FORMATO INFORME TECNICO DE ACTIVIDADES MENSUALES

1. INFORMACIÓN GENERAL		
Contrato de aporte Número: 41006342025	**Cupos: 192**	**Servicio que presta: CDI**
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 31/12/2025		**Período reportado: Del 01/02/2026 al 28/02/026 - Del 01/03/2026 al 31/03/2026**
|		**N° de unidades de servicio: 1**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): CORPORACIÓN EL MINUTO DE DIOS DE GARZÓN		**Nombre del Representante Legal de la (EAS): JUAN FELIPE TRUJILLO VANEGAS**
Regional: HUILA		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): GARZÓN**
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): IRMA CONSTANZA ALMARIO		

INFORME DE OBLIGACIONES

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO RELACIONADAS CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

1. Eje de calidad

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 VERIFICACIÓN
	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.	*La EAS realizó proceso de selección y validación de hojas de vida del personal necesario para asegurar la prestación del servicio, de acuerdo con lo establecido en el Estándar 30 y 33 Guía Operativa Del Servicio Centro De Desarrollo Infantil - CDI. Las hojas de vida fueron validadas y aprobadas en el comité técnico operativo por la supervisora del contrato. El talento humano aprobado y contratado fue: 1 Aux		Acta y listado de asistencia del primer comite que especifica el aval de las hojas de vida Hojas de vida talento humano
	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 del Sistema Integrado de Gestión - SIGE) así como dar aconocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos,manuales técnicos, guías operativas, modelos específicos de atención, procedimientos, guías, formatos, entre otros) necesarios para la operación de los servicios contratados.	*Se socializó 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) y se dio a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios. Además, a la agente educativa Matilde Córdoba al ingreso para realizar la incapacidad		Actas de inducción al talento humano: Actas: 01 – 02, fecha 02/02/2026 Actas: 03 – 04, fecha 03/02/2026 Actas: 06 – 07, fecha 04/02/2026 Inducción agente educativa Matilde Córdoba Acta: 22, fecha 02/03/2026 Acta: 23, fecha 03/03/2026 Acta: 24, fecha 04/03/2026

	1.3. Entregar los resultados de la percepción del usuario frente a la prestación del servicio misional	No aplica en el mes reportado.		No aplica
	1.4. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación del servicio.	No aplica en el mes reportado.		No aplica
	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	*En el mes de febrero se realizó socialización a familias y talento humano de los mecanismos de participación ciudadana, como el buzón de PQRSF, asimismo, la apertura los días 11 y 12/02/2026. *En el mes de marzo se realizó apertura los días 16 y 26/03/2026		Procedimiento para la gestión de los PQRSFD Acta socialiación del Procedimiento para la gestión de los PQRSF a participantes y familias. Actas de apertura de buzón de sugerencias
	1.6. Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales decalibración y sus verificaciones intermedias.	*En el mes de febrero el CZ emitió correo con asignación de horario para la primera verificación intermedia de equipos antropométricos. Con proyección al 02/03/2026. *El 02/03/2026, se realizó la primera verificación intermedia de equipos antropométricos del CDI.		Certificaciones iniciales de calibración y verificaciones intermedias.
	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.	No aplica en el mes reportado.		No aplica
	2. Eje de seguridad de la información.			
	OBLIGACIÓN	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA**	**FUENTE DE VERIFICACIÓN**
	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 durante la ejecución del contrato.	La EAS certificó el cumplimiento de la política de seguridad de la información en los CDI Luces de Esperanza enmarcada en la normatividad interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objetivo del contrato 41006342025.		F4.G7.ABS Formato Cumplimiento de Política de Seguridad de la Información
	2.2 Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	El representante legal cuanta con el compromiso de confidencialidad . El talento humano nuevo cuenta con contrato, es conocedor de ello lo cual se encuentra firmado, con soportes de: Contrato, confidencialidad, tratamiento de datos y autorización generar certificado de inhabilidad.		F5.G7.ABS Formato Compromiso de Confidencialidad.
	2.3 Suscribir un documento de autorización de tratamiento de datos personales con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato.	Se suscribió un documentos de autorización de tratamiento de datos personales con el representante legal.		F44.G7.ABS Formato de Autorización de Tratamiento de Datos Personales, entre ICBF y el representante legal.
	2.4. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del objeto establecido.	No se presentó ningún hecho de incidencia en el riesgo de seguridad de la información en el periodo reportado.		F6.G7.ABS Formato Reporte de Incidentes de Seguridad de la Información, donde se detalla la información necesaria para el análisis del incidente. Certificado de la no ocurrencia e Incidentes de Seguridad de la Información

	2.5 Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	Se cuenta con el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado en cada UDS, a la fecha no se presentó ningún evento.		Formato Plan de recuperación y contingencia
	2.6. Cumplir con lo establecido en la G22.GT “Guía para el Uso de dispositivos personales -BYOD”-cuando se requiera conexión de equipos que no son propiedad de ICBF a la red institucional.	No aplica en el mes reportado.		No aplica en el mes reportado.
	2.7. Identificar, documentar y evaluar los riesgos de seguridad de la información relacionados con los procesos, sistemas y servicios que estén dentro del alcance del objeto contractual, conforme a las mejores prácticas internacionales, tales como las establecidas en la norma ISO/IEC 27001:2022 o su equivalente y alineadas con la Política de Seguridad de la información definidas con el operador de servicios de tecnología.	No aplica en el mes reportado.		F3.G3.MI Formato Matriz de Riesgos
	3. Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo.			
	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 VERIFICACIÓN**
	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 del Ministerio de Trabajo o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	La EAS, cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo la señora Oswaldo Jose Aparicio identificada con la cédula de ciudadanía 1075211645 que cumple con el perfil establecido, garantizando el cumplimiento de obligaciones contractuales.		F26.G7.ABS Formato Certificación del Representante de Seguridad y Salud en el Trabajo.
	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.	El CDI cuenta con una Matriz de Peligros Evaluación Valoración Riesgos v1 la cual está siendo actualizada acorde a la unidad de servicio.		F27.G7.ABS Formato Matriz de Peligro EvaluaciónValoración Riesgos.
	3.3. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Dentro del proceso de inducción al talento humano, se realizó socialización del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.		Acta 000 Inducción SIGE y SST
	3.4 Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal y ropa de trabajo requerida para la realización de sus actividades.	Durante los días de atención del mes de febrero y marzo se suministró EPP: Tapabocas, guantes y gorros al talento humano de los CDI Luces de Esperanza. El talento humano vinculado para la ejecución del contrato o convenio cuenta con los elementos de protección personal y		F28.G7.ABS Formato Entrega de EPP F29.G7.ABS Formato Matriz de EPP
	3.5 Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	Todo el talento humano cuenta con el concepto médico.		Concepto médico ocupacional de cada colaborador / En el primer seguimiento de supervisión
	3.6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	Se cuenta con el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.		Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

	3.7. Garantizar la tenencia y cuidado de caninos acorde con la normatividad legal vigente. Garantizar la tenencia de armamento, mantenimiento y reparación acorde con la normatividad vigente.	No aplica para el contrato		No aplica
	4. Eje ambiental.			
	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 VERIFICACIÓN**
	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.	Durante el mes se implementan estrategias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la prestación del servicio, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.		F33.G7.ABS Formato Cumplimiento de las Buenas Prácticas Ambientales
	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.	No aplica en el mes reportado.		Copia del acto administrativo (cuando aplique)
	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.	Se toman medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos de aseo para la limpieza en cada uno de los CDI. Se diligenció el formato Manejo Seguro de Sustancias Químicas con soportes, tales como: Matriz de compatibilidad, inventario de productos químicos, hojas de		F35.G7.ABS Formato Manejo Seguro de Sustancias Químicas /F35.G7.ABS
	.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.	Se adoptaron las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos. De acuerdo f40.G7.ABS V2, formato de registro plan de saneamiento, programa desechos sólidos se registra el dato de aceite usado de cocina.		F40. G7.ABS Formato de registro de plan de saneamiento (mensual) F37.G7.ABS Formato Certificación Manejo de Residuos Especiales y Peligrosos (semestral - Junio)
	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.	Se cuenta con un plan de saneamiento formulado e implementado, el cual incluye los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento de agua potable, en cumplimiento de la normatividad vigente; el cual es diligenciado diariamente por los		F39.G7.ABS Formato Plan de Saneamiento F40.G7.ABS Formato Registros Plan de Saneamiento Al inicio del contrato/ se entregara trimestralmente.
	4.6 Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados."	En el CDI no se manejan, ni se preparan alimentos que requieran trampa de grasas y se da uso adecuado a los residuos generados.		No aplica
	4.7 Realizar el mantenimiento y lavado de los tanques de almacenamiento de agua para consumo adoptando las medidas necesarias para garantizar el suministro de este recurso	Se realiza mantenimiento y lavado del tanque de almacenamiento de agua para consumo adoptando las medidas necesarias para garantizar el suministro de este recurso. Se realizó en la fase preparatoria en el mes de febrero. Se ejecuta de manera bimensual según el plan de seneamiento básico, es realizado por el auxiliar de servicios generales.		Certificado de lavado de los tanques de almacenamiento de agua. Programa de agua potable, F40.G7.ABS

CLÁUSULA CUARTA - OBLIGACIONES GENERALES DE EL CONTRATISTA:

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 VERIFICACIÓN
1.Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, manuales técnicos de las modalidades de atención ,guías operativas de los respectivos servicios, anexos y sus modificaciones; así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones o que se expidan con posterioridad, relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio.	Se cuenta con la cobertura completa, de 192 participantes. Se brindan los servicios de manera diaria, exceptuando último viernes de cada mes, ya que se realiza la reflexión pedagógica. Se realiza diligenciamiento del RAM físico y en el sistema Cuéntame. Para el mes de febrero se ejecutaron 7.5 días de fase preparatoria, donde se realizaron actividades cómo la conformación a talento humano, gestión y articulación interinstitucional, formalización de cupo, revisión de dotación,		Informe tecnico de actividades mensuales Informe financiero Informe de alimento de alto valor nutricioanl-AAVN
2.Compartir con el ICBF la información y las herramientas metodológicas necesarias para el cabal desarrollo del contrato.	En el CDI Luces de Esperanza, se realizaron diferentes acciones encaminadas al cumplimiento de dicha obligación general: Durante el mes de febrero se llevó a cabo la caracterización de las niñas y niños participantes, se tuvo en cuenta las novedades		Plan de Saneamiento básico. Manual de Buenas Prácticas de Manufactura Ficha de Caracterización Fichas técnicas Ciclos de menú
3.Garantizar la aplicación de los criterios de focalización, para la identificación, priorización y selección de los participantes, según lo establecido en la "Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia", que se encuentre vigente durante la suscripción o ejecución del contrato de aporte, lo anterior sin perjuicio que desde el ICBF se adelante directamente el ejercicio de focalización de acuerdo con las herramientas diseñadas para tal efecto.	En el mes de febrero se garantizó la aplicabilidad a los criterios de focalización a los usuarios del CDI Luces de Esperanza. De acuerdo a la "Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia". En el mes de febrero ingresaron 192 participantes de los cuales 2 ingresan con acta de visita de focalización y 190 con Sisbén de A1 a C18. En el mes de marzo, hubo 6 novedades, con criterio de focalización Sisbén.		F1.G22.PPFormato de preinscripción de usuarios para los servicios de primera infancia. (prematricula). F2.G22.PP Formato publicación de listados para la convocatoria de potenciales usuarios a los servicios de primera infancia. F3.G22.PP Formato visitas de focalización (cuando aplique). Diligenciar seguimiento mensual a personas preinscritas, remitidas en reporte. Correo solicitud de validación de criterio de focalización por el centro zonal.
4.Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en la UDS actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades no relacionadas con la prestación del servicio, entre otras.	Durante los días de atención del mes de febrero y marzo, no se permitieron actividades proselitistas durante la prestación del servicio.		Certificado de la no realización de actividades proselitistas en las UDS con firma de representante legal.
5.Entregar al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.	En el CDI Luces de Esperanza se registró información Técnica, administrativa, financiera y jurídica acorde a la ejecución del Contrato 41006342025. Dando inicio a la atención organizando y realizando la verificación de documentos de los usuarios y del talento humano		Radicados de informe tecnico y adminsitrativo informe financiero y demas solicitudes a través de correo electrónico
6.Atender oportunamente los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el ICBF a través de los supervisores, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.	Para el mes de febrero no se realizaron requerimientos. Para el mes de marzo, se dio respuesta el requerimiento No. 20264700200003001l, relacionado con el reporte de inconsistencias en la calidad de la información (corte al 28 de febrero de 2026)		Oficios de respuesta de requerimiento con soportes de subsanación.
7.Responder y resolver oportunamente y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos.	No aplica en el mes reportado.		No aplica
8.Garantizar la correcta ejecución de los recursos financieros entregados por el ICBF, según los requerimientos técnicos, logísticos y administrativos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato.	Los recursos aportados por el ICBF son utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato, relacionado en el informe financiero.		Informe financiero con soportes de ejecución

	9.Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, previa coordinación con las entidades oferentes, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el 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 o del MEN, al momento de perfeccionamiento y legalización, y durante la ejecución del contrato de aporte, lo cual se revisará y de ello se dejarán las evidencias respectivas producto de la (s) sesión (es) de los comités técnicos operativos.	Durante el mes de febrero: 1. Orientaciones para el proceso de caracterización en los servicios de educación inicial del ICBF. (Fase1 - Momento 1) Fecha: lunes 09 de febrero 2026 Hora: 11:36 a.m. (Correo electrónico) 2. ABC clausulas SIGE requisitos operadores de servicio Fecha: miércoles 11 de febrero 2026 Hora: 9:05 a.m. (Correo electrónico) 3. Orientaciones para el proceso de construcción pacto de convivencia Fecha: viernes 13 de febrero 2026 Hora: 12:54 p.m. (Correo electrónico)		Soporte de participación de procesos de fortalecimiento técnico y/o procesos de cualificación.
	10.Contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación, formatos y soportes (financieros, técnicos, administrativos y jurídicos) asociados a la ejecución del contrato disponibles en formatos físicos y/o digitales en el momento que el supervisor los requiera.	La EAS cuenta con oficina en el municipio de Garzón ubicada en el CDI Luces de Esperanza, ubicado en la Calle 11 # 12-60 Barrio La Gaitana, donde reposa la información general y financiera del contrato.		Certificado de camara de comercio o cuando el predio no es de la EAS Certificado por el representante legal donde indique las dirreccion de sede u oficina en el departamento donde opera.
	11.Reintegrar los saldos no ejecutados si los hubiere, y los rendimientos financieros que puedan generarse correspondiente a los recursos del ICBF, en la cuenta que designe la entidad para tal fin.	Para el mes de febrero no hubo rendimientos financieros debido al no desembolso.		Informe financiero con soportes de ejecución
	12.Garantizar que en las Unidades de Servicio – UDS o Unidad de Atención -UA se brinde la atención en el marco del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar MEDD - Resolución 7998 de 2023 o documento que lo modifique, sustituya o derogue.	En el CDI Luces de Esperanza, se atiende en el marco de Enfoque diferencial de derechos a 1 niña con diagnóstico: Paula Conde Morales con diagnóstico de trisomía 9. Por otra parte, se cuenta con población muy diversa, algunos participantes han requerido mayor apoyo en proceso de		Acta de ajustes razonables Actas de capacitacion al TH en el MEDD Soportes de estrategias/actividades en el marco del MEDD
	13.Devolver al ICBF, una vez finalizada la ejecución del contrato, los documentos que en desarrollo de este se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones.	No aplica para el mes reportado		Informe final de ejecución del contrato con soportes.
	14.En el marco del principio de economía solidaria del presente contrato, EL CONTRATISTA se compromete a garantizar una atención hasta en un 5% adicional de la cobertura contratada, acorde a la necesidad de atención que se presente en las unidades de servicio a su cargo. Estas atenciones no implicarán una modificación al valor, ni condiciones iniciales del contrato o conceptos de reinversión por inejecuciones.	No aplica para el contrato		No aplica para el contrato
	15.Comunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se conoció o se debió conocer la ocurrencia del siniestro.	Se expidió la póliza de cumplimiento del contrato 41006342025 con fecha de 09 de febrero al 29 de julio/2026, para los 192 participantes activos. La póliza cuenta con los amparos descritos en la guía operativa del servicio CDI. Durante los meses de febrero y marzo no se realizó activación de póliza de los participantes		En caso de presentarse por correo electrónico enviar informe con todos los soportes y acciones realizadas. En caso de no presentarse ninguna situacion presentar: Certificado de la no ocurrencia de siniestros firmado por el representante legal.
	16. Acreditar y aportar por escrito el documento equivalente que dé cuenta al perfeccionamiento del negocio jurídico cualquiera que sea su tipología, o acto jurídico, respecto a la disposición del bien inmueble donde se prestará el servicio de atención a la Primera Infancia (por ejemplo: contrato de arrendamiento, contrato de comodato, certificado de libertad y tradición, o el documento idóneo donde se acredite dicha condición según corresponda).	El CDI Luces de Esperanza presta el servicio la disposición del bien inmueble donde se presta el servicio de atención a la Primera Infancia por contrato de comodato con la Alcaldía Municipal de Garzón.		Documento que soporte (por ejemplo: contrato de arrendamiento, contrato de comodato, certificado de libertad y tradición, o el documento idóneo donde se acredite dicha condición según corresponda).
	17.Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Técnicos, Guías Operativas y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	En los días de ejecución de los meses de febrero y marzo se cumplió con las acciones derivadas del contrato No 41006342025.		Todas las demás solicitudes que realice el supervisor del contrato y que no se encuentres relacionen en las otras obligaciones contractuales. Ejm Asistencia a comité...

CLÁUSULA QUINTA - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE EL CONTRATISTA

DURANTE LA FASE PREPARATORIA

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 VERIFICACIÓN
1.Presentar a la supervisión del contrato, a más tardar dentro del mes siguiente a la suscripción del contrato, los soportes del cumplimiento de las condiciones de conformación de la organización acorde con lo siguiente: - Las asociaciones o cooperativas de padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar se comprometen a estar conformadas por mínimo un 90% de padres y/o madres comunitarias en ejercicio. Si la composición es mixta entre padres y/o padres usuarios del servicio y padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar, de este 90% se debe contar con mínimo un 80% de padres y/o madres de las niñas y los niños a atender. - Las Asociaciones de padres y/o madres usuarios del servicio se comprometen a estar conformadas por mínimo un 90% de padres y/o madres de las niñas y los niños a atender.	Para la fase preparatoria se realizaron las siguientes acciones: 1. Conformación del talento humano mediante proceso de selección: primero la convocatoria y recepción de hojas de vida del 09 al 13/01/2026, seguido la revisión y preselección del TH del 14 al 16/01/2026, luego la aplicación de prueba psicotécnica Valanti el día 20/01/2026, después análisis y evaluación y finalmente la aprobación de las hojas de vida por parte de la supervisora del contrato el día 29/01/2026 en el comité técnico operativo. Teniendo en cuenta, la estructura operativa requerida para la atención a los 192 participantes. Además, se realizó el proceso de inducción del talento humano de acuerdo a la guía operativa de la modalidad institucional - CDI durante la primera semana del mes de febrero. 2. Se realizó articulación intersectorial con los diferentes		1.Acta de Concertación con Comunidades Étnicas 1.Certificando firmado por el representante legal indicando que el talento humano cumple con el perfil incluir listado del talento humano por perfil. 1.Oficios de articulación 1.Base de datos con población atender especificando criterio de focalización y Formato de Formalización de la inscripción al servicio de atención. 1.Formalización del presupuesto firmado por representante legal 1.Evidencia proceso de selección de proveedores de alimentos Demas documentos que soporten esta fase.

DURANTE FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO.

A.Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios:

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 VERIFICACIÓN
1.Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en el (los) servicio(s) (según aplique), en las UDS correspondientes al Centro Zonal del contrato, de la respectiva Regional, garantizando los días de atención a los que haya lugar, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Técnico de la Modalidad de atención, en cuanto a su estructura operativa, o fracción proporcional a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de aporte respectivamente.	Se cuenta con una Unidad de servicio modalidad Instruccional CDI Luces de Esperanza, para el mes de febrero y marzo se brindó atención a 192 participantes cumpliendo con la cobertura total del 100%.		Formato registro de asistencia mensual-RAM

	2.Realizar la atención de las y los participantes conforme a la distribución de UDS, atenciones y municipios indicados en el estudio previo que hace parte integral de este contrato.	Modalidad: Institucional Servicio: CDI UDS: CDI Luces de Esperanza Cupos: 192 Municipio: Garzón - Huila Para los meses de febrero y marzo se brindó atención de 192 participantes cumpliendo con la cobertura total del 100%		Formato certificación de cobertura atendida.
	B.Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes Sociales			
	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 VERIFICACIÓN**
	1.Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en los manuales técnicos y Guías Operativas del servicio contratado, el Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	**En el mes de febrero:** 1.Se verificó la existencia del registro civil de las niñas y los niños que ingresaron y se encuentran en las carpetas resguardados en el CDI Luces de Esperanza. 2. Se realizó la caracterización de los 192 participantes y sus familias. Se diligenció ficha de caracterización sociofamiliar V2. 3. Se realizó articulación efectiva con entidades territoriales: el día miércoles 25 y jueves 26 de febrero, realizaron intervención pedagógica los aprendices del SENA y del Inst. Politécnico José Celestino Mutis, del Técnico atención integral a la primera infancia. 4. Se realizó actualización del pacto de convivencia con las niñas, niños y familias en el CDI Luces de Esperanza. 5. Durante el mes de febrero se realizó la formación a familias los días 11 y 12/02/2026 en los temas Prácticas alimentarias saludables y soberanía alimentaria, Protocolo de actuaciones ante alertas de amenazas, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del		Estándar 1: Certificado del representante legal que haga constar el cumplimiento del RC de los NN. Estándar 2: Ficha de la caracterización (Este formato debe ser diligenciado máximo al primer mes de la implementación del servicio) Formato Ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad. (Este formato debe ser diligenciado a los dos (2) meses de la implementación del servicio). El proceso de caracterización debe iniciar al momento de la implementación del servicio y debe culminar máximo al finalizar el segundo mes de atención. Estándar 3: Acta y listado de socialización de del Protocolo de actuaciones ante alertas de amenazas, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF (cada tres meses) Formato de reporte de presuntos hechos de violencia, lesiones y fallecimientos de los usuarios de los servicios de Primera Infancia. (si se presentan) Estándar 4: Plan de articulación interinstitucional y comunitaria (2 mes), actas de articulación y/o oficios. Estándar 5: Pacto de convivencia colectivo (documento corto y claro de máxima cinco (5) páginas, un decálogo, una manifestación artística
	2. Incluir en los planes de formación y acompañamiento a familias, las acciones que permitan sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los participantes del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su desarrollo; reconocer las prácticas de cuidado y crianza con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra mujeres y personas en periodo de gestación, niñas y niños	Durante el mes de atención de febrero se realizó la caracterización de la población atendida. En el mes de marzo se realizara el análisis y posteriormente la construcción del plan de formación a familias basado en sus necesidades. En el mes de marzo se abordó el fortalecimiento de la red del buen trato para la prevención del maltrato infantil - socialización de Rutas.		Acta de sensibiización a las familias participantes 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. Abordado desde el fortalecimiento de la red del buen trato para la prevención del maltrato infantil - socialización de Rutas (MARZO-MAYO-JULIO).
	C.Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición			
	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 VERIFICACIÓN**

	1.Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en la guía operativa del servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	Durante el periodo reportado se evidencia la ejecución de acciones orientadas al cumplimiento de las condiciones de calidad establecidas. En el mes de febrero se realizó la verificación de los documentos de los participantes, corroborando que todos cuentan con afiliación activa al Sistema General de Seguridad Social en Salud – SGSSS, carné de vacunación actualizado, asistencia a controles de crecimiento y desarrollo y valoración integral en salud. En el mes de marzo, la Secretaría de Salud departamental emitió el concepto higiénico sanitario favorable. Así mismo, se llevó a cabo articulación con la ESE María Auxiliadora para el desarrollo de una jornada de salud en el CDI, en la cual se brindaron servicios de higiene oral, tamizaje visual y valoración integral a los niños y niñas.		Acta # 21: Revision de documentos participantes. Concepto Higinico sanitario CDI Luces de esperanza
	2.Entregar a la supervisión y/o interventoría del contrato desde el inicio de la atención efectiva a los participantes, el diseño de la complementación alimentaria (Ración Preparada (RP) o Ración para preparar (RPP) y/o Ración Lista para Consumo (RLC)) a partir de las minuta patrón definidas por el ICBF, elaborado por un profesional en Nutrición y Dietética, en los formatos establecidos por el ICBF (Lista de compras, ciclo de menús, análisis de contenido nutricional y guía de preparación si aplica), de conformidad con lo descrito en la Guía para el impulso a la soberanía alimentaria por el derecho humano a la alimentación adecuada en las modalidades y servicios del ICBF.	Se cuenta con el diseño de la complementación alimentaria en modalidad de ración preparada (RP), elaborado por profesional en Nutrición y Dietética conforme a la minuta patrón establecida por el ICBF y a lo dispuesto en la Guía para el impulso a la soberanía alimentaria. En el mes de marzo se obtuvo la aprobación de los ciclos de menú, los cuales fueron orientados a partir de procesos de concertación con los padres de familia, garantizando su pertinencia cultural y el cumplimiento de los requerimientos nutricionales establecidos.		Lista de compras Oficio aprobación del ciclo de menú Ciclos de menú Análisis de contenido Nutricional Lista de intercambios Guia de Preparaciones
	3.Entregar al supervisor del contrato, dentro del primer mes de ejecución, los documentos que acrediten la calidad de los equipos de antropometría, conforme a lo establecido en la Guía técnica para la metrología aplicable a los procesos misionales del ICBF (código G8.PP)	Se cuenta con los documentos que acreditan la calidad de los equipos de antropometría, conforme a lo establecido en la Guía técnica para la metrología aplicable a los procesos misionales del ICBF. Así mismo, las verificaciones intermedias en el mes de marzo, que evidencian que los equipos se encuentran en condiciones conformes para su uso.		Documentos (original o copia) de los equipos antropométricos e instrumentos de medición: •Hoja de vida. •Catálogos. •Instrucciones de uso y almacenamiento del fabricante. •Certificados de calibración. •Verificaciones intermedias.
	4.Notificar al supervisor y/o interventor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor.	No se presentan cambios en los proveedores de alimentos durante el periodo reportado; así mismo, las fichas técnicas y la documentación sanitaria correspondiente se encuentran aprobadas por el supervisor del contrato, conforme a los lineamientos establecidos por el ICBF		Fichas Tecnicas de alimentos f9.mo12.pp_formato_listado_de_proveedores_de_alimentos_v4 - 25112026.xlsx Oficio/correo aprobación de fichas técnicas de alimentos.
	5.Como Unidades Informadoras (UI) recopilar y comunicar la información relevante para el reporte al SIVIGILA de las niñas y los niños en el marco del evento 113, mediante una vigilancia por indicadores o una vigilancia basada en comunidad, en el marco de lo dispuesto en los Lineamientos Nacionales de Vigilancia en Salud Pública del Instituto Nacional de Salud, Decreto 780 de 2016 y las demás normas que la complemente, modifique o derogue. PARÁGRAFO. Cuando por razones ajenas a la EAS no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los participantes atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación (Cuando aplique)	No se presentaron casos durante el periodo reportado		No aplica para el periodo reportado

	6.Incluir en los planes formación y acompañamiento a familias, las acciones que permitan sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los participantes del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su desarrollo, en los servicios de la modalidad familiar y comunitaria se dará desde el fortalecimiento, resignificación o impulso de las prácticas de cuidado y crianza, lo anterior, con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra mujeres y personas en periodo de gestación, niñas y niños	Se cuenta con un plan de formación y acompañamiento a familias que incluye acciones orientadas a la sensibilización sobre la protección de los derechos de las niñas y los niños, Dicho plan se encuentra estructurado de acuerdo con el análisis de la ficha de caracterización y los resultados de la primera toma nutricional, promoviendo el fortalecimiento de prácticas de cuidado y crianza en las familias participantes		Acta #22: Concertacion de ciclos de Menu y estrategias de educacion nutricional
	D.Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico:			
	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 VERIFICACIÓN**
	1.Garantizar la entrega del paquete didáctico familiar dando cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad que apliquen para tal fin, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF (Aplica únicamente para el servicio EIC).	Durante la ejecución de los meses de febrero y marzo, se realizaron las siguientes actividades en el CDI: Se realizó planeación y ejecución de experiencias significativas teniendo en cuenta los momentos metodológicos, para cada uno de los grupos de atención y para todos los participantes atendidos. En el mes de febrero, se desarrollaron experiencias de adaptación a través del arte, el juego, la literatura y la exploración. En el mes de marzo, las experiencias pedagógicas fueron implementadas por medio de la estrategia pedagógica de laboratorios, de manera transversal con las actividades rectoras de la educación inicial. Se promovieron acciones de cuidado relacionadas con las		Planeacion pedagógica con evidencia fotográficas. Seguimiento al desarrollo infantil. Acta jornadas pedagógicas con listado de asistencia.
	2.Garantizar la entrega del Kit de bienvenida dando cumplimiento a los establecido en la guía operativa del servicio FAMI BienVenir, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF (Aplica únicamente para el servicio FAMI BienVenir).	No aplica para el contrato		No aplica para la ejecución del contrato
	E.Obligaciones del Componente Talento Humano			
	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 VERIFICACIÓN**

	1.Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	La EAS realizó proceso de selección y validación de hojas de vida del personal necesario para asegurar la prestación del servicio, de acuerdo con lo establecido en el Estándar 30 y 33 Guía Operativa Del Servicio Centro De Desarrollo Infantil - CDI. Las hojas de vida fueron validadas y aprobadas en el comité técnico operativo por la supervisora del contrato, el día 29 de enero 2026 El talento humano aprobado y contratado fue: 1 Aux. administrativo, 1 apoyo psicosocial, 1 nutricionista, 1 coordinadora, 9 agentes educativos (8 perfil 1 y 1 perfil 2), 4 auxiliares pedagógicos, 3 gestores de alimentos, 3 auxiliares servicios generales. De igual manera, en dicho comité fueron aprobadas hojas de vida para el banco de hojas de vida en caso de requerirse. En el mes de marzo, se presentó novedad en el talento humano, debido a la incapacidad de la docente P2, Marta Bermeo. Es de		- Hojas de vida de talento humano. - Acta de comité aprobación de talento humano cuando se presenten cambios. - Actas y listado de asistencia de cualificación del talento humano. - Plan anual de bienestar del talento humano
	2. 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	No aplica para el contrato.		No aplica
	3.Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en cuanto a que la Entidad Administradora del Servicio -EAS contrate para la ejecución del contrato de aporte en una proporción igual al 5%, entre otros, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, como sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior, en cumplimiento a los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Técnicos, Guías Operativas de atención. PARÁGRAFO PRIMERO El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación. PARÁGRAFO SEGUNDO Sin perjuicio de las sanciones que puedan decretarse, en caso de incumplimiento justificado o injustificado de la presente obligación, en el marco del Comité Técnico Operativo, se presentará por parte de la EAS la (s) hoja (s) de vida del (los) candidato (s) con todos los soportes que acrediten la experiencia y formación académica del personal seleccionado (que no pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación)de acuerdo con lo establecido los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Técnicos, Guías Operativas de atención, y se cumplirá con las actividades establecidas allí."	Se cumplió en lo establecido de acuerdo a la cláusula contractual. Para contratación del talento humano contratado para ejecución del contrato No 41006342025.		Acta de primer Comité Técnico Operativo que evidencia la aprobación de hojas de vida
	F.Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores, Dotación:			
	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 VERIFICACIÓN**

	1.Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en los manuales técnicos y Guías Operativas del servicio contratado, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	Durante los meses en ejecución se realizaron las siguientes actividades: Se cuenta con el certificado de riesgos de acuerdo con la normatividad técnica vigente. En el CDI donde se presta el servicio se cumple con las condiciones de la planta física establecidas en las especificaciones para las áreas educativa, recreativa, administrativa y de servicios. Se ambientan espacios pedagógicos seguros y coherentes con las necesidades de los participantes. El CDI, dispone de todos los servicios públicos, necesarios para garantizar la atención de los participantes. Se realizó el registro físico de novedades de las situaciones especiales que se presentaron con las niñas, niños.		1.Certificación o documento que constate que el espacio o infraestructura está localizado fuera de zonas de riesgo. 1.Gestion de solicitud Certificación fuera de zonas de riesgo. 1.Informe con evidencia fotografica de las adecuaciones y ajustes razonables espacios pedagógicos. 1.Informe con evidencia fotográfica de las adecuaciones y ajustes razonables espacios pedagógicos. 1.Informe con evidencia fotográfica (servicios públicos). 1.Plan para la gestión de riesgos de accidentes (g16.pp_guia_orientadora_para_la_gestion_del_riesgo_en_la_primera_infancia_v1) Formato registro de novedades - medio físico en la UDS 1,Acta y listados de asistencia de socialización del procedimiento para la activación de la póliza de seguros contra accidentes. (14 amparos). Talento humano y Participantes. 1,Plan de Gestión de Riesgos de Desastres 1,Evidencia fotográfica de Aviso visible
	2.Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de niñas, niños, mujeres y personas en periodo de gestación con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los Manuales Técnicos, Guias Operativas Manuales Técnicos y con base en la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos.	Se ha realizado ajustes razonables en el servicio a los siguientes participantes: Paulina Conde Morales, Kevin Zaared Sánchez y Liam Gabriel Bermúdez. Se implementa metodología pedgógica en cuanto a horario flexible, teniendo en cuenta las orientaciones del pacto de convivencia.		Actas de ajustes razonables participantes N. 15, 16 y 17 de fecha 26/02/2026.
	G.Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión.			
	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 VERIFICACIÓN**
	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en los manuales técnicos y Guías Operativas del servicio contratado) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	Durante los meses en ejecución se realizaron las siguientes actividades: 1. La corporación cuenta con una misión, visión y valores como parte de las estrategias organizacionales, dicha información se encuentra expuesta en cartelera visible. 2. En el CDI, no se permite la realización de actividades políticas, electorales, religiosas, sociales o de recaudación de fondos que involucren al talento humano, participantes y familias o cuidadores de los participantes durante la prestación del servicio. 3. El talento humano contratado cuenta con contratos vigentes, teniendo en cuenta la normativa. En el mes de febrero se presentó, Ticket No. [1569092] - Talento humano Claudia Aviles - Servicios generales 4. Se registró la información de los 192 participantes en la plataforma cuéntame. De igual manera, en la oficina reposan las carpetas de cada uno. 5. Se actualizó el directorio completo de los participantes		1, Evidencia fotográfica de la exposición de misión, visión, objetivos estratégicos de la EAS-ICBF. 1, Certificado de la no realización de actividades políticas, electorales, religiosas, sociales o de recaudación de fondos que involucren al talento humano, participantes y familias o cuidadores de los participantes durante la prestación del servicio. 1, Certificado uso exclusivo para la atención de niñas, niños, las mujeres y personas en estado de gestación en el horario de prestación del servicio dotación y suministros Alimento de Alto Valor Nutricional AAVN. 1.Contratos de talento humano Directorio de participantes por UDS. Actas conformación comités de control social, veedurías ciudadanas u otros grupos de participación. 1, Actas de control social. 1, Procedimiento para trámite de las PQRSFD donde se pauten como mínimo: los tiempos de respuesta, el registro de la PQRSFD (protocolo). 1, Acta y listado de asistencia Socialización del PQRSFD a participantes. 1, Actas de apertura de PQRSFD o Informe. 1, Evaluaciones de satisfacción de los participantes 1, Evaluaciones de satisfacción de los participantes y análisis de los resultados de cada evaluación. (mínimo una (1) vez, superado el 50% de ejecución del contrato). 1, Plan de Gestión de la Calidad en la Atención 1, La UDS debe contar con evidencias del seguimiento y avance cuatrimestral del desarrollo del Plan de la Gestión de la Calidad en la Atención.
	H.Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-			

	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 VERIFICACIÓN
	1.Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde la Entidad Territorial 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 atenciones 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.	Durante el periodo reportado se suministró a la Regional del ICBF la información correspondiente al punto de entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAVN), incluyendo los datos del responsable, ubicación, contactos y horarios de atención, conforme a los lineamientos establecidos. Así mismo, no se presentaron cambios en la información reportada durante el periodo		Oficio radicado No xxxx datos de punto de entrega del Alimento de Alto Valor Nutricional.
	2.Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.	Durante el periodo reportado se realizó la recepción de los Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAVN) destinados al consumo de los meses de febrero y marzo, así como para su entrega a los participantes, garantizando su adecuado almacenamiento conforme a la normatividad vigente y a las orientaciones impartidas por el ICBF, con el fin de asegurar su		Acta recibo de Alimento de Alto Valor Nutricional No. 2168244, el día 25/03/2026
	3.Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o participantes, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de participantes programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecuten, 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.	Durante el periodo reportado se lleva el control de los Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAVN) mediante el diligenciamiento del formato establecido en el Anexo 57, en el cual se registra la rotación de inventarios, entradas, salidas, saldos y responsables de la recepción y entrega. Estos registros corresponden al número de participantes programados y son consolidados y remitidos mensualmente al Centro Zonal del ICBF dentro de los tiempos establecidos		Formato control de inventario,Formato control de inventario, Formato de entrega a unidad ejecutora, formato de entrega a beneficiarios, Informe mensual de AAVN radicado en la oficina de gestion documental.
	4.En caso de requerir un transporte adicional de los Alimentos de Alto Valor Nutricional para realizar la entrega a las unidades de servicio o los beneficiarios, éste debe ser realizado en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN, sin que ello implique ningún costo para el ICBF.	No Aplica para el servicio		No Aplica para el servicio
	5.Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	No aplica para el mes reportado		No aplica para el mes reportado
	6.Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	El comité de control social fue conformado en el mes de febrero, el plan de acción organizado en el mes de marzo. Se prioriza la verificación de los alimentos de alto valor nutricional.		Acta de control social adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.
	7.Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	No aplica para el mes reportado		No aplica para el mes reportado

	8.Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento o redistribución, 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.	No aplica para el mes reportado		No aplica para el mes reportado
	9.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, 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. PARAGRAFO: Al finalizar el contrato la entidad 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 quien aplique."	No aplica para el mes reportado		No aplica para el mes reportado
	I.Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales			
	OBLIGACIÓN	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACIÓN**
	2.El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato que para el efecto se encuentre aplicable en el proceso de adquisición de bienes y servicios de la entidad o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad.	Se cumplió el 30% de compras locales en los meses reportados y fue relacionado en el informe financiero.		1. Informe Financiero del periodo. 2. Listado de proveedores : Nombre del proveedor, nit del proveedor, grupo de alimentos que provee, registro sanitario, concepto sanitario, estado del concepto sanitario, dirección y teléfono. 3. Formato de Seguimiento Compras Locales

	3.El Contratista deberá pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar en efectivo o transferencia bancarias de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). PARÁGRAFO PRIMERO: El reporte de las compras públicas locales de alimentos debe realizarse haciendo uso de la última versión del formato de seguimiento, en un archivo único para cada vigencia fiscal, discriminando el valor total del componente alimentario para cada periodo. Cada reporte mensual debe ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato para su revisión, validación y posterior firma por parte del contratista y el supervisor y/o interventor, con la misma periodicidad establecida para la cuenta y presentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones de alimentos deben cumplir con la normatividad sanitaria vigente y las fichas técnicas que pal efecto defina el ICBF."	Para el servicio del CDI se realizó el pago de los productos adquiridos a los proveedores pequeños, de agricultura campesina, familiar y comunitaria, relacionado en el informe financiero entregado, del mes de febrero el día 04/03/2026 y el del mes de marzo el día 07/04/2026, por correo electrónico a la supervisora del contrato.		Informe Financiero del periodo. Listado de proveedores : Nombre del proveedor, nit del proveedor, grupo de alimentos que provee, registro sanitario, concepto sanitario, estado del concepto sanitario, dirección y teléfono. Formato de Seguimiento Compras Locales.

J.Obligaciones del registro y presentación de información

	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 VERIFICACIÓN
	1.Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, de la información relacionada con los participantes y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia conforme al Manual Técnico y Guía Operativa de cada servicio de atención y las directrices de la Dirección de Primera Infancia, y demás datos que sean requeridos de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF cumpliendo con la calidad requerida.	Se realizó el registro y actualización en las plataformas tecnológicas con los datos de los participantes, se espera la activación del usuario.		Reporte de beneficiarios vinculados. Reporte con calidad del 100% de las UDS, generado por sistema de información. Reporte de formación a las familias.
	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 realizó registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas con los datos del representante legal.		Reporte de contrato datos de: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos (dirección y teléfono exacto de la sede principal).
	3.Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional la solicitud al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, la actualización de la información del contrato, servicio contratado, numero de atenciones, Unidades de Servicio -UDS, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente.	Se envió la solicitud para la sincronización del contrato y activación de los usuarios, auxiliares administrativos que manejan el sistema cuéntame.		Correo de solicitud de actualización de la información del contrato, servicio contratado, numero de atenciones, Unidades de Servicio -UDS.
	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 realizó la solicitud de actualización de la UDS a la administración del sistema de información cuentame.		Reporte de UDS con información actualizada.

	5.Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la información de las niñas y niños recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres y personas en periodo de gestación, de manera inmediata, una vez se tenga conocimiento de su nacimiento, en lo posible, dentro los 30 días calendario siguientes a su nacimiento (cuando aplique), con el objetivo de formalizar su condición de usuario en los servicios de atención a la primera infancia, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer gestante.	No aplica para la ejecución del contrato		No aplica
	6.Realizar el registro de información de los participantes y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los adultos cuidadores principales o responsables para el tratamiento de datos personales de los participantes, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos (cuando aplique) y/o registro fotográfico del beneficiario, los estándares definidos por el ICBF.	Se presentó en el comité técnico operativo inicial los datos actualizados de las UDS, manteniendo el código de la UDS y reportando la información de 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. Así mismo, se registró en el sistema cuéntame los datos de siete (192) participantes.		Formato uso de imagen versión 5. Formato tratamiento de datos personales de los participante.
	7.Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF defina del talento humano contratado para la atención de los participantes según el Manual Técnico de la Modalidad y Guía Operativa del servicio correspondiente, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato	Se realizó registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas con los datos del talento humano. En el mes de marzo, se realizó actualización del talento humano, debido a novedad por incapacidad de la docente Marta Bermeo.		Reporte de talento humano actualizado.
	8.Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame de los participantes y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del participante, la EAS tendrá la obligación de desvincular al participante dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento; pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema Cuéntame y generar las acciones respectivas.	Se realizó la desvinculación de los 192 participantes para el inicio de la prestasión del servicio. Asimismo, la desvinculación de las novedades presentadas durante los meses de febrero y marzo.		Reporte de participantes desvinculaod en el periodo.
	9.Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, de acuerdo con el Manual Técnico y Guía Operativa correspondiente, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario o integrantes del grupo familiar, agentes educativos del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro.	No aplica para los meses ejecutados		No aplica
	10.Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los participantes del Sistema de Información Cuéntame o sistemas integrados para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema.	Se realizó de manera oportuna la solicitud para la creación y activación de los usuarios, auxiliares administrativos que manejan el sistema cuéntame, se espera la activación del usuario.		Correo de solicitud de creación, activación del sistema cuentame mis aplicaciones. Formato Creación de Usuario Sistema Cuéntame v4
	11. Registrar la información de la asistencia diaria de los participantes atendidos durante el periodo reportado, una vez el ICBF solicite el diligenciamiento del módulo RAM en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, en los casos donde el supervisor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM digital, la EAS deberá presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los formatos de registros de asistencia mensual (RAM) en físico, garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y el registro de información en la atención de los participantes.	Se realizó el registro de la información de la asistencia diaria de los participantes atendidos durante los meses reportados		Reporte de RAM
	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 realizó el registro en las plataformas tecnológicas que el ICBF de 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.		Reporte de cuéntame acceso a libros.

	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.□	Se diligenció y firmó el formato vigente de compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información por parte del representante legal.		Formato Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información de talento humano.
	14.Registrar y actualizar permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, la información del talento humano contratado para la atención de los participantes conforme a los estándares o lineamientos definidos por el ICBF. PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el Sistema de Información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la toma nutricional de alguno de los participantes atendidos durante el periodo de la toma o la formación de las familias y cuidadores de los participantes atendidos o no participen de las actividades de formación a las familias según el Manual Técnico de cada Modalidad y Guía correspondiente, la Entidad Administradora del Servicio deberá aportar la justificación y los soportes que sustente dicha situación, la cual será validada por el supervisor del contrato del ICBF. PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando por razones asociadas al funcionamiento del sistema y reportadas por la línea de soporte dispuesto por el ICBF para tal efecto, no sea posible realizar el registro de la información, la EAS deberá aportar la justificación con el número de caso, la cual será validada por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO TERCERO: En caso de evidenciar falsificación o adulteración por parte de la EAS de documentos, datos, registros de asistencias, RAM, actas, entre otros, el Supervisor del contrato deberá denunciar el delito de la falsedad en documentos tipificado en la Ley 599 de 2000 “Por la cual se expide el Código Penal” ante la Fiscalía General de la Nación"□	Se registró y actualizó en las plataformas tecnológicas que el ICBF define la información del talento humano contratado para la atención de los participantes conforme a los estándares o lineamientos definidos por el ICBF.		Reporte de talento humano

K.Obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos.

	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 VERIFICACIÓN
	1.Presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles cuando aplique. Todos los ajustes al presupuesto deben ser presentados ante el comité técnico operativo para su revisión y aprobación, las propuestas de modificación presupuestal se deben ajustar según lo establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y los lineamientos que sobre el particular emita la dirección de primera infancia.	El presupuesto para el presente contrato, fue presentado en el cómite técnico el 29/01/2026 a la Coordinadora del CZ . Fue aprobado y a la fecha se encuentra en ejecución.		Acta de primer Comité Técnico Operativo No xxxxxx
	2.Cuando aplique, la EAS debe presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, la programación y uso de los aportes de contrapartida y valores técnicos agregados. Si los conceptos de gasto de la contrapartida se encuentran cumplidos, y queden recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. Igualmente, el uso y destinación de la contrapartida podrá ajustarse de acuerdo con los establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y las necesidades reales del servicio, previa presentación de la propuesta por parte de la EAS ante el comité técnico operativo para su aprobación.	En el primer comité técnico se aprobó porcentaje del 1% en material no fungible y el 1% de la alimentación. En el mes de marzo, se presentó la propuesta de contrapartida de material no fungible, en espera de aprobación para la ejecución. Se presentará propuesta de contrapartida de alimentación para ejecutar en el mes de julio.		Propuesta de contrapartida.
	3.Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo; lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente.	No aplica para la ejecución de este contrato.		No aplica

	4.Disponer de una cuenta de ahorro la cual se constituirá en una cuenta maestra de conformidad con lo establecido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020 modificada por las Resoluciones 8300 de 2021 y 3944 de 2022, donde se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros para uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero. Así mismo en marco de esta obligación el contratista deberá reportar al supervisor del contrato de manera mensual el manejo y los movimientos de la cuenta maestra. En caso de que la supervisión detecte manejos inadecuados de la cuenta maestra, podrá solicitar a la Dirección de Contratación o quien haga sus veces a nivel regional, adelantar los procedimientos administrativos sancionatorios y las acciones legales que correspondan.	CORMiDi dispone de una cuenta bancaria maestra N. 24152173780 exclusiva para el manejo de los recursos del presente contrato con el Banco Caja Social, dando cumplimiento a lo establecido. La certificación bancaria fue expedida por la misma entidad y emitida en el momento de firmar el contrato. Y una cuenta auxiliar que		Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. Planillas de pago de nómina Planilla de pago de seguridad social y parafiscales Certificación de paz y salvo de pago a proveedores
	5.Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato.	Los recursos aportados por el ICBF son utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato, relacionado en el informe financiero.		Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.
	6.Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los participantes o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	En el CDI, no se realizan cobros por el servicio que se presta a los usuarios.		Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.
	7.Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros.	Se realizaron los pagos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos garantizando las obligaciones de pagos a terceros, relacionado en el informe financiero entregado.		1. Planillas de pago de nómina 2. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales 3. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.
	8.Presentar informe financiero mensualmente al supervisor/interventor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF; todo lo anterior en concordancia con lo establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y sus anexos.	El informe financiero del periodo reportado, con los soportes correspondientes a: certificaciones de pago de prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a cargo.		1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones Bancarias 3. Copia de los soportes de las consignaciones y/o transferencias de reintegro de recursos realizadas. Estos soportes deben ser los emitidos por la Entidad Bancaria.
	9.Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor y/o interventor del contrato.	En el informe financiero del periodo reportado se entrega soportes de los redimentos financieros de los aportes de ICBF del mes reportado y mediante correo electrónico se envia la información a la supervisora financiera del contrato.		1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Pantallazos de informe
	10.Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	No aplica para la ejecución de este contrato.		No aplica

	11.Discriminar en el informe financiero el valor total del componente alimentario, en aras de verificar desde la supervisión y/o interventoría, el 30 % mínimo del valor de compras locales para cada periodo.	En el informe financiero del periodo reportado se discriminó el valor del componente alimentario, así como el informe de compras locales.		1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Matriz de compras locales
	12.Presentar los informes de ejecución técnica y administrativa y financiera los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado. Lo anterior, sin perjuicio de la actualización permanente de la información.	Los informes de ejecución técnica, administrativa y financiera del periodo reportado se entregaron al ICBF el día 04/03/2026 dando cumplimiento en los primeros 5 días hábiles del mes de siguiente.		1. Radicados de informes técnicos, administrativos y financieros.
	13.Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político.	Los recursos no son empleados en actividades diferentes a los establecidos en el objeto del presente contrato.		1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.
	14.Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo.	No aplica, el contrato se encuentra en ejecución.		No aplica
	15..Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.	No aplica, el contrato se encuentra en ejecución.		No aplica
	16.. Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión y/o interventor del contrato.	No aplica, el contrato se encuentra en ejecución.		No aplica
	17.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.	No aplica, el contrato se encuentra en ejecución.		No aplica.
	CLÁUSULA SEXTA - OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA CUALIFICADAS POR SU ESPECIAL RELEVANCIA O IMPACTO: Entre las distintas obligaciones generales y específicas pactadas en el presente contrato a cargo de EL CONTRATISTA se entenderán cualificadas por su especial relevancia o impacto las indicadas en las siguiente cláusula y subtítulos.			
	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 VERIFICACIÓN**

	1.Garantizar la gratuidad del servicio a las y los participantes. (Salvo el servicio de Hogares Infantiles -HI- que contempla el recaudo de las tasas compensatorias conforme a lo señalado en la Resolución 1740 de 2010 o normativa que la sustituya o modifique) PARAGRAFO: Los padres, madres, cuidadores u otras personas naturales y jurídicas, podrán dar aportes voluntarios como recursos de cofinanciación, en atención a lo dispuesto en el Manual Técnico de la modalidad y Guía Operativa del servicio correspondiente. La falta de pago de dichos aportes no constituye una causal para impedir el ingreso del participante al servicio, interrumpir su atención o retirarlo del servicio.	En el CDI, no se realizan cobros por el servicio que se presta a los usuarios. Por medio de las formaciones a familia y en cartelera se hace énfasis en la gratuidad del servicio.		1.Certificado de no cobros o recaudos para la atención en el servicio.
	2.Comunicar al supervisor del contrato a través del medio autorizado por el ICBF el ingreso al espacio donde se brinda la atención, de cualquier persona ajena a la prestación directa del servicio, en el horario de atención, según orientaciones del ICBF descritas en la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia, o el documento que lo sustituya, modifique o derogue.	Por medio de correo se informó a la supervisora del contrato sobre el ingreso de personal externo al Centro de Desarrollo Infantil (CDI) Luces de Esperanza el día Miércoles 25 y Jueves 26 de febrero, con el fin de realizar intervención pedagógica de aprendices de SENA y del Instituto Politécnico José Celestino Mutis, del Técnico en atención integral a la primera infancia, para realizar intervención pedagógica. Asimismo, el ingreso de personal de la ESE María Auxiliadora a realizar brigada en atenciones priorizadas a las niñas y niños.		2.Soporte de correo enviado a la supervisora del contrato informando el ingreso al espacio donde se brinda la atención, de cualquier persona ajena a la prestación directa del servicio, en el horario de atención. 2.Protocolo de ingreso a terceros 2.Formato de ingreso a terceros.
	3.Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias y el maltrato infantil, la EAS diseñar e implementar planes de acompañamiento y formación a familias y cualificación del talento humano, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 2089 de 2021, el Lineamiento para la prevención de las violencias de los niños y niñas de la primera infancia y el "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF" o el documento que lo modifique o sustituya.	Se realizó cualificación con el talento humano sobre: En el mes de febrero: Hagamos un pacto por el buen trato - Prevención de los diferentes tipos de violencias Socialización Lineamiento técnico para la prevención de las violencias contra niñas, niños en primera infancia. Instituciones y autoridades competentes del territorio. En el mes de marzo: Ley 2089 de 2021, estrategia nacional pedagógica y de prevención del castigo físico, los tratos crueles, humillantes y degradantes. Durante el mes		Plan de acompañamiento y formación a familias y cualificación del talento humano donde se incluyan actividades o estrategias que incluyan 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. Actividades especificas que se hayan desarrollado con familias que evidencien situaciones de vulneracion de derechos.
	4.Comunicar de manera inmediata (vía telefónica) y formalizar a través de correo electrónico dirigido al supervisor del contrato la ocurrencia de algún presunto hecho de violencia, accidente o fallecimiento de los participantes de los servicios de primera infancia. Así mismo diligenciar y entregar mensualmente de manera completa, oportuna, veraz y con calidad el "Formato de reporte de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, accidentes, o fallecimientos de los participantes activos que se presenten en cualquier lugar. PARÁGRAFO: En caso de presentarse fallecimientos de participantes activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor del contrato a los dos días hábiles siguientes del conocimiento del hecho, el "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" o el documento que lo modifique o sustituya.	En el mes de febrero, se reportó accidente presentado el día 28 de febrero la niña María Celeste Rodríguez presentó accidente por cortada con objeto cortopunzante. La niña fue atendida en el hospital. En el mes de marzo el día 01/03/2026 el participante AXEL DAVID ROJAS GAVIRIA identificado con RC. 1145738745, presentó quemadura en el brazo derecho con el exosto de una moto. El niño fue valorado en la ESE María Auxiliadora. El día 08/03/2026 el niño JUAN DAVID VARGAS MORA identificado con RC. 1145737496, tuvo un accidente, con caída de su propia altura presentando traumatismo en miembro superior derecho, con deformidad ósea en radio. Se reportó por medio de llamada telefónica a la profesional Ruby Fernanda, de igual manera, por medio de correo electrónico se notificó. Se hace envío del consolidado del f20, donde se relacionan los accidentes ocurridos durante los dos meses.		Pantallazo de notificación (via wsp y correo electrónico) al supervisor del contrato de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos.(cuando aplique).. Formato de reporte de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia.(cuando aplique).
	5.Garantizar las actuaciones que le corresponden de acuerdo con lo dispuesto en el Lineamiento Técnico para la prevención de las violencias contra niñas y niños en primera infancia y el Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o los documentos que los modifiquen o sustituyan.	Se garantizan las actuaciones de acuerdo con lo dispuesto en el Lineamiento Técnico para la prevención de las violencias contra niñas y niños en primera infancia y el Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF. En el mes de febrero, se reportó accidente presentado el día 28 de febrero la niña María Celeste Rodríguez presentó accidente		Acta, oficio, correo a supervisor de contrato en los casos de activación de ruta cuando aplique y soportes de seguimiento al caso.

	6.Informar de manera oficial al supervisor y a las autoridades y entidades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las mujeres y personas en periodo de gestación, las niñas y los niños , garantizando con ello la activación de las rutas de atención y/o actuación en articulación con las entidades competentes, descritas en el Lineamiento Técnico para la prevención de las violencias contra niñas y niños en primera infancia y el Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o los documentos que los modifiquen, sustituyan o deroguen y demás documentos definidos por el ICBF.	Se reportó por medio de llamada telefónica a la profesional Ruby Fernanda, de igual manera, por medio de correo electrónico se notificó. Se hace envío del consolidado del f20, donde se relacionan los accidentes ocurridos durante los dos meses.		Pantallazo de correo electrónico de notificación al supervisor del contrato de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimiento.(cuando aplique). Acta análisis de caso - equipo interdisciplinario. Soportes de activación de rutas con entes competentes.
	7.Ante la ocurrencia o reporte de un posible hecho que ponga en riesgo la vida o la integridad de las y los participantes y que esté relacionado con el talento humano vinculado para la prestación del servicio, la EAS deberá adoptar, de manera inmediata y como medida preventiva, la separación o reubicación temporal de la persona presuntamente involucrada de cualquier actividad que implique contacto directo con las y los participantes, garantizando en todo momento el derecho al debido proceso.	No aplica para los meses ejecutados		No aplica
	8.La EAS deberá garantizar que su talento humano se acoja a los protocolos, lineamientos y documentos adicionales que desde el ICBF se señalen, en relación con la prevención de posibles situaciones de violencia sexual y otras formas de vulneración de derechos en contra de los niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el supervisor y/o interventor del contrato.	Se realizó cualificación con el talento humano sobre: En el mes de febrero: Hagamos un pacto por el buen trato - Prevención de los diferentes tipos de violencias Socialización Lineamiento técnico para la prevención de las violencias contra niñas, niños en primera infancia. Instituciones y autoridades competentes del territorio. En el mes de marzo:		Actas y listado de asistencia de capacitación a talento humano en todos los documentos y lineamientos que enmarquen las posibles situaciones de violencia sexual y otras formas de vulneración de derechos. MARZO-MAYO-JULIO.
	9.Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF.	Se realizaron los pagos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado.		Informe financiero Planillas de pago de sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales (a quien aplique).
	10.Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio	Se realizó pago de demás conceptos garantizando las obligaciones de pagos a terceros, relacionado en el informe financiero entregado.		Certificado de pago a proveedores

	11.Entregar dentro del primer mes de ejecución del contrato el Plan de Saneamiento Básico -PSB (programas de limpieza y desinfección, manejo de Residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y Manual de Buenas Prácticas de Manufactura - BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la Modalidad o Servicio, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía para el impulso a la soberanía alimentaria por el derecho humano a la alimentación adecuada en las modalidades y servicios del ICBF.	Se cuenta con el Plan de Saneamiento Básico – PSB y el Manual de Buenas Prácticas de Manufactura – BPM, elaborados y entregados dentro del primer mes de ejecución del contrato, conforme a la normatividad vigente y a lo establecido en la Guía para el impulso a la soberanía alimentaria del ICBF.		Plan de Saneamiento Básico -PSB CDI luces de esperanza Manual de Buenas Prácticas de Manufactura - BPM- CDI luces de esperanza F40.G7.ABS Formato Registros Plan de Saneamiento
	12.Garantizar la entrega de alimentos a través de la ración preparada RP o ración para preparar RPP y/o refrigerios Ración lista para consumo (RLC) según lo defina el ICBF, en la cantidad, calidad y oportunidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo menú aprobado por el ICBF y el uso de alimentos naturales, frescos, propios del territorio y la cultura alimentaria conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas por el ICBF y dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura; así mismo, se deberá dejar registro documental de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS.	Durante el periodo reportado se garantiza la entrega de alimentos en la modalidad de ración preparada (RP), conforme al ciclo de menú aprobado por el ICBF y a los lineamientos establecidos para cada grupo de edad. Se evidencia el diligenciamiento del formato de recepción de materia prima, el cual permite llevar el control de los alimentos adquiridos y suministrados en el CDI Luces de esperanza		Formato Recepcion de Materias Primas Formato Ciclos de Menu
	13.Realizar la toma de medidas antropométricas, identificación de signos físicos asociados a la desnutrición aguda y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada participante (por parte del profesional de salud y nutrición de la UDS), de acuerdo con la Guía técnica operativa sistema de seguimiento nutricional, la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF y la guía operativa del servicio, en los tiempos y periodos establecidos para este fin, sobre el 100% de los participantes atendidos durante el periodo de la toma.	Durante el mes de febrero, el profesional en salud y nutrición realizó la primera toma de medidas antropométricas al 100% de los participantes, Peso, Talla, perimetro braquial, Así mismo, se efectuó el seguimiento nutricional a los casos con diagnóstico de riesgo de desnutrición aguda, la identificación de signos físicos asociados y el respectivo cargue de la información en el aplicativo Cuéntame. Adicionalmente, se llevó a cabo la cualificación del talento humano en el diligenciamiento del formato de signos y síntomas y en la identificación de manifestaciones asociadas a la desnutrición aguda		Acta 03_ Tecnica adecuada de toma de medidas antropometricas e identificacion de signos fisicos asociados a la desnutricion aguda. Formato Captura de Datos Antropométricos de las Niñas y los Niños y clasificación nutricional. Formato para la Identificación de Signos Físicos Asociados a la Desnutrición Aguda Reporte de toma nutrcional sistema cuéntame
	14.Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y los niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con las orientaciones del Manual Técnico de la Modalidad, la Guía operativa del servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	No se presentaron casos durante el periodo reportado		No se presentaron casos durante el periodo reportado
	15.Reportar al supervisor y/o interventor del contrato de acuerdo con las orientaciones establecidas en la guía correspondiente al servicio, cuando se presenten posibles casos de brotes relacionados con enfermedades inmunoprevenibles, enfermedades prevalentes de la primera infancia, enfermedades transmitidas por alimentos - ETA y enfermedades de origen cultural en los casos que aplique.	Durante el mes de febrero se elaboró y radicó el protocolo correspondiente para el reporte de posibles casos de brotes relacionados con enfermedades inmunoprevenibles, enfermedades prevalentes de la primera infancia, enfermedades transmitidas por alimentos (ETA) y aquellas de origen cultural, conforme a las orientaciones del ICBF. Así mismo, se realizó articulación con la ESE María Auxiliadora para el fortalecimiento de capacidades del talento humano en la estrategia AIEPI		Protocolo de enfermedades inmunoprevenibles, enfermedades prevalentes de la primera infancia, enfermedades transmitidas por alimentos - ETA. Acta #19 Socializacion de la estrategia AIEPI y del Protocolo de enfermedades prevalentes de la primera infancia, enfermedades transmitidas por alimentos - ETA. Certificado de la no ocurrencia de enfermedades inmunoprevenibles, enfermedades prevalentes de la primera infancia, enfermedades transmitidas por alimentos - ETA.

	16.Asegurar la incorporación de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado a servicios de educación inicial en el marco de la atención integral previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual Técnico y Guías Operativas respectivas. En caso de requerir el cambio de un agente educativo, padre o madre comunitario que han transitado de otras modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador, así mismo, de requerir el cambio de un agente educativo, deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil.	Se continúo con la incorporación de cinco (8) madres comunitarias en los perfiles de agentes educativas y auxiliares pedagógicas (Ana Cecilia Infante Trujillo – P1, Jacqueline Obregon Montealegre – P1, Natalia Esperanza Bocanegra Rico – P1, María Fernanda Rivera Valderrama – P1, Marta Cecilia Bermeo – P2, Clemencia Benavidez Campos – Aux. Pedagógica) que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado a otros servicios de educación inicial en el marco de la atención integral previo cumplimiento a requisitos establecidos en el Manual Operativo. Se cargó el soporte al inicio del contrato.		Contratos de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos.(Tránsito). Relación de personal de tránsito.(Nombre.cargo y perfil).
	17.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 presta el servicio, en infraestructura por comodato, autorizada por el ICBF. En la calle 11 # 12-60, Barrio La Gaitana.		Reporte de unidades de servicio.
	18.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.	En el CDI se cuenta con un plan de seguimiento a la Infraestructura que permite identificar, mitigar riesgos y actuar de manera oportuna.		Informe de ajustes/mantenimiento en la UDS
	19.El CONTRATISTA deberá informar de manera inmediata y por escrito al supervisor y/o interventor del contrato sobre cualquier situación que ponga en riesgo la vida, salud o integridad de los niños, niñas, mujeres gestantes y demás participantes, garantizando la activación de las rutas de protección definidas por el ICBF y las entidades competentes. En los casos en que tales situaciones correspondan a un siniestro o evento relacionado con la infraestructura que pueda comprometer la prestación del servicio, adicionalmente deberá informar a la compañía aseguradora, remitiendo la documentación necesaria para efectos de activar las coberturas contractuales correspondientes.	En el mes de febrero, se reportó accidente presentado el día 28 de febrero la niña María Celeste Rodríguez presentó accidente por cortada con objeto cortopunzante. La niña fue atendida en el hospital. En el mes de marzo el día 01/03/2026 el participante AXEL DAVID ROJAS GAVIRIA identificado con RC. 1145738745, presentó quemadura en el brazo derecho con el exosto de una moto. El niño fue valorado en la ESE María Auxiliadora. El día 08/03/2026 el niño JUAN DAVID VARGAS MORA identificado con RC. 1145737496, tuvo un accidente, con caída de su		En TODO caso de accidente la EAS debe informar mediante correo electronico a la aseguradora la situacion presentada con el niño o niña. Correo/oficio informando al supervisor de contrato sobre cualquier situación que ponga en riesgo la vida, salud o integridad de los niños, niñas, mujeres gestantes y demás participantes, garantizando la activación de las rutas.
	20.Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato/, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	Los Alimentos de Alto Valor Nutricional suministrados en el marco del contrato son utilizados exclusivamente para la preparación y suministro de la alimentación dirigida a las niñas y niños participantes de la modalidad de atención del CDI Luces de Esperanza, conforme a las directrices, lineamientos y procedimientos establecidos por el ICBF. Se garantiza su destinación única al cumplimiento del objeto contractual, asegurando que no sean objeto de		Certificado firmado por el representante legal del uso exclusivo del los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato.
	21.Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del contrato y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.	Durante el periodo reportado no se presentaron dificultades que afectaran la cantidad o calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAVN). Así mismo, se realizó el reporte oportuno al ICBF dentro de los tiempos establecidos, incluyendo la información correspondiente a los saldos en los puntos de entrega, conforme a los lineamientos definidos		Informe de saldos de Alto Valor Nutricional en los puntos de entrega. Certificado firmado por el representante donde conste que no se presento afectación en la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos.(Cuando aplique).
	22.Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o participantes que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	Durante el periodo reportado se garantiza la entrega oportuna de los Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAVN) a los participantes, conforme a los lineamientos establecidos, asegurando condiciones adecuadas para su conservación.		Formato de entreg a unidades ejecutoras
	23.Adquirir al inicio de la atención, la póliza de seguro contra accidentes para los participantes y entregar al supervisor y/o interventor del contrato el respectivo soporte de pago; garantizando que cada niña, niño, persona y mujer en periodo de gestación que ingrese al servicio durante la vigencia del contrato de aportes esté vinculado a la póliza	Se adquirió la poliza de seguro contra accidentes de todos los usuarios del período reportado, con número de póliza Nro. 61-68-1000001679 y se adjunta en el informe financiero.		Soporte de pago de póliza de participantes Póliza de amparo.

	24.Cumplir con el compromiso anticorrupción y en consecuencia mantener durante la ejecución del contrato actuaciones y/o acciones integras, honestas y transparentes necesarias en el ámbito de lo público. De esta manera cuando la supervisión advierta hechos o indicios constitutivos de corrupción del contratista dentro del plazo de ejecución del contrato, podrá iniciar los Procesos Administrativos Sancionatorios contractuales, sin perjuicio de las acciones judiciales, disciplinarias, fiscales o penales a que hubiere lugar.	El representante legal certificó el compromiso anticorrupción por parte del operador y durante la ejecución del contrato actuaciones y/o acciones integras, honestas y transparentes necesarias en el ámbito de lo público.		Certificado firmado del representante legal donde manifieste la no ocurrencia de corrupcion en la ejecución del contrato.
	25.Cumplir con el pacto frente a los derechos de los niños, prevención y erradicación del trabajo infantil y protección al adolescente trabajador.	Se cumple el pacto frente a los derechos de los niños, prevención y erradicación del trabajo infantil y protección al adolescente trabajador.		Evidencias de implementacion prevención y erradicación del trabajo infantil y protección al adolescente trabajador.
	26.Cumplir con lo definido en este contrato en relación con la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia."	Durante el mes de febrero se realizó la formación a familias los días 11 y 12/02/2026 en los temas Prácticas alimentarias saludables y soberanía alimentaria, Protocolo de actuaciones ante alertas de amenazas, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF y el Lineamiento técnico para la prevención de las violencias contra niñas, niños en primera infancia. Pautas de crianza		Actas y listados de aistencia socialización del lineamiento técnico para la prevencion de las violencias contra niños y niñas en primera infancia, y demas que apliquen para el presente.

Observaciones:

JUAN FELIPE TRUJILLO VANEGAS	
Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	**Firma del representante Legal de la EAS**
Nombre y firma de quien revisó	**Nombre y firma de quien aprobó**

BIENESTAR FAMILIAR	**PROCESO** **PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN** **CERTIFICACIÓN DE COBERTURA ATENDIDA** **MODALIDADES: INSTITUCIONAL- CDI, INSTITUCIONAL - HOGAR INFANTIL Y FAMILIAR**	**F5.MO12.PP**	**11/05/2018**
		Versión 2	**Página 1 de 1**
		Clasificación de la Información: **Pública**	

ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO (EAS)	CORPORACIÓN EL MINUTO DE DIOS DE GARZÓN			NIT DE LA EAS	**891101024-3**	
REGIONAL	HUILA	CENTRO ZONAL	GARZÓN	MUNICIPIOS DONDE SE PRESTA EL SERVICIO	**GARZÓN**	
N° CONVENIO	41006342025	FECHA DE LEGALIZACIÓN DEL CONVENIO		PLAZO DE EJECUCIÓN	Desde:	**31/12/2025**
					Hasta:	**31/07/2026**
MODALIDADES DE ATENCIÓN	Institucional - CDI:		**X**	PERIODO SOBRE EL CUAL REPORTA	Desde:	**1/03/2026**
	Institucional - Hogar Infantil:				Hasta:	**31/03/2026**
	Familiar:					
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EAS	**JUAN FELIPE TRUJILLO VANEGAS**					
NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO	**IRMA CONSTANZA ALMARIO - COORDINADORA CZ GARZÓN**					

El suscrito Representante Legal de la Entidad Administradora del Servicio mencionada anteriormente, certifica que:

La unidad de servicio mencionada a continuación, administrada por esta entidad funcionaron normalmente durante el mes marzo del año 2026 cumpliendo con los estándares de calidad y lineamientos establecidos por el ICBF para el desarrollo de esta modalidad.

	CDI LUCES DE ESPERANZA

COBERTURA PROGRAMADA				COBERTURA ATENDIDA			
GRUPOS DE EDAD	N° DE UDS	N° DE BENEFICIARIOS PROGRAMADOS	DÍAS DE ATENCIÓN PROGRAMADOS PARA EL PERIODO	GRUPOS DE EDAD	N° DE UDS	N° DE BENEFICIARIOS ATENDIDOS	DÍAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA MODALIDAD
Mujeres gestantes	1	**0**	**0**	Mujeres gestantes	1	**0**	**0**
Niños/as menores de 24 meses		**0**	**0**	Niños/as menores de 24 meses		**0**	**0**
Niños/as entre 24 y 36 meses		**45**	**18**	Niños/as entre 24 y 36 meses		**45**	**18**
Niños/as mayores de 36 meses		**147**		Niños/as mayores de 36 meses		**147**	
TOTAL	**1**	**192**	**18**	TOTAL	**1**	**192**	**18**

OBSERVACIONES	Durante el mes de marzo se ejecutaron 18 días de atención con 192 usuarios.

La presente certificación se expide a los 31 días del mes marzo de del año 2026 en la cuidad de Garzón_ a solicitud del supervisor del contrato

NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EAS	FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EAS
JUAN FELIPE TRUJILLO VANEGAS	
NÚMERO DE CEDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EAS	
7.709.389	

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