INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

Instrucciones generales de diligenciamiento:
1. El formato se encuentra predeterminado con algunas obligaciones contractuales, sin embargo se deben incluir las obligaciones tal y como se estipulan contractualmente. El diligenciamiento de este formato es un insumo fundamental para la elaboración del informe de supervisión.
2. Frente al porcentaje de avance, escriba el % de ejecución entendiendo que el máximo porcentaje de cumplimiento a obtener por periodo, es el resultado de dividir 100% en el numero de meses establecido en el contrato. Por ejemplo, si un contrato contempla 10 meses el porcentaje máximo de avance por mes es el 10%.
3. En el caso de que se presenten prórrogas o terminaciones anticipadas se recalculará el porcentaje sin afectar los informes de ejecución anteriores.
Ej. 1: En un contrato de 10 meses, en el mes 7 se determina que se realiza una prórroga por 2 meses, quedando el contrato por 12 meses. Así las cosas como el 60% del contrato inicial ya se había ejecutado (el ultimo informe presentado correspondía al mes 6), el porcentaje que queda pendiente por ejecutar corresponde al 40%, el cual deberá ser dividido por los 6 meses pendientes por ejecutar.
Ej. 2: En un contrato de 10 meses, en el mes 7 se determina que en ese mismo mes se realiza una terminación anticipada. Como ya se había ejecutado el 60% del contrato (el ultimo informe presentado correspondía al mes 6), el porcentaje que queda pendiente por ejecutar corresponde al 40%, el cual deberá ser cumplido en el mes que está en ejecución.
3. La información solicitada como fuente de verificación o los documentos de origen de la misma pueden ser objeto de solicitud y revisión en el ejercicio de supervisión.

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato de aporte Número: 11023632025	**Cupos:** 100	**Servicio que presta:** INSTITUCIONAL HOGAR INFANTIL LAURELES
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio:02/02/2026		**Período reportado: 30/01/2026 al 31/01/2026**
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: Bogotá		**N° de unidades de servicio:** 1
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): CORPORACIÓN EDUCATIVA MINUTO DE DIOS		**Nombre del Representante Legal de la (EAS):** CAMILO AURELIO VELANDIA RODRIGUEZ
Regional: Bogotá		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n):** TUNJUELITO
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): MAYRA ALEJANDRA ANGULO RESTREPO		

2. INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

2. OBLIGACIONES GENERALES

ITEM		ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	2.1. Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, Manuales Operativos de las respectivas modalidades o servicios y sus anexos, así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF que se encuentren vigentes al momento de su celebración,sus respectivas actualizaciones o que se expidan con posteridad, 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	Se dio inicio a la ejecución del contrato el 28 de diciembre de 2025 y la atención directa a los beneficiarios a partir del 02 de febrero del 2026, La EAS contínua desarrollando las acciones necesarias para garantizar la calidad en la prestación del servicio, incluyendo diferentes estrategías de focalización de usuarios, con el fin de mejorar la cobertura.	No se presentaron alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	1. Registros de Asistencia Mensual 2. Registro certificación de cobertura atendida 3. Acta de Inicio del contrato	14.29%
3	2.2. Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente, el Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia en sus versiones vigentes y demás normatividad que le aplique, modifique o sustituya.	Se realiza entrega oportuna del informe financiero y técnico cuando el Centro zonal lo solicite	No se presentaron alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	1. Formato diligenciado de Informe Financiero F3.MO12, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias 3. Copia del Extracto de la cuenta bancaria 4. Formato diligenciado de informe técnico y administrativo con soportes	14.29%
4	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	No se presento ninguna situacion atípicas o extraordinaria para reportar.	No se presentó alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	1. Correo electrónico a ICBF para visto bueno, inicio de práctica profesional 2. Convenio UNIMINUTO - CEMID	14.29%
5	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.	La UDS garantiza que durante la ejecución del contrato 11023632025 se abstendrá de realizar cualquier tipo de actividad proselitista.	No se presentaron alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	No aplica para el periodo reportado.	14.29%
6	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.	CRITERIOS DE FOCALIZACIÓN: La UDS HI Laureles cuenta con un procedimiento de Focalización que fue aplicado para la vigencia 2026, siguiendo las orientaciones del manual Operativo V7 y guía para la focalización de usuarios de los servicios de primera infancia V4 para la atención del servicio Hogar Infantil – Modalidad institucional. todo esto con el fin de dar seguimiento al contrato de aportes 11023632025. De la siguiente forma: 1 Desplazado, 2 casos de Discapacidad , 43 Sisben, 54 por Resolución.	No se presentaron alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	1. Acta comité técnico operativo de inicio 2. Formato de focalización V4	14.29%
7	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.	Para el periodo reportado se recibio visita de ICBF el diA 27 de enero para revisar estado de planta fisica.	No se presentaron alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	1. Acta de la visita 2.Plan mejoramiento 3.Registro fotografico	14.29%

8	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.	Para el perido reportado no aplica	No aplica para el periodo reportado.	No aplica para el periodo reportado.	N/A
9	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.	La sede administrativa esta ubicada en la Transversal 74 # 81C - 05 Barrio Minuto de Dios. Los soportes técnicos se encuentran en la Unidad de servicio para su verificación.	No se presentaron alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	1. Presentación de portafolio institucional 2. Comité técnico perativo de inicio.	14.29%
10	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	Para el periodo se desarrollaron las siguientes actividades:Proceso de induccion	No se presentaron alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	1. Plan de formación a familias. 2. Acta de socialización 3. Registro fotográfico	14.29%
11	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.	Para el periodo reportado se recibio visia de ICBF el dia el diA 27 de enero para revisar estado de planta fisica.	No se presentaron alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	1. Acta de la visita 2.Plan mejoramiento 3.Registro fotografico	14.29%
12	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.	No se presento ninguna situacion atípicas o extraordinaria para reportar.	No se presentaron alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	No aplica para el periodo reportado.	N/A
13	2.12. Informar de manera oficial al supervisor o las autoridades y entidades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las niñas, niños y mujeres gestantes, garantizando con ello la activación de las rutas de atención y/o actuación en articulación con las entidades competentes, descritas en Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o el documento que lo modifique, sustituya o derogue y demás documentos.	Para el perido reportado la UDS no tuvo ningún caso para reportar.	No se presentaron alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	1, Formato f8.g12.pp No ocurrencia hechos de violencia	14.29%
14	2.13 Garantizar que en las Unidades de Servicio – UDS o Unidad de Atención -UA se brinde la atención en el marco del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar MEDD - Resolución 1264 de 2017 o documento que lo modifique, sustituya o derogue.	Durante el periodo reportado no se presentaron actividades al respecto	No se presentaron alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	1. Registro Fotografico 2. Acta proceso de inducción al talento humano	14.29%
15	2.14. Articular acciones con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, en el territorio, para mejorar la calidad del servicio y el cumplimiento de las atenciones a niñas, niños y mujeres gestantes, de acuerdo con lo establecido en la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre (Ley 1804 de 2016).	Durante el periodo reportado se presento el cronorgrama de articulacion interistitucional a las siguientes entidades Bomberos, Comisaria, DILE, Policia, IDRD,Registraduria, Alcaldia, Jardin Botanico, Pesoneria, SubRed Sur, Casa de la igualdad y serealizaron articulaciones con SubRed Sur y Casa de la Igualda de oportunidadesArticulación interinstitucional –	No se presentaron alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	1.Cronogram articulacion	14.29%
16	2.15. Comunicar de manera inmediata y formalizar a través del correo electrónico al supervisor del contrato la ocurrencia del presunto hecho de violencia, accidente y fallecimiento de los usuarios de los servicios de primera infancia, así como diligenciar y entregar de manera completa, oportuna y con calidad mensualmente el "Formato de reporte de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, accidentes, y fallecimientos de los usuarios activos que se presenten en cualquier lugar. En caso de no se presentarse las situaciones mencionadas anteriormente con los usuarios de los servicios de atención, la EAS deberá reportar mensualmente a través de correo electrónico al supervisor del contrato la no ocurrencia de violencias, accidentes y fallecimientos. PARÁGRAFO: En caso de presentarse fallecimientos de usuarios activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor a los dos días hábiles siguientes del conocimiento del hecho, el "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" o el documento que lo modifique o sustituya	Para el perido reportado la UDS no tuvo ningún caso para reportar.	No se presentaron alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	1, Formato f8.g12.pp No ocurrencia hechos de violencia	14.29%
17	2.16. Garantizar las actuaciones que le corresponden de acuerdo a lo dispuesto en el PROTOCOLO DE ACTUACIONES ANTE ALERTAS DE AMENAZA, VULNERACIÓN O INOBSERVACNCIA DE DERECHOS EN LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA DEL ICBF o el documento que lo modifique o sustituya.	Se socializa al talento humano: los Cronogramas para desarrollar los temas como Protocolo actuaciones ante alertas .	No se presentaron alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	1. Acta proceso de inducción de talento humano	14.29%
18	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.	Para el periodo reportado se realiza el pago oportuno del talento humano vinculado para la vigencia del contrato 11023632025	No se presentaron alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	1. Formato diligenciado de Informe Financiero F3.MO12, acorde al avance de ejecución del contrato 2. Planillas de pago de nómina 3. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales 4. Extracto bancario.	14.29%
19	2.18. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	Para el periodo reportado se realiza el pago oportuno a los proveedores contratados para la vigencia de este contrato 2026	No se presentaron alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	1. Formato diligenciado de Informe Financiero F3.MO12, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Copia de Extracto bancario 3. Conciliaciones Bancaria 4. Paz y salvo de proveedores.	14.29%

20	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", y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato.	Para el periodo reportado no aplica ya que segun cronograma se llevara a cabo la socialización de los servicios a padres de familia en el mes marzo en las instalaciones del HI Laureles	Ninguna	No aplica para el periodo reportado.	N/A
21	2.20. Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad y pertinencia del servicio a través del Plan de gestión de calidad de la atención, durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los resultados de visitas de Inspección, Vigilancia y Control, la aplicación del instrumento de verificación de condiciones de calidad, autoevaluación, visitas de verificación de condiciones de calidad en Unidades de Servicio -UDS- Unidad de Atención -UA y Entidades Administradoras del Servicio -EAS- según lo señalado en el Manual Operativo del servicio correspondiente.	Para el periodo reportado se recibió visita de ICBF el dia el diA 27 de enero para revisar estado de planta fisica.	No se presentaron alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	1. Acta de la visita 2.Plan mejoramiento 3.Registro fotografico	14.29%
22	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.	Para el periodo reportado no aplica	No se presentaron alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	No aplica para el periodo reportado.	N/A
23	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) y/o valores técnicos agregados y 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-003-2019 (Actualización 2021), 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/o valor técnico ofertado y su cuantificación individual.	NA	NA	NA	N/A
24	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).	El inmueble donde se presta el servicio de atención a la Primera Infancia es de propiedad del ejercito y en contrato de arrendamiento # 039-2025 - por un valor de $ 1.480.541 a la Corporaciòn Educativa Minuto de Dios.	No se presentaron alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	1. Carta de propuesta de arrendamiento.	14.29%
25	2.24. Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	La EAS cumplirá con las obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, lineamientos vigentes que contemplen aspectos relacionados con la ejecución del actual contrato.	La EAS cumplirá con las obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, lineamientos vigentes que contemplen aspectos relacionados con la ejecución del actual contrato.	Los soportes adicionales que se establezcan por el supervisor del contrato.	14.29%

2. INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESPECIFICAS

2,1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO

URANTE LA FASE PREPARATORIA

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Operativo de la modalidad según corresponda el servicio, en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria.	La EAS firmo el acta de inicio el 28 de diciembre del 2025. Fase preparatoria el dia 30 de enero en la UDS Hogar Infantil Laureles realizando limpieza y adecuación de los espacios, la atención a los niños y niñas se inicio el día 02 de febrero de 2026.	No se presentaron alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	1. Acta de inicio de contrato 2. Cronograma fase de alistamiento. 3. Soporte de fumigación y lavado de tanques 4. Acta Comité técnico operativo de inicio 5. Acta de entrega mantenimiento UDS	14.29%

2.1 OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO.					
2.1 Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
1	**2.1.1.** Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños en 100 cupos, en el (los) servicio(s) HOGARES INFANTILES - INSTITUCIONAL, en la UDS correspondiente al Centro Zonal CZ Tunjuelito de la Regional Bogotá, garantizando los días de atención a los que haya lugar, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Operativo de la Modalidad de atención, en cuanto a su estructura operativa, o fracción proporcional a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de aporte respectivamente.	Se da inicio a la ejecución del contrato y la atención directa a los beneficiarios a partir del 02 de febrero del 2026. La EAS continúa desarrollando las acciones necesarias para garantizar la calidad en la prestación del servicio, incluyendo diferentes estrategías de focalización de usuarios, dando cumplimineto a lacoberturta contratada.	No se presentaron alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	1. Registros de Asistencia Mensual (Deben estar disponibles en las UDS) 2. Registro de coberturas atendidas 3. Acta de Inicio del contrato	14.29%
2	**2.1.2** Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, cupos y municipios asignados al presente contrato y descritas en el siguiente cuadro: SERVICIO: HOGARES INFANTILES - INSTITUCIONAL, UDS: H.I LAURELES , CUPOS: 100 CENTRO ZONAL: CZ TUNJUELITO	Para el perido reportado se inicia proceso de focalización, vinculaciones y ajuste de cobertura asignada se organizaron los siguientes niveles: Caminadores (1) Párvulos (1), Prejardín (2), Jardín (1).	No se presentaron alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	1. Registro de Asistencia Mensual 2. Registro de coberturas atendidas 3.Formato diligenciado de Informe Financiero F3.MO12.PP, acorde al avance de ejecución del contrato.	14.29%
3	**2.1.3**. Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios. (Salvo el servicio de Hogares Infantiles -HI- que contempla el recaudo de las tasas compensatorias conforme a lo señalado en la Resolución 1740 de 2010 o normativa que la sustituya o modifique). 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 Operativo de la Modalidad correspondiente dependiendo del servicio. 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.	Se estableceran las tasas compensatorias de acuerdo a la Resolución 1740 de 2010. Se garantiza que los dineros recaudados son utilizados únicamente para financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato. Para el actual contrato la EAS determino una tárifa única aplicada a los usuarios del HI, siendo esta la tasa nivel 1 establecida por la resolución.	No se presentaron alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	1. presupuesto de tasas compensatorias . 2. Formato diligenciado de Informe Financiero F3.MO12.PP, acorde al avance de ejecución del contrato.. 3. Extracto de la cuenta de las tasas compensatorias	14.29%
4	**2.1.**4. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS.	Para el periodo reportado se cuenta con la cobertura contrada completa 100 usuarios de acuerdo al contrato vigente 11023632025	Cobertura atendida y contratada.100 niños y niñas.	1. Registro asistencia Mensual RAM. 2. Legalización de cuentas. 3. Certificacion de cobertura mensual	14.29%
2.2. Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes Sociales					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
1	**2.2.1**. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	La UDS da estricto cumplimiento de acuerdo a las condiciones de calidad, estandares y Manual operativo vigente, expedidas por ICBF.	No se presentaron alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	1. Directorio de entidades que presten servicios a la población objetivo 2. Plan de gestión de riesgo-Protocolos de atención. 3. Soportes documentales por componentes	14.29%
2	**2.2.2**. Incluir en los planes formación y acompañamiento a familias, las acciones que permitan sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los usuarios del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su desarrollo, en los servicios de la modalidad familiar se dará desde el fortalecimiento, resignificación o impulso de las prácticas priorizadas para el acompañamiento a las familias, lo anterior, con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra niñas, niños y mujeres gestantes	Se presenta en Primer Comite Plan de Formacion a familias y cronograma formacion a familias.	No se presentaron alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	1. Documento Plan de formación y acompañamiento a las familias. 2. Cronograma plan de formacion a familias 3. Acta Primer Comite	14.29%
3	**2.2.3** 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.	Para el periodo reportado no aplica ya que el ICBF no ha programado capacitación.	No se presentaron alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	N/A	N/A

2.3. Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición:					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
1	**2.3.1**. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	Para el perido reportado no aplica	No se presentaron alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	N/A	N/A
2	**2.3.2**. 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.	Durante el perido reportado se realiza la actualizan los soportes,documentos relacionados con el componente de salud y nutricion	No se presentaron alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	1. Plan de Saneamiento Básico 2. Manual de buenas prácticas de manufactura	14.29%
3	**2.3.3**. Entregar a la supervisión y/o interventoría del contrato desde el inicio de la atención efectiva a los usuarios, 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". Y lo definido en la minuta patrón vigente para la modalidad y servicio de Primera Infancia según corresponda	La minuta se aprobó mediante correo electrónico el dia 9 marzo de 2022 por la nutricionista Laura Rocio Jacome Navarro. Se estan realizando los ajuste pertinentes con apoyo de los aportes de las familias. y se sigue implementando durante la vigencia de este contrato	No se presentaron alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	1. Acta comité técnico operativo mes de junio. 2. Acta de socialización ciclo de menús.	14.29%
4	**2.3.4**. 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.	No aplica para el perido reportado	No se presentaron alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	N/A	N/A
5	**2.3.5**. 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.	Se presenta en comité tecnico al centro zonal los proveedores con su respectiva documentación el día 28 de enero para revisión y aval.	No se presentaron alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	1. Listado excel de proveedores 2. Conceptos Sanitarios 3. Acta de comité técnico operativo de inicio.	14.29%
6	**2.3.6**. 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".	Se realiza la preparación y distribución a los usuarios de los 3 tiempos de comida (refrigerio reforzado, almuerzo, refrigerio de la tarde), de acuerdo al ciclo de menús aprobado desde el CZ Tunjuelito, guía de preparaciones y cumpliendo con el gramaje servido que indica la minuta patrón por grupo de edad y lista de intercambios, cumpliendo con las BPM. Se realiza visita de control social con padres de familia para verificar cumplimiento de minuta y ciclos de menús, asi como cumplimiento de BPM en el servicio de alimentos. Se envia el ciclo de menús a padres por lista de difucion el dia 17 de febrero para su respectivo conocimineto.	No se presentaron alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	1.Minuta patron por grupo de edad (1 a 3 años 11 meses y 4 a 5 años 11 meses) 2.Ciclo de menus aprobado por nutricionista 3. Carta de aprobacion del ciclo de menus y documentos anexos, Lista de intercambios, Guia de preparaciones. 4. Actas de visita a UDS en la cual se establece si hay observaciones a las preparaciones en el momento de realizar las pruebas organolépticas. 5. Acta de control social con padres de familia con registro fotografico y formatos diligenciados. 6. Cronograma	14.29%
7	**2.3.7**. Garantizar el cumplimiento de lo establecido en la "Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF", y requisitos sanitarios del servicio de alimentos de acuerdo con el tipo de alimentación suministrada, que se establece en el manual operativo para cada modalidad de atención.	Se realiza revisión de proveedores de alimentos e información complementaria, todos cuentan con concepto sanitario vigente.	No se presentaron alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	1. Acta de comite tecnico operativo de inicio. 2. Carpeta proveedores con documentos actualizados.	14.29%
8	**2.3.8**. Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada beneficiario (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 y los Manuales Operativos correspondiente a la Modalidad, en los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma.	No ,aplica para el periodo reportado	No se presentaron alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	N/A	14.29%
9	**2.3.9**. 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 del Manual Operativo de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF	No se genero ninguna novedad	No se presentaron alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	1. Formato de captura de datos antropométricos V4 2. Acta de Tamizaje nutricional con registro fotografico. 3. Acta de verificacion de datos cargados en Cuéntame.	14.29%

10	**2.3.10** Diseñar y diligenciar en el documento que el ICBF disponga, las acciones colectivas e individuales de educación alimentaria y nutricional, de acuerdo con los resultados de la clasificación antropométrica de los usuarios y según lo señalado en el Manual Operativo de la Modalidad y el servicio que corresponda. PARÁGRAFO. Cuando por razones ajenas a la EAS no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los usuarios atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación.	No aplica para el perido reportado	No se presentaron alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	N/A	N/A
11	**2.3.11**. Reportar al supervisor y/o interventor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS.	No aplica para el perido reportado	No aplica en el periodo reportado	N/A	N/A

2.4. Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-.

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	**2.4.1.** Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	Para el periodo reportado se informo al centro zonal los datos del nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en la UDS	No se presentaron alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	1. Envío de Correo electrónico con la informacion requerida	14.29%
2	No aplica para el periodo reportado	No aplica en el periodo reportado	No aplica en el periodo reportado	N/A	N/A
3	**2.4.3** Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.	No aplica en el periodo reportado	No aplica en el periodo reportado	N/A	N/A
4	**2.4.4**. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.	No aplica en el periodo reportado	No aplica en el periodo reportado	N/A	N/A
5	**2.4.5**. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	No aplica en el periodo reportado	No aplica en el periodo reportado	N/A	N/A
6	**2.4.6** Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	Se cumple con los criterios de control y rotación de inventarios del AAVN en la UD	No se presentaron alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	N/A	N/A
7	**2.4.7** Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	N/A	N/A	N/A	N/A
8	**2.4.8** Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	N/A	N/A	N/A	N/A
9	**2.4.9** Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	Para el periodo reportado no aplica ya que la socializacion de contrato y conformacion del comite de control social esta por cronograma para desarrollar en el mes de marzo	N/A	N/A	N/A
10	**2.4.10** Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	Para el periodo reportado no se realizo ningún requerimiento por parte de organismos de control y/o interventoria	N/A	N/A	N/A
11	**2.4.11** Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	Para el periodo reportado no aplica	N/A	N/A	N/A
12	**2.4.12** Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría.	Para el periodo reportado no aplica	N/A	N/A	N/A

13	**2.4.13** Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	Para el periodo reportado no aplica	N/A	N/A	N/A
2.5. Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
1	**2.5.1.** Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	Para el periodo reportado no aplica	No se presentaron alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	N/A	N/A
2	**2.5.2.** 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 vigente o la que haga sus veces, en articulación con las familias, Instituciones Educativas y Entes territoriales, lo anterior a la luz de lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio.	Para el periodo reportado no aplica	No se presentaron alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	N/A	N/A
2.6. Obligaciones del Componente Talento Humano					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
1	**2.6.1.** Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	Se da cumplimiento y se aplican lineamientos técnicos vigentes al servicio objeto del contrato desde el componente de Talento Humano dentro del plazo establecido por el ICBF cumpliendo las condiciones de calidad y estadares.	No se presentaron alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	1.Formato diligenciado de Informe Técnico y Administrativo, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Cronograma actividades de bienestar Talento Humano 3. Actas de capacitación inducción al talento humano y firmas 4. Proceso de selección talento humano	14.29%
2	**2.6.2**. Asegurar la incorporación de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado a servicios de educación inicial en el marco de la atención integral previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual Operativo respectivo. En caso de requerir el cambio de un agente educativo, padre o madre comunitario que han transitado de otras Modalidades, se 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.	Para el periodo reportado no aplica	N/A	N/A	N/A
3	**2.6.3.** 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.	Para el perido reportado no aplica	N/A	N/A	N/A
4	**2.6.4.** 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 Operativos de atención. PARÁGRAFO PRIMERO. El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación. PARÁGRAFO SEGUNDO. Sin perjuicio de las sanciones que puedan decretarse, en caso de incumplimiento justificado o injustificado de la presente obligación, en el marco del Comité Técnico Operativo, se presentará por parte de la EAS la (s) hoja (s) de vida del (los) candidato (s) con todos los soportes que acrediten la experiencia y formación académica del personal seleccionado (que no pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación), de acuerdo con lo establecido los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Operativos de atención, y se cumplirá con las actividades establecidas allí.	La EAS cumple con el decreto 1082 del 2015, por lo cual se contrato a: 3 mujeres cabeza de hogar, las cuales hacen parte del talento humano para la vigencia de este contrato 11023632025	No se presentaron alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	1. Relación de personal contratado formato F7. 2. Hojas de vida del personal 3. Actas de Comité Técnico Operativo de inicio	14.29%
2.7 Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores:					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**

1	**2.7.1**. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	Se da cumplimiento a las estándares establecidos en el componente. Durante el periodo reportado se realizo mantenimiento a algunas areas del HI , que lo requirieron.	No se presentaron alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	1. Acta entrega mantenimiento UDS 2. Registro fotográfico	14.29%
2	**2.7.2**. 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	Se brindara a la atención a 100 niños y niñas en las instalaciones del Hogar infantil Laureleles Ubicado en la calle 54 sur # 09 a 03 Barrio Abraham Linconl	No se presentaron alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	1. Registro fotográfico de los diferentes espacios del Hogar infantil Laureles 2. Acta comité técnico operativo de inicio	14.29%
3	**2.7.3.** 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.	N/A	N/A	N/A	N/A
4	**2.7.4** Entregar mediante acta la infraestructura propiedad del ICBF objeto de comodato, al supervisor(a) y/o interventor del contrato, cuando aplique	N/A	N/A	N/A	N/A
5	**2.7.5.** La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, mitigación de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con el Manual Operativo de la Modalidad que corresponda el servicio y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF. Dotación.	La Unidad de servicio cuenta con el Plan de gestion de riesgos actualizado y asi mismo cada uno de los protocolos y matrices que conforma el programa de gestión de riesgo	No se presentaron alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	1. Acta proceso de inducción talento humano. 2. Plan de gestion de riesgos 3. Acta entrega de mantenimiento	14.29%
6	**2.7.6**. 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	Inventario de dotación y material didáctico de elementos adquiridos con recursos de ICBF	No se presentó alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	1. Excel de inventario de los bienes muebles por categorias.	14.29%
7	**2.7.7.** 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	Se revisó y actualizó el inventario de dotación y material didáctico de elementos adquiridos con recursos de ICBF y el inventario de dotación y material didáctico adquirido por la EAS .	No se presentaron alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	1. Formato de inventarios	14.29%
8	**2.7.8** 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.	Para este periodo no aplica	N/A	N/A	N/A
9	**2.7.9** 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; así mismo se deberá actualizar y reportar con una periodicidad cuatrimestral a la supervisión del contrato.	Se diligencia al inicio del contrato el formato de inventario de dotación vigente según los criterios de la Guía orientadora para la compra de la dotación.	No se presentaron alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	1. Inventario de los elementos de dotación	14.29%
10	**2.7.10** 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	Actualización del formato de inventarios por categorias	No se presentaron alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	1. Inventario de los elementos de dotación por categorias.	14.29%
11	**2.7.11**. 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.	Se cuenta con el acta de inventario de dotación y material didáctico de elementos adquiridos con recursos de ICBF e inventario de dotación y material didáctico adquirido por la EAS .	No se presentaron alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	1. Inventario de los elementos recibidos y adquiridos durante la ejecución del contrato. 2. Acta de recibido de elementos de dotación.	14.29%
12	**2.7.12.** Garantizar que en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF y sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega y “Formato Inventario de Dotaciones” en su versión vigente, en presencia del supervisor del contrato o quien se designe por parte este, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Dirección Regional cuando aplique.	N/A	N/A	N/A	N/A
13	**2.7.13**. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Los elementos de dotación se utilizan exclusivamente para el cumplimiento de las obligaciones	No se presentaron alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	1. Certificación del representante legal.	14.29%
14	**2.7.14**. Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de niñas, niños y mujeres gestantes con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los manuales operativos y con base en la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos.	Los espacios se encuentran adecuado para la accesibilidad a los espacios y se realiza ajuste razonable en las experiencias pedagógicas	No se presentaron alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	1.Registro fotografico dde los espacios de la UDS.	14.29%
15	**2.7.15**. 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.	Para este periodo no aplica	N/A	N/A	N/A

16	**2.7.16.** 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 por el ICBF a través del Acuerdo Marco de Precios No. CCE-173-AMP-2022 - Adquisición de Elementos para la Primera Infancia y Educación. PARÁGRAFO PRIMERO. Una vez se reciban los bienes de dotación por parte del ICBF en la UDS o UA, adquiridas a través del Acuerdo Marco de Precios No. CCE-173-AMP-2022 - Adquisición de Elementos para la Primera Infancia y Educación, la EAS deberá presentar en los siguientes 5 días hábiles al supervisor de contrato el "Formato Acta de Recibo de Bienes" en su versión vigente y el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente actualizado. PARÁGRAFO SEGUNDO. 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 TERCERO. La falta de reporte de los bienes muebles adquiridos con recursos del ICBF como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución de acuerdo con las características específicas de cada bien mueble, a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal.	Se elaboró el diagnóstico de necesidad de dotación	No se presentaron alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	1. Diagnóstico de necesidades de elementos de dotación.	14.29%
2.8 Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión.					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
1	**2.8.1**. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	Se da cumplimiento y se aplican lineamientos técnicos vigentes al servicio objeto del contrato desde el componente de Administrativo y de Gestion, dentro del plazo establecido por el ICBF cumpliendo las condiciones de calidad y estándares. La EAS realizó contrato a 14 personas al talento humano de acuerdo a lo establecido en la ley laboral La EAS cuenta con el directorio del talento humano	No se presentaron alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	1.Formato diligenciado de Informe Técnico y Administrativo, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Formato diligenciado de Informe Financiero F3.MO12, acorde al avance de ejecución del contrato. 3. Copia digital de los contratos realizados al talento humano. 4. Directorio del talento humano 5, Acta de Comité Técnico de Inicio y presupuestos	14.29%
2	**2.8.2**. Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor del contrato en el plazo indicado por este.	La supervisora del contrato durante el perido reportado no realizó ningún requerimiento.	No se presentaron alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	Se entregan oportunamente al supervisor del contrato.	14.29%

2.9 Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales:					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
1	**2.9.1** Realizar y reportar mensualmente las compras locales de alimentos de origen agropecuario, por un monto mínimo de acuerdo a lo contemplado en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de marzo 9 de 2021, equivalente al 30% del valor de los alimentos comprados en el mes respectivo, es decir que se debe calcular dicho porcentaje en razón únicamente al valor del total del componente alimentario y dando cumplimiento a lo establecido en la última versión de los documentos "Guía Orientadora para el Desarrollo de la Estrategia de Compras Locales" y "Anexo- cumplimiento de las normas de compras públicas locales de alimentos" adoptados dentro del sistema integrado de gestión del ICBF como documentos pertenecientes al proceso de Adquisición de Bienes y Servicios de la entidad, o los documentos que los modifiquen o sustituyan. 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 presentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones de alimentos deben cumplir con la normatividad sanitaria vigente.	Se diligencio el formato de compras locales V8 correspondientes al periodo reportado y se envia al correo electronico al enlace del cz en los 10 dias calendario mes siguiente. Asi mismo se adjunta en la legalizacion de cuentas en el mes que corresponde y envia por correo o entrega.	No se presentaron alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	1. Formato diligenciado de Informe Financiero F3.MO12, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Pantallazo de correo electrónico con los respectivos soportes de compras locales 3. Formato dispuesto por el ICBF diligenciado acorde a lo estipulado y facturas en medio digital.	14.29%

2.10 Obligaciones del registro y presentación de información					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
1	**2.10.1**. 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 beneficiarios y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia conforme al Manual Operativo y las directrices de la Dirección de Primera Infancia, y demás datos que sean requeridos de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF cumpliendo con la calidad requerida.	Para el periodo reportado aun no se cuenta con la activacion del aplicativo cuentame	No se presentan alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento a la obligación	1. Pantallazo de correo electrónico de envio de la solicitud de activacion de la plataforma cuentame.	14.29%
2	**2.10.2** Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, los datos de: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos (dirección y teléfono exacto de la sede principal).	Se realizara el envio de correo electronico para la respectiva activación de la UDS al enlace del cuentame a mis.aplicaciones@icbf.gov.co	No se presentan alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento a la obligación	1. Pantallazo de correo electrónico de envio de la solicitud de activacion de la plataforma cuentame.	14.29%
3	**2.10.3** 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, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente.	Se realizara el envio de correo electronico para la respectiva activación de la UDS al enlace del cuentame a mis.aplicaciones@icbf.gov.co	No se presentaron alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	1. Pantallazo de correo electrónico de envio de la solicitud de activacion de la plataforma cuentame.	14.29%
4	**2.10.4** 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.	Se realizara el envio de correo electronico para la respectiva activación de la UDS al enlace del cuentame a mis.aplicaciones@icbf.gov.co	No se presentaron alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	1. Pantallazo de correo electrónico de envio de la solicitud de activacion de la plataforma cuentame.	14.29%
5	2.10.5 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 gestantes, de manera inmediata, una vez se tenga conocimiento de su nacimiento, con el objetivo de formalizar su condición de usuario en los servicios de atención a la primera infancia, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer gestante.	N/A	N/A	N/A	N/A
6	**2.10.6** Realizar el registro de información de los beneficiarios y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los adultos cuidadores principales o responsables para el tratamiento de datos personales de los beneficiarios, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos (cuando aplique) y registro fotográfico del beneficiario.	Se realizara el envio de correo electronico para la respectiva activación de la UDS al enlace del cuentame a mis.aplicaciones@icbf.gov.co	No se presentaron alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	1. Pantallazo de correo electrónico de envio de la solicitud de activacion de la plataforma cuentame.	14.29%
7	**2.10.7** 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 beneficiarios según el Manual Operativo de la Modalidad, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato.	Se realizara el envio de correo electronico para la respectiva activación de la UDS al enlace del cuentame a mis.aplicaciones@icbf.gov.co	No se presentaron alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación	1. Pantallazo de correo electrónico de envio de la solicitud de activacion de la plataforma cuentame.	14.29%
8	**2.10.8** Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame de los beneficiarios y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del beneficiario, la EAS tendrá la obligación de desvincular al beneficiario dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento; pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema Cuéntame y generar las acciones respectivas.	Se realizara el envio de correo electronico para la respectiva activación de la UDS al enlace del cuentame a mis.aplicaciones@icbf.gov.co	No se presentaron alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	1. Pantallazo de correo electrónico de envio de la solicitud de activacion de la plataforma cuentame.	14.29%

9	**2.10.9** Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, de acuerdo con el Manual Operativo, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario o integrantes del grupo familiar, agentes educativos del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro.	No se presenta situación para reportar durante el mes de Enero	No se presentaron alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	1. Pantallazo de correo electrónico de envio de la solicitud de activacion de la plataforma cuentame.	N/A
10	**2.10.10** Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los usuarios 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.	Se hizo envio de correo electronico para la respectiva activación de la UDS al enlace del cuentame del centro zonal 4 de febrero	No se presentaron alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	1. Pantallazo de correo electrónico de envio de la solicitud de activacion de la plataforma cuentame.	14.29%
11	**2.10.11** Registrar la información de la asistencia diaria de los beneficiarios atendidos durante el periodo reportado, una vez el ICBF solicite el diligenciamiento del módulo RAM en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, en los casos donde el supervisor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM digital, la EAS deberá presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los formatos de registros de asistencia mensual (RAM) en físico, garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y el registro de información en la atención de los beneficiarios.	Se realizara el envio de correo electronico para la respectiva activación de la UDS al enlace del cuentame a mis.aplicaciones@icbf.gov.co	No se presentó alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	1. Pantallazo de correo electrónico de envio de la solicitud de activacion de la plataforma cuentame.	14.29%
12	**2.10.12** 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.	Se realizara el envio de correo electronico para la respectiva activación de la UDS al enlace del cuentame a mis.aplicaciones@icbf.gov.co	No aplica en el periodo reportado	1. Pantallazo de correo electrónico de envio de la solicitud de activacion de la plataforma cuentame.	14.29%
13	**2.10.13** Diligenciar y firmar el formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente", en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información. PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el Sistema de Información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la toma nutricional de alguno de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma o la formación de las familias y cuidadores de los beneficiarios atendidos o no participen de las actividades de formación a las familias según el Manual Operativo de cada Modalidad, la Entidad Administradora del Servicio deberá aportar la justificación y los soportes que sustente dicha situación, la cual será validada por el supervisor del contrato del ICBF. PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando por razones asociadas al funcionamiento del sistema y reportadas por la línea de soporte dispuesto por el ICBF para tal efecto, no sea posible realizar el registro de la información, la EAS deberá aportar la justificación con el número de caso, la cual será validada por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO TERCERO: En caso de evidenciar falsificación o adulteración por parte de la EAS de documentos, datos, registros de asistencias, RAM, actas, entre otros, el Supervisor del contrato deberá denunciar el delito de la falsedad en documentos tipificado en la Ley 599 de 2000 "Por la cual se expide el Código Penal" ante la Fiscalía General de la Nación.	Se garantiza la protección y confidencialidad de la información suministrada por los beneficiarios de la UDS. En el contrato de trabajo aparece clausula referida a la confidencialidad de la información. Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, se firmo el dia 5 de febrero 2026 por el representante legal de la CEMID .	No se presentó alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	1.El formato de Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información 2.Contrato de talento humano 3.Plan de gestión documental 4.Acta proceso de inducción TH	14.29%

2.11 Obligaciones relacionadas con la ejecución de Recursos.

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	**2.11.1.** Presentar en el primer Comité Técnico Operativo, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles, y cuando aplique, el aporte de contrapartida y/o valor técnico agregado y la forma de ejecución de las mismas. Cuando los conceptos de gasto de la contrapartida y/o valor técnico agregado se hayan cumplido, y queden recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. En los casos en que la EAS requiera realizar ajustes al presupuesto, los mismos deberán ser presentados ante el Comité Técnico Operativo para revisión y aprobación.	En el Comité Técnico Operativo de Inicio realizado el día 28 de enero se presento el presupuesto de los recursos aportados por el ICBF y el de tasas compensatorias H.I.Laureles y presupuesto para el contrato 11023632025	No se presentaron alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	1. Acta de Comité Técnico operativo de Inicio. 2. Presupuesto	14.29%
2	**2.11.2.** Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo; lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente.	Se Presento la ejecución del presupuesto en los formatos establecidos por el ICBF de acuerdo a los rubros establecidos.	No se presentaron alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	1. Formato diligenciado de Informe Financiero F3.MO12 , acorde al avance de ejecución del contrato. 2.Extracto de la cuenta bancaria del contrato	14.29%

3	**2.11.3**. Disponer de una cuenta de ahorro, con la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros para uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero. PARÁGRAFO PRIMERO. En cualquier tiempo de ejecución del contrato, en virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, podrá el ICBF solicitar la conversión de la cuenta que se tenga o la apertura de una nueva, que en todo caso deberá ser una cuenta bancaria maestra, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF a través de acto administrativo. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor y/o interventor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de aperturar una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto. PARÁGRAFO SEGUNDO. En caso de que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado "cuenta maestra", será obligación del contratista u operador realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección. PARÁGRAFO TERCERO. Una vez sea comunicada al operador o al contratista la obligatoriedad de realizar la apertura o conversión a una cuenta maestra tendrá el término perentorio de hasta ocho (8) días hábiles para hacer el trámite y entregar la evidencia documental al supervisor y/o interventor del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar.	La EAS Corporación Educativa Minuto de Dios entrego la certificación de la cuenta maesta Davivienda.	No se presentaron alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	1. Certificación de cuenta bancaria	14.29%
4	**2.11.4**. Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato.	Se garantiza que los recursos aportados por el ICBF y de tasas compensatorias son implementados de acuerdo plan de ejecución	No se presentaron alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	1. Formato diligenciado de Informe Financiero F3.MO12, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias. 3. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales 4. Certificación de paz y salvo de pago a proveedores	14.29%
5	**2.11.5**. Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	La EAS no realizó cobros diferentes a lo establecido en los lineamientos de ICBF y del contrato de aportes.	No se presentaron alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	1. Formato diligenciado de Informe Financiero F3.MO12 acorde al avance de ejecución del contrato. 2.Conciliaciones bancarias.	14.29%
6	**2.11.6**. Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros.	La EAS realiza la provisión para el periodo reportado , verificar formato ICBF según el mes que corresponda de legalizacion de cuentas.	No se presentan alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento a la obligación	1. Formato diligenciado de Informe Financiero F3.MO12, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones Bancarias 3. Extracto bancario	14.29%
7	**2.11.7**. Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio, 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.	Para el periodo reportado se realiza el pago al talento humano vinculado para la vigencia del contrato 11023632025	No se presentan alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento a la obligación	1. Formato diligenciado de Informe Financiero F3.MO12, acorde al avance de ejecución del contrato	14.29%
8	**2.11.8**. Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores preferiblemente por transferencia bancaria. Cuando por condiciones excepcionales (geográficas y ubicación) no sea posible que el tercero tenga acceso a la apertura de una cuenta, el pago se hará de acuerdo con el mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo.	Para el perido reportado ser realizan los respectivos pagos a proveedores en el mes de febrero.	No se presentan alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento a la obligación	1. Formato diligenciado de Informe Financiero F3.MO12, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Paz y salvo de proveedores.	14.29%
9	**2.11.9**. Presentar informe financiero mensualmente al supervisor/interventor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF.	Se realiza entrega oportuna del informe financiero teniendo en cuenta la ejecución del contrato.	No se presentaron alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	1. Formato diligenciado de Informe Financiero F3.MO12, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias 3. Copia del Extracto de la cuenta bancaria	14.29%
10	**2.11.10.** Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor y/o interventor del contrato.	Los rendimientos financieros se consignan en el siguiente mes a razón de que el extracto llega entre el 5 a 6 día hábil de mes siguiente.	No se presentaron alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	1. Formato diligenciado de Informe Financiero F3.MO12 acorde al avance de ejecución del contrato.	14.29%
11	**2.11.11.** Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	La EAS recauda las tasas correpondientes , de acuerdo a lo estipulado en la Resolución 1740 de 2010 y lo reporta de manera mensual al Centro zonal.	No se presentaron alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	1. Formato diligenciado de Informe Financiero F3.MO12, acorde al avance de ejecución del contrato.	14.29%
12	**2.11.12**. Discriminar en el informe financiero el valor total del componente alimentario, en aras de verificar desde la supervisión y/o interventoría, el 30 % mínimo del valor de compras locales para cada periodo.	Se diligencio la matriz correspondiente a compras locales por el equivalente con las respectivas facturas del mes que se esta legalizando y se envio via correo electrónico al enlace del centro zonal, así mismo se adjuntan en cada legalización de cuentas enviada al supervisor financiero.	No se presentaron alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	1. Formato diligenciado de Informe Financiero F3.MO12, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias.	14.29%
13	**2.11.13**. Presentar los informes de ejecución técnica y administrativa y financiera los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado. Lo anterior, sin perjuicio de la actualización permanente de la información.	Se presenta el informe de ejecución técnica, administrativa y financiera en los tiempos solicitados por la supervisión del contrato	No se presentaron alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	1. Formato diligenciado de Informe Financiero F3.MO12, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias 3. Copia del Extracto de la cuenta de recursos aportados por el ICBF 4. Informe de ejecución técnica F8	14.29%
14	**2.11.14.** Adquirir al inicio de la atención, la póliza de seguro contra accidentes para los usuarios y entregar al supervisor y/o interventor del contrato el respectivo soporte de pago; garantizando que cada niña, niño y mujer gestante que ingrese al servicio durante la vigencia del contrato de aportes esté vinculado a la póliza.	La EAS adquirio la póliza de accidentes de la aseguradora Seguros Mundial para los100 niños y niñas	No se presentaron alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	1.Póliza de seguro de accidentes Seguros Mundial y listado de niños y niñas beneficiarios	14.29%

15	**2.11.15**. Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político.	Se realizó la ejecución de los recursos aportados por el ICBF y de más bienes recibidos en la atención a los beneficiarios.	No se presentaron alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	1. Formato diligenciado de Informe Financiero F3.MO12, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Certificación de paz y salvo de pago a proveedores	14.29%
16	**2.11.16.** Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo.	El contrato de aportes No.11023632025 se encuentra vigente y en ejecución	N/A	N/A	N/A
17	**2.11.17**. Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.	Para el periodo reportado no aplica	N/A	N/A	N/A
18	**2.11.18.** Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión y/o interventor del contrato.	El contrato de aportes No.11023632025 se encuentra vigente y en ejecución	N/A	N/A	N/A
19	**2.11.19**. 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.	El contrato de aportes No.11023632025 se encuentra vigente y en ejecución	N/A	N/A	N/A

3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO RELACIONADAS

ITEM	CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
87	**Eje de calidad.** 3.1.1. 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. 3.1.2 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. 3.1.3 Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido. 3.1.4 Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio 3.1.5 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 3.1.6 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. 3.1.7 Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.	En el perido reportado se realiza proceso de selección, y se envían hojas de vida con soportes a la supervisora del contrato, quien aprueba los perfiles en el comité téncnico operativo de inicio: 28 de enero de 2026. Induccion: Conformación del equipo, Asignación de niveles de atención, (Adecuación de espacios) Pautas de trabajo, Perfil de cargo, Adecuaciòn de espacios y preparaciòn bienvenida niños. 30/01/2026 INDUCCIÓN 30, 31 enero, 21 y 27 de Febrero.Componente Familia y comunidad - Estándares, Plan de gestión de riesgos: Protocolos de atención, Accidentes, Misión, visión y objetivos estratégicos del ICBF (Página Web),	No se presentaron alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	1. Acta comite Técnico de inicio 2.Acta de inducción y firmas de Talento Humano. 3. Protocolo PQRS y acta de socialización. 4. Certificados de calibración y acta de verificación. 5.Formato de registro de documentos. 6. Inventario de documentos de dirección de primera infancia	14.29%

88	**Eje de seguridad de la información**. 3.2.1. 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. 3.2.2 Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato. 3.2.3 Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato 3.2.4 Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecuciónde este.	Se firma por parte de la representante legal el compromiso de confidencialidad de la información de fecha de 5 febrero. La Entidad Administradora del servicio cuenta con protocolo de seguridad de la información	No se presentaron alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	1. Compromiso de confidencialidad de la información firmado por la represente legal. 2. Procedimiento de seguridad de la información	14.29%
116	**Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo.** 3.3.1. 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. 3.3.2 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. 3.3.3Realizar 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. 3.3.4 Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades. 3.3.5 Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio. 3.3.6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	La entidad administradora del servicio cuenta con el acta de nombramiento del representante de seguridad y salud en el trabajo , en la cual fue designado Dra Gina Paola Avila. En el mes de febrero se realiza inducción en el tema de seguridad y salud en el trabajo. La entidad administradora del servicio cuenta con matriz de EPP elementos de protección personal, en la cual por cada cargo se asignan los elementos de protección personal y son entregados por medio de un formato el cual es firmado en el momento de la entrega. El Talento humano antes de ingresar a las UDS se realiza los exámenes de salud ocupacional.	No se presentaron alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	1. Acta de nombramiento del represéntate de seguridad y salud en el trabajo. 2.Acta de inducción SST y firmas 3.Matriz de Elementos de Protección Personal y Formato firmado de entrega. 4.. Exámenes de salud ocupacional de todo el talento humano contratado.	14.29%
89	**Eje ambiental**. 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. 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. 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. 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. 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. 3.4.6 Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente. 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.	La entidad administradora del servicio cuenta con Política Ambiental La entidad administradora del servicio cuenta con Protocolo de manejo de productos químicos. La entidad administradora del servicio cuenta Plan de Saneamiento Básico, el cual es actualizado para la vigencia 2026 3.4 N.A. Ya que la UDS no maneja residuos peligrosos. La UDS utiliza empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	No se presentaron alertas o inconvenientes que afecten el cumplimiento de esta obligación.	1. Documento política Ambiental. 2. Protocolo de manejo de productos químicos. 3. Plan de saneamiento Básico.	14.29%

Observaciones:

CAMILO AURELIO VELANDIA RODRIGUEZ	
Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	**Firma del Representante Legal de la EAS**
CAMILA LOPEZ	MAYRA ALEJANDRA ANGULO RESTREPO
Nombre y firma de quien revisó	**Nombre y firma de quien aprobó**

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