	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL DE SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA	F30.MT1.PP	27/04/2026
		Versión 1	Página 2 de 20
		Clasificación de la Información: Pública	

1. INFORMACIÓN GENERAL					
Contrato de aporte número: 05020352025	**Cupos: 1.069**	**Modalidad de Atención : Institucional - Familiar y Comunitaria**	**X**	**Servicio:** Registre el servicio;ejemplo: CDI, HI, FAMI, DIER, HCB, EIH, entre otros.	**CDI- EIH**
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 09/02/2026		**Período reportado:01/07/2026 al 31/07/2026**			
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: Copacabana y Girardota					**N° de unidades de servicio: 39**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): Corporación Arca		**Nombre del Representante Legal de la (EAS): Alejandra Milena Sepulveda Cano**			
Regional: Antioquia		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n) el contrato de aporte: Centro Zonal Aburrá Norte**			
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): Diana Milena Rojas Pineda					

2. INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

2.1. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO

ÍTEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FRECUENCIA DE LAS ACTIVIDADES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
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.	Durante el mes de julio, se dio continuidad a las acciones de asistencia técnica, seguimiento y acompañamiento al talento humano vinculado a la operación de las modalidades de atención, con el propósito de fortalecer la correcta implementación de los lineamientos técnicos, administrativos y contractuales establecidos por el ICBF. En este sentido, se brindaron orientaciones permanentes que favorecieron la apropiación de los procedimientos institucionales, la unificación de criterios técnicos y el cumplimiento de los estándares de calidad definidos para la prestación del servicio. En desarrollo de las actividades de supervisión y seguimiento, se efectuó la verificación de los procesos implementados en la Modalidad Institucional – Servicio Centro de Desarrollo Infantil (CDI) y en la Modalidad Familiar – Servicio de Educación Inicial en el Hogar, evaluando el cumplimiento de los componentes de atención, los compromisos contractuales y la aplicación de los lineamientos técnicos, manuales operativos y demás disposiciones vigentes emitidas por el ICBF. Estas acciones permitieron identificar el adecuado desarrollo de la atención integral y la implementación oportuna de las estrategias definidas para la garantía de derechos de las niñas, los niños, las mujeres gestantes y sus familias. De igual forma, se realizó seguimiento a la ejecución de los procesos de acompañamiento familiar, las estrategias de fortalecimiento de capacidades dirigidas a cuidadores y agentes educativos, el monitoreo de las condiciones nutricionales y la activación y articulación de las rutas de atención en los casos que así lo requirieron, garantizando la respuesta oportuna frente a situaciones que pudieran afectar el bienestar de la población atendida. Como parte del proceso de mejoramiento continuo, se promovieron acciones orientadas al fortalecimiento de los entornos protectores, la corresponsabilidad entre los diferentes actores involucrados en la	No aplica para el periodo de reporte	Mensual	1. Carpeta: Seguimiento a la ejecución: * Cronograma de actividades *Reporte de cobertura y metas sociales 2. Carpeta: Cómités técnicos_conformación del TH * Inducción al TH 3. Cargue d einformación por cada componente de atención	100%
2	Compartir con el ICBF la información y las herramientas metodológicas necesarias para el cabal desarrollo del contrato.	La Corporación Arca cuenta con el expediente contractual, el cual integra las obligaciones administrativas, técnicas, operativas, jurídicas y financieras, junto con sus respectivas modificaciones y avances de ejecución. Dicho expediente es presentado al supervisor del contrato conforme a los requerimientos establecidos. Asimismo, se anexa el informe técnico correspondiente a la Modalidad Institucional – Servicio CDI y a la Modalidad Familiar – Servicio Educación Inicial en el Hogar, el cual incluye las evidencias de las acciones desarrolladas durante el mes reportado. Este informe también contiene las precisiones necesarias sobre cada uno de los procesos ejecutados, orientados al cumplimiento de las obligaciones generales y específicas contratadas por la EAS.	No aplica para el periodo de reporte	Alistamiento	1. Carpeta: Seguimiento a la ejecución: *Informe Técnico y administrativo * Reporte de Cobertura y Metas sociales 2. Carpeta: Financiero *Reporte de cobertura y metas sociales *Informe financiero	100%

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 marco de la ejecución de la vigencia 2026, se dio continuidad a la implementación de las acciones orientadas al cumplimiento de los criterios de focalización establecidos por el ICBF, garantizando el desarrollo del proceso de identificación, priorización y vinculación de la población objetivo conforme a las orientaciones técnicas de prematrícula y a las disposiciones vigentes para la prestación del servicio. Durante el mes de julio, se aseguró la permanencia de los usuarios que venían siendo atendidos en la Modalidad Institucional – Servicio Centro de Desarrollo Infantil (CDI) y en la Modalidad Familiar – Servicio de Educación Inicial en el Hogar, favoreciendo la continuidad de la atención integral y la estabilidad en los procesos de acompañamiento dirigidos a las niñas, los niños, las mujeres gestantes y sus familias. Asimismo, durante el periodo se formalizó el ingreso de 38 nuevos participantes, para quienes se adelantaron los procesos de focalización, verificación de requisitos y priorización, de conformidad con los criterios establecidos por el ICBF. En este proceso se validaron las condiciones socioeconómicas, la clasificación en el SISBÉN y los factores de vulnerabilidad identificados, con el propósito de garantizar que la asignación de cupos respondiera a los principios de equidad, oportunidad y atención preferente a la población con mayores necesidades. De manera complementaria, se mantuvo la articulación con las entidades territoriales para la gestión de las listas de espera, la recepción de remisiones y la actualización permanente de la información de los potenciales beneficiarios. Estas acciones permitieron optimizar la ocupación de los cupos disponibles, fortalecer la cobertura de las modalidades de atención y asegurar que el proceso de vinculación se desarrollara en concordancia con los	Se presenta dificultades para dar cumplimiento a la cobertura, toda vez que hay presencia en el territorio de otros programas de atención integral a la primera infancia	Mensual	1. Consolidado de beneficiarios (Reporte de cuentame). 2. formato de focalización	100%
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.	Los espacios destinados a la atención de los beneficiarios son utilizados de manera adecuada, garantizando su uso exclusivo para el desarrollo de las actividades propias del servicio. En este sentido, se implementan procesos de sensibilización dirigidos al talento humano, orientados a asegurar que en las instalaciones donde se ejecutan los programas del ICBF no se realicen actividades de carácter político ni de	No aplica para el periodo de reporte	Mensual	1. Acta de Inducción al talento humano para el mes que aplica 2. El equipo de seguimiento a la ejecución revisa y valida que no se hayan presentado quejas por esta razón	100%
5	Entregar al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.	Durante el mes de mayo se realizo el cierre de la UDS CER JOAQUIN CER JOAQUIEN JIMENENEZ EL LLANO, y en Julio se continua reportando el respectivo cierre, por que no se alcanzaba la cobertura de atención y desde este mes se dío la autorización por parte de la supervisisón del contrato el respectivo cierre, y se cuentas con las	No aplica para el periodo de reporte	Mensual	Carpeta: Ruta del repositorio ICBF, obligaciones contractuales mes a mes Evidencias de correo enviado para el cierre respectivo a la UDS CER JOAQUIN JIMENEZ EL LLANO de la modalidad de atención Familiar Servicio: EIH.	100%
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.	Se atiende de manera oportuna todos los requerimientos, instrucciones y recomendaciones impartidas por el ICBF a través de los supervisores durante la ejecución del contrato, garantizando así el adecuado cumplimiento de las obligaciones contractuales y el desarrollo eficiente de las actividades asignadas. Para el mes de Julio, no se presentaron requerimientos o situaciones que ameriten una situación de hallazgo o requerimiento por parte de la supervisión.	No aplica para el periodo de reporte	Mensual	Carpeta: Ruta del repositorio ICBF, obligaciones contractuales mes a mes * Respuesta al requerimiento y las respectivas envidencias.	100%
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.	Se realiza una breve descripcion de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio. Para el mes de julio, no se presentaron hallazgos o solicitudes en parte de la supervisión del contrato	No aplica para el periodo de reporte	Mensual	Carpeta: Ruta del repositorio ICBF, obligaciones contractuales mes a mes * Respuesta al requerimiento y las respectivas envidencias.	100%
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.	Se 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 para el periodo de reporte	Mensual	Carpeta: Ruta del repositorio ICBF, obligaciones contractuales mes a mes * Respuesta al requerimiento y las respectivas envidencias.	100%
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 no aplicará.	Se garantiza la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato en los procesos de formación, cualificación, actualización y fortalecimiento de competencias convocados por el ICBF, el Ministerio de Educación Nacional (MEN) y demás entidades competentes, en el marco de la implementación de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia "De Cero a Siempre". Para tal efecto, se adoptarán las acciones administrativas y operativas necesarias que permitan la asistencia del personal, en articulación con las entidades responsables de cada proceso y en	No aplica para el periodo de reporte	Mensual	Carpeta: Administrativo y de gestión: Plan de formación al Tlento humano y Actas mensuales.	100%
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, Corporación Arca cuenta con Sede Administrativa ubicada en el municipio de Bello- Antioquia Barrio Cabañas-calle 24A #50A-129, para soporte de evidenciae, se anexa oficio firmado por la Representante Legal de la Entidad donde se expresa la ubicación de la Sede Administrativa de la Corporación Arca.	No aplica para el periodo de reporte	Alistamiento	1. Oficio notificando al supervisor del contrato, lugar, dirección, barrio y teléfonos de la sede administrativa.	100%
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.	Se realizaran los reintegros oportunamente los saldos no ejecutados, si a ello hubiere lugar, así como la totalidad de los rendimientos financieros generados por la administración de los recursos provenientes del ICBF, efectuando su consignación en la cuenta	No aplica para el periodo de reporte	Mensual	Carpeta: Financiera: Reintegros financieros	100%
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	Se garantiza que en las Unidades de Servicio (UDS) o Unidades de Atención (UA) se brinde atención integral a la primera infancia, en concordancia con el Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos (MEDD) del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptado	No aplica para el periodo de reporte	Mensual	Carpeta: Componente pedagógico: Inclusión en la proyecciones pedagógicas.	100%
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.	Se efectuara la devolución al ICBF, una vez finalizada la ejecución del contrato, de la totalidad de los documentos producidos en desarrollo del mismo, así como de los archivos físicos y digitales generados en cumplimiento de las obligaciones contractuales	No aplica para el periodo de reporte	Cierre	Carpeta: ARCA Ruta del repositorio ICBF	100%
14	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 comunicara de manera inmediata al supervisor del contrato y a la aseguradora cuando se presenten siniestros, para el mes de junio no se reportan. No obstante, se presentaron 10 accidentes, nuevamente se realiza 1 activación de ruta por negligencia en el cuidado. Todos estos fueron reportados al equipo de seguimiento de la operación y a	No aplica para el periodo de reporte	Mensual	1. Notificación al supervisor del contrato sobre las situaciones que perturben la tenencia. En esta se debe describir la situación presentada, las acciones adelantadas, el listado de los elementos afectados y la forma en la cual se plantea reponer los mismos. (cuando aplique). NO APLICA	30%
15	Acreditar y aportar por escrito el documento equivalente que de 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	Se cuenta con los contratos de arrendamiento para los Centros de Desarrollo Ifantil, que estan bajo esta modalidad, pero para los CDI, que estan bajo la figura de comodato, no se cuenta aún con los contratos de comodatos toda vez que la administración tanto de	No aplica para el periodo de reporte	Mensual	1. Prestamos de espacios 2. Articulaciones municipales 3. Documentos de los contratos de Arriendo	100%

16	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 el marco del cumplimiento contractual, la Corporación Arca atiende de manera integral las obligaciones derivadas de la normatividad vigente, incluyendo la ley, los reglamentos, los manuales operativos y los lineamientos aplicables a la ejecución del objeto contratado. En este sentido, se cuenta con las actas, soportes y evidencias que dan cuenta de las acciones y procesos desarrollados en el marco del contrato, garantizando la trazabilidad y verificación de su cumplimiento. Asimismo, se participa de manera activa en los comités técnicos, contribuyendo al seguimiento permanente y al cumplimiento de las obligaciones contractuales. La evidencias correspondientes al reporte de las acciones realizadas en el mes se encuentran debidaente cargadas en el repositorio de ICBF, por cada componente de atención.	No aplica para el periodo de reporte	Mensual	1. Informe técnico y financiero y sus respectivas evidencias	100%

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

2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO

2.2.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS RELACIONADAS CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

ÍTEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FRECUENCIA DE LAS ACTIVIDADES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
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	La Corporacion Arca garantiza al talento humano y a las agentes educativas la disponibilidad de los recursos e insumos necesarios para brindar una atención integral y de calidad a las niñas y los niños vinculados a las unidades de servicio activas a la fecha. Asimismo, desde el proceso de acompañamiento al talento humano	Se realiza procesos de focalizacion y vinculacion de los participentes para la modalidad, aún la cobertura no esta completa, porque se tienen varios programas en los muncipios de atención a la primera infancia, y las tasas de natalidad son bajas y no permiten dar cumplimiento a la cobertura, o la otra situación es porque no cumplen con los	Alistamiento	1.Registro de coberturas atendidas 2. Registro de Asistencia Mensual-RAM 3.Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato, acorde al avance de ejecución del contrato	100%
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.	En este periodo, se brinda atención a los beneficiarios de la modalidad Institucional Servicio: CDI activos niñas y niños desde los 2 años hasta los 5 años, y para EIH, niños y niñas desde los 0 meses hasta los dos años en zona urbana y en zona rural hasta los 5 años, en los municipios de Copacabana y Girardota, validando que no hayan servicios de primera infancia en modalidad institucional Urbana Tal	No aplica para el periodo de reporte	Alistamiento	1. Acta de inicio del contrato 2. Registro de coberturas atendidas y metas sociales- Mensual 3. Reporte de UDS CUENTAME 4. Reporte de certificado de cobertura	100%

2.2.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL COMPONENTE FAMILIA, COMUNIDAD Y REDES SOCIALES

ÍTEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FRECUENCIA DE LAS ACTIVIDADES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
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 (Aplica para el servicio DIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	Para dar cumplimiento a cada uno de los estándares se realiza la caracterización a las familias con el obetivo de generar acercamientos para la identificación y elaboración de vínculos. Se construyo el plan de formación a familias teniendo en cuenta las necesidades, interéses y dinámicas de cada territorio y de las familias. Para el mes de julio se realiza la socialización de los servicios de atención brindados durante la prestación del servicio entre febrero y julio. Es importante aclarar que esta información fue enviada por correo electrónico y grupos de WhatsApp, no obstante en cada uno de los encuentros grupales se [illegible]	No se presento ninguna situación	Mensual	1. Formato ficha de caracterización. 2. Plan de cualificación al talento humano. 3. Protocolo en caso de vulneración de derechos, rutas de garantia de derechos. 4. Certificado de no ocurrencia de presuntos hechos de violencia o vulneración de derechos. (Cuando aplique) 5. Creación comité control social. 6. Plan de formación a familias. 7. Evidencias de formación a familias	100%
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	Dentro de los planes de formación a familias se plantean temas que incluyen los tipos de violencias y rutas de atención para la atención de presuntos casos de vulneración de derechos, negligencia o inobservancia, al igual que otros temas que contribuyen al bienestar integral de las familias. Para el mes se julio se trabajo la "Comunicación afectiva y escucha activa en la familia" y "Crianza amorosa y prácticas de cuidado que protegen" ambos temas orientados a sensibilizar a las familias sobre las prácticas de crianza que, en ocasiones, se centran en el uso excesivo de pantallas o en la dependencia de recursos materiales, como los juguetes, dejando en	No se presento ninguna situación	Mensual	1. Plan de formación a familias 2. Evidencias de formación a familias 3. Rutas y protocolos generales de la Entidad 4. Cualificaciones al talento humano 5. Articulaciones interinstitucionales	100%

BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL DE SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA	F30.MT1.PP	27/04/2026
		Versión 1	Página 8 de 20
		Clasificación de la Información: Pública	

2.2.4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL COMPONENTE SALUD Y NUTRICIÓN

ÍTEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FRECUENCIA DE LAS ACTIVIDADES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
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 garantizó el cumplimiento de los estándares de calidad establecidos en la guía operativa del servicio del ICBF, mediante el seguimiento continuo a los procesos misionales, la verificación de condiciones locativas, sanitarias y de talento humano, así como la implementación de las orientaciones técnicas y administrativas vigentes. Se realizaron acciones de mejora continua orientadas al fortalecimiento del servicio.	No se presento ninguna situación	Mensual	Informe tecnico y administrativo del mes reportado.	100%
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 elaboró y entregó oportunamente a la supervisión el diseño de la complementación alimentaria, conforme a las minutas patrón definidas por el ICBF. Este proceso fue desarrollado por profesional en Nutrición y Dietética, incluyendo los formatos requeridos como ciclo de menús, lista de compras, análisis nutricional y guías de preparación, en coherencia con la promoción de la soberanía alimentaria y el derecho a la alimentación adecuada.	Se espera aprobación por parte del centro zonal	Alistamiento	Ciclo de menú Analisis nutricional Lista de intercambio	100%
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 certificados de calibración dee los equipos usados en territorio para las acciones de antropometria estipuladas	No se presento ninguna situación	Alistamiento	Certificados de calibración de equipos	100%
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.	Se realizó la verificación y actualización permanente de la información de los proveedores de alimentos, notificando oportunamente al supervisor y/o interventor del contrato cualquier novedad presentada. Se garantizó el cumplimiento de los requisitos sanitarios mediante el registro adecuado en los formatos establecidos por el ICBF.	No se presento ninguna situación	Alistamiento	Excel de proveedores Fichas tecnicas Documentación proveedores	100%
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)	Como Unidad Informadora, se recopiló y reportó la información relevante de las niñas y los niños en el marco del evento 113 al SIVIGILA, conforme a los lineamientos nacionales de vigilancia en salud pública. En los casos en los que no fue posible realizar la toma nutricional, se documentaron las justificaciones y soportes correspondientes, asegurando la trazabilidad de la información.	No se presento ninguna situación	Mensual	Remisión Historia clinica Seguimientos cuentame	100%
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 implementaron acciones de formación y acompañamiento dirigidas a madres, padres y cuidadores, orientadas a la protección de los derechos de las niñas y los niños, la prevención de violencias y la promoción de prácticas de cuidado y crianza positivas. Estas actividades fortalecieron la conciencia sobre el impacto de la violencia en la salud mental y el desarrollo integral.	No se presento ninguna situación	Mensual	Formación de familias Plan de formación	100%

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

2.2.5. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO, Y CUSTODIA DE LOS AAVN.

ÍTEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FRECUENCIA DE LAS ACTIVIDADES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
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 completa y actualizada de los puntos de entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, incluyendo datos del responsable, horarios y número de atenciones. Asimismo, se garantizó la recepción y almacenamiento de los alimentos bajo condiciones adecuadas, cumpliendo con la normatividad vigente y las orientaciones impartidas por el ICBF, asegurando su correcta conservación.	No se presento ninguna situación	Alistamiento	Información de responsables	100%
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.	Se garantizó la recepción y almacenamiento de los alimentos bajo condiciones adecuadas, cumpliendo con la normatividad vigente y las orientaciones impartidas por el ICBF, asegurando su correcta conservación.	No se presento ninguna situación	Mensual	Actas de entrega de AAVN	100%
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.	Se llevó un control riguroso de la rotación de inventarios y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional mediante el diligenciamiento del Instrumento Anexo 57, registrando movimientos, saldos y responsables. Esta información fue organizada y entregada oportunamente al Centro Zonal dentro de los tiempos establecidos, en coherencia con el número de participantes programados.	No se presento ninguna situación	Mensual	Control de inventario	100%
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.	Cuando fue requerido el transporte adicional de los alimentos hacia las unidades de servicio o beneficiarios, este se realizó bajo condiciones que garantizaron la inocuidad y calidad de los productos, sin generar costos adicionales al ICBF, cumpliendo con los lineamientos establecidos.	No se presento ninguna situación	Mensual	Documento de transporte	100%
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.	Se gestionó y aprovechó el acompañamiento y la asesoría técnica brindada por el ICBF en temas relacionados con la recepción, almacenamiento, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, fortaleciendo así las capacidades del equipo para el adecuado manejo de los mismos.	No se presento ninguna situación	Trimetral	Actas de formación	100%
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.	Se desarrollaron acciones orientadas a promover el control social sobre el uso adecuado de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, incentivando la participación de la comunidad. Asimismo, se participó activamente en capacitaciones, mesas públicas y espacios de rendición de cuentas convocados por el ICBF.	No se presento ninguna situación	Mensual	Actas de control social	100%
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.	Se dio respuesta oportuna a los requerimientos realizados por el ICBF, incluyendo aquellos relacionados con organismos de control y novedades identificadas en visitas de seguimiento, garantizando la entrega de información clara, pertinente y dentro de los tiempos establecidos.	No se presento ninguna situación	Mensual	Oficios de respuesta	100%
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 periodo	No se presento ninguna situación	Mensual	No aplica	0
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.	Se atendieron de manera oportuna las visitas realizadas por el ICBF y la interventoría, participando activamente en la revisión de procesos, lectura y firma de actas. De igual manera, se dio cumplimiento a las acciones preventivas y correctivas derivadas de dichas visitas, contribuyendo al mejoramiento continuo del servicio.	No se presento ninguna situación	Mensual	Acta de visita	100%

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

2.2.6.OBLIGACIONES RELACIONADAS DEL COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO

ÍTEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FRECUENCIA DE LAS ACTIVIDADES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	Durante el mes de julio, en el componente pedagógico se dio continuidad a la implementación de las planeaciones pedagógicas y al desarrollo de experiencias significativas, diseñadas en coherencia con las características, necesidades, intereses y ritmos de desarrollo de las niñas y los niños, favoreciendo el fortalecimiento de sus capacidades, habilidades y competencias en el marco de la atención integral a la primera infancia. Asimismo, se avanzó en la implementación del Proyecto Pedagógico, promoviendo ambientes enriquecidos para el aprendizaje, la participación activa de las niñas, los niños y sus familias, y el fortalecimiento de las prácticas pedagógicas desarrolladas por el talento humano. Estas acciones contribuyeron a consolidar procesos educativos pertinentes y contextualizados, en concordancia con las orientaciones técnicas y pedagógicas definidas por el ICBF para la educación inicial. Durante la última semana del mes de julio se inició la segunda aplicación de la Escala de Valoración Cualitativa del Desarrollo Infantil – Revisada (EVCDI-R), como parte del proceso de seguimiento al desarrollo integral de las niñas y los niños. Este ejercicio permitió iniciar la recolección y análisis de información para identificar avances en el desarrollo infantil, orientar la toma de decisiones pedagógicas y fortalecer la planificación de estrategias de acompañamiento individual y colectivo. De igual forma, durante el mes se dio continuidad a la ejecución de las acciones contempladas en la ruta del Proceso de Tránsito Armónico para la vigencia 2027, desarrollando actividades de articulación, planeación y acompañamiento orientadas a favorecer una transición pertinente, gradual y respetuosa de las trayectorias de desarrollo y aprendizaje de las niñas y los niños hacia los siguientes escenarios	No aplica para el periodo de reporte	Mensual	Componente: Proceso Pedagógico 1.Planeaciónes 2. Proyecto pedagógico 3. Aplicación de la EVCDI-R 4. Nodevades 5. Transformación de espacios 6. Seguimiento al desarrollo _ Observadores 7. Transito Armónico	100%
2	Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con las orientaciones emitidas por la Dirección de Primera Infancia y lo establecido en la "Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal", o el documento que la modifique o sustituya, en articulación con las familias e Instituciones Educativas, lo anterior a la luz de lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio.	Para el mes de Julio, se inicio del proceso de identificación y caracterización de los niños y las niñas que incian el proceso de transito armonico para la vigencia 2027 en el proceso de transición a la educación formal. Cabe aclarar que el proceso de transito lo lidera directamente cada municipio con la secretaria de educación, sin embargo se etsan realizando las acciones de articulación para iniciar el proceso de reuniones,gestiones, pasantías y asignación de cupos, que se realiza durante el segundo semestre del año.	No aplica para el periodo de reporte	Bimensual	1. Base de datos de los participantes de transitan para el 2027 a la educación formal de acuerdo a los requsitos establecidos por MED.	100%

2.2.7. OBLIGACIONES RELACIONADAS DEL COMPONENTE AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES.

ÍTEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FRECUENCIA DE LAS ACTIVIDADES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
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.	En el marco de la vigencia de este convenio, se presenta el plan de gestión de accidentes y riesgos de desastres, acompañado de los soportes correspondientes a la adquisición de la póliza de seguro contra accidentes para los usuarios atendidos. Finalmente, se cuenta con los inventarios de dotación actualizados, en	No se presento ninguna situación	Mensual	1. Componente ambientes educativos y protectores: Documentos: Planes de gertion del Riesgo de Desastres y accidentes Soportes de la Póliza de seguros estudiantil- Caractula de la póliza. 2. Acta del simulacro 3. Planeación del simulacro	100%
2	La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, reducción de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de las niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con el Manual Operativo vigente de la Modalidad que corresponda el servicio y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	Durante la vigencia de este convenio la Corporación Arca presenta el de plan de gestión del riesgo de desastres y Plan de gestión de riesgo de accidentes, por el CDI y por cada UDS de acuerdo con sus necesidades, condición geografica y particularidades. Así mismo, se presentan los certificados de fuera de alto riesgo y el formato matriz de espacios seguros y documento de las condiciones de planta física para garantizar la protección integral de los participantes, donde		Mensual	Componente ambientes educativos y protectores: Documentos: Planes de gertion del Riesgo de Desastres y accidentes	100%
3	Llevar la contabilidad de los bienes muebles por "clasificación de fuentes y usos", de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico- administrativos vigentes que rijan para el servicio, en los casos que aplique.	No aplica	No aplica	Mensual	No aplica	0%
4	Informar al supervisor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia. 2.5.5. Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las Unidades de Servicio UDS.	Durante el periodo de reporte, correspondiente al mes en el que se presenta el informe técnico, administrativo y financiero no se presentaron siniestros en ninguno de los dos municipios.	No se presento ninguna situación	Mensual	1. Certificado de no ocurrencia de PHVF. (Cuando aplique). 2. F20 Formato reporte presuntos hechos. (Cuando aplique)	100%

5	Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a las directrices impartidas del ICBF para la compra por reposición o adquisición por primera vez. Para la selección de los elementos a comprar, deberá levantar las necesidades de cada unidad de servicio, atendiendo las orientaciones que para el efecto imparta el ICBF, presentar el consolidado al comité técnico operativo, y mínimo tres cotizaciones de proveedores que cumplan con las especificaciones técnicas dadas en la guía para la aprobación de la compra. La selección de los elementos	No se reporta compra, para el mes de Julio	No se presento ninguna situación	Mensual	1. Factura y evidencia de compra (Cuándo aplique)	100%
6	Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a las directrices impartidas del ICBF para la compra por reposición o adquisición por primera vez. Para la selección de los elementos a comprar, deberá levantar las necesidades de cada unidad de servicio, atendiendo las orientaciones que para el efecto imparta el ICBF, presentar el consolidado al comité técnico operativo, y mínimo tres cotizaciones de proveedores que cumplan con las especificaciones técnicas dadas en la guía para la aprobación de la compra. La selección de los elementos	No se reporta compra, para el mes de Julio	No se presento ninguna situación	Mensual	1. Factura y evidencia de compra (Cuándo aplique)	100%
7	Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales.	En cumplimiento de la obligación contractual relacionada con el uso de los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato, se garantiza que dichos elementos son utilizados exclusivamente para el desarrollo de las actividades propias de la prestación del servicio. Los bienes se destinan únicamente al cumplimiento de las	No se presento ninguna situación	Mensual	1. Evidencias de atención: Compotente proceso pedagógico_Componente Familia, comunidad y Redes sociales_ Componente Salud y Nutrición	100%
8	Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de las niñas y niños con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y con base a la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos.	Disponer de espacios accesibles que garanticen un desplazamiento fácil y seguro de las niñas, niños y mujeres gestantes. Para ello se suben el formatos de las adecuaciones realizadas, la lista de chequeo de los servicios públicos y el formato matriz espacios seguros, todos por UDS y CDI.	No se presento ninguna situación	Mensual	1. Cartas de solicitud de espacios y revisión por parte de las agentes educativas de las condiciones. 2. Formato de adecuaciones 3. Lista de chequeo servicios públicos 4. Formato matriz de espacios seguros.	100%
9	Adquirir material didáctico accesible y multisensorial para garantizar la participación de las niñas y niños con discapacidad en el desarrollo de las experiencias pedagógicas. Es de resaltar, que las condiciones para llevar a cabo la adquisición de este material deben estar aprobadas en el marco del Comité Técnico Operativo.	Se evaluarán cada uno de los casos para presentarlos en el comité y solicitar la aprobación para realizar la compra del material didactico necesario que favorezca la inclusión, desarrollo y aprendizaje de los niños y niñas.	No se presento ninguna situación	Mensual	No aplica para el periodo de reporte.	100%
10	Verificar y recepcionar el inventario entregado por el ICBF de los bienes de dotación necesarios para la prestación del servicio en el marco de la ejecución del contrato, garantizando el buen uso de estos.	La Corporación Arca cuenta con inventario de dotación discriminado por contrato y por municipio en el formato establecido por el ICBF. Se carga el inventario de dotación discriminado y en formato del ICBF establecido.	No se presento ninguna situación	Mensual	1. Se carga el inventario de dotación municipios.	100%
11	Entregar los bienes de dotación en el estado que fueron recibidos, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) y/o interventor del contrato, lo anterior deberá realizarse previo a la terminación del contrato	La Corporación Arca cuenta con inventario de dotación discriminado por contrato y por municipio en el formato establecido por el ICBF. Se carga el inventario de dotación discriminado según el estado de cada material en el formato del ICBF establecido.	No se presento ninguna situación	Mensual	1. Se carga el inventario de dotación municipios.	100%
12	Diligenciar al inicio y al final de la vigencia del presente contrato el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión; así mismo se deberá actualizar y reportar con una periodicidad cuatrimestral a la supervisión del contrato.	La Corporación Arca, cuenta con Inventario de la dotación, entregada por las EAS salientes, pero se realizan las validaciones y revisiones del estado de cada elemento para elaborar el inventario por parte de la Corporación Arca.	No se presento ninguna situación	Mensual	1. Inventarios que entregan las EAS salientes a la Corporación Arca. 2. Inventario de dotación por parte de la EAS.	100%
13	Actualizar el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión cada vez que se realice reposición o se reciban bienes de dotación, o se den de baja bienes muebles de acuerdo a lo estipulado en el "Procedimiento de Baja Definitiva de Bienes Muebles" en su última versión en cada una de las etapas de ejecución del contrato.	La Corporación Arca, cuenta con Inventario de la dotación, entregada por las EAS salientes, pero se realizan las validaciones y revisiones del estado de cada elemento para elaborar el inventario por parte de la Corporación Arca.	No se presento ninguna situación	Mensual	1. Inventarios que entregan las EAS salientes a la Corporación Arca. 2. Inventario de dotación por parte de la EAS.	100%
14	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 atención en las infraestructuras reportadas en el cuentáme y previamente aprobadas la supervisión del ICBF. Estas se presentaron en comité, siendo las mismas infraestructuras que han estado prestando el servicio en años anteriores. Para el caso del CDI se han realizado adecuaciones, con la finalidad de proteger la integridad física y moral de los niños; fortaleciendo espacios seguros y óptimos para la atención	No se presento ninguna situación	Mensual	1.Oficio de Gestión de espacios 2. Formato de Adecuaciones	100%
15	Suscribir los contratos de comodato que se requieran, cumplir con las obligaciones de los mismos, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique.	Se cuenta con cuatro (4) CDI en la modalidad de Comodatos, porque son infraestructuras que pertenecen a los municipios: COPACABANA: CDI: SOÑADORES CDI SUEÑOS DE COPACABANA CDI CAMPANITAS GIRARDOTA: CDI SECTOR LA CALLE a la fecha de entrega del informe los municipios Copacabana y Girardota en cabeza de la administración, no ha realizado la entrega para la suscripción del Comodato.	Pendiente por la entrega del documento de Comodato para realizar la firma entre ambas partes_ ICBF y administración	Mensual	1. ADMINISTRATIVO Y DE GESTIÓN: Comodatos: CDI COPACABANA Y CDI GIRARDOTA	100%
16	Entregar mediante acta la infraestructura propiedad del ICBF objeto de comodato, al supervisor(a) y/o interventor del contrato, cuando aplique.	No aplica	No aplica		No aplica	0%
17	Entregar los bienes de dotación en el estado que fueron recibidos, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) y/o interventor del contrato, lo anterior deberá realizarse previo a la terminación del contrato	La Corporación Arca, cuenta con Inventario de la dotación, entregada por las EAS salientes, pero se realizan las validaciones y revisiones del estado de cada elemento para elaborar el inventario por parte de la Corporación Arca.	No se presento ninguna situación	Mensual	1. La Corporación Arca, cuenta con Inventario de la dotación, entregada por las EAS salientes, pero se realizan las validación y estado de cada elemento. 2. Inventario de dotación por parte de la EAS	100%

18	Relacionar en acta y en el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, al inicio de la ejecución del contrato y durante su ejecución, los bienes de dotación de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las UDS.	La Corporación Arca, cuenta con Inventario de la dotación, entregada por las EAS salientes, pero se realizan las validaciones y revisiones del estado de cada elemento para elaborar el inventario por parte de la Corporación Arca.	No se presento ninguna situación	Mensual	1. La Corporación Arca, cuenta con Inventario de la dotación, entregada por las EAS salientes, pero se realizan las validación y estado de cada elemento. 2. Inventario de dotación por parte de la EAS	100%
19	Cumplir a cabalidad con las orientaciones relacionadas en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión, frente a la adquisición de dotaciones con recursos ICBF, en el marco de contratos de aporte. PARÁGRAFO PRIMERO. La EAS será responsable de la reposición de los bienes muebles devolutivos	No se reporta compra para el mes de julio, para el mes de febrero la EAS realizo solicitud de compra de una nevera para el CDI Sector la calle del municipio de Girardota con recurso de contrapartida, previamente aprobada por la supervisión del contrato y dando cumplimiento a los requerimiento técnicos y documentos solicitados	No se presento ninguna situación	Mensual	1. Inventario de dotación por parte de la EAS.	100%

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

2.2.8. OBLIGACIONES RELACIONADAS DEL COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y DE GESTIÓN

	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FRECUENCIA DE LAS ACTIVIDADES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	De manera periódica y sistemática se realiza la verificación del cumplimiento de las condiciones y estándares de calidad correspondientes al componente Administrativo y de Gestión. En este marco, se cuenta con una estructura organizacional definida y actualizada, así como con los contratos laborales debidamente formalizados y archivados en las carpetas individuales del talento humano vinculado. De igual manera, se dispone de los soportes correspondientes a la estrategia "Cuéntame", y se mantiene actualizado el directorio de las familias atendidas, garantizando la organización, disponibilidad y trazabilidad de la información, en concordancia con los lineamientos	No aplica para el periodo de reporte	Mensual	Componente: Administrativo y de gestión 1. Registro de Asistencia Mensual 2. Reporte de Coberturas 3. Reporte de las atenciones de CUENTAME 4. Talento Humano 5. Novedades (Licencias- Incapacidades, ingresos, retiros)	100%
2	Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por este.	Durante el mes de julio no se recibió visita de supervisión en sitio por parte de la supervisora del contrato. Asimismo, no se presentaron requerimientos, solicitudes de información u observaciones adicionales relacionadas con la ejecución contractual, razón por la cual no fue necesario generar respuestas o soportes asociados a este componente durante el periodo reportado.	No aplica para el periodo de reporte		No aplica para el periodo de reporte	100%

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

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS

ÍTEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA	FRECUENCIA DE LAS ACTIVIDADES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
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	En el mes de febrero del año 2026 se realiza comité tecnico operativos y financiero en el cual se le presenta a la supervisión del contrato de aportes el presupuesto operacional inicial conforme a los formatos dictados por el ICBF; basado en la canasta 2025 con el cual fue presupuestado el contrato y la canasta 2026 en el cual se evidencia el deficit presupuestal del contrato y tambien se entrega el tercer escenario que es el presupuesto ajustado con canasta 2025 con el ajuste de la relacion tecnica y los ahorros de perfiles, detallando los diversos conceptos relacionados con la distribución de gastos, adicional se subio toda la informacion administrativa y tecnica para la revision y aprobacion del equipo de supervision, en dicho comite quedo aprobado el presupuesto con los ajustes y ahorros propuestos.	No aplica	Alistamiento	1. Se adjunta en el Share Point el presupuesto inicial de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF.	100%
2	Disponer de una cuenta de ahorros la cual se constituira en una cuenta maestra, con la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros para uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo)	La corporacion Arca dispone de una cuenta bancaria dedicada exclusivamente al manejo de los fondos del contrato de aportes y marcada como cuenta maestra, informando regularmente sobre su gestión al organismo regulador, mediante la emisión de un certificado bancario y otras medidas necesarias para cumplir con los requisitos	No aplica	Alistamiento	1. Se carga la Certificación de cuenta bancaria vigente y expresa en la titularidad para el presente convenio	100%
3	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.	La organización asegura que los fondos proporcionados por el ICBF, así como cualquier otro recurso que se recaude en el marco de este contrato, se destinarán exclusivamente a financiar las actividades acordadas en el actual contrato de aportes.	No aplica	Mensual	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.	100%
4	Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con los recursos de cofinanciación establecidos en el Manual Operativo vigente de la Modalidad Correspondiente salvo lo establecido en relación con tasas compensatorias para el	la corporacion arca se compromete a Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo (cuando aplique) lo establecido en relación con tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles. por	No aplica	Mensual	No aplica	0%
5	Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros.	La corporación se compromete a realizar el pago mensual de beneficios sociales y/o salarios al personal contratado durante la ejecución del contrato de aportes, asegurando así el cumplimiento de compromisos con terceros. Esto se documenta en los informes de	No aplica	Mensual	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Planilla Nomina	100%
6	Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio, cuando aplique, así como el pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de	La corporacion arca se compromete a efectuar los pagos de salarios, beneficios, contribuciones a la seguridad social y obligaciones parafiscales del personal relacionado con este contrato de aportes para la prestación del servicio a los beneficiarios mediante	No aplica	Mensual	1.Pago de salarios 2. Planilla aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado.	100%
7	Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores preferiblemente por transferencia bancaria. Cuando por condiciones excepcionales (geográficas y ubicación) no sea posible que el tercero tenga acceso a la apertura de una cuenta, el pago se hará de acuerdo con el mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico	El abono a los proveedores vinculados a este contrato de aportes se efectúa puntualmente, conforme a los acuerdos de pago pactados con cada uno, por medio de transferencias bancarias.	No aplica	Mensual	1. Paz y salvo proveedores	100%

8	Presentar informe financiero mensualmente al supervisor, 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, cuando aplique, 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	Cada mes, se entrega al supervisor del contrato de aportes el reporte de ejecución financiera en los plazos acordados, incluyendo documentación de soporte, comprobantes de pago a proveedores, facturación de servicios, nóminas, beneficios laborales, contribuciones a la seguridad social, extractos bancarios y otros documentos financieros generados durante la implementación del contrato actual.	No aplica	Mensual	1. Planilla Nomina. 2. Planillas de pago de seguridad social. 3. Paz y salvo de parafiscales. 4. Paz y salvo proveedores. 5. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.	100%
9	Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientosfinancieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor del contrato.	En el mes de JULIO se realiza la consignacion de los rendimientos financieros segun lo estipulado por el centro zonal dando cumplimiento a esta obligacion contraactual	No aplica	Mensual	1.certificacion de los rendimientos financieros	100%
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 comunitarios de bienestar en todas sus formas.	En el mes de JULIO no se tuvo recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato,tambien se informa que concepto de tasas compensatorias y/o fondos de cofinanciación no es aplicable al servicio acordado.	No aplica	Mensual	No aplica para el presente informe.	100%
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.	El informe financiero de este mes muestra el gasto total en el ámbito de la alimentación. Asimismo, se ha presentado a la supervisión del contrato un reporte de las adquisiciones locales, representando el porcentaje del total de los recursos destinados a dicho propósito.	No aplica	Mensual	1. Informe de ejecucion financiera. 2. Facturas alimentacion.	100%
12	Presentar al supervisor del contrato los informes de ejecución técnica, administrativa y financiera requeridos para los desembolsos los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado y/o de acuerdo con los términos y especificaciones establecidos por el ICBF para ello.	Se entregan al supervisor del contrato de aportes los informes de ejecución técnica, administrativa y financiera dentro de los plazos establecidos, acompañados de toda la documentación necesaria para su análisis, verificación y aprobación por parte del centro zonal. Esto	No aplica	Mensual	1. Informe de ejecución financiera	100%
13	Garantizar el cubrimiento de la póliza de seguro en caso de accidentes a todas las niñas, niños y mujeres gestantes, desde el primer día de atención y vinculación al Sistema de Información Cuéntame en el servicio y/o sistema o herramienta que el ICBF defina, teniendo en cuenta el plazo de ejecución del contrato y sus respectivas modificaciones, y entregar al supervisor del contrato el respectivo soporte de pago	Al comenzar la ejecución del contrato de aportes la corporacion arca , se asegura la compra de una póliza de seguros para los beneficiarios, y además se proporcionan los documentos de respaldo a la supervisión del contrato.	No aplica	Alistamiento	Envio de las polizas	100%
14	Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político.	Se asegura que los fondos asignados para llevar a cabo el contrato de aportes se utilicen únicamente para las actividades establecidas en el presente acuerdo.	No aplica	Mensual	1.Certificacion por parte del representante legal y contador donde quede el precedente que se hace cumplimiento	100%
15	Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato de aporte, 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 presentación del servicio, b) Inicio tardío de la prestación del servicio, c) Retiro	Se informa que se devuelve a ICBF los valores establecidos en las actas de legalizacion.	No aplica	Cierre	Actas de legalizacion y soporte reintegros.	60%
16	Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.	En el transcurso del cumplimiento del contrato de aportes hasta el mes actual, no se han registrado pérdidas relacionadas con ningún aspecto de los fondos suministrados por el ICBF para la prestación del servicio	No aplica	Cierre	No aplica para el presente informe.	100%
17	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 del contrato.	Se entrega el reporte definitivo de ejecución junto con toda la documentación respaldatoria de cada una de las obligaciones contractuales, con el fin de finalizar el presente acuerdo de conformidad con las instrucciones dadas por la supervisión y/o	No aplica	Cierre	Informe financiero final de ejecucion	100%
18	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 e inejecuciones que	Se informa que se devuelve a ICBF los valores establecidos en las actas de legalizacion.	No aplica	Cierre	Actas de legalizacion y soporte reintegros.	60%

2.2.9. OBLIGACIONES DEL REGISTRO Y PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN

ÍTEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FRECUENCIA DE LAS ACTIVIDADES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
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 presenta el reporte consolidado de los beneficiarios vinculados al servicio, el cual contiene información actualizada y verificable, en cumplimiento de los lineamientos establecidos para el seguimiento y control de la atención.	No aplica para el periodo de reporte	Mensual	1. RAM 2. Reportes de Cuentamé de cada una de las acciones realizadas (Asistencia, tomas antropométricas, formación a familias, atenciones, activaciones de ruta y novedades)	100%
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 presenta el reporte generado del sistema "Cuéntame", el cual contiene la información correspondiente a la EAS y al contrato, así como los soportes de las solicitudes de creación de usuarios, en cumplimiento de los procedimientos y lineamientos establecidos.	No aplica para el periodo de reporte	Mensual	1. Información en el Sistema de Información Cuéntame de los datos del Representante Legal, Entidad Administradora de Servicio, la dirección exacta de la sede principal, datos del contrato, servicio contratado, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación física.	100%
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 presenta el reporte de Unidades de Servicio (UDS) activas, generado a partir del sistema "Cuéntame", el cual consolida la información actualizada conforme a los registros disponibles en la plataforma.	No aplica para el periodo de reporte	Mensual	.1. Información en el Sistema de Información Cuéntame los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que se deba actualizar	100%
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 adjunta el reporte de UDS activas generado del sistema Cuéntame	No aplica para el periodo de reporte	Mensual	1. Información en el Sistema de Información Cuéntame los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que se deba actualizar	100%
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	Se realiza el registro de la vinculación en las plataformas tecnológicas definidas por el ICBF de la información correspondiente a las niñas y niños recién nacidos vivos, hijos de las usuarias mujeres, de manera inmediata una vez se tiene conocimiento del nacimiento. Lo anterior,	No aplica para el periodo de reporte	Mensual	1. Matricula realizada 2.Retiro realizado 3. Documentación del o la participante	100%
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.	Cada uno de los beneficiarios del servicio se encuentra debidamente vinculado en el sistema "Cuéntame", con el registro completo de la totalidad de los datos requeridos para su correcta identificación y seguimiento, en cumplimiento de los lineamientos establecidos.	No aplica para el periodo de reporte	Mensual	1. RAM 2. Reporte de Cuentame 3. Certificado de Cobertura .	100%

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

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 presenta el reporte generado del sistema "Cuéntame", correspondiente al talento humano vinculado a la prestación de las atenciones, el cual contiene la información actualizada y verificable conforme a los registros de la plataforma.	No aplica para el periodo de reporte	Mensual	1. Reporte de Cuentame del Talento humano	100%
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 presenta el reporte generado del sistema "Cuéntame", correspondiente al talento humano vinculado y desvinculado a la prestación de las atenciones, el cual contiene la información actualizada y verificable conforme a los registros de la plataforma.	No aplica para el periodo de reporte	Mensual	1. Reporte de Cuentame del Talento humano	100%
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.	La Corporación Arca, reporta de manera inmediata al supervisor del contrato cuando se presenta algun tipo de hecho de violencia, lesiones y/o fallecimiento de algun beneficiario y asi mismo también se reporta a través de correo electronico oficios cuando no se presentan hechos de violencia, lesiones y/o fallecimientos. Durante el mes de	No aplica para el periodo de reporte	Mensual	1. Reporte de la situación de PHVAF (Cuando Aplique)	100%
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.	Para el mes de reportado se realiza la solicitud de diferentes usuarios para utilizar el sistema de información cuentame y realizar el reporte de información con calidad de cada uno de los usuarios .	No aplica para el periodo de reporte	Mensual	1. Formato de creación de usuario cuentame 2. Formato de confidencialidad. 3. Autorización del representante legal para usuario cuentame 4. Pantallazo del correo electronico de la soliciud y respuesta de creación de usuario cuentame.	100%
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 realiza entrega del RAM de cada uno de los servicios y UDS con la finalidad que sean validados por el equipo de supervisión, los RAM dan cumplimiento a los estandares para su diligenciamiento y consolidado en la sumatoria de asistencia e inasistencias por mes reportado.	No aplica para el periodo de reporte	Mensual	Carpeta: Tecnica y ejecución_ Subcarpeta: Administrativo y de Gestión: Reporte mensual del RAM	100%
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.	Para el mes de Abril, se diligencio una matriz con las necesidade de dotación que tienen los CDI de copacabana y Girardota, y fue enviado a la supervisión. Estamos a la espera de la revisión y aprobación por parce de la Regional Antioquia. Hasta la fecha no contamos con respuesta alguna de dotación.	No aplica para el periodo de reporte	Bimensual	Excel diligenciado con las necesidades de CDI	100%
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.	Desde el área de talento humano realiza una capacitación donde se explica el compromiso ético que están asumiendo y se firma el formato. A su vez cada empleado o contratista realiza el diligenciamiento del formato de compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información. Y también se carga oficio firmado por la Representate legal de la Entidad Administradora del Servicio_ Corporación Arca. En el mes de junio también se socializaron, las políticas de seguridad vial y la política de alcohol y drogas, a si mismo se envio la carta de consentimiento informado y aceptación de las mismas.	No aplica para el periodo de reporte	Alistamiento	1. Documentación sobre el "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información.	100%
14	Registrar y actualizar permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, la información del talento humano contratado para la atención de los participantes conforme a los estándares o lineamientos definidos por el ICBF. (Cuando aplique).	Se realiza el registro y la actualización permanente del talento humano contratado para la atención de los participantes en las plataformas tecnológicas definidas por el ICBF, garantizando que la información se encuentre completa, actualizada y conforme a los estándares y lineamientos establecidos por la entidad.	No aplica para el periodo de reporte	Mensual	1. Reporte de Cuentame del Talento Humano_ Vinculado a la atención.	100%

2.2.10. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS RELACIONADAS CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

ÍTEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FRECUENCIA DE LAS ACTIVIDADES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
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.AL	Se realiza cargue de hojas de vida ,certificados academicos y certificados de experiencia laboral, debidamente revisados segun los lineamientos del ICBF, se envio informacion para validacion y se procede a garantiza la contratacion para dar cumplimiento a la relacion tecnica asiganada para esta vigencia	No aplica para el periodo de reporte	Mensual	1. Relación del talento humano 2. Contratos de trabajo 3 hojas de vida del talento humano con los soportes solicitados en la clausula contractual.	100%
2	Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	Corporación Arca, realiza induccion al talento humano en la que se presentan (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación del servicio. Este proceso lo apoya el equipo técnico y las coordinaciones pedagógicas de cada municipio. Es necesario dar claridad, que siempre que ingresa una persona nueva se realiza el proceso de inducción por parte de la coordinadora pedagogica.	No aplica para el periodo de reporte	Alistamiento	1. Acta de inducción al talento humano, con todas las evidencias correspondientes: Listado de asistencia, fotografias y evaluación.	100%
3	Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servici	Se da cumplimiento con la entrega de información con relación a la solicitud de los entregables para el quinto comité técnico operativo. Y se presentan a su vez los resultados de las encuentas de satisfacción: Se cuentan con el plan de gestión de calidad de la atención donde se establecen las siguientes acciones: 1. Aplicación de PQRSF	No aplica para el periodo de reporte	Mensual	1. Protocolo de PQRSF 2. Encuestas de satisfacción	100%

BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL DE SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA				F30.MT1.PP Versión 1	27/04/2026 Página 17 de 20
4	Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el	Se cuenta con mecanismos de participación, donde las familias participantes expresan cada situacipon con relación a la prestación del servicio, y a su vez se realizo la aplicación de la encuesta de satisfacción, con el respectivo análisis, tabulación y socialización a las	No aplica para el periodo de reporte	Mensual	1. Protocolo de PQRSF 2. Encuestas de satisfacción	100%
5	Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.	Se cuenta con equipos antropometricos calibrados y con las hojas de vida. El coordinador debe suministra al area de SST el listado de equipos viejos que requieran calibrar. los nuevos no se requiere y deben solicitarlos al area de compras.	No aplica para el periodo de reporte	Trimetral	Carpeta: Salud y Nutrición: 1. Certificados de calibración de los equipos antropométricos	100%
6	Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio y de ser necesario, deberá presentar el control de los cambios realizados.	Se presenta el informe técnico, administrativo y de gestión como insumo general para dar cuenta de las acciones realizadas durante el mes en curso.	No aplica para el periodo de reporte	Mensual	1. Informe técnico y administrativo Mensual	100%
7	Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.	información, se anexa formato f4 firmado por el representante legal, durante la ejecución del contrato con el fin de conservar, salvaguardar y proteger la información.	No aplica para el periodo de reporte	Mensual	1.f4.abs_formato_cumplimiento_de_politica_de_seguridad_de_la_in formacion_v3 FORMATO DILIGENCIADO POR LA SUPERVISORA DEL CONTRATO	100%
8	Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	información firmado por el representante legal, allí se recogen condiciones que tienen como fin garantizar que la información sea tratada de forma adecuada,	No aplica para el periodo de reporte	Mensual	1.f5.abs_Formato_Compromiso_de_Confidencialidad_v6 diligenciado y firmado por el representante legal	100%
9	Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato	Se informa mediante oficio que durante el mes reportado no se presentaron incidentes de seguridad en la información.	No aplica para el periodo de reporte	Mensual	No se tuvieron Incidentes de seguridad en el mes del informe	100%
10	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 contigencia ante los eventos que puedan afectar la ejecución del contrato debidamente firmado por el representante legal.	No aplica para el periodo de reporte	Mensual	1.f25.g7.abs_formato_plan_de_recuperacion_y_contingencias_v1_0	100%
11	Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	La Corporación cuenta con un profesional de Salud Ocupacional con Licencia vigente	No aplica para el periodo de reporte	Mensual	al talento humano y padres de familia el Plan de prevención de Gestión de Riesgo de accidentes. 2. Matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles.	100%
12	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.	cual es socializado en la induccion y trabajado durante el primer mes de vinculacion de cada personal. Tambien cuanta con la matriz para cada contrato la cual se encuantra actualizada y en el formato correspondiente, en caso de actualizacion	No aplica para el periodo de reporte	Mensual	1. Plan de inducción del talento humano 2. Listados de asistencia al proceso de inducción y formación. 3. Registro fotográfico del proceso de inducción y formación.	100%
13	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.	La entidad cuanta con cronograma decapacitaciones acorde a la resolucion 0312 del 2019 el cual establece fecha de induccion. Se realizo induccion al talento humano donde se abordaron los diferentes temas del SG-SST. el 21/03/2025	No aplica para el periodo de reporte	Mensual	Actas de entrega de elementos de protección personal y dotaciones al talento humano	100%
14	Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.	Se entregara dotacion una vez ingrese el personal y se cuente con las tallas al igual que los EPP seran entregados en el formato correspondiente.	No aplica para el periodo de reporte	Mensual	Certificado del concepto médico ocupacional favorable del talento humano.	100%
15	Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenioL	Ya se encuentran disponibles en cada carpeta del talento humano	No aplica para el periodo de reporte	Mensual	1.Acta, listado de asistencia y registro fotográfico de la socialización al talento humano del plan de prevención, preparación y respuestas ante emergencias con el talento humano. 2. Cronograma de simulacro.	100%
16	Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	Se estan realizando estrategias con la ARL y las cordinadoras de cada sede para la elaboracion de estos.	No aplica para el periodo de reporte	Mensual	ientales_v1 2 Politica ambiental.	100%
17	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.	ambientales, donde podemos evidenciar las actividades sobre el cuidado del medio ambiente y aquellas medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de los recursos.	No aplica para el periodo de reporte	Mensual	1. Eje ambiental	100%
18	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.	Se anexa carpeta PROGRAMA - PLANES: Alli encontraremos plan de gestión ambiental y plan de manejo de residuos. y compartimos formato de cumplimiento de buenas practicas ambientales.	No aplica para el periodo de reporte	Mensual	1. Plan de saneamiento básico	100%
19	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 realiza Plan de saneamiento basico, el cual fue divulgado en la induccion de sst.	No aplica para el periodo de reporte	Mensual	Certificado firmado por represente legal	100%
20	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.	durante la ejecucion del contrato de la corporacion y/o empresa no dispone de residuos especiales o peligrosos y NO transporta productos quimicos ni combustibles.	No aplica para el periodo de reporte	Mensual	1.f39.g7.abs_formato_plan_de_saneamiento_v1. 2. Certificado limpieza desinfección	100%
21	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 plan de saneamiento basico el cual se le hace seguimiento de manera constante y proceso de cualificación. Se realizara fumigación y se brindara la certificacion	No aplica para el periodo de reporte	Mensual	F34.G7.ABS CERTIFICADO PRODUCTOS, EMPAQUES Y MATERIALES AMIGABLES CON EL MEDIO AMBIENTE	100%
22	Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	Se realiza formato de productos y empaques	No aplica para el periodo de reporte	Mensual	1.f39.g7.abs_formato_plan_de_saneamiento_v1.	100%
23	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.	Se realiza lavado del tanque de agua del CDI Sector la Calle	No aplica para el periodo de reporte	Mensual	1. Certificado de lavado	100%

Observaciones: Las evidencias correspondientes al informe del mes de Junio de 2026 se encuentran debidamente organizadas, consolidadas y cargadas en la ruta establecida dentro de la plataforma SharePoint, conforme a los lineamientos definidos por el ICBF para la gestión documental y el seguimiento contractual. La información reposa en la carpeta compartida correspondiente al Contrato N.° 05020352025, el cual tiene por objeto la prestación del servicio de atención integral en la Modalidad Institucional – CDI y en la Modalidad Familiar – Educación Inicial en el Hogar (EIH), en los municipios de Copacabana y Girardota. Los soportes cargados incluyen las evidencias técnicas, administrativas y operativas que dan cuenta de la ejecución de las actividades desarrolladas durante el periodo reportado, garantizando trazabilidad, organización documental y disponibilidad para los procesos de supervisión, verificación y control por parte del ICBF. De esta manera, se asegura el cumplimiento de los requerimientos contractuales en materia de reporte, archivo y custodia de la información, bajo criterios de transparencia, oportunidad y calidad documental.

Alejandra Milena Sepulveda Cano	
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**

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