FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 41002512025

INFORME PERIODICO No.7.Septiembre

1. Datos generales

Período del informe	Septiembre	Número de contrato/convenio:	41002512025
Tipo de contrato/convenio	Aportes	Fecha suscripción contrato/convenio:	15/02/2025
Valor Inicial del contrato/convenio	$ 1.321.886.508,00	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	30/09/2025
Objeto	PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DE CONFORMIDAD CON LOS MANUALES TÉCNICOS, GUÍAS OPERATIVAS PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Y LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL ICBF, EN ARMONÍA CON LA POLÍTICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DE "CERO A SIEMPRE".		
Alcance del objeto (si aplica)			

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	ANDREA CAMILA BRIÑEZ VELASQUEZ Coordinadora Centro Zonal La Gaitana	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	ANDREA CAMILA BRIÑEZ VELASQUEZ-Coordinadora Centro Zonal La Gaitana
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	ANDREA CAMILA BRIÑEZ VELASQUEZ	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	
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 MINUTO DE DIOS DE GARZON	Cédula o NIT:	8.911.011.024
Dirección:	calle 10 No 5-94 Garzòn	Correo electrónico:	administrtivo@corpmidi.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	Juan Felipe Trujillo Vanegas	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:	15/02/2025		

(i) 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:	30/10/2025
Fecha aprobación pólizas:	14/02/2025	Fecha expedición R.P.:	14/02/2025
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 prorroga:		Fecha de terminación:	30/10/2025

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

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio	$	1.321.886.508,30
Aporte ICBF	$	1.295.967.165,00
Aporte Contratista (si aplica)	$	25.919.343,30

No. de CDP 2025:	38825	Fecha CDP:	11/02/2025	Valor de CDP:	1.295.967.165
No. de RP 2025:	43225	Fecha RP:	15/02/2025	Valor de RP:	1.295.967.165

(+) 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: 0

Fecha aprobación póliza de la adición

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: 0

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) $ 1.321.886.508

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

Porcentaje amortización (si aplica): _____ Período facturado: _____

Forma de Pago:

El Valor del aporte efectuado por el ICBF será desembolsado de la siguiente manera:

DESEMBOLSO	PERIODO	VALOR $
1	MENSUAL	192.849.652.
2	MENSUAL	152.977.020.
3	MENSUAL	152.977.020
4	MENSUAL	152.977.020
5	MENSUAL	152.977.020
6	MENSUAL	152.977.020
7	MENSUAL	152.977.020
8	MENSUAL	185.255.393.

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

El supervisor certifica la existencia de contratación derivada del Contrato (Convenio) No. _____ de ____, consistente en _____ (cantidad) contratos, suscritos por _____ (contratante), con el fin de _____ (objeto). De igual manera allega relación de dicha contratación, en _____ 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
feb-25	10/03/2025	$ 192.849.652	PAGO CORREESPONDIENTE A FEBRERO DEL 2025
mar-25	8/04/2025	$ 152.977.020	PAGO CORREESPONDIENTE A Marzo DEL 2025
abr-25	15/04/2025	$ 152.977.020	PAGO CORREESPONDIENTE A ABRIL DEL 2025
may-25	15/05/2025	$ 152.977.020	PAGO CORREESPONDIENTE A MAYO DEL 2025
jun-25	20/06/2025	$ 36.263.220	PAGO CORREESPONDIENTE A JUNIO DEL 2025
JULIO-AGOSTO 2025	**15/07/2025**	$ 332.291.315	PAGO CORREESPONDIENTE A JULIO-AGOSTO DEL 2025
			PAGO CORREESPONDIENTE A SEPTIEMBRE

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	$ 192.849.652	$ 192.849.652	$ -	77009025 21/03/2025	
2	$ 152.977.020	$ 152.977.020	$ -	119672125 25/04/2025	
3	$ 152.977.020	$ 152.977.020	$ -	105582625 08/04/2025	
4	$ 152.977.020	$ 152.977.020	$ -	152224225 15/05/2025	
5	$ 36.263.220	$ 36.263.220	$ -	209010525 24/06/2025	
6	$ 332.291.315	$ 332.291.315	$ -	254011225 21/07/2025	

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	$ 1.295.967.165
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	$ 25.919.343
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	$ -
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	$ -
	Total	$ 1.321.886.508
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	$ 1.321.886.508
	Aporte en especie por EL ICBF	$ -
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	$ -
	Aporte en especie por CONTRATISTA	$ 25.919.343
	Total	$ 1.321.886.508
Valor total pagado por el ICBF		$ 332.291.315
Valor total ejecutado recursos del ICBF		$ 332.291.315
Recursos reintegrados al ICBF		$ -
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		
Saldo Pendiente por Pagar		
Saldo pendiente por liberar **		

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

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

Fecha estado de cuenta 6/05/2025

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
Cumplimiento del contrato	SEGUROS DEL ESTADO	61-44-101057900	14/02/2025	31/03/2026
Calidad del Servicio			14/02/2025	31/03/2026
Pago de salarios prestaciones sociales e indemnizaciones laborales			14/02/2025	30/09/2028
POLIZA DE RESPONSABILIDAD EXTRA CONTRACTUAL DERIVADA DE CUMPLIMIENTO		61-40-101021109	14/02/2025	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)						

CLÁUSULA 4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO RELACIONADAS CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
3.1 Eje de calidad	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)**	**Observaciones (iv)**
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. Hojas de vida del talento humano con soportes que acrediten el perfil .	Para el mes de septiembre, el talento humano cuenta con el perfil exigido por el ICBF, según el manual operativo de la modalidad comunitaria , avalado según Guia Operativa del servicio EIH V1 aprobado en el marco del primer comité tecnico operativo.
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.	**N/A**	1. Acta de socialización Mision, Visión de ICBF, normatividad vigente del SIGE 2. Listado de asistencia, Registro fotográfico	La EAS socializo con todo el talento humano contratado, la mision, vision, normatividades vigentes, objetivos y politicas del sistema integrado de gestion y los estandares de calidad durante la etapa inicial del contrato de aportes.
4.1.3 Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido	**SI**	1. Informe de resultado de encuesta de satisfaccion del servicio (analisis)	El operador remite formato encuesta del percepcion del servicio en el marco del tercer comite tecnico operativo , se socializan los resultados de la encuesta.
4.1.4 Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio	**SI**	1. F2.G7.ABS Formato Acciones de Mejora v3	La EAS ha realizado la identificacion de acciones de mejora para mitigar los riesgos posibles existentes en la UDS.
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. ProtocoloPQRS 2. Acta de socializacion de apertura del buzon de sugerencias en la UDS .	La UDS cuenta cuenta con el punto de buzon del PQRS y el protocolo de PQRS diseñado por el ICBF. Para el mes de septiembre, el operador socializa con los padres de familia, la apertura del buzon de sugerencias, haciendo la invitacion a los padres usuarios, para que participen de este buzon .
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. Certificados de calibración de equipos 2. Verificaciones intermedias (cuando aplique)	La nutricionista del CZ La Gaitana Beatriz Orozco emite el siguiente correo : Se dio respuesta vía correo electrónico a la Dra. Liza Rozo con copia a todo el equipo de apoyo a la ejecución, frente al numero de equipos de medición de cada EAS, así como de las verificaciones intermedias y calibraciones. Dicha información a la fecha no ha cambiado.
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. F23.G7.ABS Formato Listado de Documentos y Control de Cambios v2	Se dio cumplimiento a esta obligacion contractual para el periodo estipulado.
3.2 Eje de seguridad de la información.	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)**	**Observaciones (iv)**
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**	1. F11.MO23.PP Formato Certificado de Cumplimiento v2	El operador presenta certificado de cumplimiento de seguridad de la informacion para el periodo de elaboracion del presente informe.
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**	1. F5.G7.ABS Formato Compromiso de Confidencialidad v7	Este formato fue cargado por el grupo juridico de la Regional Huila al aplicativo secop , en el siguiente enlace: https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.7165813&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+ Se resalta que esta actividad fue realizada en la etapa contractual de la EAS.
4.2.3 Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato	**N/A**	1.f1.p5.gti_formato_informe_incidente_de_seguridad_digital_v4	Para el periodo de ejecucion del presente contrato, no se han presentado incidentes de informacion.
4.2.4 Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este	**N/A**	1. F25.G7.ABS Formato Plan de Recuperación y Contingencias v2	En el marco del primer comité tecnico operativo , se orienta a la EAS, frente a la importancia de contar con el plan de recuperacion de la informacion. Se reitera la necesidad de garantizar la confiabilidad de la informacion y el diseño de estrategias que permitan preveer situaciones que generen una flexibilidad en la atencion de los servicios.
3.3 Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)**	**Observaciones (iv)**

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. Certificado de representante de SST	Durante la fase de alistamiento , la EAS, realiza socializacion de la Politica de seguridad y salud en el trabajo con todo el Talento humano contratado. De esta reunion se elige el Representante de seguridad y salud en el trabajo.El cual, hace sus veces de vocero del TH. En el mes de Marzo, no se presenta novedad frente al cumplimiento de esta obligacion contractual.
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**	1. F27.G7.ABS Formato Matriz de Peligros Evaluacion Valoracion Riesgos v1	Durante la fase de alistamiento , el operador realizo la identificacion de los peligros y los riesgos de la Uds. Estableciendo dentro de la matriz de peligros de evacuacion, los riesgos mitigables , los cuales ahn ser abordados en el marco del primer comite tecnico, se logra identificar que no representan mayor peligro para los beneficiarios, por lo identifican como riesgos mitigables minimos.
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. Formato plan de cualificacion del Talento Humano 2. Acta de socializacion con TH con registro fotografico y lista de asistencia .	Se realizo induccion en Seguridad y salud en el trabajo a Todo el Talento humano contratato para la vigencia actual.
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.	**N/A**	1f4.pg2_.gth_formato_de_control_y_entrega_de_elementos_de_proteccion_personal_v2.xlsx	La EAS suministra al personal contratado, los elementos de proteccion personal como tapabocas, guantes, gorro, y elementos de desinfeccion para el proceso de limpieza, preparacion y manipulacion de alimentos, de acuerdo a las orientaciones establecidas dentro del proceso de Limpieza y desinfeccion.
3.4. Eje ambiental.	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)**	**Observaciones (iv)**
3.4.1. 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. Actas de capacitacion con TH de la Politica Ambiental	El operador presenta certificado de cumplimiento de la politica ambiental para el mes de septiembre.
3.4.2 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**	F33.G7.ABS Formato Cumplimiento de las Buenas Prácticas Ambientales v1	El operador remite Certificado de uso de suelos, en cual se evidencia concepto favorable para el funcionamiento de la infraestuctura.
3.4.3 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**	F33.G7.ABS Formato Cumplimiento de las Buenas Prácticas Ambientales v1	El operador cuenta con un espacio excusivo en la UDS, para el almacenamiento delos productos quimicos como limpido, desinfectantes, jabon . Estos elementos se encuentran bajo llave , y cuentan con un letrero de restringido el acceso de los niños y niñas.
3.4.4 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. F2.P25.SA Formato Inspección de puntos ecológicos y cuarto de almacenamiento	El operador presenta registro fotografico del punto ecologico de la UDS, en el cual, se evidencia cumplimiento de las medidas necesarias para el manejo y disposicion final de los residuos. Cuenta ademas con punto ecologico para el respectivo cumplimiento.
3.4.5 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**	1. Plan de Saneamiento Básico 2. Certificado de fumigacion	La EAS presento este documento y fue aprobado en el marco del primer comité tecnico operativo.
3.4.6 Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	**SI**	1. Plan de Saneamiento Básico 2. Certificado de fumigacion	Se dio cumplimiento a esta obligacion contractual para el periodo estipulado.
3.4.3.4.7 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.	**N/A**	No aplica para este servicio	No aplica para este servicio
CLAUSULA 2. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (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 Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos de las respectivas modalidades y Guía Operativa del respectivo servicio y sus modificaciones y sus anexos, así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones o que se expidan con posteriedad, 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. Registros de Asistencia Mensual (los cuales estan disponibles en las UDS y se entregaron con cada informe de obligaciones contractuales) de manera Digital 2. Registro de coberturas atendidas 3. Informes Técnico-Administrativo mensual (radicado con sus respectivos soportes) 4. Cumplimiento de atenciones priorizadas (evidencia del cargue) 5. Cumplimiento del Plan de calidad de la informacion de la EAS.(evidencia del cargue)	Para el mes de septiembre, el operador presento cumplimiento con la ejecucion del contrato del servicio EIH en el municipio de neiva. Cumplio con todas las orientaciones establecidas segun la Guia operativa del servicio EIH y a la fecha se encuentra en proceso de validacion de los soportes remitidos en informe tecnico de cumplimiento de obligaciones.
2.2.Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Técnico de la Modalidad correspondiente, el Lineamiento Técnico para el desarrollo integral de la primera infancia, la infancia, la adolescencia, las familias y las comunidades en sus versiones vigentes y demás normatividad que le aplique, modifique o sustituya.	**SI**	1. Registros de Asistencia Mensual (los cuales estan disponibles en las UDS y se entregaron con cada informe de obligaciones contractuales) Digital 2. Registro de coberturas atendidas 3. Informes Técnico-Administrativo mensual (radicado con sus respectivos soportes)	Informe tecnico del mes de septiembre, radicado N° 20254700500014305 2 del 06/10/2025
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. Protocolo de ingreso a terceros 2. Oficio de Solicitud enviado a la supervisora del Contrato y /o oficio de aprobacion por el ICBF.	Para el mes de septiembre no se recibio correo de la EAS frente al ingreso de terceros a la UDS.
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. Formato de preinscripcion F1G22.PP 2. Formato Acta de Visita N F3. G22.PP	La EAS presenta acta de socializacion con Talento Humano de las actividades que no se pueden realizar dentro de la misma N° 001 del 01 de febrero de 2025.

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. Acta de socializacion del contrato con el TH.	El operaor cumple con los criterios de focalizacion establecidos dentro de la Guia de focalizacion de servicios.
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. Actas de visita de supervision del periodo a reportar. 2 . Radicaddo Planes de mejora	En el mes de septiembre, se realizo visita de verificacion de condiciones de calidad a la UDS. No se aplico instrumento de verificacion, sin embargo, no se generaron hallazgos.
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. Acta de Aprobacion del Th para la vigencia 2023. 2. Acta de comite de aprobacion de hojas de vida extraordinario, en caso de presentarse algun reemplazo. 4. Pantallazo del Cuentame del cargue del TH 2023 (al inicio del contrato y cuando se presenta cambio de tH) 4. Actas de empalme. 5 Acta de Primer Comite de la vigencia 2023	Remite actas N° 06, 07. 08 y 09 . con asunto: jornada de Reflexion pedagogica, en la cual, se aborda la tematica correspondiente a capacitacion del Talento humano por parte del equipo interdisciplinario de la EAS.
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. Contrato de arriendo (en caso de ser persona natural) 2. Comodato 3. Recibo de servicio publico 4 Reporte Cuentame	Cormidi cuenta con sede administrativa disponible para la ejecución del contrato, esta ubicada en la calle 6 # 19-22 en el barrio Calixto de Neiva.
2,9,Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la violencia y maltrato infantil, la EAS deberá tener en cuenta para el diseño e implementación de los planes de acompañamiento y formación a familias y cualificación del talento humano, lo dispuesto en la Ley 2089 de 2021, el Lineamiento para la prevención de las violencias de los niños y niñas de la primera infancia y el "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF" o el documento que lo modifique o sustituya.	**SI**	1. Plan de acompañamiento y formacion a familas 2. Evidencias fisicas y documentales del avance en el cumplimiento de este plan de manera mensual. 3. Pantallazo del cargue de la atencion en formacion a padres (del periodo a reportar) 4. Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneracion y/o inobservancia de derechos y sus respectivos avances mes a	Para el mes de septiembre, no se presentaron siniestros en la UDS.
2.10. Responder y resolver oportunamente y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos.	**N/A**	1. Oficio de certificacion de cumplimiento y cierre de los hallazgos formulados. (cuando aplique)	Para el mes de septiembre, no se generaron hallazgos de organismos de control
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. N° de Radicado y fecha del oficio enviado a supervisor del contrato (cuando aplique) Dentro del periodo a reportar. 2. Informe enviado y firmado por la (el) representante legal con las respectivas evidencias).	El operador remite mediante correo elecrtonico, certificado con fecha del 30 de septiembre , en el cual, certifica la no ocurrencia de situaciones atipicas.
2.12. Informar de manera oficial al supervisor o las autoridades y entidades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las mujeres y personas en periodo de gestación, las niñas y los niños y , garantizando con ello la activación de las rutas de atención y/o actuación en articulación con las entidades competentes, descritas en el Lineamiento Técnico para la prevención de las violencias contra niñas y niños en primera infancia y el Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o los documentos que los modifiquen, sustituyan o deroguen y demás documentos definidos por el ICBF.	**SI**	1. N° de Radicado y fecha del oficio enviado a supervisor del contrato (cuando aplique) Dentro del periodo a reportar. 2. Informe enviado y firmado por la (el) representante legal con las respectivas evidencias).	Para el mes de septiembre , el operador realizo certificacion de no activaciones de ruta ni casos de accidentes, fallecimientos y riesgos en la UDS con fecha del 30 de septiembre de 2025.
2.13. Garantizar que en las Unidades de Servicio – UDS o Unidad de Atención -UA se brinde la atención en el marco del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar MEDD - Resolución 7998 de 2023 o documento que lo modifique, sustituya o derogue.	**SI**	1. Actas de concertacion firmadas por la el Representante legal y la autoridad competente del grupo etnico (cuando aplique). 2. En el caso de contar con poblacion indigena dentro de las UDS, se debe anexar el pantallazo del cargue del beneficiario en el aplicativo Cuentame.	El operador realiza socializacion del modelo de enforque diferencial de atencion con todo el Talento Humano.
2.14. Articular acciones con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, en el territorio, para mejorar la calidad del servicio y el cumplimiento de las atenciones a mujeres y personas en periodo de gestación, niñas y niños y , de acuerdo con lo establecido en la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre (Ley 1804 de 2016).	**SI**	1. Pan de Articulacion Interinstitucional 2. Soportes y seguimiento a las acciones	Para el mes de septiembre , se dio cumplimiento al Plan de articulacion interinstitucional. Adjunta soportes de las actividades realizadas en apoyo de las instituciones : Capacitacion frente a la lactancia materna , capacitacion sobre la semana mundial de la salud mental.

2.15. Comunicar de manera inmediata y formalizar a través del correo electrónico al supervisor del contrato la ocurrencia de algún presunto hecho de violencia, accidente o fallecimiento de los participantes de los servicios de primera infancia, así como diligenciar y entregar de manera completa, oportuna y con calidad mensualmente el "Formato de reporte de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, accidentes, o fallecimientos de los participantes activos que se presenten en cualquier lugar. En caso de no se presentarse las situaciones mencionadas anteriormente con los participantes de los servicios de atención, la EAS deberá reportar mensualmente a través de correo electrónico al supervisor del contrato la no ocurrencia de violencias, accidentes y	**SI**	1."Formato de reporte de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia (cuando aplique) 2. Formato Certificación de la No Ocurrencia de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones y Fallecimientos de los Usuarios" del periodo a reportar.	Para el mes de septiembre , el operador remite certificado de no presentacion de accidentes, y/o fallecimientos de la uds.
2.16. Garantizar las actuaciones que le corresponden de acuerdo a lo dispuesto en el Lineamiento Técnico para la prevención de las violencias contra niñas y niños en primera infancia y el Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBFo los documentos que los modifiquen o sustituyan	**SI**	1. "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido", cuando aplique , con sus respectivos soportes y evidencias.	El operador presenta soportes de las socializacion efectuada al TH Para el mes de septiembre , frente al Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos
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. Protocolo de Actuaciones ante alertas de amenaza , vulneracion o inobservancia de derechos en los servicios de Primera Infancia 2. Evidencias de la implementacion del Protocolo. (actas)	La EAS para el mes de septiembre , dio cumplimiento conel pago oportunodel salario y prestaciones sociales del TH contratado.
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. 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 5. Fechas de Radicados.	Para el mes de septiembre , la EAS realizo el pago oportuno a proveedores y prestadores del servicio.
2.19. Realizar la socialización de los servicios al inicio y al final de la ejecución contractual, según la Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia o documento que lo modifique o sustituya, y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato.	**SI**	1. Certificados de pagos a proveedores.	Para el mes de septiembre , se realizo socializacion final de la ejecucion contractual con los padres de familia, vecinos y comunidad en general del sector . El acta y el registro fotografico de esta actividad, hacen parte del presente infrome.
2.20. Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad y pertinencia del servicio a través de un plan de gestión de calidad de la atención, durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los resultados de visitas de Inspección, Vigilancia y Control, la aplicación del instrumento de verificación de condiciones de calidad, autoevaluación, visitas de verificación de condiciones de calidad en Unidades de Servicio -UDS- Unidad de Atención -UA y Entidades Administradoras del Servicio -EAS- según lo señalado en el Manual Técnico y Guía Operativa del servicio correspondiente.	**SI**	1. Plan de Gestion de calidad de la atencion. 2. Evidencias de la implementacion del plan según el periodo a reportar. 2. Visitas de supervision dentro del periodo a reportar (actas)	Para el mes de septiembre , la EAS, presenta los soportes de cumplimeinto y ejecucion del plan de calidad, los cuales hacen parte integral del informe y estan sujetos a revision tecnica para aprobacion.
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. Acta de socialización de los servicios de Primera Infancia. (inicio y finalizacion del contrato) 2. Evidencias fotograficas.	Para el mes de septiembre , el operador no presento siniestros .
2.22. Aportar cuando aplique los valores equivalentes por concepto de contrapartida (tanto la de carácter obligatorio, cuando corresponda, como la adicional según el criterio de evaluación respectivo, si a ello hubiere lugar) llevar a cabo la totalidad de las actividades de conformidad con el ofrecimiento realizado por la EAS según la manifestación de interés presentada en el marco de la Invitación Pública IP 004 de 2024 , sus modificaciones y actualizaciones que haya lugar, así como lo dispuesto en el procedimiento administrativo de selección vigente durante la ejecución del contrato, o en ultimas según lo pactado dentro de los contratos de aporte suscritos según los diversos numerales del Manual de Contratación del ICBF vigente; para lo anterior el contratista deberá presentar al supervisor y/o interventor del contrato la descripción de las actividades que componen cada valor de contrapartida y su cuantificación individual.	**N/A**	El contrato no presenta contrapartida.	El contrato no presenta contrapartida.
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**	Contrato de arrendamiento	La Eas cuenta con contrato de arrendamiento, el cual fue avalado en el marco del primer comité tecnico operativo.
2.24. Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Técnicos, Guias Operativas Manuales Técnicos, Guías Operativas y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado	**SI**	El operador presento cumplimeinto frente a las obligaciones contractuales establecidas en el marco del contrato para el mes de marzo.	Para el mes de septiembre , el operador presento cumplimeinto frente a las obligaciones contractuales establecidas en el marco del contrato.

CLÁUSULA 1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO 2. OBLIGACIONES DURANTE DURANTE LA FASE PREPARATORIA .			
2.Obligaciones durante la fase preparatoria	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)**	**Observaciones (iv)**
La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Técnico de la modalidad según corresponda el servicio, en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria	**SI**	1. Informe de actividades desarrolladas en fase de alistamiento con el respectivo soporte fotografico. 2. Acta primer Comité tecnico operativo.	El operador presenta las actividades iniciales de fase de alistamiento desarolladas durante el mes de Febrero: (Presenta registro fotografico de la ambientacion de espacios, relacion del Th a contratar, listado de proveedores revisados por la nutricionista del Centro Zonal, relacion de proveedores de compras locales). Es de aclarar que prepuestalmente, se realiza una fase inicial de alistamiento en el mes de Marzo. y se inicia atencion flexible con usuarios el dia 27 de Marzo de 2025.

2.1. Presentar a la supervisión del contrato, a más tardar dentro del mes siguiente a la suscripción del contrato, los soportes del cumplimiento de las condiciones de conformación de la organización acorde con lo siguiente: - Las asociaciones o cooperativas de padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar se comprometen a estar conformadas por mínimo un 90% de padres y/o madres comunitarias en ejercicio. Si la composición es mixta entre padres y/o padres usuar ios 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.	**N/A**	No aplica para esta corporacion.	No aplica para esta corporacion Cormidi.

3. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO.			
3. Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios:	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)**	**Observaciones (iv)**
3.1.1. 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 Técnico de la modalidad y la Guía operativa del respectivo servicio de atención, en cuanto a su estructura operativa, o fracción proporcional a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de aporte respectivamente.	SI	1. N° de radicado del RAM 2. Registro de coberturas atendidas 4. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 5. N° Radicado del informe tecnico del periodo a reportar.	Een el periodo reportado se de continua brindando atención a las 17 GA del contrato. Para el mes de septiembre se realizan los encuentros grupales en cada una de las 51 UA y los encuentros en el hogar a todos lod 853 participantes. Cada uno de los profesionales organiza, planea y desarrolla las actuvidades las cuales son presentadas en el formato establecido para ello, de igual forma fianlizado el mes realizan un informe de las acciones realizadas . En los encuentros grupales se entrga el refrigerio acorde a los ciclos establecidos y aprobados por el CZ . Como se estableció en comité técnico se aprobó el translado de dos GA de la comuna 8, por sobre oferta del servicio. la reubicación y redistribución de los GA Contruyendo futuro con amor 4 y 5. Construyendo futuro con amor 4 se redistribuyó atendiendo dos UA en Moscovia, sona rural de Neiva, donde se atienden 30 participantes y una UA en el bario Bogotá con 21 participantes. De igual forma Construyendo futuro con amor 5, atiende en dos unidades en Puertas del sol y una UA en la ciudadela entre Rios.
3.1.2 Realizar la atención de los participantes conforme a la distribución de UDS, cupos y municipios asignados al presente contrato y descritas en el siguiente cuadro: SERVICIO UDS CUPOS MUNICIPIO	SI	1. N° de radicado del RAM 2. Registro de coberturas atendidas 4. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 5. N° Radicado del informe tecnico del periodo a reportar.	Acorde a la estructura del servicio, se han organizado por participantes en 17 GA de ellos 51 UA
3.1.3. Garantizar la gratuidad del servicio a las y los participantes. PARAGRAFO: Los padres, madres, cuidadores u otras personas naturales y jurídicas, podrán dar aportes voluntarios como recursos de cofinanciación, en atención a lo dispuesto en el Manual Técnico de la modalidad correspondiente y Guía Operativa del servicio correspondiente. La falta de pago de dichos aportes no constituye una causal para impedir el ingreso del usuario al servicio, para interrumpir su atención o retirarlo de este.	SI	1. Actas de reunión con padres de familia donde se informa sobre la cuota de participacion. 2. Oficio de notificacion al supervisor frente al cobro de cuota de participacion y su destinacion.	El operador presento cumplimiento a esta obligacion contractual para el periodo estipulado. No se presentan novedades en la atencion,ni quejas para este mes.
3.1.4. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los participantes en la UDS	SI	1. Actas de reflexion pedagogica mensual 2. f2.g7.abs_formato_acciones_de_mejora_v3	Se brindan orientaciones tecnicas a la EAS, para el cumplimiento de esta obligacion contractual.
3.2 Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes Sociales:	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)**	**Observaciones (iv)**
3.2.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en la Guía Operativa según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	**SI**	1. No. de radicado de informes tecnicos y soportes 2. Radicado de planes de mejora cuando aplique. 3. Actas de formacion a padres de familia mensualmente. 3. Certificacion de cumplimiento de atenciones priorizadas en RC y formacion a familias (reporte cuentame).	El equipo psicosocial implementa acciones que garanticen el cumplimiento de cada uno de las condiciones de calidad, como son: 1.Verifica la existencia del registro civil de las niñas y los niños (y del documento de identidad de las mujeres gestantes). 2.Realiza una caracterización del grupo de familias y cuidadores y de las niñas, los niños y las mujeres gestantes. 3.Identifica posibles casos de amenaza y vulneración de los derechos de los niños, las niñas y las mujeres gestantes y activa la ruta de protección ante las autoridades competentes 4.Implementa acciones de articulación con autoridades, instituciones, servicios sociales, comunidades y los diferentes actores de su territorio, para promover redes protectoras para las niñas, los niños y las mujeres gestantes 5.Cuenta con un pacto de convivencia construido con la participación de las niñas, los niños y las mujeres gestantes, sus familias y cuidadores y el talento humano de la unidad. 6. Elabora e implementa un plan de formación y acompañamiento a familias y cuidadores y mujeres gestantes que responde a sus necesidades, intereses y características, para fortalecer las prácticas de cuidado y crianza de niñas y niños, de manera que se promueva su desarrollo integral, 7.Facilita a la comunidad y a los usuarios el ejercicio del control social sobre la calidad de la atención. 8. Control social en cada una de las UDS.
3.2.2.Incluir en los planes formación y acompañamiento a familias, las acciones que permitan sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los participantes del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su desarrollo, en los servicios de la modalidad familiar y comunitaria se dará desde el fortalecimiento, resignificación o impulso de las prácticas de cuidado y crianza, lo anterior, con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra mujeres y personas en periodo de gestación, niñas y niños	**SI**	1. Plan de sensibilizacion a familias y cuidadores. 2. Actas y evidencias de la ejecucion de este Plan de manera mensual.	El operador presento cumplimiento a esta obligacion contractual para el periodo estipulado. No se presentan novedades en la atencion,ni quejas para este mes.
3.2.3 La EAS deberá garantizar que su talento humano se acoja a los protocolos y realice las capacitaciones, talleres o demás actividades que desde el ICBF se señalen, en relación con la prevención de posibles situaciones de violencia sexual en contra de los niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el supervisor y/o interventor del contrato.	**SI**	1. Actas de Jornas de cualificacion con TH 2. Plan de formacion al TH	El operador presenta cumplimiento frente a esta obligacion contractual.
3.3 Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición:	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)**	**Observaciones (iv)**

3.3.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el la Guía Operativa según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	**SI**	1. Informe de verificación de la existencia del soporte de afiliación de los beneficiarios al Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS), y de las acciones para quienes no la tienen en caso de que aplique. 2. Plan de formación dirigido a padres/cuidadores, talento humano de la unidad para la promoción de la práctica de lactancia materna, promoción de la vacunación para los beneficiarios, plan de saneamiento básico y sus programas. 3. Informe de verificación de la asistencia de los beneficiarios a la consulta de valoración integral en salud (control de crecimiento y desarrollo), y de las acciones para quienes no la tienen en caso de que aplique. 4. Informe de verificación del soporte de vacunación de acuerdo con la edad y de las acciones para quienes se encuentra incompleto en caso de que aplique. 5. Concepto higiénico sanitario favorable, emitido por la autoridad sanitaria competente. 6. Reportes centame que evidencien el cargue de datos antropometricos y seguimientos nutricionales.	Durante el Agosto la EAS dió cumplimiento a las condiciones especificas documentadas en el Manual Operativo de la modalidad, como se demuestra con los verificables adjuntos, se realiza la toma de datos antropométricos de los usurarios nuevos y seguimientos de los participantes y se cargan en el aplicativo Cuentame y a quienes por periodicidad le corresponde en la facha, se dio cumplimiento al plan de formación y acompáñamiento a Familias en el marco de la celebraciòn del mes de la lactancia Humana y alimentaciòn saludable, se ha verificado la calidad y cantidades del cumplimiento de la minuta tanto en la Raciòn lista para el consumo - RLC y las raciones para preparar - RPP las entregas y de calidad y cantidad en las entregas de los RLC y los RPP.
3.3.2. Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de Residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura - BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la modalidad o servicio, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF o documento que lo modifique o sustituya.	**SI**	1. Plan de Saneamiento Básico 2. Manual de Buenas Prácticas de Manufactura 3. Actas de capacitación	Por parte de la EAS se envío correo con los documentos de plan de saneamiento básico y manual de buenas prácticas de manufactura -BPM- de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF, para su revisión y aprobación por parte del centro zonal Gaitana, fueron aprobados mediante correo y presentados en el siguiente comitè tècnico operativo del Centro zonal Gaitana.

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

3.3.3. Entregar a la supervisión y/o interventoría del contrato desde el inicio de la atención efectiva a los participantes, el ciclo de menús según lo defina el ICBF elaborado por un nutricionista, haciendo uso de los documentos que lo complementen y en los formatos establecidos por el ICBF, de conformidad con lo descrito en la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF o documento que lo modifique o sustituya. Y lo definido en la minuta patrón vigente para la modalidad y servicio de Primera Infancia según corresponda	**SI**	1. a2.g36.pp_anexo_minuta_patron_racion_preparada_tres_tiempos_de_alimentacion_v1 a1.g36.pp_anexo_minuta_patron_racion_lista_para_consumo_y_racion_para_preparar_v1_0	Se inicia la prestacion del servicio con las orientaciones recibidas en el Memorando de Orientaciones de contingencia para febrero 2025 con Radicado No: 20251600000005093 y el envío de los ciclos de refrigerios y de la minuta de RPP elaborados por el ICBF para los programas misionales de primera infancia en la ración servida en los refrigerios, mientras se realiza la planificación alimentaria para la vigencia 2025. Se realizaron los ciclos de los RLC y los RPP se presentan a aprobaciòn los ciclos de minutas para la vigencia 2025 y fueron aprobados el 31 de marzo para firma de la nutricionista del centro zonal Gaitana.
3.3.4. Garantizar la entrega de alimentos a través de las raciones alimentarias preparadas o para preparar o refrigerios o según lo defina el ICBF, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo menú aprobado por el ICBF, utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas por el ICBF, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura; así mismo, se deberá dejar registro documental de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS o UA.	**SI**	1. Actas de entrega de los alimentos por parte de la EAS a a UDS, con fecha y firma de recibido a satisfacción de lo relacionado. 2. Actas de los procesos de socialización y capacitación sobre la Guía de preparaciones, lista de intercambios y estandarización de porciones de alimentos servidos y socialización de la minuta patrón a implementar con el personal manipulador de alimentos de la UDS. 3. Registro fotografico de almacenamiento y rotulado de alimentos.	Durante el mes de sep se dió cumplimiento entrega de las raciones para preparar en la UDS para cada grupo de edad de acuerdo al ciclo de menu derivada de la minuta patron vigencia 2025 orientada por la Regional Huila en la cantidad y calidad requerida para la primera infancia. Items 4. no aplica para el periodo.
3.3.5. Notificar al supervisor y/o interventor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor.	**SI**	1. Formato selección de proveedores 2. Fichas Tecnicas de los Alimentos 3. Certificado de Sanidad.	Con anterioridad al primer comité se presentaron el formato de proveedores, conceptos sanitarios y ficha tecnica alimentos, al centro zonal estos fueron aprobados para la vigencia por parte de la supervisora del contrato, previo concepto favorable de la nutricionista.
3.3.6. Planear y desarrollar acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de la Estrategia de Información, Educación y Comunicación en Seguridad Alimentaria y Nutricional del ICBF para el fomento de prácticas alimentarias saludables, según lo descrito en la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF o documento que lo modifique o sustituya.	**SI**	1. Actas de cualificacion con TH.	Para el corte de este informe en el plan de formaciòn y acompàñamiento a Familias en el tema, Durante los encuentros grupales del mes de septiembre de 2025, se llevó a cabo el acompañamiento y la intervención mediante la temática de la Practica 8: Alimentar adecuadamente a niñas y niños de acuerdo con las características de su momento de desarrollo. 8.3. A partir de los 6 meses, las niñas y los niños continúan recibiendo leche materna (leche humana) y la complementan con alimentos naturales propios de la región, preparados en el hogar. 8.5. La familia ofrece la alimentación al niño o niña en la variedad requerida para su adecuada alimentación. En el marco de las visitas a los hogares, el componente de salud y nutrición implementa prácticas 11. Lavarse las manos con agua y jabón en los momentos clave Acciones: 11.2.3 La familia se lava las manos en los momentos clave: antes de preparar los alimentos y de comer, después de ir al baño o cambiar el pañal, manipular dinero y tocar animales.
3.3.7. Garantizar el cumplimiento de lo establecido en la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF o documento que lo modifique o sustituya, y requisitos sanitarios del servicio de alimentos de acuerdo con el tipo de alimentación suministrada, que se establece en la Guía Operativa para cada servicio de atención	**SI**	1.Minuta 2. Actas de viistas de verificacion de condiciones de calidad	Los profesionales de nutricion organizaron los planes de saneamiento basico y el manual de buenas practicas de manufactura de acuerdo "GUÍA TÉCNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA LAS MODALIDADES DEL ICBF", en lo requisitos sanitarios del servicio de alimentos, manual de buenas prácticas de manufactura y plan de saneamiento y fueron enviados a revisión el 24 de febrero de 2025, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF, el cual fue revisado y aprobados por la nutricionista del centro zonal gaitana y aprobados por correo los protocolos de enfermedades prevalentes, inmunoprevenibles, Etas y protocolo de lactancia materna.
3.3.8. Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada participante (por parte del profesional de salud y nutrición de la UDS), de acuerdo a la Guía técnica operativa sistema de seguimiento nutricional, la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF o documentos que los modifiquen o sustituyan y las Manuales Técnicos, Guias Operativas guías operativas del servicio correspondiente , en los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los participantes atendidos durante el periodo de la toma.	**SI**	1. Formato de captura de datos antropometricos (peso y talla) 2. Pantallazo del Cuentame con el respectivo Cargue 3. Soportes mensuales de seguimiento nutricional.	Durante el Corte de este Informe Técnico en el mes de septiembre y de acuerdo a los resultados del reporte de la clasificaciòn nutricional en los niños y niñas, se puede observar hasta el momento en la toma de perimetro braquial ningun participante ha obtenido en la medida menor o igual a 11.5 cm y en clasificaciòn nutricional la siguiente informaciòn: Clasificaciòn Nutricional de NN□ Desnutriciòn Aguda Severa0 Desnutriciòn Aguda Moderada3 Riesgo de Desnutriciòn Aguda14 Peso Adecuado para la Talla509 Riesgo Sobrepeso153 Sobrepeso49 Obesidad10
3.3.9. 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 de la Guía Operativa del servicio correspondiente, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF	**SI**	1. Oficios de articulacion con salud. 2. Oficios de remision a salud 3. Formato identificacion de signos fisicos asociados a la desnutricion.	Al corte del presente informe de agosto no se presentan nuevos casos de Desnutriciòn Aguda y los tres casos reportados con DNT se encuentran notificados y siendo atendidos por la Ruta de Atenciòn Integral en Salud recibiendo tratamiento para la recuperaciòn nutricional.
3.3.10 Diseñar y diligenciar en el documento que el ICBF disponga, las acciones colectivas e individuales de educación alimentaria y nutricional, de acuerdo con los resultados de la clasificación antropométrica de los participantes y según lo señalado en la guía operativa del servicio que corresponda	**SI**	1. Actas de cualificacion al Talento Humano con registro fotografico	En el tercer trimestre se presentaron tres casos de diagnósticos nutricionales con activacion de ruta y sus seguimientos respectivos tanto en el aplicativo cuentame, como en el formato de signos fisicos y de alarma, en el mes de mayo no se presentan nuevos casos de DNT. De llegarse a presentar se tomaran las medidas pertinentes
.3.3.11. Coordinar la capacitación del talento humano de las EAS con el Instituto Nacional de Salud a través de sus referentes regionales, esto incluye capacitación en la etapa preparatoria de los contratos y en casos de rotación de personal en las EAS.	**SI**	1. Actas de cualificacion al Talento Humano con registro fotografico	La EAS junto con la nutricionista realizaron el plan de cualificacion programado la articulacion con otros entes de salud.
3.3.12. Como Unidades Informadoras recopilar y comunicar la información relevante para el reporte al SIVIGILA de las niñas y los niños en el marco del evento 113, mediante una vigilancia por indicadores o una vigilancia basada en comunidad, en el marco de los dispuesto en los Lineamientos Nacionales de Vigilancia en Salud Pública del Instituto Nacional de Salud, Decreto 780 de 2016 y las demás normas que la complemente, modifique o derogue. PARÁGRAFO. Cuando por razones ajenas a la EAS no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los participantes atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación.	**SI**	1. Reporte sivigila e informe	Se realizo articulación con la Secretaria de Salud Municipal para asistencia técnica 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 Publica del Instituto Nacional de salud, Decreto 780 de 2016
3.3.13. Reportar a la autoridad en salud y al supervisor y/o interventor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS.Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico:	**SI**	1. Informe reporte remitido a la supervisora del contrato de aportes.	En el periodo de agosto no se ha presentado dentro de la UDS enfermedades transmitidas por alimentos

2.2.3. Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)	Observaciones (iv)
3.8.1. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	SI	1. Soporte de comunicación a ICBF de puntos primarios donde el contratista recibira los alimentos de alto vlor nutricional	La nutricionista del CZ mediante correo electronico certifcado informa cumplimiento de esta obligacion contractual.
3.8.2 Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas y niños participantes para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	SI	1. Plan de Saneamiento Básico 2. Manual de Buenas Prácticas de Manufactura	En visita de verificacion de condiciones de calidad , se evidencio cumplimiento en la utilizacion de los alimentos de alto valor .

3.8.3 Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.	**SI**	1. Copia de acta de recibido de Bienestarina en la cual se describa en detalle la forma en la que fue recibida.	La nutricionista del CZ mediante correo electronico certifcado infroma cumplimiento de esta obligacion contractual.
3.8.4. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.	**SI**	1. Carta dirigida a ICBF según dificultad	La nutricionista del CZ mediante correo electronico certifcado infroma cumplimiento de esta obligacion contractual.
3.8.5. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o participantes que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	**SI**	1. Actas de entrega y recibo de la Bienestarina en las UDS.	La nutricionista del CZ mediante correo electronico certifcado infroma cumplimiento de esta obligacion contractual.
3.8.6 Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o participantes, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de participantes programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	**SI**	1. Actas de entrega y recibo de la Bienestarina en las UDS. En este se debe especificar lo descrito en la obligación 2.Saldos presentados	La nutricionista del CZ mediante correo electronico certifcado infroma cumplimiento de esta obligacion contractual.
3.8.7 Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	**SI**	1. Plan de Saneamiento Básico 2. Manual de Buenas Prácticas de Manufactura	La nutricionista del CZ mediante correo electronico certifcado infroma cumplimiento de esta obligacion contractual.
3.8.8 Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional	**SI**	1. Carta dirigida a ICBF	La nutricionista del CZ mediante correo electronico certifcado infroma cumplimiento de esta obligacion contractual.
3.8.9 Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	**SI**	1. Soportes de participación y cumplimiento de los compromisos adquiridos en las mesas o reuniones (Actas de reunión, registro fotográfico, listados de asistencia e informes)	La nutricionista del CZ mediante correo electronico certifcado infroma que el mismo comité de veeduría ciudadana de cada unidad, opera para tratar y revisar el tema de AAVN.
3.8.10 Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	**N/a**	1. Oficios dirigidos a ICBF, dando respuesta a requerimientos	La nutricionista del CZ mediante correo electronico certifcado infroma que No se han solicitado requerimientos por parte del ICBF para dar respuesta a los organismos de control del Estado. Todas las EAS a quien se les ha dejado novedad por parte de la interventoría, se ha dado respuesta oportuna a los niveles Regional y Nacional.
3.8.11 Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	**NA**	1. Soportes de los pagos realizados acorde a lo orientado por el supervisor del contrato.	No se presentaron averias en los periodos de julio y agosto.
3.8.12 Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría.	**SI**	1. acta de visita	La nutricionista del CZ mediante correo electronico certifcado infroma cumplimiento de esta obligacion contractual.

3.8.13 Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	**N/a**	No aplica para el periodo a reportar	No aplica para el periodo a reportar
3.4 Obligaciones relacionadas con el Componente de Proceso Pedagógico	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)**	**Observaciones (iv)**
3.4.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en la Guía Operativa del servicio que corresponda, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	**SI**	1. Proyecto Pedagogico 2. Formato seguimiento al desarrollo 3. Formato de novedades. 4. Formato planeacion pedagogica	El equipo pedagógico implementa acciones tanto en los encuentros grupales como en el hogar, que garanticen el cumplimiento de las condiciones de calidad, estas son: 1.se cuenta con un proyecto pedagógico coherente con los fundamentos técnicos, políticos y de gestión de la estrategia de atención integral a la primera infancia y los referentes técnicos de educación inicial, que responda a la realidad sociocultural y a las particularidades de las niñas, los niños y sus familias y cuidadores (mujeres gestantes). 2. La planeación organiza, proyecta, implementa y valora la práctica pedagógica con el propósito de potenciar el desarrollo integral de las niñas y los niños desde su gestación. 3.Se Implementa acciones de cuidado con las niñas y los niños desde la gestación que promueven el bienestar, la seguridad y el buen trato. 4.Dispone de ambientes enriquecidos para el desarrollo de experiencias pedagógicas intencionadas. 5. Se realizo el seguimiento al desarrollo de niñas, niños. 6. Desarrolla jornadas pedagógicas mínimo una vez al mes con el talento humano para fortalecer su trabajo. 7. se realiza la priorización de las las practicas y acciones en el hogar y grupal. 8. se realiza aplicación de escala a los niños que cumplieron los 3 meses de atención.
3.4.2. Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con lo establecido en la Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal o el documento que la modifique o sustituya, en articulación con las familias, Instituciones Educativas y Entes territoriales, lo anterior a la luz de lo establecido en la Guía Operativa del servicio correspondiente.	**SI**	1. Actas de gestión de tránsito armónico 2. Acta de socializacion del transito armonico	Durante el mes reportado se realizo proceso de transito a los servicios de educación inicial del ICBF como CDI, Hogares comunitarios, Hogares infnatiles. Donde se le brindaron orientaciones a las familias con el equipo de profesionales y de la importancia de continuar en los programas.
3.5 Obligaciones relacionadas con el Talento Humano	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)**	**Observaciones (iv)**
3.5.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad - Estándares- establecidas en la Guía Operativa del servicio que corresponda, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	**SI**	1. Informes Técnico Administrativos 2. Oficios radicados de cumplimiento de condiciones y estándares de calidad.	El oeprador presento certificacion de cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad relacionadas con el componente de talento humano con fecha del 30 de agosto de 2025.
3.5.2. Asegurar la incorporación de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado a servicios de educación inicial en el marco de la atención integral previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual Técnico y Guías Operativas respectivas. En caso de requerir el cambio de un agente educativo, padre o madre comunitario que han transitado de otras modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador, así mismo, de requerir el cambio de un agente educativo, deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil	**SI**	1. Relación de personal contratado donde mínimo se especifiquen: Nombre, cédula, profesión, cargo a desempeñar, unidad de servicio, % de dedicación 2. Hojas de vida del personal adscrito al servicio (se entrega digital o físico en el primer informe) 3. Contratos de trabajo (se entrega digital o	Durante la fase de alistamiento el operador presenta las Hojas de vida del Talento humano a contratar, en la cual, no se evidencia personal de transito a contratar para la vigencia 2025.
3.5.3. Contratar un profesional de tiempo completo según los tiempos de atención dada la estructura operativa de cada servicio, con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en la atención de niños y niñas que presenten discapacidad múltiple, que requieran apoyos para la realización de actividades de la vida diaria y favorecer la participación en el desarrollo de las experiencias pedagógicas	**N/A**	Hoja de vida avalada en el marco del comité tecnico operativo.	El operador cuenta con un profesional por horas que realiza actividades de fortalecimiento motor, fisicas y pedagogicas con los usuarios.
3.5.4. Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en cuanto a que la Entidad Administradora del Servicio -EAS contrate para la ejecución del contrato de aporte en una proporción igual al 5%, entre otros, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, como sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior, en cumplimiento a los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos de	**SI**	1. Relacion TH vigencia 2023	Para la ejecucion del contrato, el operador presenta el ´proceso de selección vigente para la contratacion del Talento humano. Desde el ICBF, se realiza verificacion de requisitos minimos, evidenciando cumpliendo en el proceso de selección del Talento Humano, se validan los respectivos soportes y se da visto bueno para la contratacion por parte de la supervisora del contrato de aportes en el marco del primer comite tecnico operativo, el dia 7 de febrero de 2025.
Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión.	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)**	**Observaciones (iv)**
3.7.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en la Guía Operativa del servicio que corresponda, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	**SI**	1. Informes Técnico Administrativos 2. Oficios radicados de cumplimiento de condiciones y estándares de calidad.	Para el mes de septiembre, el operador presento cumplimiento a las obligaciones contractuales del componente administrativo y gestion de acuerdo a las orientaciones tecnicas establecidas en la Guia operativa del servicio Hogares infantiles V2 .
3.7.2. Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor del contrato en el plazo indicado por este.	**SI**	1. Informes de las respuestas a requerimientos y hallazgos presentados.	Para el mes de septiembre, no se realizaron requerimientos a la EAS.

2.9 Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales:	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)	Observaciones (iv)
3.9.1 El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato,	N/A	El contrato no cuenta con alimentacion incluida, por lo cual no aplica esta obligacion contractual.	El contrato no cuenta con alimentacion incluida, por lo cual no aplica esta obligacion contractual.
3.9.2. El Contratista deberá pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar en efectivo o transferencia bancarias de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). PARÁGRAFO PRIMERO: El reporte de las compras públicas locales de alimentos debe realizarse haciendo uso de la última versión del formato de seguimiento, en un archivo único para cada vigencia fiscal, discriminando el valor total del componente alimentario para cada periodo. Cada reporte mensual debe ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato para su revisión, validación y posterior firma por parte del contratista y el supervisor y/o interventor, con la misma periodicidad establecida para la cuenta y presentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones de alimentos deben cumplir con la normatividad sanitaria vigente.	N/A	El contrato no cuenta con alimentacion incluida, por lo cual no aplica esta obligacion contractual.	El contrato no cuenta con alimentacion incluida, por lo cual no aplica esta obligacion contractual.
CLÁUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO			
3.6 Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores:	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)**	Observaciones (iv)
3.6.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en Guías Operativas del servicio que corresponda, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	**SI**	1. Acta con respectivo registro fotografico.	Para el mes de septiembre , el operador presento cumplimiento en cada una de las condiciones de calidad del componente de ambientes educativos y protectores. En visita de verificacion de condiciones, no se evidenciaron riesgos en la infraestructura de la UDS. La infraestructura presenta sus respectivos certificados al dia de usos de suelo, certificados de fumigacion, certificado de lavado de tanques. Asi mismo, los elementos de mobiliario se evidenciaron en perfecto estado, sin representar riesgo para los niños.
3.6.2. Prestar el servicio durante la ejecución del contrato en la infraestructura autorizada por el ICBF. Cuando se requiera el traslado de UDS a una nueva infraestructura, esta debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato, según las orientaciones establecidas por el ICBF	**SI**	1. Acta de Comité Tecnico operativo de aprobacion de translado de UDS (cuando aplique) 2. Pantallazo cuentame de la actualizacion de los datos georeferenciales de la UDS. 3. Radicado Oficio de solicitudde translado de la UDS con las evidencias fotograficas.	En el marco del primer comité, se avala el funcionamiento en la infrastructura asignada.
3.6.3. Suscribir los contratos de comodato que se requieran, cumplir con las obligaciones de los mismos, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique.	**NA**	No cuenta con comodato	No cuenta con comodato
3.6.4 Entregar mediante acta la infraestructura propiedad del ICBF objeto de comodato, al supervisor(a) y/o interventor del contrato, cuando aplique	**NA**	NA	Infraestructura en calidad de arriendo.
3.6.5. La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, reducción de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de niñas, niños y mujeres y personas en periodo de gestación de acuerdo con la Guía Operativa del servicio que corresponda y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF. Dotación.	SI	1.Acta de inicio en la cual se relaciona el inventario de cada UDS firmada por la representante legal (semestral) 2. Actas de material fungible dado de baja con su respectiva evidencia fotografica.	El operador presento cumplimiento a esta obligacion para el periodo estipulado.
3.6.6. Llevar la contabilidad de los bienes muebles por "clasificación de fuentes y usos", de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico- administrativos vigentes que rijan para el servicio, en los casos que aplique.	**SI**	Formato inventarios V3	La EAS remite el dia 14 de agosto, los inventarios finales de la vigencia contractual, los cuales son revisados y avalados desde el area tecnica.
3.6.7. Verificar y recepcionar el inventario entregado por el ICBF de los bienes de dotación necesarios para la prestación del servicio en el marco de la ejecución del contrato, garantizando el buen uso de los mismos	**SI**	1. Actas de visitas de supervision	El operador presento cumplimiento a esta obligacion para el periodo estipulado.
3.6.8 Entregar los bienes de dotación en el estado que fueron recibidos, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) y/o interventor del contrato, lo anterior deberá realizarse previo a la terminación del contrato	**N/A**	No aplica para el periodo a reportar	No aplica para el periodo a reportar
3.6.9 Diligenciar al inicio y al final de la vigencia del presente contrato el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión o el documento que la modifique o sustituya; así mismo se deberá actualizar y reportar con una periodicidad cuatrimestral a la supervisión del contrato.	**SI**	Formato de inventarios V3	La EAS remite el dia 14 de agosto, los inventarios finales de la vigencia contractual, los cuales son revisados y avalados desde el area tecnica.
3.6.10 Actualizar el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión cada vez que se realice reposición o se reciban bienes de dotación, o se den de baja bienes muebles de acuerdo a lo estipulado en el "Procedimiento de Baja Definitiva de Bienes Muebles" en su última versión en cada una de las etapas de ejecución del contrato	**SI**	1. Protocolo para la atencion de niños, niñas y adolescentes en condicion de discapacidad. 2. Facturas de cotizacion para la compra de material.	Durante la vigencia se compro la siguiente dotacion: 16 Termos de refrigeracion para conservar la cadena de frio de los refrigerios de las UDS. 3 Tapetes didacticos para trabajar por parte del equipo psicosocial.

3.6.11. Relacionar en acta y en el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, al inicio de la ejecución del contrato y durante su ejecución, los bienes de dotación de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las UDS	**SI**	El operador cuenta con su respectivo inventario inicial.	El operador cuenta con su respectivo inventario inicial.
3.6.12. Garantizar que, en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF y sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega y "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, en presencia del supervisor del contrato o quien se designe por parte este, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Dirección Regional cuando aplique. 3	**N/A**	No aplica	No se ha realizado cierre ni traslado de la UDS
3.6.13. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales.	**SI**	Acta de visita de verificacion de condiciones de calidad.	Se evidencio cumplimiento en la utilizacion de los elementos comprados por parte de la EAS.
3.6.14. Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de niñas, niños, mujeres y personas en periodo de gestación con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los Manuales Técnicos, Guias Operativas Manuales Técnicos y con base en la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos.	**SI**	1. Protocolo para la atencion de niños, niñas y adolescentes en condicion de discapacidad. 2. Facturas de cotizacion para la compra de material.	La infraestructura de la UDS, presenta adecuaciones fisicas para el acceso de poblacion con dispacidad
3.6.15. Informar al supervisor y/o interventor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia. 2.6.16. Diligenciar y entregar a la supervisión del contrato el "Formato de Identificación de Necesidades de Dotación" y el "Formato Inventario de Dotaciones" en sus versiones vigentes, para su posterior análisis y toma de decisiones por parte de la supervisión del contrato, con el objetivo de identificar los bienes de dotación a adquirir. 2.6.17. Cumplir a cabalidad con las orientaciones relacionadas en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión, frente a la adquisición de dotaciones con recursos ICBF, en el marco de contratos de aporte.	**SI**	1. Ofiicio de reporte del sinietsro	Para los periodos de julio y agosto no se reportaron siniestros .
2.6.16. Diligenciar y entregar a la supervisión del contrato el "Formato de Identificación de Necesidades de Dotación" y el "Formato Inventario de Dotaciones" en sus versiones vigentes, para su posterior análisis y toma de decisiones por parte de la supervisión del contrato, con el objetivo de identificar los bienes de dotación a adquirir	**N/A**	Para los periodos de julio y agosto, no se compro dotacion.	No aplica para el periodo a reportar
2.6.17. Cumplir a cabalidad con las orientaciones relacionadas en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión, frente a la adquisición de dotaciones con recursos ICBF, en el marco de contratos de aporte. PARÁGRAFO PRIMERO. La EAS será responsable de la reposición de los bienes muebles devolutivos de propiedad del ICBF, en los siguientes eventos: a. cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARÁGRAFO SEGUNDO. La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal.	**N/A**	Para los periodos de julio y agosto, no se compro dotacion.	No aplica para el periodo a reportar
3.6.18. Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a las directrices impartidas del ICBF para la compra por reposición o adquisición por primera vez. Para la selección de los elementos a comprar, deberá levantar las necesidades de cada unidad de servicio, atendiendo las orientaciones que para el efecto imparta el ICBF, presentar el consolidado al comité técnico operativo, y mínimo tres cotizaciones de proveedores que cumplan con las especificaciones técnicas dadas en la guía para la aprobación de la compra. La selección de los elementos deberá estar soportada en las necesidades y el presupuesto para la compra de los elementos. Una vez sean adquiridos los bienes de dotación con recursos entregados por el ICBF, deberá presentar al supervisor de contrato el informe de entrega a cada Unidad de Servicio -UDS y las correspondientes facturas	**N/A**	No aplica para estos periodos a reportar	No aplica para estos periodos a reportar
3.2 Obligaciones del registro y presentación de información:	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)**	**Observaciones (iv)**
3.10.1. Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, de la información relacionada con los participantes y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia conforme al Manual Técnico y Guía Operativa de cada servicio de atención y las directrices de la Dirección de Primera Infancia, y demás datos que sean requeridos de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF cumpliendo con la calidad requerida.	**SI**	1. Reportes Cuentame: Atenciones priorizadas, reporte beneficiarios, Reporte Seguimiento nutricional	Se realiza validacion del sistema de informacion cuentame con corte al 30 de septiembre, de 2025, se evidencia: Registro de usuarios activos con sus familias. Registros tomas nutricionales y seguimientos nutricionales mensuales. Registros atenciones priorizadas de los usuarios. Registro formacion a familias de los periodos de julio y agosto.
3.10.2 Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, los datos de: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos (dirección y teléfono exacto de la sede principal).	**SI**	1. Reporte Cuentame : Datos de actualizacion de la EAS.	Se realizo al inicio del contrato la actualizacion y registro de informacion de la Entidad Administradora del servicio.

3.10.3 Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional la solicitud al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, la actualización de la información del contrato, servicio contratado, cupos, Unidades de Servicio - UDS, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente.	**SI**	1. Soporte de solicitud y tiket de la gestion solicitada en el Aplicativo Cuentame. 2. Seguimineto al tiket	No se realizaron solicitudes de actualizacion del contrato, ya que no se presentaron cambios contractuales para los periodos de julio y agosto.
3.10.4 Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF, manteniendo el código de la UDS. La actualización de la información de las UDS deberá incluir: el nombre de la UDS, la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, los datos del responsable de la UDS y la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos.	**SI**	1. Soporte o pantallazo de la actualizacion de los datos al inicio del contrato.	Se realiza validacion de la Georeferenciacion de la UDS cargada en el sistema cuentame y se evidencia que la ubicación corresponde con la evidenciada en sitio.
3.10.5 Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la información de las niñas y niños recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres y personas en periodo de gestación, de manera inmediata, una vez se tenga conocimiento de su nacimiento, en lo posible, dentro los 30 días calendario siguientes a su nacimiento (cuando aplique), con el objetivo de formalizar su condición de usuario en los servicios de atención a la primera infancia, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer gestante.	**N/a**	No se cuenta con poblacion gestante ni lactante para este servicio	No se cuenta con poblacion gestante ni lactante para este servicio
3.10.6 Realizar el registro de información de los participantes y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los adultos cuidadores principales o responsables para el tratamiento de datos personales de los participantes, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados,	**SI**	1. Reporte Cuentame de los beneficiarios vinuculados según periodo reportado. 2. Directorio Padres de Padres de Familia.	Se realizo registro en el aplicativo cuentame de los beneficiarios y acudientes de cada UDS.
3.10.7 Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF defina del talento humano contratado para la atención de los participantes según el Manual Técnico de la Modalidad y Guía Operativa del servicio correspondiente, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato.	**SI**	1. Reporte Cuentame del Talento Humano según el periodo a reportar. 2. En caso de presentar dificultad con el Registro del TH, presentar soporte y seguimiento del tiket.	Se realizo vinculacion en el aplicativo cuentame del TH contratado para la vigencia 2025. La informacion se encuentra validada por el equipo de seguimiento tecnico.
3.10.8 Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame de los participantes y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del participante, la EAS tendrá la obligación de desvincular al participante dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento; pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema Cuéntame y generar las acciones respectivas.	**SI**	1. Reporte Cuentame devinculacion de beneficiarios (cuando se requiera y al final el contrato de manera oportuna)	La Eas, realizo desvinculacion oportuna en el aplicativo cuentame , de los usuarios del servicio que egresaron del servicio, dejando soporte en el formato de novedades.
3.10.9 Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, de acuerdo con el Manual Técnico y Guía Operativa correspondiente, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario o integrantes del grupo familiar, agentes educativos del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro.	**N/A**	1. Reporte Cuentame fallecimiento beneficiairos.	Para los periodos de julio y agosto no se presentaron fallecimientos de usuarios.
3.10.10 Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los participantes del Sistema de Información Cuéntame o sistemas integrados para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema	**SI**	1. Formato de solicitud de creacion de usuario para el manejo del TH. (al inicio del contrato o cuando ser requiera)	La solicitud de activacion de los usuarios en cuentame, se realizo en el mes de febrero por parte de la EAS.
3.10.11 Registrar la información de la asistencia diaria de los participantes atendidos durante el periodo reportado, una vez el ICBF solicite el diligenciamiento del módulo RAM en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, en los casos donde el supervisor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM digital, la EAS deberá presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días 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	**SI**	1. Informe del cargue de la Asistencia mensual en el Aplicativo Cuentame , con las respectivas evidencias fotograficas.	El operador remite en formato PDF, los formatos de Registro de asistencia mensual fisico y el formato de Ram digital, descargado del aplicativo cuentame.
3.10.12 Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina las dotaciones de las UDS de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral según las directrices del ICBF.	**N/A**	El aplicativo cuentame no presenta esta opcion de ingreso , por lo cual no aplica	El aplicativo cuentame no presenta esta opcion de ingreso , por lo cual no aplica
3.10.13 Diligenciar y firmar el formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente", en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información	**SI**	1. Formato compromiso de confidencialidad 2. Formato informe de justificacion (cuando aplique). 3. Respuesta requerimiento cuando aplique.	En el inicio del contrato, se realizo la firma del documento "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente", en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información.
3.10.14. Registrar y actualizar permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, la información del talento humano contratado para la atención de los participantes conforme a los estándares o lineamientos definidos por el ICBF. (Cuando aplique). PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el Sistema de Información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la toma nutricional de alguno de los participantes atendidos durante el periodo de la toma o la formación de las familias y cuidadores de los participantes atendidos o no participen de las actividades de formación a las familias según el Manual Técnico de cada Modalidad y Guía	**SI**	1. Formato compromiso de confidencialidad 2. Formato informe de justificacion (cuando aplique). 3. Respuesta requerimiento cuando aplique.	Para los periodos de julio y agosto, la EAS da cumplimiento en el registro y actualizacion de beneficiarios, vinculacion de TH, formaciones a padres y cargue de la primera toma nutricional.
3.3 Obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos.	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)**	**Observaciones (iv)**
3.11.1. Presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles cuando aplique. Todos los ajustes al presupuesto deben ser presentados ante el comité técnico operativo para su revisión y aprobación, las propuestas de modificación presupuestal se deben ajustar según lo establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y los lineamientos que sobre el particular emita la dirección de primera infancia	**SI**	1. Acta del Primer Comité Técnico Operativo con el respectivo soporte del presupuesto presentado en el formato dispuesto por el ICBF. En esta acta se debe evidenciar la revisión que se realizó por la supervisión del contrato y la aprobación que se dió sobre el presupuesto.	Mediante el primer comité técnico operativo Acta No. 011 del 13 de marzo de 2024 se aprobó presupuesto para la vigencia 2025 La Entidad Administradora del Servicio presento el presupuesto conforme lo establecido en el manual operativo y canasta vigente, en el formato financiero,de acuerdo al radicado No 2025700500027202 del 06 de marzo del 2025 correspondiente al mes de Marzo. Informe financiero de marzo radicado con memorando No 20254700500040482 de 03/04/2025. Informe financiero de julio radicado con memorando No 20254700500000107982 de 06/08/2025. Informe financiero de agosto radicado con memorando No 20254700500014589 2 de 07/10/2025.
3.11.2. Cuando aplique, la EAS debe presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, la programación y uso de los aportes de contrapartida y valores técnicos agregados. Si los conceptos de gasto de la contrapartida se encuentran cumplidos, y queden recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. Igualmente, el uso y destinación de la contrapartida podrá ajustarse de acuerdo con lo establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y las necesidades reales del servicio, previa presentación de la propuesta por parte de la EAS ante el comité técnico operativo para su aprobación.	**N/A**	No aplica para el servicio HCB Comunitario Tradicional	La Entidad Administradora del Servicio presento el presupuesto conforme lo establecido en el manual operativo y canasta v en el formato financiero correspondiente , con relacion a la contrapartida se tiene el 2%, 1% para alimentacion y el otro 1% para arriendo.

3.11.3. Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo; lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente	**SI**	1. Formato para autorizacion de abono directo en cuenta de ahorros o corriente 2. Certifiacion bancaria de la titularidad de la cuenta	La Entidad Administradora del Servicio mantiene un control del presupuesto, haciendo entrega mensualmente del informe financiero, segun los rubros establecidos en la canasta del servicio DIMF. La ejecución ubicada en el punto 11. de acuerdo al radicado No 20257005000027202 del 06 de marzo del 2025 correspondiente al mes de Marzo. Informe financiero de marzo radicado con memorando No 20254700500004048 2 de 03/04/2025. Informe financiero de julio radicado con memorando No 20254700500001079 82 de 06/08/2025. Informe financiero de agosto radicado con memorando No 20254700500001240 22 de 06/08/2025. Informe financiero de agosto radicado con memorando No 20254700500001458 92 de 07/10/2025.
3.11.4. Disponer de una cuenta de ahorro la cual se constituirá en una cuenta maestra, donde se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros para uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero. Así mismo en marco de esta obligación el contratista deberá reportar al supervisor del contrato de manera mensual el manejo y los movimientos de la cuenta maestra. En caso de que la supervisión detecte manejos inadecuados de la cuenta maestra, podrá solicitar a la Dirección de Contratación o quien haga sus veces a nivel regional, adelantar los procedimientos administrativos sancionatorios y las acciones legales que correspondan. PARÁGRAFO PRIMERO. En virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, la EAS deberá aperturar una cuenta maestra para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor y/o interventor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de aperturar una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto. PARÁGRAFO SEGUNDO. En caso de que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado "cuenta maestra", será obligación del contratista u operador realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección.	**SI**	1. Actas de Comités	La EAS presenta cuenta Maestra con saldo cero para la consignación exclusiva de los aportes del ICBF del contrao 41002512025, Cuenta de ahorros No.24143532619Banco Caja Social - Sucursal Neiva
3.11.5. Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato.	**SI**	1. formato de cuota de participacion	Mediante comité técnico operativo se aprobó presupuesto para la vigencia 2025 y mediante al radicado No 20257005000027202 del 06 de marzo del 2025 correspondiente al mes de Marzo. Informe financiero de marzo radicado con memorando No 20254700500004048 2 de 03/04/2025. Informe financiero de julio radicado con memorando No 20254700500001079 82 de 06/08/2025. Informe financiero de agosto radicado con memorando No 20254700500001240 22 de 06/08/2025. Informe financiero de agosto radicado con memorando No 20254700500001458 92 de 07/10/2025.
3.11.6. Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los participantes o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles	**SI**	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias. 3. Planillas de pago de nómina 4. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales	Mediante comité técnico operativo se aprobó presupuesto para la vigencia 2025 y mediante al radicado No 20257005000027202 del 06 de marzo del 2025 correspondiente al mes de Marzo,Informe financiero de marzo radicado con memorando No 20254700500004048 2 de 03/04/2025...a la fecha no se evidencian conbros no autorizados . Informe financiero de agosto radicado con memorando No 20254700500001240 22 de 06/08/2025. Informe financiero de agosto radicado con memorando No 20254700500001458 92 de 07/10/2025.
3.11.7. Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros.	**SI**	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias. 3. Planillas de pago de nómina 4. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales	Mediante comité técnico operativo se aprobó presupuesto para la vigencia 2025 y mediante al radicado No 20257005000027202 del 06 de marzo del 2025 correspondiente al mes de Marzo,Informe financiero de marzo radicado con memorando No 20254700500004048 2 de 03/04/2025...a la fecha no se evidencian conbros no autorizados . Informe financiero de agosto radicado con memorando No 20254700500001240 22 de 06/08/2025. Informe financiero de agosto radicado con memorando No 20254700500001458 92 de 07/10/2025.
3.11.8. Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio, así como el pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, la EAS informará en la planilla de nómina que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado.	**SI**	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. paz y salvo a proveedores.	Mediante comité técnico operativo se aprobó presupuesto para la vigencia 2025 y mediante al radicado No 20257005000027202 del 06 de marzo del 2025 correspondiente al mes de Marzo,Informe financiero de marzo radicado con memorando No 20254700500004048 2 de 03/04/2025...a la fecha no se evidencian conbros no autorizados . Informe financiero de agosto radicado con memorando No 20254700500001240 22 de 06/08/2025. Informe financiero de agosto radicado con memorando No 20254700500001458 92 de 07/10/2025.
3.11.9. Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores preferiblemente por transferencia bancaria. Cuando por condiciones excepcionales (geográficas y ubicación) no sea posible que el tercero tenga acceso a la apertura de una cuenta, el pago se hará de acuerdo con el mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo.	**SI**	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias. 3. Planillas de pago de nómina 4. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales	Mediante comité técnico operativo se aprobó presupuesto para la vigencia 2025 y mediante al radicado No 20257005000027202 del 06 de marzo del 2025 correspondiente al mes de Marzo,Informe financiero de marzo radicado con memorando No 20254700500004048 2 de 03/04/2025...a la fecha no se evidencian conbros no autorizados .
3.11.10. 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,	**SI**	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Copia del Extracto de la cuenta donde se manejan las tasas compensatorias 3. planilla de pago	Mediante comité técnico operativo se aprobó presupuesto para la vigencia 2025 y mediante al radicado No 20257005000027202 del 06 de marzo del 2025 correspondiente al mes de Marzo,Informe financiero de marzo radicado con memorando No 20254700500004048 2 de 03/04/2025...a la fecha no se evidencian conbros no autorizados .
3.11.1. Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor y/o interventor del contrato.	**SI**	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Copia del Extracto de la cuenta donde se manejan las tasas compensatorias 3. planilla de pago	Durante este periodo se generaron rendimientos financieros, en proceso de realizar las consignaciones.
3.11.12. Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles	**SI**	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Informe de ejecución tecnica y financiera (mensual) 3. paz y salvo a proveedores.	A la fecha El operdor no ha efectuado recepcion de recursos de cofinanciación

3.11.13. Discriminar en el informe financiero el valor total del componente alimentario, en aras de verificar desde la supervisión y/o interventoría, el 30 % mínimo del valor de compras locales para cada periodo.	**SI**	1. Radicado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. paz y salvo a proveerores	Este contrato no tiene alimentacion
.3.11.14. 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**	1. Radicado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.	radicado No 2025700500027202 del 06 de marzo del 2025 correspondiente al mes de Marzo,Informe financiero de marzo radicado con memorando No 202547005000040482 de 03/04/2025.□ Informe financiero de julio radicado con memorando No 202547005000107982 de 06/08/2025. Informe financiero de agosto radicado con memorando No 202547005000124022 de 06/08/2025. Informe financiero de agosto radicado con memorando No 202547005000145892 de 07/10/2025.□
3.11.15. Adquirir al inicio de la atención, la póliza de seguro contra accidentes para los participantes y entregar al supervisor y/o interventor del contrato el respectivo soporte de pago; garantizando que cada niña, niño y persona y mujer en periodo de gestación que ingrese al servicio durante la vigencia del contrato de aportes esté vinculado a la póliza.	**SI**	1. Soporte de consignación	La EAS efectuo la compra de la poliza para los usuarios dentro de los tiempos etablecidos por el ICBF
3.11.16. Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político.	**SI**	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.	A la fecha no se evidencia ninguna, la EAS sea abstiene de utilizar recursos aportados por el ICBF.
3.11.17. Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo.	**SI**	1. Informe final de la ejecución del contrato	No aplica para este periodo
3.11.18. Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS	**SI**	1. Soporte de consignación	A la fecha no se evidencia recurso por perdida de cualquier causa
3.11.19. Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión y/o interventor del contrato.	**SI**	1. Soporte de consignación	Para el presente periodo no aplica por cuanto el contrato se encuentra en ejecucion hasta el 30/09/2025
3.11.20. Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. PARAGRÁFO. Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inejecuciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otrosí modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos			Para el presente periodo no aplica por cuanto el contrato se encuentra en ejecucion hasta el 30/09/2025

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

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

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

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

15. Seguimiento a matriz de riesgos

Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	SÍ		NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SÍ		NO	
Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:				
Observaciones adicionales:				

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.***

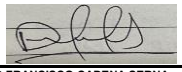
16. Certificación

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 10/10/2025



ANDREA CAMILA BRIÑEZ VELASQUEZ
COODINADORA CENTRO ZONAL LA GAITANA



DAVID FRANCISCO CADENA SERNA
Apoyo Financiero



CRISTINA CAICEDO RAMIREZ
Apoyo seguimiento a la ejecucion tecnica

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