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 18 de 20**
		Clasificación de la Información: **Pública**	

1. INFORMACIÓN GENERAL			
Contrato de aporte Número:11023632025	**Cupos: 100**	**Modalidad de Atención :** **Institucional**	**Servicio:** **HI**
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 09/02/2026		**Período reportado del mes presente: 01/06/2026 AL 30/06/2026**	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: Bogotá			**N° de unidades de servicio: 1**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): Corporacion Educativa Minuto de Dios		**Nombre del Representante Legal de la (EAS): Camilo Aurelio Velandia Rodriguez**	
Regional: Bogotá		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n) el contrato de aporte: Tunjuelito**	
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): Mayra Alejandra Angulo Restrepo			

2. INFORME GENERAL DE LAS Y LOS PARTICIPANTES ATENDIDOS EN EL SERVICIO

ASPECTO A EVALUAR	NÚMERO	% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS	ALERTAS Y OBSERVACIONES
Total de cupos contratados	100		
Total de niñas y niños atendidos en el periodo	100	100%	N/A
Total de mujeres o personas en estado de gestación atendidas en el periodo (aplica para EIH, HCB FAMI, HCB FAMI BIENVENIR, DIER, EIC, JIEI,EIPI).	0	0%	N/A
Niñas y niños que ingresaron en el período	4	4%	N/A
Mujeres y personas en estado de gestación que ingresaron en el período	0	0%	N/A
Participantes reportados con calidad en el sistema de información del ICBF en el periodo	100	100%	N/A
Participantes con discapacidad atendidos (incluye niñas, niños y personas y mujeres en estado de gestación)	3	3%	N/A

3. RELACIÓN DE PARTICIPANTES RETIRADOS

ASPECTO A EVALUAR	NÚMERO	% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS	ALERTAS Y OBSERVACIONES
Niñas y niños que se retiraron durante el período	4	4%	N/A
Mujeres y personas en estado de gestación que se retiraron en el período	0	0%	N/A

4. GESTIÓN DE LAS ATENCIONES

ASPECTO A EVALUAR	N° DE CASOS AL INICIAR EL CONTRATO	N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE	% DE AVANCE EN RESOLUCIÓN DE SITUACIONES ESPECIALES	ALERTAS Y OBSERVACIONES
Niñas y niños sin registro civil	0	0	0%	N/A
Niñas y niños sin afiliación a salud	0	0	0%	N/A
Niñas y niños sin valoración integral en salud	0	0	0%	N/A
Niñas y niños sin esquema de vacunación completo acorde a su edad **al inicio del contrato**	0	0	0%	N/A
Mujeres y personas en estado de gestación, sin afiliación a salud	0	0	0%	N/A
Niñas y niños con desnutrición aguda moderada o severa y/o con perímetro del brazo menor o igual a 11.5 cm	0	0	0%	N/A
Niñas y niños con canalización y la atención en salud	0	0	0%	N/A

ASPECTO A EVALUAR		N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE	TOTAL DE CASOS REPORTADOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO	ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS
Número de casos de malnutrición reportados a las Entidades correspondientes	Desnutrición	0	0%	N/A
	Sobrepeso u Obesidad	7	7%	Se reportan 5 usuarios en sobrepaso y 2 usuarios en obesidad tipo 1.
ESTADO NUTRICIONAL		**N° DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL**	**% DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL**	**ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS**
Descripción cuantitativa del diagnóstico nutricional (Reportar trimestralmente)	Desnutrición Aguda	0	0	DESCRIPCION DE LA INFORMACION NUTRICIONAL COBERTURA: 100 CARGADOS EN CUENTAME: 99 Peso adecuado para la talla: 71% (71 casos) Desnutrición aguda: 0% (0 casos) Riesgos malnutrición niños: Riesgos a DTN aguda: 0 % (0 casos) Riesgos a sobrepeso: 23% (23 casos) Sobrepeso: 4% (4 Casos) Obesidad: 2% (2 casos) La población anterior se clasifica por el indicador trazador peso para la talla, para un total de 100 niños y niñas con diagnostico por el aplicativo cuéntame.
	Desnutrición Crónica	0	0	
	Desnutrición Global	3	0,037037037	
	Normal o eutrófico	71	0,87654321	
	Sobrepeso	5	0,061728395	
	Obesidad I	2	0,024691358	
	Obesidad II	0	0	
	Obesidad III	0	0	
TOTALES		**81**	**100%**	
Describa brevemente las actividades desarrolladas durante el período reportado para promover la salud y nutrición de las niñas, niños, mujeres y personasen estado gestante atendidos		ACTIVIDADES DE CRONOGRAMA JUNIO HI LAURELES Formación a familias: Actividad sobre: Mensajes saludables de Las Guías Alimentarias y el etiquetado frontal: 12 de junio 2026 Talento Humano: Actividad Sobre: Mensajes saludables de Las Guías Alimentarias y el etiquetado frontal / criterios de aceptación y rechazo (BPM)/ Programa de abastecimiento de agua potable (PSB): Fecha: 2 de junio 2026 Visitas de supervisión al servicio de alimentos (Nutricionista UDS): Actividad sobre: “Inspección y verificación del servicio de alimentación”: 2, 12 y 25 de junio de 2026 Toma masiva de perímetro braquial al 100 % de los beneficiarios: Actividad sobre: “Realización de perímetro braquial a el 100 de los usuarios”: del 10 de junio de 202		
SITUACIONES DE MALTRATO		**N° DE NIÑOS, NIÑAS, MUJERES Y PERSONAS EN ESTADO DE GESTACION**	**NUMERO DE CASOS DE MALTRATO REPORTADOS A LAS ENTIDADES CORRESPONDIENTES**	**ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS**
Número de casos **con hechos de violencias, accidentes y fallecimientos** identificados en el la Unidad de Servicio	Violencia intrafamiliar	0	0	Se realiza focalización de la población éncontrando los siguientes casos para realizar seguimiento en el mes de JUNIO -Maximiliano Navarro lopez-RC:1011265459 Con DX Autismo en la niñez, retraso psicomotor predominio lenguaje y en el comportamiento. Nivel: Parvulos. -Jauder Elian Del Rio Beltran- RC:1032946381 con DX Retraso en el desarrollo del lenguaje, personal social, sospecha de trastorno espectro Autista. Nivel: Jardin . - Celeste Rivera Cuervo RC: 1071632564 con Dx: Retardo del desarrollo. Nivel: Jardin.
	Violencia Física	0	0	
	Violencia sexual	0	0	
	Violencia psicologíca	0	0	
	Negligencia	0	0	
	Explotación sexual	0	0	
	Accidentes	0	0	
	Fallecimientos	0	0	
	Otros	0	0	
TOTALES		**0**	**0**	

5. PROCESOS EDUCATIVOS Y PEDAGÓGICOS CON NIÑOS, NIÑAS, MUJERES Y PERSONAS EN ESTADO DE GESTACION, FAMILIAS Y/O CUIDADORES
De acuerdo con su proyecto pedagógico describa las estrategias planeadas y las ejecutadas en el período reportado, teniendo en cuenta las actividades rectoras: Juego, Arte, Literatura y Exploración del Medio.
Actividas generadora: MI PLANETA TIERRA Promocion de derechos: A LA VIDA Temas y centros de interes: Semana 1: SERES VIVOS: Acompañar a los niños y las niñas a descubrir que el mundo está lleno de diferentes formas de vida que se relacionan entre sí, potenciando la observación, el reconocimiento de la biodiversidad y la formulación de preguntas a partir de su curiosidad y asombro. Semana 2: LAS ESTACIONES: Indagar e investigar con los niños y las niñas sobre los cambios del clima, las estaciones y los fenómenos naturales mediante experimentos sencillos, juegos de representación, talleres de exploración y diálogo que fortalezcan el pensamiento lógico y su participación. Semana 3: LA MAGIA DEL PLANETA TIERRA A TRAVÉS DE LA CIENCIA: Propiciar espacios de experimentación que propicien una aproximación a los niños y las niñas en la exploración de fenómenos del entorno que les permitan observar, anticipar y explicar de manera sencilla cómo y por qué ocurren algunos cambios en el mundo. Semana 4: SEMANA DE RECESO. Semana 5: GUARDIANES PLANETA TIERRA: Fomentar en los niños y las niñas, el desarrollo del pensamiento ambiental para que reconozcan y valoren los recursos del entorno mediante su exploración y transformación en experiencias creativas, fortaleciendo la comprensión de que el uso consciente de los materiales contribuye al cuidado y bienestar del mundo que habitan. Actividade recreo deportivas IDRD: 04-05/06/2026 Articulación Subred Sur actividad familias, niños y niñas: Cuidado y mantenimiento de la huerta y sembratón - 05/06/2026. Dia del campesinado: 09/06/2026. Cuidado del agua SUBRED SUR:10/06/2026 Eje ambiental: Dia mundial de los oceanos:12/06/2026 Control social Infantil: 17/06/2026. Semana receso: acompañamiento telefonico22 al 26 de junio

ACTIVIDADES ADELANTADAS	N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS	N° DE ASISTENTES	N° TOTAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO	BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ADELANTADAS
Número de visitas de acompañamiento a los hogares o familias	1	100	1	Socializacion Minuta junio
	1	100	1	Socializacion poliza junio
	1	100	1	Actividad comité padres: adecuación huerta- 05/06/2026.
	1	10	1	Reunión comité padres – 03/06/2026.
	1	100	1	Articulación Subred Sur actividad familias, niños y niñas: Cuidado y mantenimiento de la huerta y sembratón - 05/06/2026.
	1	100	1	Encuestas de satisfacción familias junio
	1	100	1	Formación familias encuentro virtual “Desarrollo de la autonomía y autocuidado en primera infancia” – 11/06/2026.
	1	100	1	Dia del campesinado: 09/06/2026.
	1	2	1	Visita control social – 12/06/ 2026.
	1	100	1	Formación familias encuentro presencial – 16/06/2026.
		100	1	conmemoracion dia del padre 18/06/2026
	1	1	1	Apertura buzón – 18/06/2026.
	1	100	1	Formación a familias: Actividad sobre: Mensajes saludables de Las Guías Alimentarias y el etiquetado frontal: 12/06/2026
	1	100	1	socializacion cierre contrato 30/06/2026

6. DESARROLLO DE LOS COMPONENTES		
Enuncie las dificultades que encontraron para desarrollas las acciones propuestas para cada componente	Componente Pedagógico	N/A
	Componente de Salud y Nutrición	N/A
	Componente de ambientes educativos y protectores	N/A
	Componente de familia, comunidad y redes	N/A
	Componente administrativo y de gestión	N/A
	Componente de talento humano	N/A

7. INFORME DEL TALENTO HUMANO				
CARGO	**N° DE PERSONAS VINCULADAS**	**N° DE MADRES COMUNITARIAS QUE TRANSITARON Y QUE OCUPAN EL CARGO**	**N° ACUMULADO DE PERSONAS QUE SE DESVINCULARON**	**OBSERVACIONES**
Coordinadores/Directores	1	0	0	Ninguna
Agentes educativos o maestros / madres comunitarias	5	0	0	Ninguna
Profesionales de Atención Psicosocial	1	0	0	Por prestación de servicios
Profesionales de Salud y Nutrición	1	0	0	Por prestación de servicios
Auxiliares Pedagógicos	2	0	0	Ninguna
Gestores de alimentos	2	0	0	Ninguna
Auxiliares de Servicios Generales	1	0	0	Ninguna
Auxiliares Administrativos	1	0	0	Ninguna
Otros (especificar cuáles)	0	0	0	N/A
Total	**14**	**0**	**0**	

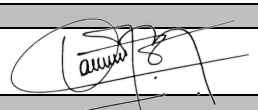
	N° DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS	**N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS**	**N° TOTAL DE ASISTENTES**	**BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD**
Procesos de formación con el talento humano	1	1	13	Dia del campesinado 09/06/2026
	1	1	9	Actividad sobre: “Realización de perímetro braquial a el 100 de los usuarios”: del 10/06/2026
	1	1	3	Actividad sobre: “Inspección y verificación del servicio de alimentación”: 2, 12 y 25 de junio de 2026
	1	1	13	Dia mundial de los oceanos 12/06/2026
	1	1	13	Simulacro inundacion 12/06/2026
	1	1	13	Reflexion pedagógica: profes al párque : El juego como herramienta de aprendizaje-19/06/2026

Procesos de formación con el talento humano	1	1	8	Fortalecimiento virtual Componente pedagógico 22/06/2026
	1	1	13	Socializacion encuesta de satisfaccion 22/06/2026
	1	1	12	Comunidad de apendizaje ICBF TEMA: RUTA DE ATENCION PARA EL RESTYABLECIMIENTO DE DRECHOS - FOCALIZACION-GSTION MIGRANTES-ESPACIOS SEGUROS 23/06/2026
	1	1	13	Fortalecimiento protocolos 24/06/2026
	1	1	13	Socialización protocolo PASI Talento Humano – 24 junio 2026.
	1	1	10	Socialización protocolo tránsito armónico – 24 junio 2026.
	1	1	13	socializacion matrices de calidad- 11 Encuentro de atención integral a la primera infancia 25/06/2026
	1	1	13	Bienestar Talento Humano: autocuidado y amor propio– 25/06/2026.

8. OBSERVACIONES GENERALES

Ninguna

ANEXOS:
Encuestas satisfacción niños y niñas – 16 y 18 junio 2026.
Participación mesas COLIA y RIAPI – 16/06/2026.
Apertura buzón – 18/06/ 2026.
Comité casos – 24/06/2026.
Actividad sobre: “Realización de perímetro braquial a el 100 de los usuarios”: del 10/06/2026

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

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

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

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

	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:11023632025	**Cupos:100**	**Modalidad de Atención :**	**INSTITUCIONAL**	**Servicio:**	**HI**
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 31/012/225		**Periodo reportado: 01/06/2026 al 30/06/2026**			
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: BOGOTA					**N° de unidades de servicio: 1**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): Corporación Educativa Minuto de Dios.		**Nombre del Representante Legal de la (EAS): Camilo Aurelio Velandia Rodríguez.**			
Regional: BOGOTA		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n) el contrato de aporte: Tunjuelito**			
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): Mayra Alejandra Angulo Restrepo.					

2. INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CLÁUSULA CUARTA - OBLIGACIONES GENERALES DE EL CONTRATISTA:

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 posteridad, relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio.	Se dio inicio a la ejecución del contrato el 31 de diciembre de 2025 y la atención directa a los beneficiarios a partir del 2 de febrero 2026. La EAS continua desarrollando las acciones necesarias para garantizar la calidad en la prestación del servicio, e induccion oportuna al talento humano nuevo que se vincula a la UDS.	Ninguna	Alistamiento	1. Registros de Asistencia Mensual (Deben estar disponibles en las U	85,71%
2	Compartir con el ICBF la información y las herramientas metodológicas necesarias para el cabal desarrollo del contrato.	Registro en el Sistema Cuéntame Entrega de Informes de Gestión Entregar las guías, instrumentos de diagnóstico, formatos de seguimiento. Participar en los Comités Técnicos Operativos y presentar las acciones de mejora.	Ninguna	Mensual	1. Registro de Asistencia Mensual 2. Registro de coberturas atendidas 3. Actas Comites Tecnicos Operativos	85,71%
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.	La EAS garantiza los criterios de focalización de los 100 usuarios del H.I Laureles, presentandose los certificados pertinentes y cargados en el Sharepoint del CZ Tunjuelito.	Ninguna	Mensual	1. Registro de Asistencia Mensual 2. Registro de coberturas atendidas 3. Caracterización del servicio	85,71%
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.	Para los periodos reportados la EAS no ha realizado ninguna actividad proselitista, se presenta formato.	Ninguna	Cierre	1. El Centro Zonal o Regional revisa y valida que no se hayan presentado quejas por esta razón	85,71%
5	Entregar al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.	Elaboración y entrega de informes mensuales: Preparar informes de actividades realizadas, logros alcanzados, evidencias (registro fotográfico, productos, listados de asistencia) y productos entregables, conforme al cronograma. Uso de formatos institucionales: Diligenciar los informes utilizando los formatos establecidos por la entidad.	Ninguna	Mensual	1.Entrega de Informe Técnico con soportes 2.Registro Fotográfico 3.Cronogramas 4.Uso de formatos institucionales	85,71%
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	•Responder a los correos, oficios o comunicaciones verbales del supervisor en el tiempo establecido. •Entregar informes de gestión. •Atender las visitas de supervisión ICBF. •Atender oportunamente los requerimientos	Ninguna	Alistamiento	1.Actas de visitas 2.Seguimiento a correos 3.Entrega de informes	85,71%
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.	Para el periodo reportado no se tiene ningun hallazgo por parte de los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado	Ninguna	Alistamiento	1,Plan de Mejoramiento y soportes de ejecución 2. Registro Fotografico	85,71%
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 entrego Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. Se entrego Planillas de pago de nómina Se entrego Certificado de cumplimiento de pago de seguridad social y parafiscales. Se entrego Certificación de pago a proveedores, las facturas cumplen con los requisitos que establece la legislación comercial colombiana Se entrego Certificación bancaria.	Ninguna	Mensual	1, Formado de informe financiero F2.Mo13 acorde al avance de la ejecución del contrato 2, Conciliaciones bancarias 3, Copia del extracto de la cuenta bancaria 4, Formato diligenciado de informe técnico con soportes. 5. Planillas de pago de nomina 6. Certificado parafiscales.	85,71%

9	Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, previa coordinación con las entidades oferentes, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la política de Estado De Cero a Siempre conforme a las instrucciones y guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos; PARÁGRAFO: En todo caso durante la etapa de conformación de talento humano, se priorizará la continuidad de los diversos perfiles que cursan procesos de formación en los cuales haya destinación de recursos por parte del ICBF o del MEN, al momento de perfeccionamiento y legalización, y durante la ejecución del contrato de aporte, lo cual se revisará y de ello se dejarán las evidencias respectivas producto de la (s) sesión (es) de los comités técnicos operativos.	La EAS asiste a las mesas locales el dia 16/06/2026 y las actas de participación se encuentran debidamente diligenciadas en su totalidad y reposan en SharePoint del ICBF, dentro de la carpeta correspondiente al mes de junio	Ninguna	Mensual	1. Actas me mesas 2	85,71%
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 sede administrativa esta ubicada en la Transversal 74 # 81C - 05 Barrio Minuto de Dios. Los soportes tecnicos se encuentran en las Unidades de servicio para su verificación.	Ninguna	Alistamiento	1. Se entrego Carta de respuesta a la invitacion donde se informo, lugar, dirección, barrio y teléfonos de la sede administrativa.	85,71%
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.	No aplica para el periodo reportado.	Ninguna	Cierre	Reintegros deben realizarse a través de las cuentas bancarias autorizadas del ICBF, generando un Documento de Reintegro	85,71%
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.	Para los periodos reportados, se carga en el One Drive del ICBF el acta de cualificación dirigida al Talento Humano sobre el enfoque diferencial de derechos, realizada el 27/03/26, se carga evidencia de la actividad en el sharepoith del CZ Tunjuelito	Ninguna	Cierre	Acta de cualificación dirigida al Talento Humano sobre el enfoque diferencial de derechos abril	85,71%
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.	Entrega de Información y Cierre Documental	Ninguna	Cierre	1.Informes Técnicos: Copia de todos los informes mensuales y el informe final. 2. Documentos de Niños/Niñas/Adolescentes: Fichas, registros de asistencia, bitácoras, actas de seguimiento, planes de atención. 3.Soportes Financieros: Facturas, planillas de pago (PILA), certificaciones de aportes parafiscales. 4. Actas de Reuniones: Comité técnico, actas de comité de talento humano, etc.	85,71%
14	En el marco del principio de economía solidaria del presente contrato, EL CONTRATISTA se compromete a garantizar una atención hasta en un 5% adicional de la cobertura contratada, acorde a la necesidad de atención que se presente en las unidades de servicio a su cargo. Estas atenciones no implicarán una modificación al valor, ni condiciones iniciales del contrato o conceptos de reinversión por inejecuciones.	El Hogar Infantil presenta el 5 %, de la población contratada con 1 agente educativa madre cabeza de hogar y 1 auxiliar de servicios generales población indigena.	Ninguna	Cierre	Por parte de la EAS se Implementa procesos de selección inclusivos.	85,71%
15	Comunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se conoció o se debió conocer la ocurrencia del siniestro.	Para los periodos reportados no se presentaron siniestros para reportar.	Ninguna	Cierre	N/A	85,71%
16	Acreditar y aportar por escrito el documento equivalente que dé cuenta al perfeccionamiento del negocio jurídico cualquiera que sea su tipología, o acto jurídico, respecto a la disposición del bien inmueble donde se prestará el servicio de atención a la Primera Infancia (por ejemplo: contrato de arrendamiento, contrato de comodato, certificado de libertad y tradición, o el documento idóneo donde se acredite dicha condición según corresponda).	Se presenta contrato de arrendamiento entre el Instituto de Casa fiscales Ejecito y la Corporacion Educativa Minuto de Dios desde el 08/03/2026 hasta el 08/09/26	Ninguna	Mensual	Documento contrato de arrendamiento entre la CorporaciÓn Universitaria Minuto de Dios UNIMINUTO y la Corporacion Educativa Minuto de Dios.	85,71%
17	Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Técnicos, Guías Operativas y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	Se cumple estrictamente con este lineamiento.	Ninguna	Mensual	1.Informes Técnicos: Copia de todos los informes mensuales y el informe final. 2. Documentos de Niños/Niñas/Adolescentes: Fichas, registros de asistencia, bitácoras, actas de seguimiento, planes de atención. 3.Soportes Financieros: Facturas, planillas de pago (PILA), certificaciones de aportes parafiscales. 4. Actas de Reuniones: Comité técnico, actas de comité de talento humano, etc.	85,71%

CLÁUSULA QUINTA - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE EL CONTRATISTA:						
DURANTE LA FASE PREPARATORIA						
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	1.. EL CONTRATISTA debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Técnico de la modalidad y Guía Operativa según corresponda el servicio, en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria. (El proceso de concertación aplica únicamente para los servicios que acogen mayoritariamente comunidades étnicas y para la modalidad Propia e Intercultural)	La entidad firmó el acta de inicio el 31 de diciembre de 2025, fecha en la cual se dio inicio a la Fase preparatoria con las siguientes actividades: Diagnóstico de necesidades de mantenimiento, revisión de los conceptos sanitarios, adecuación y limpieza de infraestructura, culminación de legalización de cupos, contratación TH, entre otros, cuyos formatos se presentaron en el primer comité técnico operativo. La atención a los niños y niñas se inicio el día 2 de febrero de 2026.	Ninguna	Alistamiento	1. Acta de inicio de contrato 2. Registro de Asistencia Mensual -RAM 3.Actas de Fase Preparatoria. 4. Soporte de fumigación y lavado de tanques 5.Registro fotográfico	85,71%
2	2. Presentar a la supervisión del contrato, a más tardar dentro del mes siguiente a la suscripción del contrato, los soportes del cumplimiento de las condiciones de conformación de la organización acorde con lo siguiente: - Las asociaciones o cooperativas de padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar se comprometen a estar conformadas por mínimo un 90% de padres y/o madres comunitarias en ejercicio. Si la composición es mixta entre padres y/o padres usuarios del servicio y padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar, de este 90% se debe contar con mínimo un 80% de padres y/o madres de las niñas y los niños a atender. - Las Asociaciones de padres y/o madres usuarios del servicio se comprometen a estar conformadas por mínimo un 90% de padres y/o madres de las niñas y los niños a atender. (Aplica solo para las asociaciones o cooperativas de padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar, Asociaciones de Padres y/o Madres usuarios del servicio y asociaciones o cooperativas mixtas entre padres y/o padres usuarios del servicio y padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar)	Representación Legal expedida por ICBF	Ninguna	Alistamiento	Representación Legal expedida por ICBF	85,71%

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

DURANTE FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO.

A. Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios:

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 respectivamente.	Se dio inicio a la ejecución del contrato el 02 de febrero de 2026 con la atención directa a los beneficiarios a partir esta fecha en la prestación del servicio se aplican y cumplen los lineamientos, manuales, memorandos y demás documentos vigentes por el ICBF, que aplican para la modalidad y contrato.	Ninguna	Mensual	Indique el o los soportes de cada acción relacionada. Ejemplo: 1. Registro de Asistencia Mensual 2. Registro de coberturas atendidas 3. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato., acorde al avance de ejecución del contrato...	85,71%
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.	De acuerdo a la totalidad de cupos del contrato, se conforman 5 niveles de atención acorde al estándar y Manual operativo en proporción del # de niños y adultos de la siguiente manera: 1 caminadores - 1 párvulo, 2 pre jardines y 1 jardin.	Ninguna	Mensual	1. Registro de Asistencia Mensual 2. Registro de coberturas atendidas 3.Formato diligenciado de Informe Financiero F2.MO13.PP, acorde al avance de ejecución del contrato.	85,71%

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL DE SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA		F30.MT1.PP	27/04/2026
			Versión 1	Página 7 de 20
			Clasificación de la Información: Pública	

B. Obligaciones del Componente de 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.	En la prestación del servicio se aplican y cumplen los lineamientos, manuales, memorandos y demás documentos vigentes por el ICBF, que aplican para la modalidad y contrato.	Ninguna	Cierre	1. Soportes técnicos del componente.	85,71%
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	Se desarrollan actividades de formación a familias acorde al cronograma presentado, para el mes de junio con los siguientes temas: Socializacion Minuta juno Socializacion poliza juno Actividad comité padres: adecuación huerta-05/06/2026. Articulación Subred Sur actividad familias, niños y niñas: Cuidado y mantenimiento de la huerta y sembratón - 05/06/2026. Formación familias encuentro virtual "Desarrollo de la autonomía y autocuidado en primera infancia" – 11/06/2026. Formación familias encuentro presencial – 16/06/2026.	Ninguna	Mensual	1. Plan de formación a familias. 2. Actas y listados de asistencia 3. Registro fotográfico	85,71%

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

	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	

C. Obligaciones del Componente de 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.	La EAS da cumplimiento a todas las condiciones de calidad establecidas en guía operativa, cumpliendo con la ejecución de cada uno de los estándares y anexa soportes de cumplimiento para el periodo.	Ninguna	Mensual	1, Cronograma de actividades. 2, soportes presentados y cargados al share point	85,71%
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.	La Minuta se encuentra en revisión por parte de la nutricionista Sindy Tatiana Torrez del CZ Tunjuelito, desde el EAS, se han enviado los soportes solicitados para la revisión correspondiente y correcciones continuas solicitas.	Ninguna	Alistamiento	1.Carta de aprobación de los ciclos de menú 2.Ciclo de menús firmados y aprobados 3.Análisis de contenido nutricional firmado 4.Listas de intercambio Firmada 5.Guía de preparaciones firmadas	85,71%
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)	La EAS presenta los documentos que acreditan la calidad de los equipos, Calibraciones vigentes 02/03/2026, verificaciones intermedias e inspección de los equipos: 05/05/2026.	Ninguna	Trimetral	1.Soportes de calibración de los equipos 2.Formato de Verificaciones intermedias 3.Formato de inspección de equipos	85,71%
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.	La EAS no se realizó cambio de proveedores durante el periodo.	Ninguna	Alistamiento	Correo electronico de noticificación al centro zonal	85,71%
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)	La EAS presento la información requerida para la notificación de acciones en la base de evento 113 para semana epidemiológica 9.	Ninguna	Alistamiento	Correo electrónico a profesional en nutrición del centro zonal con el reporte de la base.	85,71%
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	Para el periodo reportado se realizó con las familias: Formación a familias: Actividad sobre: Mensajes saludables de Las Guías Alimentarias y el etiquetado frontal: 12/06/2026 socializacion cierre contrato 30/06/2026 Seguimiento nutricional junio	Ninguna	Mensual	1. Actas de formación y/o encuentros. 2.Registro fotográfico	85,71%

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL DE SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA		F30.MT1.PP	27/04/2026
			Versión 1	Página 9 de 20
			Clasificación de la Información: Pública	

H. Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los

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.	La EAS suministró los datos correspondientes a punto de entrega, responsable y suplente al inicio del contrato 2026.	Ninguna	Alistamiento	1.Formato f7.p5.pp_acta_de_compromiso_aavn, fotocopia de celulas responsable y suplente.	85,71%
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 recibe bienestarina Mas nuestra vainilla-lote 2208593-bolsas 25-vencimiento 07-10-2026 y Mas nuestra-lote 2209237-bolsas 100-vencimiento 14-10-2026 en punto con número de acta 2179923 el 02/06/2026	Ninguna	Bimensual	1. Formato control de inventarios. 2. Formato de entrega a Unidades ejecutoras. 3. Formato entrega AAVN a beneficiarios. 4. Acta de entrega a punto	85,71%
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.	La responsable del manejo de AAVN en la UDS realizara de manera oportuna el diligenciamiento de los formato y/o instrumentos establecidos para la rotación del producto cuando éste sea recepcionado en la UDS.	Ninguna	Mensual	1. Formato control de inventarios, 2.Correo electronico de reporte de saldos	85,71%
4	En caso de requerir un transporte adicional de los Alimentos de Alto Valor Nutricional para realizar la entrega a las unidades de servicio o los beneficiarios, éste debe ser realizado en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN, sin que ello implique ningún costo para el ICBF.	No se realizan traslados de AAVN durante este periodo.	Ninguna	Cierre	N/A	85,71%
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.	Durante el mes de junio no se requirio, ni se solicito apoyo o se realizaron convocatorias para proceso de manejo, recepción,custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	Ninguna	Cierre	N/A	85,71%
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.	Durante el mes de junio no se requirio, ni se solicito apoyo o se realizaron convocatorias para proceso de manejo, recepción,custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	Ninguna	Mensual	1.Formato control social 2. Registro fotográfico.	85,71%
5	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.	En el mes de junio no se realizaron visita al punto de AAVN-interventoría e15/05/2026 con porcentaje del 100%.	Ninguna	Cierre	Acta de interventoria	85,71%
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 se presentaron vencimientos ni averías durante el periodo.	Ninguna	Cierre	N/A	85,71%
9	Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional, leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría. PARAGRAFO: Al finalizar el contrato la entidad deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF. Para quien aplique.	En el mes de junio no se realizaron visita al punto de AAVN-interventoría e15/05/2026 con porcentaje del 100%.	Ninguna	Cierre	N/A	85,71%

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL DE SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA		F30.MT1.PP	27/04/2026
			Versión 1	Página 10 de 20
			Clasificación de la Información: Pública	

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE COMPRAS LOCALES (APLICA SI SE CONTRATA EL COMPONENTE DE ALIMENTOS)

ÍTEM	OBLIGACIÓN	I. Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales (Aplica si se contrata el componente de alimentos):	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	El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato que para el efecto se encuentre aplicable en el proceso de adquisición de bienes y servicios de la entidad o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad.	•Informe financiero mensual el valor total invertido en el componente alimentario y, dentro de este, el monto específico destinado a las compras locales. •Verificación del 30%: Se debe evidenciar que el valor de las compras locales de alimentos sea, como mínimo, el 30% . •Soportadas con facturas o documentos equivalentes que acrediten que el proveedor es un pequeño productor local o pertenece a la ACFC.	Ninguna	Cierre	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Listado de proveedores el cual incluya como mínimo: Nombre del proveedor, nit del proveedor, grupo de alimentos que provee, registro sanitario, concepto sanitario, estado del concepto sanitario, dirección y teléfono. 3. Formato dispuesto por el ICBF diligenciado acorde a lo estipulado por el supervisor del contrato.	85,71%
2	El Contratista deberá pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar en efectivo o transferencia bancarias de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). PARÁGRAFO PRIMERO: El reporte de las compras públicas locales de alimentos debe realizarse haciendo uso de la última versión del formato de seguimiento, en un archivo único para cada vigencia fiscal, discriminando el valor total del componente alimentario para cada periodo. Cada reporte mensual debe ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato para su revisión, validación y posterior firma por parte del contratista y el supervisor y/o interventor, con la misma periodicidad establecida para la cuenta y presentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones de alimentos deben cumplir con la normatividad sanitaria vigente y las fichas técnicas que pal efecto defina el ICBF.	Los pagos a proveedores se realizan en los tiempos establecidos a través de transferencia bancaria.	Ninguna	Mensual	1. Facturas y/o soportes bancarios.	85,71%

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL DE SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA		F30.MT1.PP	27/04/2026
			Versión 1	Página 10 de 20
			Clasificación de la Información: Pública	

D. Obligaciones 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 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.	Se da cumplimiento y se aplican lineamientos acciones realizadas en el mes: *Ejecución de experiencias pedagógicas por niveles de atención. Actividade recreo deportivas IDRD: 04-05/06/2026 Articulación Subred Sur actividad familias, niños y niñas: Cuidado y mantenimiento de la huerta y sembratón - 05/06/2026. Dia del campesinado: 09/06/2026. Cuidado del agua SUBRED SUR:10/06/2026 Eje ambiental: Dia mundial de los oceanos:12/06/2026 Control social Infantil: 17/06/2026.	Ninguna	Mensual	1. Registro fotogrpafico de las experiencias pedagógicas. 2. Planeación pedagógica. 3. Bitácoras y evaluación. 4. Acta de la jornada de reflexión pedagógica. 5. Actas encuntros con padres	85,71%
2	Realizar acciones para garantizar la continuidad de la atención en un servicio de educación inicial una vez los niños y niñas egresen del servicio DIER, en articulación con la familia y el respectivo Centro Zonal. (Aplica para el servicio DIER)	Dando cumplimiento al cronograma de tránsito exitoso, se da inicio con la Caracterización Tránsito Armónico 26 febrero de 2026.	Ninguna	Cierre	N/A	85,71%
3	Garantizar la entrega del paquete didáctico familiar dando cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad que apliquen para tal fin, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF (Aplica únicamente para el servicio EIC).	No aplica	N/A	Cierre	N/A	85,71%
3	Garantizar la entrega del Kit de bienvenida dando cumplimiento a los establecido en la guía operativa del servicio FAMI BienVenir, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF (Aplica únicamente para el servicio FAMI BienVenir).	No aplica	N/A	Cierre	N/A	85,71%

	D. Obligaciones 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 vigente de la Modalidad según corresponda el servicio, Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (Aplica para el servicio DIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	No aplica ya que es un servicio de atención no funciona al interior de los establecimientos de reclusión.	N/A	Cierre	N/A	85,71%
2	Contratar un profesional de tiempo completo según los tiempos de atención dada la estructura operativa de cada servicio, con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en la atención de niños y niñas que presenten discapacidad múltiple, que requieran apoyos para la realización de actividades de la vida diaria y favorecer la participación en el desarrollo de las experiencias pedagógicas.	Articulación pedagógica: Trabajar de manera articulada con el talento humano de la UDS para asegurar la participación activa del niño/niña en las actividades planeadas.	N/A	Cierre	1.Hojas de vida actualizadas con soportes	85,71%
3	Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en cuanto a que la Entidad Administradora del Servicio -EAS contrate para la ejecución del contrato de aporte en una proporción igual al 5%, entre otros, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, como sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior, en cumplimiento a los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Técnicos, Guías Operativas de atención.	Dento del equipo del H.I Laureles se contratan 1 agente educativa madre cabeza de hogar - 1 servicios generales y cocina de comunidad Indigena	N/A	Cierre	1. Certificado talento humano. 2. Soporte que acredita pertenencia.	85,71%

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

	F. Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores, Dotación:					
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.	No aplica ya que es un servicio de atención que funciona al interior de los establecimientos de reclusión.	N/A	Cierre	N/A	85,71%
2	Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de niñas, niños, mujeres y personas en periodo de gestación con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos y con base en la información registrada en la ficha	En la UDS se realiza verificación frecuente a la infraestructura, verificando las instalaciones y los posibles riesgos que surjan para ser abordados y subsanados.	Ninguna	Mensual	1. Registro fotográfico. 2. Acta entrega trabajos.	85,71%

	G. Obligaciones del Componente Administrativo y 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	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.	No aplica ya que es un servicio de atención que funciona al interior de los establecimientos de reclusión.	N/A	Cierre	N/A	85,71%

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN		F30.MT1.PP	27/04/2026
			Versión 1	Página 14 de 20
BIENESTAR FAMILIAR	FORMATO INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL DE SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA		Clasificación de la Información: Pública	

J. Obligaciones del registro y presentación de 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.	"Durante el periodo de reportado de 2026, se realizó el registro y actualización del 100% de los datos de los beneficiarios y sus familias en la plataforma Cuéntame, garantizando la veracidad y oportunidad de la información, de acuerdo con las directrices de la Dirección de Primera Infancia y el Manual Operativo.	Ninguna	Mensual	Aplicativo cuéntame	85,71%
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).	Durante el presente periodo, se realizó el reporte con calidad del 100% en la plataforma [SIA Proveedores/Cuéntame], ajustando la dirección de la sede administrativa y validando la información del representante legal según los documentos soporte adjuntos a este informe, cumpliendo con la fase de alistamiento del contrato.	Ninguna	Alistamiento	Aplicativo cuéntame	85,71%
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.	No aplica para el periodo reportado.	Ninguna	Cierre	1, Pantallazos con reporte de calidad de datos del aplicativo cuentame.	85,71%
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.	Para el periodo reportado se cuenta con el cargue de la informacion en el aplicativo cuéntame.en cuanto a georeferencición.	Ninguna	Mensual	1. Formato RAM 2. Pantalazos de georeferenciación aplicativo cuentame.	85,71%
5	Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la información de las niñas y niños recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres y personas en periodo de gestación, de manera inmediata, una vez se tenga conocimiento de su nacimiento, en lo posible, dentro los 30 días calendario siguientes a su nacimiento (cuando aplique), con el objetivo de formalizar su condición de usuario en los servicios de atención a la primera infancia, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer gestante.	Se realizael respectivo carge de los beneficiarios atendidos en el sistema de información CUENTAME para el contrato de aportes 11023632025- Reportando para el mes de Mayo 100 ususrios en la plataforma.	Ninguna	Mensual	1, Cargue de beneficiarios aplicativo CUENTAME	85,71%
6	Realizar el registro de información de los participantes y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los adultos cuidadores principales o responsables para el tratamiento de datos personales de los participantes, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos (cuando aplique) y/o registro fotográfico del beneficiario, los estándares definidos por el ICBF.	Se realizael respectivo carge de los beneficiarios atendidos en el sistema de información CUENTAME para el contrato de aportes 11023632025- Reportando para el mes de Mayo 100 ususrios en la plataforma.	Ninguna	Mensual	1. Formato RAM 2. Pantallazos que dan cuenta del cargue de la información de beneficiarios vinculados.	85,71%
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 realizael respectivo carge del talento humano en el sistema de informacion CUENTAME para el contrato de aportes 11023632025	Ninguna	Cierre	1, Carque de talento humano aplicativo CUENTAME	85,71%
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 realizael la desvinculación de cuatro usuarios en la plataforma y el respectivo ingreso de 4 usarios para el mes de junio	Ninguna	Mensual	1. Soporte de desvinculación. 2. Desvinculación del beneficiario en el aplicativo cuentame	85,71%
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.	Para el periodo reportado no se presentan situaciones de fallecimiento de los beneficiarios	N/A	Cierre	N/A	85,71%
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 periodo reportado no se presenta ninguna anomalia	Ninguna	Alistamiento	1. Correo electronico de la solicitud.	85,71%
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 diligencia en su totalidad el RAM correspondiente al mes de mayo de forma fisica y digital, soportes que se encunetran cargados en el en el Sharepoint del ICBF y se presentan en fisico segun cronograma de CZ Tunjuelito para el dia 04/06/2026	Ninguna	Mensual	1. Formato RAM 2. Pantallazos que dan cuenta del cargue de la información en el aplicativo cuentame (RAM) 3.Cartas de egreso. 4.Soportes inasistencias.	85,71%
12	Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina las dotaciones de las UDS de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral según las directrices del ICBF.	Se reporta la compra de la trampa de aceite, con rublos de contrapartida para en mes reportado.Se envia documentación solicitada para la compra al CZ Tunjuelito para la aprobación.	Ninguna	Cierre	N/A	85,71%

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.	El "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente" se firmo el dia 22 de diciembre por el representante legal de la CEMID.	Ninguna	Alistamiento	1. Oficio firmado de confidencialidad de la información	85,71%
14	Registrar y actualizar permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, la información del talento humano contratado para la atención de los participantes conforme a los estándares o lineamientos definidos por el ICBF. (Cuando aplique). PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el Sistema de Información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la toma nutricional de alguno de los participantes atendidos durante el periodo de la toma o la formación de las familias y cuidadores de los participantes atendidos o no participen de las actividades de formación a las familias según el Manual Técnico de cada Modalidad y Guía correspondiente, la Entidad Administradora del Servicio deberá aportar la justificación y los soportes que sustente dicha situación, la cual será validada por el supervisor del contrato del ICBF. PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando por razones asociadas al funcionamiento del sistema y reportadas por la línea de soporte dispuesto por el ICBF para tal efecto, no sea posible realizar el registro de la información, la EAS deberá aportar la justificación con el número de caso, la cual será validada por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO TERCERO: En caso de evidenciar falsificación o adulteración por parte de la EAS de documentos, datos, registros de asistencias, RAM, actas, entre otros, el Supervisor del contrato deberá denunciar el delito de la falsedad en documentos tipificado en la Ley 599 de 2000 "Por la cual se expide el Código Penal" ante la Fiscalía General de la Nación	Se trabaja de manera permanente estrategías encaminadas a garantizar la protección y confidencialidad de la información de los beneficiarios de la UDS y en general de toda la información propia del contrato.	Ninguna	Mensual	1. Formato RAM 2. Pantallazos que dan cuenta del cargue de la información en el aplicativo cuéntame.	85,71%

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 ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO 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
			EJE DE CALIDAD			
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.	Se da cumplimiento a la obligación según el protocolo establecido por la entidad para el proceso de selección y contratación.	Ninguna	Cierre	1.Hoja de Vida de cada profesional/técnico/auxiliar: Con sus respectivos soportes 2.Certificaciones laborales: Que acrediten la experiencia exigida. 3.Diplomas y Actas de Grado: Que acrediten la educación formal. 4.tAS : Procuraduría, Contraloría, Policía, Delitos sexuales, Redam.	85,71%
2	Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas del Sistema Integrado de Gestión - SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales técnicos, guías operativas, modelos específicos de atención, procedimientos, guías, formatos, entre otros) necesarios para la operación de los servicios contratados.	En el periodo reportado no aplica que se realizo en el proceso de inducción con el talento humano en el mes de febrero socializando la información del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE, contrato 11023632025, la información de la entidad y prestación del servicio así como dar a conocer los diferentes documentos.	Ninguna	Cierre	1. Acta de inducción y firmas de Talento Humano.	85,71%
3	Entregar los resultados de la percepción del usuario frente a la prestación del servicio misional.	Para el periodo reportado no aplica, ya que la prestacion del servicio el inicio el 02 de febrero de 2026	Ninguna	Cierre	No aplica para el período reportado.	85,71%
4	Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación del servicio.	Para el periodo reportado no aplica	N/A	Cierre	1.Curso de Manipulación de alimentos (Certificados) 2.Presentación de Proyecto Pedagógico (Documento) 3.Segunda toma nutricional (peso/talla).(Formato) 4.Reforzar señalización, seguridad, y adecuación de espacios físicos (Registro Fotográfico) 5.Asistir a los comités de control social y veedurías ciudadanas. (Actas) 6.Fortalecer el archivo documental y digitalizar reportes(SharePoint)	85,71%
5	Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual	Durante el periodo reportado no se reportaron peticiones, quejas, reclamos ni sugerencias (PQRS). Asimismo, el acta correspondiente se encuentra cargada en el SharePoint del ICBF, en la carpeta correspondiente, para su respectiva verificación.	Ninguna	Mensual	1. Acta apertura buzón de sugerencias. 2. Resultados visita de control social.	85,71%
6	Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias	Para el me de jnio no se reporta ningun cambio en el proceso de certificados de los equipos de medición.	Ninguna	Trimetral	1.Certificados de Calibración Inicial 2.Hojas de Vida de los Equipos. 3.Formato de Verificaciones Intermedias 4.Cronograma de Metrología	85,71%
7	Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.	•Inventario Documental •Control de Cambios •Uso de Formatos Oficiales: ICBF •Archivado y Custodia: Sharepoint •Prohibición de Tachones	Ninguna	Cierre	1.Carpeta o archivo, físico o digital SharePoint 2.Matriz de Documentos (Control de cambios). 3.Registro de las actas de capacitación al personal sobre los nuevos documentos o cambios.	85,71%

EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION						
8	Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente durante la ejecución del contrato.	La Entidad Administradora del servicio cuenta con protocolo de seguridad de la información actualizado de fecha febrero 2024, donde reposa el plan de recuperación de la información.	Ninguna	Alistamiento	1. Compromiso de confidencialidad de la información F1.P14.GTI firmado por la represente legal. 2. Procedimiento de seguridad de la información.	85,71%
9	Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	El "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente" se firmo el dia 22 de diciembre por el representante legal de la CEMID. Se trabaja de manera permanente estrategías encaminadas a garantizar la protección y confidencialidad de la información de los beneficiarios de la UDS y en general de toda la información propia del contrato.	Ninguna	Alistamiento	"1. Formato de Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información F1.P14.GTI 2. Contrato de talento humano 2. Plan de gestión documental "	85,71%
10	Suscribir un documento de autorización de tratamiento de datos personales con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato.	Se presento en primer comité tecnico operativo el formato de autorización de tratamiento de datos personales suscrito por el representante legal, garantizando la recolección, uso y almacenamiento de información bajo la Política del ICBF, en cumplimiento del numeral 2.3.	Ninguna	Alistamiento	1, Formato de autorización de datos personales F44.G7.ABS	85,71%
11	Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del objeto establecido.	No aplica para el período reportado.	N/A	Cierre	1, Se debe presentar en el formato de Incidentes de seguridad de la información F6.G7.ABS	85,71%
12	Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	La entidad cuenta con el plan de recuperación y contingencia, sin embargo para el periodo reportado no se presenta ninguna novedad que conlleve a implementarlo.	Ninguna	Cierre	Se presenta formato plan de formación y contingencia F25.G7.ABS	85,71%
13	Cumplir con lo establecido en la G22.GT "Guía para el Uso de dispositivos personales - BYOD"-cuando se requiera conexión de equipos que no son propiedad de ICBF a la red institucional.	Se realizó la conexión de PC personal siguiendo los lineamientos de seguridad de la Guía G22.GTI de la Entidad, garantizando la no afectación de la red institucional.	Ninguna	Cierre	1, Registro en bitacora y uso seguro.	85,71%
14	Identificar, documentar y evaluar los riesgos de seguridad de la información relacionados con los procesos, sistemas y servicios que estén dentro del alcance del objeto contractual, conforme a las mejores prácticas internacionales, tales como las establecidas en la norma ISO/IEC 27001:2022 o su equivalente y alineadas con la Política de Seguridad de la información definidas con el operador de servicios de tecnología.	En cumplimiento del objeto contractual, se realizó la identificación y evaluación de riesgos de seguridad sobre los sistemas de información utilizados para guardar la información Sharepoint.	Ninguna	Cierre	1,Sharepoint intitucional	85,71%

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 POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO						
15	Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019 del Ministerio de Trabajo o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	La entidad administradora del servicio presentó en el primer comité técnico, la carta de nombramiento de Gina Paola Ávila Uribe como representante de seguridad y salud en el trabajo. y el formato F26.G7.ABS	Ninguna	Alistamiento	1, Formato en donde evidencia que se cuenta con una representante de SST F26.G7.ABS 2. Carta de nombramiento por parte de la Entidad.	85,71%
16	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.	La entidad administradora del servicio presentará la matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, cuando sea requerido por ICBF.	Ninguna	Cierre	1.Matriz de identificación de riesgos y de peligros	85,71%
17	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.	Para el primer comité técnico operativo se presentarón los exámenes de salud ocupacional de las personas vinculadas al equipo de trabajo. Asi mismo, estos soportes reposan en la UDS para la verificación en visitas o a solicitud del ICBF.	Ninguna	Alistamiento	1. Acta socialización con el T.H, el eje de SST en jornadasde inducción.de fecha 21 de febrero	85,71%
18	Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal y ropa de trabajo requerida para la realización de sus actividades.	La entidad administradora del servicio cuenta con matriz de EPP elementos de protección personal. De forma semanal se hace entrega de estos elementos al TH y se consigna la información en un formato de entrega.	Ninguna	Mensual	1. Matriz de excel de EPP elementos de protección personal. (Portafolio EPP version 7). 2Formato entrega EPP talento Humano.	85,71%
19	Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	Para el primer comité técnico operativo se presentarón los exámenes de salud ocupacional de las personas vinculadas al equipo de trabajo. Asi mismo, estos soportes reposan en la UDS para la verificación en visitas o a solicitud del ICBF.	Ninguna	Alistamiento	1.Soporte examenes médicos de cada colaborador	85,71%
20	Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	La entidad cuenta con el plan de emergencias actualizado el 04/04/2026 y para el mes de junio se realiza el simulacro de inundacion 18/06/2026	Ninguna	Mensual	1.Documeto Plan de emergecias 2026. 2.Acta ejercicio de simulacro mensusal.	85,71%
21	Garantizar la tenencia y cuidado de caninos acorde con la normatividad legal vigente. Garantizar la tenencia de armamento, mantenimiento y reparación acorde con la normatividad vigente	No se cuenta con tenencia de Caninos N/A y se realiza señalizacion en la UDS y voz a voz con las familias para evitarv el ingreso en los horarios de entrada y salida	N/A	Cierre	1. Señalizacion.	85,71%
EJE AMBIENTAL						
22	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	La entidad administradora del servicio cuenta con Política Ambiental actualizada al 2024, a partir de la misma, se desarrollan actividades mensuales con familias, niños(as) y talento humanos	Ninguna	Alistamiento	1. Documento formato F33.G7.ABS que da cuenta de los ahorros de energía, agua y papel, así como su adecuado uso	85,71%
23	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	La entidad presentará en las legalizaciones técnicas mensuales y según la perioricidad establecida los soportes que dan cuenta del cumplimiento de la política ambiental requerida: Manejo de residuos, Certificación uso de aceite, soportes buenas prácticas ambientales, certificado empaques.	Ninguna	Mensual	1. Soportes buenas prácticas ambientales. 2. Certificación manejo de residuos. 3. Certificación productos y empaques.	85,71%

24	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.	La entidad administradora garantiza que los productos quimicos se almacenen bajo los estándares de seguridad y acorde al programa de riesgo quimico establecido.	Ninguna	Alistamiento	1.Documento integralmanejo del riesgo químico en el CDI	85,71%
25	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.	La entidad aplica las medidas para el manejo y disposición de residuos especiales por medio de la empresa Logística Ambiental Ltda, especializada en el manejo de residuos especiales. La recolección se realiza con una frecuencia semanal. Se presenta Certificado F37.G7.ABS	Ninguna	Mensual	1.Certificado manejo adecuado y disposición final de residuos especiales y/o peligros F37.G7.ABS . 2. Certificado de resepción de reciduos Logistica Ambienta.	85,71%
26	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.	La entidad administradora del servicio cuenta Plan de Saneamiento Básico, el cual es actualizado para la vigencia 2026 y mensualmente se realiza seguimiento de su cumplimiento por parte del Talento humano de la UDS.	Ninguna	Mensual	Formato que da cuenta del plan de saneamiento incluyendo los programas de limpieza y desinfección	85,71%
27	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.	Las UDS cuenta con trampa de grasa en la cocina y instalada en el mes de msyo; el procedimiento de mantenimiento de grasa es implementado de forma semestral. No aplica mantenimiento para el periodo reportado.	Ninguna	Cierre	Formato que da cuenta del lavado y mantenimiento efectivo a la trampa de grasa dentro de la UDS	85,71%
28	Realizar el mantenimiento y lavado de los tanques de almacenamiento de agua para consumo adoptando las medidas necesarias para garantizar el suministro de este recurso.	Las UDS realiza el lavado y desinfección de tanques cada 6 meses, con certificado vigente 30/03/2026	Ninguna	Cierre	1.Certificado mantenimiento y lavado de los tanques de almacenamiento Fumisalud.	85,71%

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 ADMINISTRACION 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 OBLIGACIÓN	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 presupuestal se deben ajustar según lo establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y los lineamientos que sobre el particular emita la dirección de primera infancia.	Se presento en Primer Comite Tecnico de fecha 28/01/2026 dentro de la fase de alistamiento.	Ninguna	Alistamiento	1. Acta del Primer Comité Técnico Operativo con el respectivo soporte del presupuesto presentado en el formato dispuesto por el ICBF. . 2. Actas de Comité Técnico donde se aprueben ajustes a los presupuestos, con el respectivo soporte.	85,71%
2	Cuando aplique, la EAS debe presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, la programación y uso de los aportes de contrapartida y valores técnicos agregados. Si los conceptos de gasto de la contrapartida se encuentran cumplidos, y queden recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. Igualmente, el uso y destinación de la contrapartida podrá ajustarse de acuerdo con los establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y las necesidades reales del servicio, previa presentación de la propuesta por parte de la EAS ante el comité técnico operativo para su aprobación.	Se presento en Primer Comite Tecnico de fecha 28/03/2026 dentro de la fase de alistamiento.,3 cotizaciones para la compra de dotación con el recurso de la contrapartida.	Ninguna	Alistamiento	1. Acta del Primer Comité Técnico Operativo con el respectivo soporte del presupuesto presentado en el formato dispuesto por el ICBF. . 2. Actas de Comité Técnico donde se aprueben ajustes a los presupuestos, con el respectivo soporte. 3. Cotizaciones.	85,71%
3	Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo; lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente.	Se entregaron para el periodo reportado los siguientes soportes: 1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias. 3. Planillas de pago de nómina 4. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales 5. Certificación de paz y salvo de pago a proveedores	Ninguna	Mensual	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias. 3. Planillas de pago de nómina 4. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales 5. Certificación de paz y salvo de pago a proveedores	85,71%
4	Disponer de una cuenta de ahorro la cual se constituirá en una cuenta maestra de conformidad con lo establecido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020 modificada por las Resoluciones 8300 de 2021 y 3944 de 2022, donde se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros para uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero. Así mismo en marco de esta obligación el contratista deberá reportar al supervisor del contrato de manera mensual el manejo y los movimientos de la cuenta maestra. En caso de que la supervisión detecte manejos inadecuados de la cuenta maestra, podrá solicitar a la Dirección de Contratación o quien haga sus veces a nivel regional, adelantar los procedimientos administrativos sancionatorios y las acciones legales que correspondan.	Se entregaron para el periodo reportado los siguientes soportes: 1. Certificación de cuenta bancaria vigente y expresa en la titularidad para el presente contrato. 2. Conciliaciones bancarias 3. Formato diligenciado y firmado de autorización paga abono directo en la cuenta certificada.	Ninguna	Mensual	1. Certificación de cuenta bancaria vigente y expresa en la titularidad para el presente contrato. (Esta se debe anexar sólo al primer informe) 2. Conciliaciones bancarias 3. Formato diligenciado y firmado de autorización paga abono directo en la cuenta certificada. (Este se debe anexar sólo al primer informe)	85,71%
5	Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato.	Cumplimos estrictamente con este lineamiento .	Ninguna	Mensual	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias. 3. Planillas de pago de nómina 4. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales 5. Certificación de paz y salvo de pago a proveedores	85,71%

6	Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los participantes o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	La EAS solo realiza el cobro de las tasas compensatorias a las familias ususarias mensualmente, teniedo en cuenta la resolución 1740 de 2010, sobre el salario minimo legal vigente.	N/A	Cierre	1. El Centro Zonal revisa y valida que no se hayan presentado quejas por esta razón. 2. Actas de seguimiento y supervisión (Esta información es verificada por el Supervisor, no requiere ser entregada por la EAS) 3. Socializacion circular de tasas. 4. Acta de socialiozacion contrato - tasas. 5. Contrato de cooperación para la atención de niñs y niñas 2026.	85,71%
7	Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros.	Las EAS durante la ejecución del contrato, reserve los fondos necesarios para cumplir con sus obligaciones laborales, garantizando el flujo de caja para pagos de prestaciones sociales (primas, cesantías, intereses) y seguridad social del personal a su carg	Ninguna	Mensual	Se entregaron para el periodo reportado los siguientes soportes: 1. Conciliaciones Bancarias 2. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.	85,71%
8	Presentar informe financiero mensualmente al supervisor/interventor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF; todo lo anterior en concordancia con lo establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y sus anexos.	Se hace entrega del informe financiero dando cumplimiento a los tiempos establecidos.	Ninguna	Mensual	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.	85,71%
9	Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor y/o interventor del contrato.	La EAS entrego la certificación de la cuenta maestra para el manejo de los recursos del contrato.	Ninguna	Alistamiento	Los rendimientos financieros generados por los aportes del ICBF durante la ejecución del contrato deben consignarse en la cuenta bancaria que el ICBF defina para tal fin.	85,71%
10	Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	La EAS realiza el cobro mensual de las tasas compensatorias a las familias ususarias, teniedo en cuenta la resolución 1740 de 2010, sobre el salario minimo legal vigente			1. El Centro Zonal revisa y valida que no se hayan presentado quejas por esta razón. 2. Actas de seguimiento y supervisión (Esta información es verificada por el Supervisor, no requiere ser entregada por la EAS) 3. Socializacion circular de tasas. 4. Acta de socialiozación contrato - tasas. 5. Contrato de cooperación para la atención de niñs y niñas 2026.	85,71%
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.	•Informe financiero mensual el valor total invertido en el componente alimentario y, dentro de este, el monto específico destinado a las compras locales. •Verificación del 30%: Se debe evidenciar que el valor de las compras locales de alimentos sea, como mínimo, el 30% . •Soportadas con facturas o documentos equivalentes que acrediten que el proveedor es un pequeño productor local o pertenece a la ACFC.	Ninguna	Mensual	1.Informe financiero 2.Soportes con facturas o documentos equivalentes pequeño productor local o pertenece a la ACFC. 3.Formato f1.g5.abs_formato_de_seguimiento_compras_locales_v13	85,71%
12	Presentar los informes de ejecución técnica y administrativa y financiera los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado. Lo anterior, sin perjuicio de la actualización permanente de la información.	Se hace entrega del informe financiero dando cumplimiento a los tiempos establecidos.	Ninguna	Mensual	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.	85,71%
13	Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político.	La EAS no ha realizado cobros diferentes a lo establecido en los lineamientos de ICBF y del contrato de aportes.	Ninguna	Cierre	1. Formato diligenciado de Informe Financiero F2.MO13, acorde al avance de ejecución del contrato.	85,71%
14	Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo.	No aplica para el periodo reportado.	N/A	Cierre	Reintegros deben realizarse a través de las cuentas bancarias autorizadas del ICBF, generando un Documento de Reintegro	85,71%
15	Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.	No aplica para el periodo reportado.	N/A	Cierre	Reintegros deben realizarse a través de las cuentas bancarias autorizadas del ICBF, generando un Documento de Reintegro	85,71%
16	Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, conel propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión y/o interventor del contrato	No aplica para el periodo reportado.	N/A	Cierre	1. Formato diligenciado de Informe Financiero	85,71%
17	Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. PARAGRÁFO. Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inejecuciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otrosí modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos.	No aplica para el periodo reportado.	N/A	Cierre	Reintegros deben realizarse a través de las cuentas bancarias autorizadas del ICBF, generando un Documento de Reintegro	85,71%

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL DE SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA				F30.MT1.PP Versión 1 Clasificación de la Información: Pública	27/04/2026 Página 15 de 20
OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DE SERVICIO CUALIFICADAS POR SU ESPECIAL RELEVANCIA O IMPACTO						
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	Garantizar la gratuidad del servicio a las y los participantes. (Salvo el servicio de Hogares Infantiles -HI- que contempla el recaudo de las tasas compensatorias conforme a lo señalado en la Resolución 1740 de 2010 o normativa que la sustituya o modifique) PARAGRAFO: Los padres, madres, cuidadores u otras personas naturales y jurídicas, podrán dar aportes voluntarios como recursos de cofinanciación, en atención a lo dispuesto en el Manual Técnico de la modalidad y Guía Operativa del servicio correspondiente. La falta de pago de dichos aportes no constituye una causal para impedir el ingreso del participante al servicio, interrumpir su atención o retirarlo del servicio.	La EAS realiza el cobro de las tasas compensatorias a las familias ususarias mensualmente, teniedo en cuenta la resolución 1740 de 2010, sobre el salario minimo legal vigente- Se entrega a las familias circular de cobros especificando en la tabla la resolucion 11/02/2026, a su vez en cada ingreso nuevo a la UDS, se socializa en la incripción de cada usuaruio y se hace referencia en la socialización de contrato 19/03/2026.Aunado a ello dentro de el contrato de cooperación para la atención de niñs y niñas 2026, se encuentra referenciado.	Ninguna	Mensual	1. El Centro Zonal revisa y valida que no se hayan presentado quejas por esta razón. 2. Actas de seguimiento y supervisión (Esta información es verificada por el Supervisor, no requiere ser entregada por la EAS) 3. Socializacion circular de tasas. 4. Acta de socializoción contrato - tasas. 5. Contrato de cooperación para la atención de niños y niñas 2026. "	85,71%
2	Comunicar al supervisor del contrato a través del medio autorizado por el ICBF el ingreso al espacio donde se brinda la atención, de cualquier persona ajena a la prestación directa del servicio, en el horario de atención, según orientaciones del ICBF descritas en la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia, o el documento que lo sustituya, modifique o derogue.	Durante el período reportado no se presenta el ingreso de ninguna persona ajena a la prestación del servicio.	Ninguna	Cierre	N/A	85,71%
3	Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias y el maltrato infantil, la EAS diseñar e implementar planes de acompañamiento y formación a familias y cualificación del talento humano, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 2089 de 2021, el Lineamiento para la prevención de las violencias de los niños y niñas de la primera infancia y el "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF" o el documento que lo modifique o sustituya.	La Entidad realizo socialización del "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF" a familias (30/01/2026) y con el talento humano en los procesos de inducción.	Ninguna	Cierre	1. Acta socializacion Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF. 2. Acta socialziación Documento Guia de eproteccion al menor CEMID.	85,71%
4	Comunicar de manera inmediata (vía telefónica) y formalizar a través de correo electrónico dirigido al supervisor del contrato la ocurrencia de algún presunto hecho de violencia, accidente o fallecimiento de los participantes de los servicios de primera infancia. Así mismo diligenciar y entregar mensualmente de manera completa, oportuna, veraz y con calidad el "Formato de reporte de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, accidentes, o fallecimientos de los participantes activos que se presenten en cualquier lugar. PARÁGRAFO: En caso de presentarse fallecimientos de participantes activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor del contrato a los dos días hábiles siguientes del conocimiento del hecho, el "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" o el documento que lo modifique o sustituya.	Para el periodo reportado se presenta un casos presunto hecho de violencia, accidente o fallecimiento de los participantes de los servicios: Por	Ninguna	Cierre	f8.g12.pp No ocurrencia hechos de violencia	85,71%
5	Garantizar las actuaciones que le corresponden de acuerdo con lo dispuesto en el Lineamiento Técnico para la prevención de las violencias contra niñas y niños en primera infancia y el Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o los documentos que los modifiquen o sustituyan.	Para el periodo reportado no aplica.	Ninguna	Cierre	N/A	85,71%
6	Informar de manera oficial al supervisor y a las autoridades y entidades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las mujeres y personas en periodo de gestación, las niñas y los niños , garantizando con ello la activación de las rutas de atención y/o actuación en articulación con las entidades competentes, descritas en el Lineamiento Técnico para la prevención de las violencias contra niñas y niños en primera infancia y el Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o los documentos que los modifiquen, sustituyan o deroguen y demás documentos definidos por el ICBF.	Para el periodo reportado no aplica.	Ninguna	Cierre	N/A	85,71%
7	Ante la ocurrencia o reporte de un posible hecho que ponga en riesgo la vida o la integridad de las y los participantes y que esté relacionado con el talento humano vinculado para la prestación del servicio, la EAS deberá adoptar, de manera inmediata y como medida preventiva, la separación o reubicación temporal de la persona presuntamente involucrada de cualquier actividad que implique contacto directo con las y los participantes, garantizando en todo momento el derecho al debido proceso.	Para el periodo reportado no aplica.	Ninguna	Cierre	N/A	85,71%
8	La EAS deberá garantizar que su talento humano se acoja a los protocolos, lineamientos y documentos adicionales que desde el ICBF se señalen, en relación con la prevención de posibles situaciones de violencia sexual y otras formas de vulneración de derechos en contra de los niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el supervisor y/o interventor del contrato.	Para el periodo reportado no aplica.	Ninguna	Cierre	N/A	85,71%
9	Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF.	La Entidad cumple con la normatividad vigente en torno a las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos Laborales y el pago de los aportes parafiscales de todos los colaboradores.	Ninguna	Mensual	1. Formato diligenciado de Informe Financiero F3.MO12, acorde al avance de ejecución del contrato 2. Planillas de pago de nómina 3. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales 4. Extracto bancario.	85,71%
10	Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio	La entidad realiza el oportuno pago a proveedores y al talento humano contratados por prestación servicios.	Ninguna	Mensual	1. Formato diligenciado de Informe Financiero F3.MO12, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Copia de Extracto bancario 3. Conciliaciones Bancaria 4. Paz y salvo de proveedores.	85,71%

11	Entregar dentro del primer mes de ejecución del contrato el Plan de Saneamiento Básico - PSB (programas de limpieza y desinfección, manejo de Residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y Manual de Buenas Prácticas de Manufactura - BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la Modalidad o Servicio, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía para el impulso a la soberanía alimentaria por el derecho humano a la alimentación adecuada en las modalidades y servicios del ICBF.	Se realiza seguimiento al cumplimiento del Plan de saneamiento básico y Buenas prácticas de manufactura por parte del equipo de trabajo.	Ninguna	Mensual	1. Acta del seguimiento al BPM- PSB.	85,71%
12	Garantizar la entrega de alimentos a través de la ración preparada RP o ración para preparar RPP y/o refrigerios Ración lista para consumo (RLC) según lo defina el ICBF, en la cantidad, calidad y oportunidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo menú aprobado por el ICBF y el uso de alimentos naturales, frescos, propios del territorio y la cultura alimentaria conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas por el ICBF y dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura; así mismo, se deberá dejar registro documental de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS.	Durante el período reportado se realiza seguimiento al cumplimiento de los ciclos de menús, así como, de los gramajes establecidos en las minutas patrón por grupo de edad de ICBF, garantizando el suministro de alimentación adecuada a las necesidades de los usuarios de la UDS.	Ninguna	Mensual	1. Acta del seguimiento al BPM- PSB. 2. Formatos de seguimiento- Servicio de alimentación.	85,71%
13	Realizar la toma de medidas antropométricas, identificación de signos físicos asociados a la desnutrición aguda y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada participante (por parte del profesional de salud y nutrición de la UDS), de acuerdo con la Guía técnica operativa sistema de seguimiento nutricional, la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF y la guía operativa del servicio, en los tiempos y periodos establecidos para este fin, sobre el 100% de los participantes atendidos durante el periodo de la toma.	Para el periodo reportado se realiza toma de datos antropometricos de los beneficiarios de la UDS, no se realiza activación de ruta puesto que no se cuenta con casos de desnutrición.	Ninguna	Mensual	1. Formato de captura de datos antropométricos V4	85,71%
14	Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y los niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con las orientaciones del Manual Técnico de la Modalidad, la Guía operativa del servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	Para el periodo reportado no aplica.	Ninguna	Cierre	N/A	85,71%
15	Reportar al supervisor y/o interventor del contrato de acuerdo con las orientaciones establecidas en la guía correspondiente al servicio, cuando se presenten posibles casos de brotes relacionados con enfermedades inmunoprevenibles, enfermedades prevalentes de la primera infancia, enfermedades transmitidas por alimentos - ETA y enfermedades de origen cultural en los casos que aplique.	Para el periodo reportado no aplica.	Ninguna	Cierre	N/A	85,71%
16	Asegurar la incorporación, permanencia y estabilidad laboral durante el plazo de ejecución del presente contrato de aporte, de las madres y padres comunitarios requeridos para el cumplimiento del objeto de este contrato y que se encontraban vinculados al 20 de diciembre de 2025, en el marco de los lineamientos y manuales establecidos, siempre que a la fecha sobre el padre o madre comunitaria no se haya proferido acto administrativo de cierre de la Unidad de Servicio –UDS-, en atención a lo dispuesto del Anexo "Procedimiento de Apertura y Cierre de Unidades de Servicio" o documento que lo actualice, modifique, adicione o sustituya. (Cuando aplique) PARAGRAFO - En caso que las madres o padres comunitaria(o)s que se encuentren vinculada(o)s por parte de la EAS, ingresen a la planta temporal o formalización que se está proyectando por parte del Instituto colombiano de bienestar familiar ICBF o la ley en aprobación del Congreso, en el marco del cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2022 -2026, el valor de este componente a partir de la vinculación efectiva de las madres o padres comunitaria(o)s, no será reconocido por el ICBF dentro del rubro de talento humano de la canasta del servicio contratado, por ende se deberá adelantar la disminución del valor del contrato. sucede lo mismo con los componentes asociados al servicio a cargo de estas madres comunitarias.	Para el periodo reportado no aplica.	Ninguna	Cierre	N/A	85,71%
17	Asegurar la incorporación de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado a servicios de educación inicial en el marco de la atención integral previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual Técnico y Guías Operativas respectivas. En caso de requerir el cambio de un agente educativo, padre o madre comunitario que han transitado de otras modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador, así mismo, de requerir el cambio de un agente educativo, deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil. (Cuando aplique)	Para el periodo reportado no aplica.	Ninguna	Cierre	N/A	85,71%
18	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.	Para el periodo reportado no aplica.	Ninguna	Cierre	N/A	85,71%
19	La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, mitigación de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con el Manual Operativo de la Modalidad que corresponda el servicio y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	En la UDS se realiza verificación frecuente a la infraestructura, verificando las instalaciones y los posibles riesgos que surjan para ser abordados y subsanados.	Ninguna	Cierre	1. Registro fotográfico. 2. Remisión trabajo realizado.	85,71%
20	El CONTRATISTA deberá informar de manera inmediata y por escrito al supervisor y/o interventor del contrato sobre cualquier situación que ponga en riesgo la vida, salud o integridad de los niños, niñas, mujeres gestantes y demás participantes, garantizando la activación de las rutas de protección definidas por el ICBF y las entidades competentes. En los casos en que tales situaciones correspondan a un siniestro o evento relacionado con la infraestructura que pueda comprometer la prestación del servicio, adicionalmente deberá informar a la compañía aseguradora, remitiendo la documentación necesaria para efectos de activar las coberturas contractuales correspondientes.	Para el periodo reportado no aplica.	Ninguna	Cierre	N/A	85,71%

21	Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato/, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	Se hace recepcion de bienestarina 02/06/2026 con las siguientes caracteristicas: AAVN Mas nuestra vainilla-lote 2208593-bolsas 25-vencimiento 07-10-2026 y AAVN Mas nuestra-lote 2209237-bolsas 100- vencimiento 14-10-2026 en punto con número de acta 2179923 el 02/06/20	Ninguna	Bimensual	1. Formato control de inventarios. 2. Formato de entrega a Unidades ejecutoras. 3. Formato entrega AAVN a beneficiarios. 4. Acta entrega control exixtencias con soporte de certificado de analisis.	85,71%
22	Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del contrato y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.	Se realiza la entrega de soportes mediante el Sharpointh del CZ Tunjuelito	Ninguna	Cierre	1. Formato control de inventarios. 2. Formato de entrega a Unidades ejecutoras. 3. Formato entrega AAVN a beneficiarios. 4. Acta entrega control exixtencias con soporte de certificado de analisis.	85,71%
23	Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o participantes que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	Se hace recepcion de bienestarina 02/06/2026 con las siguientes caracteristicas: AAVN Mas nuestra vainilla-lote 2208593-bolsas 25-vencimiento 07-10-2026 y AAVN Mas nuestra-lote 2209237-bolsas 100- vencimiento 14-10-2026 en punto con número de acta 2179923 el 02/06/20	Ninguna	Bimensual	1. Formato control de inventarios. 2. Formato de entrega a Unidades ejecutoras. 3. Formato entrega AAVN a beneficiarios. 4. Acta entrega control exixtencias con soporte de certificado de analisis.	85,71%
24	Adquirir al inicio de la atención, la póliza de seguro contra accidentes para los participantes y entregar al supervisor y/o interventor del contrato el respectivo soporte de pago; garantizando que cada niña, niño, persona y mujer en periodo de gestación que ingrese al servicio durante la vigencia del contrato de aportes esté vinculado a la póliza	La EAS adquirio la póliza de accidentes de la aseguradora Seguros Mundial para los100 niños y niñas	Ninguna	Mensual	1.Póliza de seguro de accidentes Seguros Mundial y listado de niños y niñas beneficiarios	85,71%
25	Cumplir con el compromiso anticorrupción y en consecuencia mantener durante la ejecución del contrato actuaciones y/o acciones integras, honestas y transparentes necesarias en el ámbito de lo público. De esta manera cuando la supervisión advierta hechos o indicios constitutivos de corrupción del contratista dentro del plazo de ejecución del contrato, podrá iniciar los Procesos Administrativos Sancionatorios contractuales, sin perjuicio de las acciones judiciales, disciplinarias, fiscales o penales a que hubiere lugar.	La EAS se compromete a: Transparencia en la Ejecución •Prohibición de Sobornos •Evitar Conflictos de Interés •Veracidad de la Información •Protección de la Información •Denuncia de Actos Corruptos	Ninguna	Cierre	1. Denunciar Correo Electrónico: Anticorrupcion@icbf.gov.co.	85,71%
26	Cumplir con el pacto frente a los derechos de los niños, prevención y erradicación del trabajo infantil y protección al adolescente trabajador.	La EA cumple a cabalidad con el cumplimineto y la grantia de derechos de los niños durante las actividades diarias que se desarrollan con los niños y las niñas en el H.I Laureles	Ninguna	Mensual	1.Planeacion Pedagógica. 2. Bitacora 3.Ficha ténica de rutinas por niveles d e atención	85,71%
27	Cumplir con lo definido en este contrato en relación con la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia.	Se aplican lineamientos en relacion de la prevencion, atención y medidas de proteccion y las formas de violencia, dando cumplimineto en el mes de JUNIO	Ninguna	Mensual	1. Registros de Asistencia Mensual (Deben estar disponibles en las UDS) 2. Registro de coberturas atendidas 3. Acta de Inicio del contrato	85,71%

Observaciones:

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

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

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

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