familias entornos seguros libre de todo tipo y formas de violencia. También se participo de la asistencia de fortalecimiento Promoción y Bienestar del Talento Humano dada por ICBF.
3.2.3 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	SI	1. Protocolo de actuaciones ante los casos de amenazas e inobservancia 2. Plan de inducción al talento humano 3. Formaciones a familia 4. Registro de asistencia, acta y registro fotografico	Se realiza la cualificación al talento humano de los CDI: Ratoncito Tin Tin, Caramelo, Michingos y Mambur sobre las rutas de atención protocolos relacionados a procesos pedagógicos
3.2.4 Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	SI	1. Procedimiento Seguridad de la Información y formatos que reposan en el archivo de la EAS. 2. Informe Técnico y Administrativo que reposa en la carpeta contractual de la EAS.	En el presente periodo no se presentó afectación en la prestación del servicio
3.2.3 Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición:			
3.2.3.1 Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF	SI	1. Ciclo de menú 2. Punto de recepción de AAVN 3. Seguimiento a la garantía de derecho 4. Plan de saneamiento básico. 5. Manual de buenas prácticas de manufactura 6. Proveedores 7. protocolo de enfermedades transmitidas por alimento - ETA.	La EAS da cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo vigente

3.2.3.2 Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los as primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura, la normatividad sanitaria y de rotulado nutricional vigentes; dejar registro documental y fotográfico de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS o UA	SI	Cartas de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud	La EAS realiza en el proceso de articulación con entidades de salud, de manera permanente.
3.2.3.6 Diseñar y/o implementar según aplique de acuerdo con el servicio, el ciclo de menús de conformidad con la minuta patrón vigente de los servicios de Primera Infancia desde el inicio de la atención efectiva a los usuarios del servicioajo	SI	1. Ciclo de menú 2. Manual de buenas prácticas de manufactura .	La EAS cuenta con diseño del ciclo de menú, sin embargo, está en proceso de revisión por parte del centro zonal.
3.2.3.7 Participar y facilitar el desarrollo de las acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de las estrategias de información, educación y comunicación para la salud, en seguridad alimentaria del ICBF, en virtud de la "Guía técnica Del Componente De alimentación Y nutrición Para Los Programas Y Proyectos Misionales Del ICBF"	SI	Plan de Formación a Familias y Cronograma de GET. Formatos de Acompañamiento y Formatos de Seguimiento al Estado de Salud 2. 2. Informe Técnico y Administrativo.	La EAS cuenta con un plan de formación a familias durante los meses allí se brinda orientación sobre educación alimentaria
3.2.3.8 Garantizar el cumplimiento a la "Guía Técnica Del Componente De Alimentación Y Nutrición Para Los Programas Y Proyectos Misionales Del ICBF", en lo referido a complementación alimentaria, requisitos sanitarios del servicio de alimentos, manual de buenas prácticas de manufactura y plan de saneamiento Básico.	SI	1. Acta de socialización al talento humano de la "GUIA TECNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION PARA LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS MISIONALES DEL ICBF".	La EAS Garantiza el cumplimiento a la "Guía Técnica Del Componente De Alimentación Y Nutrición Para Los Programas Y Proyectos Misionales Del ICBF"
3.2.3.9 Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada usuario, en atención a lo señalado en el Manual Operativo según aplique el servicio, de acuerdo con la "Guía técnica y operativa sistema de seguimiento nutricional" y el PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL ESTADO NUTRICIONAL, los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los usuarios atendidos durante el periodo de la toma	SI	1. Acta socialización al talento humano de Guía técnica operativa sistema de seguimiento nutricional. 2. Formato de Captura de medidas antropométrica según n la periodicidad establecida en los manuales operativos o linamientos del ICB	Se revisa el aplicativo cuentame y se encuentra cargada en la plataforma cuentame la segunda toma de los datos antropométricos. No se cuenta con usuarios en desnutrición

3.2.3.10 Diseñar y diligenciar en el documento que el ICBF disponga, las acciones colectivas e individuales de educación alimentaria y nutricional, de acuerdo con los resultados de la clasificación antropométrica de los usuarios, de acuerdo a lo señalado en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según el servicio que corresponda	SI	Plan de acciones colectivas e individuales de educación alimentaria y nutricional de acuerdo con los resultados de la clasificación antropométrica de los usuarios	Se verifica el DRIVE y se encuentra cargada acta de seguimiento de usuarios en riesgo de desnutrición y acta para promover adecuada nutrición y acta en los usuarios
3.2.3.11 Reportar al supervisor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS, de acuerdo con lo descrito del Manual Operativo de la Modalidad correspondiente.	SI	1. Protocolo de enfermedades por alimentos- ETA. 2. Informe tecnico administrativo	La EAS no presentaron casos de enfermedad transmitida por alimentos. ETAS, por lo tanto, no se hace reporte al supervisor.
3.2.4 Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición:			
3.2.3.1 Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	1.Toma de peso y talla 2. Cartas de articulación sector salud 3. Ciclos de menú 4. Seguimiento a la garantía de derechos en salud 5. Remisión y activación de ruta en salud	La EAS acata cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo
3.2.3.2 Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con las orientaciones del Manual Operativo vigente de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF	SI	1. Cartas de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud 2. Formato de captura de datos antropometricos	La EAS no cuenta con usuarios con desnutrición, sin embargo se hace seguimiento a usuarios en riesgo
3.2.3.3 Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura - BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la Modalidad de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía técnica del	SI	1.Plan de saneamiento básico. 2.Manual de buenas prácticas de manufactura .	La EAS cuenta con los documentos de los 4 CDI, cargados en el DRIVE de primera infancia
3.2.3.4 Notificar al supervisor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor.	SI	1.Aportar correos de notificación de cambios de proveedor 2. Formato listado de proveedores F9.MO12.PP 3. Actas de inspección sanitaria	La información de proveedores fueron revisados aprobados por el centro zonal y se encuentra cargado en el DRIVE de primera infancia
3.2.3.5 Garantizar la entrega de las raciones alimentarias preparadas, para preparar y refrigerios según aplique, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo de menú elaborado y aprobado por el ICBF, utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura, la normatividad sanitaria y de rotulado nutricional vigentes; dejar registro documental y fotográfico de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS o UA.	SI	1.Ciclo de menú 2. Minuta patrón 3. Manual de buenas practicas de manufactura	La EAS garantiza la entrega de alimentos preparados, teniendo en cuenta las orientaciones impartidas por el centro zonal área de nutrición
3.2.3.6 Diseñar y/o implementar según aplique de acuerdo con el servicio, el ciclo de menús de conformidad con la minuta patrón vigente de los servicios de Primera Infancia desde el inicio de la atención efectiva a los usuarios del servicio.	SI	1.Ciclo de menú 2. Minuta patrón 3. Manual de buenas practicas de manufactura	La EAS garantiza la entrega de alimentos preparados, teniendo en cuenta las orientaciones impartidas
3.2.3.7 Participar y facilitar el desarrollo de las acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de las estrategias de información, educación y comunicación para la salud, en seguridad alimentaria del ICBF, en virtud de la "Guía técnica Del Componente De Alimentación Y nutrición Para Los Programas Y Proyectos Misionales Del ICBF"	SI	1. Plan de formación a familia 2. Plan de Formación TH 3, actas y lastados de asistencia	La EAS Se promueven acciones constantes de educacion alimentaria con los usuarios.
3.2.3.8 Garantizar el cumplimiento a la "Guía Técnica Del Componente De Alimentación Y Nutrición Para Los Programas Y Proyectos Misionales Del ICBF", en lo referido a complementación alimentaria, requisitos sanitarios del servicio de alimentos, manual de buenas prácticas de manufactura y plan de saneamiento Básico.	SI	1. Pla de saneamiento basico 2. Manual de buenas practicas de manufactura	La EAS da cumplimiento a la guia tecnica en lo consiente a requisitos sanitarios, alimentación, plan de saneamiento basico y BPM
3.2.3.9 Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada usuario, en atención a lo señalado en el Manual Operativo según aplique el servicio, de acuerdo con la Guía técnica y operativa sistema de seguimiento nutricional" y el PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL ESTADO NUTRICIONAL, los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los usuarios atendidos durante el periodo de la toma.	SI	1. Formato de Captura de medidas antropometrica 2. Aplicativo cuentame	La EAS realizó la segunda toma de datos antropometricos en los 4 CDI en funcionamiento. No se reporta usuarios con desnutrición, los usuarios en riesgo de desnutrición la EAS se encuentra haciendo seguimiento se evidencia soporte en el DRIVE de primera infancia.
3.2.3.10 Diseñar y diligenciar en el documento que el ICBF disponga, las acciones colectivas e individuales de educación alimentaria y nutricional, de acuerdo con los resultados de la clasificación antropométrica de los usuarios, de acuerdo a lo señalado en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según el servicio que corresponda.	SI	1.Plan de acciones colectivas e individuales	A la fecha del presente informe no se cuenta con usuarios con diagnostico de desnutrición

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

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

3.2.3.11 Planear y desarrollar acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de la Estrategia de Información, Educación y Comunicación en Seguridad Alimentaria y Nutricional del ICBF para el fomento de prácticas alimentarias saludables, según lo descrito en la "Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF".	SI	Plan de formación a familia	En el plan de formación a familia se tiene programado abordar la tematica de educación a limentaria
3.2.3.12 Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con las orientaciones del Manual Operativo de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	1. Carta de articulaciones para los servicios de salud	A la fecha del presente informa no se cuenta con usuarios con diagnostico de desnutrición
3.2.3.13 Coordinar la capacitación del talento humano de las EAS con el Instituto Nacional de Salud a través de sus referentes regionales, esto incluye capacitación en la etapa preparatoria de los contratos y en casos de rotación de personal en las EAS.	SI	1. Carta de articulaciones para los servicios de salud	A la fecha del informe no se ha programado capacitación con el instituto nacional de salud
3.2.3.14 Como Unidades Informadoras recopilar y comunicar la información relevante para el reporte al SIVIGILA de las niñas y los niños en el marco del evento 113, mediante una vigilancia por indicadores o una vigilancia basada en comunidad, en el marco de los dispuesto en los Lineamientos Nacionales de Vigilancia en Salud Pública del Instituto Nacional de Salud, Decreto 780 de 2016 y las demás normas que la complementen, modifique o derogue. PARÁGRAFO. Cuando por razones ajenas a la EAS no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los usuarios atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación	SI	1. Justificación y soporte que sustente la situación de la NO realización de la toma de medidas antropométricas. 2. Cargue del reporte SIVIGILA en los formatos establecidos por el ICBF.	A la fecha todos los usuarios cuentan con toma de peso y talla, la EAS se encuentra recopilado información para el reporte a SIVIGILA
3.2.3.15 Reportar al supervisor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS, de acuerdo con lo descrito del Manual Operativo de la Modalidad correspondiente.	SI	1. Procedimiento de ETA 2. Informe tecnico administrativo	La EAS en el presente informe no reporta enfermedades transmitidas por alimentos
3.2.4.1 Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	SI	1. Matriz con la información de la totalidad de puntos .	La EAS aportó los puntos donde se entregará el AAVN , responsable y suplente
3.2.4.2 Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas y niños usuarios 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	1. Ciclo de menú	La EAS suministra el alimento en el ciclo de menú según gramaje establecido. Además se realizan las entregas pertinentes establecidas por el ICBF a las familias usuarias.
3.2.4.3 Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación	SI	1. Plan de Saneamiento Básico 2. Manual de Buenas Prácticas de Manufactura 3. Informe técnico y administrativo 4. Instalaciones físicas del servicio de alimentación 5. Bodega de almacenamiento.	La EAS suministra el alimento en el ciclo de menú según gramaje establecido. Además se realizan las entregas pertinentes establecidas por el ICBF a las familias usuarias.
3.2.4.4 Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.	SI	1. Formato de inventario en unidades ejecutoras de AAVN	La EAS suministra el alimento en el ciclo de menú según gramaje establecido. Además se realizan las entregas pertinentes establecidas por el ICBF a las familias usuarias en los formatos establecidos por el ICBF.
3.2.4.5 Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	SI	1. Formato de inventario en unidades ejecutoras de AAVN	La EAS suministra el alimento en el ciclo de menú según gramaje establecido. Además se realizan las entregas pertinentes establecidas por el ICBF a las familias usuarias en los formatos establecidos por el ICBF.

3.2.4.6 Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	SI	1. Formato de inventario en unidades ejecutoras de AAVN	La EAS suministra el alimento en el ciclo de menú según gramaje establecido. Además se realizan las entregas pertinentes establecidas por el ICBF a las familias usuarias en los formatos establecidos por el ICBF.
3.2.4.7 Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	SI	1. Acta de recibo de alimentos de AAVN	El alimento de AAVN es entregado en cada punto establecido por la entidad directamente por el ICBF.
3.2.4.8 Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	SI	1. Asesoría técnica 2. Actas y registro de asistencia 3. Correo electrónico con devoluciones	El centro zonal permanentemente brinda asesoría técnica en el componente de salud y nutrición.
3.2.4.9 Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	SI	1. Plan de formación a familia 2. Plan de Formación TH 3. actas y listados de asistencia	Se desarrolla de manera de manera permanente en el plan de formación a familia desde el componente de nutrición.
3.2.4.10 Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	SI	1. Requerimiento radicado	El día 24 de junio de 2025, se radica requerimiento con radicado 202531001000131181, donde se hace las siguientes precisiones : Cumplir con la obligación contractual de suscribir el contrato de comodato de la unidad de servicio que la requiere. b. Cumplir con el Pago de los impuestos de los Bienes Inmuebles de propiedad del ICBF entregados en comodato, es decir, pago del impuesto predial, valorización, sobretasas ambientales y bomberiles y demás impuestos de los inmuebles propiedad de terceros
3.2.4.11 Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	SI	1. Informe técnico administrativo	El centro zonal dio a conocer a la EAS mediante correo electrónico el memorando de la Socialización de precios de los Alimentos de Alto Valor Nutricional producidos y distribuidos por el ICBF en el mes de febrero de 2025, cabe anotar que a la fecha no se identifica AAVN vendida o con averías, hurto o pérdida y tampoco se ha reportado por la EAS.
3.2.4.12 Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría.	SI	En el presente mes la EAS no ha recibido visita de interventoría	En el presente mes la EAS no ha recibido visita de interventoría de AAVN
3.2.4.13 Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	SI	No aplica en el momento el contrato se encuentra en ejecución	No aplica en el momento el contrato se encuentra en ejecución

**3.2.6 Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores,
Dotación**

3.2.5.1 Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según corresponda el servicio y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	1. Póliza 2. Plan de gestión de riesgos de desastres 3. Plan de gestión de riesgos de accidentes 4. Recursos para la atención de emergencias 5. Simulacros 6. condiciones óptimas y seguras en infraestructura 7. Aviso visible	La EAS se encuentra en el proceso de cumplimiento seguimiento de las obligaciones contractual
3.2.5.2 La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, reducción de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de las niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con el Manual Operativo vigente de la Modalidad que corresponda el servicio y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	1. La EAS remite formato F30.MO12.PP formato de reporte de presuntos hechos de violencia, lesiones y/o fallecimientos 2. Plan de gestión de riesgos de accidentes	La EAS en el mes de julio reportó los casos presentados en los CDI mediante el formato F30.MO12.PP formato de reporte de presuntos hechos de violencia, lesiones y/o fallecimientos los cuales fueron reportados durante el mes a la Regional mediante Balance de casos de desnutrición - DNT, violencia, accidentes y fallecimientos reportado al equipo de Asistencia Técnica de los centros zonales" e igualmente se remite consolidado de presuntos hechos de violencia, lesiones y fallecimiento.

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

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

3.2.5.3 Llevar la contabilidad de los bienes muebles por "clasificación de fuentes y usos", de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico- administrativos vigentes que rijan para el servicio, en los casos que aplique.	SI	formato de inventario	A la fecha se realizó la verificación de los inventarios de bienes devolutivos del ICBF, se encuentran organizados, clasificados y dispuestos en los ambientes pedagógico para la implementación de la experiencias Pedagógicas en las unidades de servicio CDI Mambru, Ratoncito tin-tin, Michingos y Caramelo
3.2.5.4 Informar al supervisor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia. 2.5.5. Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las Unidades de Servicio UDS.	SI	A la fecha del presente informe no reporta la EAS presencia de siniestros	A la fecha del presente informe no reporta la EAS presencia de siniestros
3.2.5.5 Garantizar que, en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Dirección Regional cuando aplique.	SI	En el presente mes no se ha realizado traslados o cierres de UDS	En el presente mes no se ha realizado traslados o cierres de UDS
3.2.5.6 Garantizar como mínimo el cumplimiento de las normas 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.	SI	En el presente mes el ICBF no ha solicitado compra de dotación y además no ha aprobado dicha solicitudes	En el presente mes el ICBF no ha solicitado compra de dotación y además no ha aprobado dicha solicitudes
3.2.5.7 Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales.	SI	1. Formato de inventario de dotación 2. Acta de recibido dotación	La EAS a la fecha del presente informe utiliza la dotación solo para la atención en la primera infancia. A la fecha no se ha reportado quejas en este sentido
3.2.5.8 Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de las niñas y niños con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y con base a la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos	SI	1. Infraestructura UDS	Una vez se requiera la EAS realizará los ajustes necesario para el acceso de niños y niñas con discapacidad. Se indagó con la EAS y cuentan con 1 niño con diagnostico de Autismo
3.2.5.9 Adquirir material didáctico accesible y multisensorial para garantizar la participación de las niñas y niños con discapacidad en el desarrollo de las experiencias pedagógicas. Es de resaltar, que las condiciones para llevar a cabo la adquisición de este material deben estar aprobadas en el marco del Comité Técnico Operativo.	SI	A la fecha no se ha recibido material didactico accesible y multisensorial para garantizar la participación de las niñas y niños con discapacidad en el desarrollo de las experiencias pedagógica.	A la fecha no se ha recibido material didactico accesible y multisensorial para garantizar la participación de las niñas y niños con discapacidad en el desarrollo de las experiencias pedagógica.
3.2.5.10 Verificar y recepcionar el inventario entregado por el ICBF de los bienes de dotación necesarios para la prestación del servicio en el marco de la ejecución del contrato, garantizando el buen uso de estos.	SI	1. Formato de inventario.	A la fecha se realizó la verificación de los inventarios de bienes devolutivos del ICBF, se encuentran organizados, clasificados y dispuestos en los ambientes pedagógico para la implementación de la experiencias Pedagógicas en las unidades de servicio CDI Mambru, Ratoncito tin-tin, Michingos y Caramelo. Una vez se remitan al supervisor del contrato y se cargue a la ruta establecida para llevar un control y seguimiento de la dotación entregada y recibida
3.2.5.11 Entregar los bienes de dotación en el estado que fueron recibidos, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) y/o interventor del contrato, lo anterior deberá realizarse previo a la terminación del contrato.	SI	1. Formato de inventario.	La EAS cuenta con inventario recibido y aun el contrato se encuentra en ejecución
3.2.5.12 Diligenciar al inicio y al final de la vigencia del presente contrato el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión; así mismo se deberá actualizar y reportar con una periodicidad cuatrimestral a la supervisión del contrato.	SI	1. Formato de inventario.	A la fecha se realizó la verificación de los inventarios de bienes devolutivos del ICBF, se encuentran organizados, clasificados y dispuestos en los ambientes pedagógico para la implementación de la experiencias Pedagógicas en las unidades de servicio CDI Mambru, Ratoncito tin-tin, Michingos y Caramelo. Una vez se remitan al supervisor del contrato y se cargue a la ruta establecida para llevar un control y seguimiento de la dotación entregada y recibida

3.2.5.13 Actualizar el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión cada vez que se realice reposición o se reciban bienes de dotación, o se den de baja bienes muebles de acuerdo a lo estipulado en el "Procedimiento de Baja Definitiva de Bienes Muebles" en su última versión en cada una de las etapas de ejecución del contrato	SI	Formato de inventario	En el presente mes el ICBF no ha solicitado formato de identificación de necesidades para compra de dotación, sin embargo, se cuenta con el inventario recibido de los operadores anteriores
3.2.5.14 Diligenciar y entregar a la supervisión del contrato el "Formato de Identificación de Necesidades de Dotación" y el "Formato Inventario de Dotaciones" en sus versiones vigentes, para su posterior análisis y toma de decisiones por parte de la supervisión del contrato, con el objetivo de identificar los bienes de dotación a adquirir.	SI	En el presente mes el ICBF no ha solicitado formato de identificación de necesidades para compra de dotación	En el presente mes el ICBF no ha solicitado formato de identificación de necesidades para compra de dotación
3.2.5.15 Prestar el servicio durante la ejecución del contrato en la infraestructura autorizada por el ICBF. Cuando se requiera el traslado de UDS a una nueva infraestructura, esta debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato, según las orientaciones establecidas por el ICBF	SI	1. Contrato de comodato 2. Contrato de arrendamiento	Las infraestructuras donde operan los CDI han sido autorizadas, 2 de ellas son de propiedad del ICBF CDI Mamburá y Michingos
3.2.5.16 Suscribir los contratos de comodato que se requieran, cumplir con las obligaciones de los mismos, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique.	SI	1. Contrato de comodato en proceso	El 04 de julio de 2025, la corporación colombiana avanza realiza devolución de comodato argumentando lo siguiente: En segundo lugar, teniendo en cuenta el contrato de comodato 05010602025 sobre el CDI Michingos que se nos cargo en el Secop II para su correspondiente aprobación, nos permitimos informar que el mismo no será aceptado por la EAS hasta tanto no se corrijan las cláusulas 4 y 5 de las obligaciones específicas del comodatario, que dicen lo siguiente: "4. Asumir de manera directa los gastos relacionados con el pago valorización, impuesto predial, tasas, contribuciones, servicios públicos a que haya lugar (agua, luz, teléfono, internet, alcantarillado) y demás erogaciones económicas que demande el inmueble. 5. En caso de encontrarse el bien inmueble pendiente de algún pago al momento de la suscripción del presente acto
3.2.5.17 Entregar mediante acta la infraestructura propiedad del ICBF objeto de comodato, al supervisor(a) y/o interventor del contrato, cuando aplique.	SI	1. Contrato de comodato	La EAS se encuentra en el proceso de realización de comodato con el ICBF. Las infraestructuras Michingó y Mamburá son de propiedad del ICBF.
3.2.5.18 Entregar los bienes de dotación en el estado que fueron recibidos, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) y/o interventor del contrato, lo anterior deberá realizarse previo a la terminación del contrato.	SI	formato de inventario	La EAS se encuentra realizando acta de inventario de dotación y revisando los que se encuentran deteriorados por uso para solicitar dar de baja.
3.2.5.19 Relacionar en acta y en el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, al inicio de la ejecución del contrato y durante su ejecución, los bienes de dotación de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las UDS.	SI	formato de inventario	La EAS cuenta con inventario de dotaciones en su versión mas vigente
3.2.5.20 Cumplir a cabalidad con las orientaciones relacionadas en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión, frente a la adquisición de dotaciones con recursos ICBF, en el marco de contratos de aporte. PARÁGRAFO PRIMERO. La EAS será responsable de la reposición de los bienes muebles devolutivos de propiedad del ICBF, en los siguientes eventos: a. cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARÁGRAFO SEGUNDO. La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal.	SI	A la fecha del presente informe no se ha solicitado a la EAS compra de dotación	A la fecha del presente informe no se ha solicitado a la EAS compra de dotación
3.2.7 Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico:			

3.2.6.1 Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	1. Realiza el registro de la observación al desarrollo de cada niña y niño 2. Ajustes razonables a la planeación para casos de niños con discapacidad 3. Matriz de caracterización de UDS 4. Planeaciones 5. Jornadas de reflexión pedagógica- GET 6. Proyecto pedagógico	La EAS viene adelantando acciones conforme al componente pedagógico según guía técnica y Manual de la modalidad institucional. Se diseñó y se implementó el primer proyecto pedagógico, con el fin de brindar a los niños y niñas el proceso de adaptación
3.2.6.2 Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con las orientaciones emitidas por la Dirección de Primera Infancia y 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 e Instituciones Educativas, lo anterior a la luz de lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio.	SI	1. Base de dato de usuarios a transitar y la institución educativa que desea ingresar 2. Reunión de núcleos	La entidad remite al centro zonal la información solicitada por asistencia técnica de tránsito armónico para verificar la cantidad de usuarios con su respectiva información y los procesos que se bien desarrollando acorte a la guía de tránsito armónico. El CDI Caramelo transitan 13 usuarios, CDI Mambur 44 usuarios, CDI Michingos 18 usuarios y CDI Ratoncito tin tin 10 usuarios
3.2.8 Obligaciones del Componente Talento Humano			
3.2.7.1 Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según corresponda el servicio y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF	SI	1. Contratos 2. Informes obligaciones contractuales y general de acciones 3. Proceso y procedimientos establecidos para dar desarrollo a la prestación del servicio 4. Lineamientos técnico 5. Manual técnico y guía operativa del servicio	La EAS acata los lineamientos técnicos y guía operativa
3.2.7.2 Asegurar la incorporación de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado a servicios de educación inicial en el marco de la atención integral previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual Operativo respectivo. En caso de requerir el cambio de un agente educativo, padre o madre comunitario que han transitado de otras Modalidades, se avalorará 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 laboral 2. Relación de talento humano	A la fecha no se cuenta con madre o padre comunitario o agente educativo que haya transitado de otras modalidades
3.2.7.3 Contratar un profesional de tiempo completo según los tiempos de atención dada la estructura operativa de cada servicio, con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en la atención de niños y niñas que presenten discapacidad múltiple, que requieran apoyos para la realización de actividades de la vida diaria y favorecer la participación en el desarrollo de las experiencias pedagógicas.	SI	La EAS no cuenta con un profesional exclusivo, sin embargo se aborda con el equipo interdisciplinario	La EAS no cuenta con un profesional exclusivo, sin embargo se aborda con el equipo interdisciplinario
3.2.7.4 Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en cuanto a que la Entidad Administradora del Servicio -EAS contrate para la ejecución del contrato de aporte en una proporción igual al 5%, entre otros, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas, como sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior, en cumplimiento a los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Técnicos, Guías Operativas de atención. PARÁGRAFO PRIMERO El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación. PARÁGRAFO SEGUNDO Sin perjuicio de las sanciones que puedan decretarse, en caso de incumplimiento justificado o injustificado de la presente obligación, en el marco del Comité Técnico Operativo, se presentará por parte de la EAS la (s) hoja (s) de vida del (los) candidato (s) con todos los soportes que acrediten la experiencia y formación académica del personal seleccionado (que no pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación), de acuerdo con lo establecido los Estándares 30 y 33, entre otros, de	SI	1. Contrato laboral 2. Relación de talento humano	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 negra, afrocolombiana
3.2.9 Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión.			
3.2.8.1. Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF	SI	1. pago de los honorarios o nomina 2. pago al Sistema General de Seguridad Social- SGSS, Aseguradora de Riesgos Laborales - ARL y Pensiones 3. contrato laboral	La EAS cuenta con soportes de pagos de honorarios y seguridad social e igualmente el talento humano cuenta con conytrato laboral
3.2.8.2. Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por este.	SI	A la fecha del presente informe no se ha realizado requerimientos al contrato 05005432025	No aplica para el presente informe, sin embargo, la EAS ha remitido todas las solicitudes que se realizan en la implementación del contrato
3.2.10 Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales:			

3.2.9.1 El Contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato que para el efecto se encuentre aplicable en el proceso de adquisición de bienes y servicios de la entidad o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro	SI	Formato de compras locales con sus respectivos anexos . 1. Facturas de compra F9.MO12PP 2. Formato de listado de proveedores de alimentos 3. Actas de comité técnico operativo	Para el mes de julio la entidad da cumplimiento establecido por la Ley 2046 de 2020, 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.
3.2.9.2 El Contratista deberá pagar contra entrega en, 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 bancaria a cuentas 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	SI	Formato de compras locales con sus respectivos anexos . 1. Facturas de compra F9.MO12PP 2. Formato de listado de proveedores de alimentos 3. Actas de comité técnico operativo	Para el mes de julio la entidad da cumplimiento establecido por la Ley 2046 de 2020, 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.
3.2.11 Obligaciones del registro y presentación de información			
3.2.10.1. Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF define de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, de la información relacionada con los beneficiarios y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política pública de primera infancia de la Educación Inicial en el marco de la atención integral, los procesos de formación a las familias de los beneficiarios conforme al Manual Operativo 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 del 100% de beneficiarios atendidos (sistema cuéntame). 2. Reporte de atenciones priorizadas de beneficiarios.	En el mes de junio se hizo solicitud registro exitoso de los participantes
3.2.10.2 Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas y/o herramientas tecnológicas que el ICBF define, los datos de: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos (dirección y teléfono exacto de la sede principal).	SI	Reporte de los datos de la Entidad Administradora del Servicio, tales como: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos de servicios públicos (dirección y teléfono exacto de la sede principal).	En el mes de julio se hizo solicitud registro exitoso de los participantes
3.2.10.3. Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, y/o sistema o herramienta que el ICBF define, 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, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente.	SI	1. Soporte de ingreso de información al sistema de información cuéntame 2. Reporte con calidad del 100% de La UDS generado por sistema de información.	En el mes de julio se hizo solicitud registro exitoso de los participantes
3.2.10.4. Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame y/o sistema o herramienta que el ICBF define, 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	Reporte del 100% de unidades de servicio activas (sistema cuéntame)	En el mes de julio se hizo solicitud registro exitoso de los participantes
3.2.10.5. Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF define la información de las niñas y niños recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres, de manera inmediata, una vez se tenga conocimiento de su nacimiento, con el objetivo de formalizar su condición de usuario en los servicios de atención a la primera infancia, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer lactante.	SI	Reporte del 100% de los niños y niñas recién nacidos dentro de los 30 días calendario. (sistema cuéntame)	En el mes de julio se hizo solicitud registro exitoso de los participantes
3.2.10.6. Realizar el registro de información de los beneficiarios y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los padres o responsables para el tratamiento de datos personales de los beneficiarios, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos (cuando aplique) y registro fotográfico del beneficiario.	SI	Reporte del 100% beneficiarios atendidos con las especificidades de la presente obligación contractual.	En el mes de junio se hizo solicitud registro exitoso de los participantes
3.2.10. 7. Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF define del talento humano contratado para la atención de los beneficiarios según el Manual Operativo de la Modalidad, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato.	SI	Reporte del 100% de talento humano vinculado a los servicios con las especificidades de la presente obligación contractual.	En el mes de junio se hizo solicitud registro exitoso de los participantes
3.2.10.8. Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame, de los beneficiarios y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del beneficiario, la EAS tendrá la obligación de desvincular al beneficiario 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 de talento humano desvinculado 2. Reporte beneficiarios desvinculados.	En el mes de mayo se este proceso sin novedades adicionales

3.2.10.9. Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, y/o sistema o herramienta que el ICBF define, de acuerdo con el Manual Operativo, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario o integrantes del grupo familiar, agentes educativos del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro	SI	Pantallazos que evidencien marcación de fallecimientos en el servicio (sistema cuéntame)	En el mes de mayo se este proceso sin novedades adicionales
3.2.10.10. Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los usuarios del Sistema de Información Cuéntame y/o sistema o herramienta que el ICBF define o sistemas integrados para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema.	SI	1. Soportes de solicitudes de creación, activación o inactivación de usuarios del sistema Cuéntame.	Al inicio del contrato se surtió el proceso
3.2.10.11. Registrar la información de la asistencia diaria de los beneficiarios atendidos durante el periodo reportado, una vez el ICBF solicite el diligenciamiento del módulo RAM en las plataformas tecnológicas que el ICBF define, en los casos donde el supervisor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM digital, la EAS deberá presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los formatos de registros de asistencia mensual (RAM) en físico, garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y el registro de información en la atención de los beneficiarios	SI	1. Reporte de RAM digital (sistema cuéntame) 2. Certificado de cobertura	En las unidades de servicio CDI Mamburu, Ratoncito tin-tin, Michingos y Caramelo se lleva el registro RAM de manera diaria y cargado en la plataforma cuéntame
3.2.10.12. Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF define 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	SI	Solicitud de ingreso de inventarios (cuando aplique)	Para el periodo no se realizó compra de dotación.
3.2.10.13. Diligenciar y firmar el formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente", en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información. PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el Sistema de Información en las plataformas tecnológicas que el ICBF define la toma nutricional de alguno de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma o la formación de los padres y cuidadores de los beneficiarios atendidos o no participen de las actividades de formación a las familias según el Manual Operativo vigente de cada Modalidad, la Entidad Administradora del Servicio deberá aportar la justificación y los soportes que sustente dicha situación, la cual será validada por el supervisor del contrato del ICBF. PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando por razones asociadas al funcionamiento del sistema y	SI	1. Formato de compromiso de confidencialidad firmado	La entidad cuenta con el formato de confidencialidad por parte del talento humano el cual reposa en custodia en la sede administrativa de la misma.
CLÁUSULA 4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO RELACIONADAS CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
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	1. Relación del talento humano 2. Contratos. 3. Hojas de vida del talento humano con los soportes solicitados en la cláusula contractual. Evidencias cargadas en la carpeta de alistamiento.	La EAS remite y formación para aprobación de perfiles los cuales fueron aprobados según remisión. Se evidencia cargo de la información en el DRIVE de primera infancia. La EAS una vez requerida aval de hoja de vida remite a asistencia para su revisión y autorización
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	1. Acta de socialización de Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE con el talento humano. 2. Presentaciones realizadas (en digital) 3. Listado de asistencia. 4. Registro fotográfico.	El talento humanos de los CDI Mamburu, Ratoncito tin tin, Carmelo y Michingos asistieron el día 26 de febrero a la inducción de la información básica del ICBF, así mismo se socializaron los formatos de planeación, seguimiento al desarrollo, caracterización y los demás documentos de obligatoriedad en el cumplimiento de los estándares de calidad de cada una de las UDS.
4.1.3 Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido	SI	1. Encuesta de satisfacción 2. análisis cualitativo y cuantitativo, informe 3. Plan de mejora y devolución	La obligación se realiza semestral 2 al año. La EAS realizó la primera encuesta de percepción de usuarios información suministrada en comité técnico operativo
4.1.4 Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	SI	1. Acta de comité operativo 2. Orientaciones y solicitudes por parte del ICBF 3. Plan de la Gestión de la Calidad en la Atención	La EAS cuenta con el documento del plan de gestión de la calidad para identificar si efectivamente se está cumpliendo o requiere acciones de mejora.
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	1. Buzon de sugerencia 2. Protocolo para trámite de PQRS 3. Conformación de comité de control social	El protocolo se socializo al talento humano y en el siguiente mes se estará socializando a las familias de cada UDS. Se encuentra expuesto en un lugar visible y de fácil acceso.

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	1. Certificado de calibración	La corporacion Colombia Avanza adelantó ciones para el proceso de calibracion de los equipos que corresponde para cada UDS.
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. Formatos propios de la EAS 2. Documentos establecidos por el ICBF	El operador lleva un registro de los formatos utilizados para la prestación del servicio, con el propósito de generar un control de la atención y utilización de documentos de intranet
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	formato de certificación de cumplimiento correspondiente de la información f4. abs formato de cumplimiento política de seguridad	La EAS cargó certificado el el repositorio del centro zonal para conocimiento del equipo de primera infancia
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	Formato de confidencialidad firmado	El proceso se surtió con la legalización del contrato
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.	SI	Formato reporte de incidentes de seguridad de la información F6.G7.ABS	A la fecha, no se han reportado incidentes de seguridad que comprometan la disponibilidad, integridad o confidencialidad de la información asociada al contrato .
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	1. procedimiento y plan de contingencia que resguarda la información o recuperación de la informacion	Se verifica el cargue del plan de recuperación y contingencia en el repositorio establecido por el centro zonal
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 que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente	SI	1.Hoja de vida del talento humano. 2.Contrato del profesional de SST. 3. Cronograma de actividades para apoyar la implementación de las acciones necesarias y promover la salud y seguridad en el trabajo. 4.Certificado de designación del Representante de Seguridad y Salud en el Trabajo. Formato F26.G7.ABS	La corporacion Colombia Avanza cuenta con un profesional de Salud Ocupacional . La Profesional Marcela Molina Correa identificado con cedula de ciudadanía N° 39179823, fue designado como representante de Seguridad y Salud en el Trabajo,
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	2. Matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles. Formato F27.G7.ABS	La EAS carga en repositorio del centro zonal matriz de identificación de peligros
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	1. Plan de inducción del talento humano 2. Listados de asistencia al proceso de inducción y formación. 3. Registro fotográfico del proceso de inducción y formación	La entidad cuanta con cronograma de capacitaciones acorde a la resolución 0312 del 2019 el cual establece fecha de inducción.Se realizo induccion al talento humano donde se abordaron los diferentes temas del SG-SST, el . Se evidencia soporte de cronograma, inducción y listado de asistencia en repositorio establecido por el centro zonal
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	Acta de entrega de EPP	Se entrego dotacion una vez ingreso el personal y se cuente con las tallas al igual que los EPP fueron entregados en el formato correspondiente.

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

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

4.3.5 Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	SI	Certificado del concepto médico ocupacional favorable del talento humano.	El talento humano cuenta con exámenes médicos preocupacionales . Se evidencia en el repositorio establecido por el centro zonal.
4.3.6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	1. Documento de Formulación plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	La EAS se encuentra realizando realizando estrategias con la ARL y las cordinadoras de cada sede para la elaboracion
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	1. Evidencia: F33.G7.ABS Formato Cumplimiento de las Buenas Prácticas Ambientales con soportes o Informe donde se describan las buenas prácticas ambientales implementadas junto con registro fotográfico. 2. Política Ambiental propia de la EAS	Desde el servicio CDI Mambur, Ratincito tin tin . Carmelo y Michingos , se acompañara y cualificara a las agentes educativas en pro de implementar practicas ambientales que conlleven al uso adecuado al agua, energía, papel, y manejo de residuos
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.	SI	En el presente periodo no se solicitó permisos ambientales	En el presente periodo no se solicitó 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	1. Certificado del representante legal que de cuenta que la entidad adopta las medidas necesarias para almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos, de conformidad con el formato F35.G7.ABS. 2. Plan de Saneamiento Básico	La EAS a través de los CDI cuenta con un espacio espacial para el almacenamiento de productos químicos
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	SI	1. Plande saneamiento basico 2. Manual de buenas practicas de manufactura	La EAS Se utiliza un punto adecuado para el almacenamiento y disposicion del manejo de residuos especiales y peligrosos
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	Plan de saneamiento basico	En las unidades de servicio CDI Mambur, Ratoncito tin-tin, Michingos y Caramelo se cuenta con el Plan de saneamiento basico y sus 4 programas. El cual fue remitido al centro zonal para revisión y aprobación.
4.4.6 Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	SI	1. Acta buenas parcticas mabientales	Se utilizan materiales amigables con el medio ambiente tanto por la EAS como tambien por parte de los proveedores y formatos virtuales que ese consideren pertinentes.
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	El Formato F38.G7.ABS	No se presentó situación de trampa de grasa en el mes
2.11 Obligaciones relacionadas con la Ejecucion de Recursos.			
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)

2.11.1. Presentar en el primer Comité Técnico Operativo, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de cuotas de participación y recursos de cofinanciación y cuando aplique el aporte de contrapartida y/o valor técnico agregado y la forma de ejecución de estas. Cuando los conceptos de gasto de la contrapartida y/o valor técnico agregado se hayan cumplido, 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. En los casos en que la EAS requiera realizar ajustes al presupuesto, los mismos deberán ser presentados ante el Comité Técnico Operativo para revisión y aprobación.	SI	Presupuesto inicial en el formato establecido por el ICBF para tal fin.	La EAS presentó en el primer Comité Técnico Operativo, el presupuesto de operación de los servicios contratados, utilizando el formato establecido por el ICBF para tal fin.
2.11.2. 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	Informe financiero, técnico y administrativo.	
2.11.3 Disponer de una cuenta de ahorros, con la cual 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. PARÁGRAFO PRIMERO. En cualquier tiempo de ejecución del contrato, en virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, podrá el ICBF solicitar la conversión de la cuenta que se tenga o la apertura de una nueva, que en todo caso deberá ser una cuenta bancaria maestra, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF de acuerdo a lo exigido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020, modificada a través de las Resoluciones 8300 del 4 de noviembre de 2021 y la Resolución 3944 del 9 de agosto de 2022 y las que la modifiquen. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de apertura de 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 del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar.	SI	Certificación bancaria una cuenta exclusiva para los recursos del ICBF.	
2.11.4. 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	Informe financiero y Acta de legalización de cuentas en los formatos establecidos para tal fin.	
2.11.5. Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con los recursos de cofinanciación establecidos en el Manual Operativo de la Modalidad Correspondiente.	N/A	No aplica para este contrato.	
2.11.6. 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	Informe financiero y Acta de legalización de cuentas en los formatos establecidos para tal fin.	
2.11.7. 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, cuando aplique, 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	Informe financiero y Acta de legalización de cuentas en los formatos establecidos para tal fin.	
2.11.8. 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	Informe financiero y Acta de legalización de cuentas en los formatos establecidos para tal fin.	

2.11.9. Presentar informe financiero mensualmente al supervisor/interventor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF	SI	Informe financiero y Acta de legalización de cuentas en los formatos establecidos para tal fin.	
2.11.10. 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 del contrato.	SI	Informe financiero y Acta de legalización de cuentas en los formatos establecidos para tal fin.	La EAS dispone de una cuenta bancaria en donde se manejan de manera exclusiva los recursos del ICBF.

2.11.11. Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por las cuotas de participación para el servicio Hogares Comunitarios de Bienestar en todas sus formas.	N/A	No aplica para este contrato	No se presentan recursos de cofinanciación dado que no aplica para este contrato.
2.11.12. 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	Informe financiero y Acta de legalización de cuentas en los formatos establecidos para tal fin.	
2.11.13. Presentar los informes de ejecución técnica y administrativa y financiera los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado. Lo anterior, sin perjuicio de la actualización permanente de la información.	SI	Informe financiero y Acta de legalización de cuentas en los formatos establecidos para tal fin.	
2.11.14. Adquirir al inicio de la atención, la póliza de seguro contra accidentes para los usuarios y entregar al supervisor y/o interventor del contrato el respectivo soporte de pago; garantizando que cada niña, niño y mujer gestante que ingrese al servicio durante la vigencia del contrato de aportes esté vinculado a la póliza.	SI	Informe financiero y Acta de legalización de cuentas en los formatos establecidos para tal fin.	La entidad no utiliza los recursos del ICBF en cualquier asunto diferente a las obligaciones del contrato.
2.11.15. 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.	N/A	No aplica para este contrato.	N/A
2.11.16. 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 aplica para este contrato.	N/A
2.11.17. 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 aplica para este contrato.	N/A
2.11.18. 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	El contrato está vigente.	N/A
2.11.19. Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. PARAGRAFO. Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inyecciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otro modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos.	SI	Informe financiero y Acta de legalización de cuentas en los formatos establecidos para tal fin.	

(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?	SI	X	NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SI		NO	X

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

Observaciones adicionales: a pesar de los presuntos incumplimientos que viene presentado la EAS se va a tramitar el desembolso teniendo en cuenta que desde la regional antioquia no autorizaron parar el ultimo desembolso, ya que afectaría el PAC de la regional.

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](#).

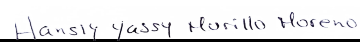
16. Certificación

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 10/08/2025

Firma 
JAINER MONTERO QUINTERO PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Supervisor de Contrato

Firma 
KATHERINE LÓPEZ MEJÍA
Cargo Legalizador de cuentas

Firma 

Firma

Enlace de Seguimiento a la Ejecución Técnica

Asistencia Técnica

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

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