ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N° 01	
Hora: 11:00 am	**Fecha 09-09-2026**
Lugar:	**TEAMS**
Dependencia que Convoca:	**Centro Zonal Tunjuelito- Grupo Interno de trabajo de prevención**
Proceso:	***Adquisición de bienes y servicios***
Objetivo:	Realizar la legalización técnica del mes de agosto del Contrato de Aporte No. **11023342026** suscrito entre el ICBF y la EAS Corporación Minuto de Dios – en la modalidad de Hogar Institucional - HI correspondiente a las unidades de servicio: Laureles y Little Adventure.

Agenda:

1. **Saludo y presentación**

COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y DE GESTIÓN

2. **Reporte cuéntame por EAS con los beneficiarios activos al cierre del mes de AGOSTO.**
La EAS deberá cargar el formato Excel que se genera del aplicativo cuéntame del mes a legalizar.
Renombre del archivo: #Contrato_AGOSTO

3. **Reporte cuéntame del Talento humano vinculado a la fecha.**
La EAS deberá cargar el formato Excel que se genera del aplicativo cuéntame del mes a legalizar.
Renombre del archivo: TH_#Contrato_AGOSTO

4. ***Reporte cuéntame de las UDS.***
La EAS deberá cargar el formato Excel que se genera del aplicativo cuéntame del mes a legalizar.
Renombre del archivo: UDS_#Contrato_AGOSTO

5. ***Reporte de formación a familia del AGOSTO.***
La EAS deberá cargar el formato Excel que se genera del aplicativo cuéntame del mes a legalizar.
Renombre del archivo: FA_#Contrato_AGOSTO

6. ***Reporte RAM Digital***
La EAS deberá cargar el formato Excel que se genera del aplicativo cuéntame del mes a legalizar.
Renombre del archivo: RAM_#Contrato_AGOSTO

7. **Certificado de Coberturas Nueva versión** (F29.MT1_.PP Formato Certificación de Cobertura Atendida v1
La EAS deberá cargar el certificado de cobertura con las novedades, ticket y cobertura del mes en PDF y debe estar firmado por la Representante legal.
Renombre del archivo: #Contrato_AGOSTO
Nota: Si el mismo contrato presta dos o más servicios, se deberá entregar un certificado por cada servicio.

8. **Formato RAM Física**
La EAS deberá cargar en formato PDF por separado el escáner legible del formato RAM de cada UDS con la firma de revisión del enlace técnico del CZ Tunjuelito.
Renombre del archivo: #Cuéntame UDS_Nombre UDS_AGOSTO

9. **Scanner novedades por inasistencia acorde a la RAM.**
La EAS deberá cargar en formato PDF por cada UDS el escáner legible de las novedades RAM del mes en el orden de los beneficiarios de la RAM.
Renombre del archivo: #Cuéntame UDS_Nombre UDS_AGOSTO

10. **Scanner cartas o soportes de retiro RAM. (Si aplica)**

PÚBLICA

La EAS deberá cargar en formato PDF por cada UDS el escáner legible de los soportes de retiro de la RAM del mes en el orden de retiro de la RAM.
Nota: No son válidos pantallazos si no están soportado por acta, cartas sin firma
Renombre del archivo: #Cuéntame UDS_Nombre UDS_AGOSTO

11.(EIH) RPP y RLC
La EAS debe cargar el PDF por UDS del formato RLC, Scanner formato RPP, de igual forma debe cargar el scanner de las cartas de autorización entrega terceros de RPP por UDS (si aplica)
Renombre del archivo: RPP_#Cuéntame UDS_Nombre UDS_AGOSTO
RLC_#Cuéntame UDS_Nombre UDS_AGOSTO
#Cuéntame UDS_Nombre UDS_AGOSTO

12.(EIH)Evidencias de entrega de RPP
La entidad debe presentar en formato PDF por UDS, el registro fotográfico de todas las RPP correspondiente a la entrega de RPP del mes.
Renombre del archivo: #Cuéntame UDS_Nombre UDS_AGOSTO

13. Reporte de Metas
La EAS deberá cargar en formato Excel el reporte de metas sociales debidamente diligenciado con la relación de los valores ejecutadas durante el mes
Renombre del archivo: #Contrato_AGOSTO

14. Informe técnico de actividades mensuales nueva version (F30.MT1_.PP Formato Informe Técnico y Administrativo Mensual de Servicios de Primera Infancia v1
La EAS deberá cargar en formato Excel el informe debidamente diligenciado con la relación de las acciones ejecutadas durante el mes, una vez echa la revisión se deberá pasar a PDF.
Renombre del archivo: F30_#Contrato_AGOSTO

15. 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). "
La EAS deberá presentar soporte o certificado por UDS, donde se identifique el tipo de tenencia del lugar donde se está prestando el servicio según ejemplo descritos
Renombre del archivo: #Cuéntame UDS_Nombre

COMPONENTE AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES
16. Acta socialización póliza
La EAS deberá cargar el acta de socialización de póliza de seguros con los beneficiarios nuevos del mes de AGOSTO (Si aplica)
Renombre del archivo: #Cuéntame UDS_Nombre UDS_AGOSTO

17. Consolidado Póliza
La EAS debe entregar el soporte del consolidado de póliza, de los beneficiarios atendidos durante el mes el cual debe coincidir con la cobertura del mes.
Renombre del archivo: Póliza_#Cuéntame_AGOSTO

COMPONENTE FAMILIA COMUNIDAD Y REDES
18. Presuntos hechos de violencia
La EAS debe presentar el soporte según corresponda.
1. La EAS deberá entregar el certificado en PDF de NO ocurrencia de hechos violencias con el código cuéntame de las UDS donde no se presentaron hechos de violencia (Si aplica)
Renombre del archivo: #Contrato_Nombre EAS.
2. La EAS deberá cerca una carpeta la cual debe contener (Si aplica)
- La Matriz en Excel y soportes de hechos violencias
  Renombre del archivo: #Cuentame_Nombre UDS.
- *Documentos que soporten la matriz de riegos.*
- *Renombre del archivo: Según el soporte con el número de documento, ejemplo: (Activación e poliza_123456789*

PÚBLICA

19. Control social
La EAS, sebe entregar los siguientes soportes según corresponda y aplique a cada contrato en la carpeta de **Control social** en PDF

Contratos Nuevos de agosto (EIH - HI)
Conformación de control social por UDS

1. ACTA CONFIRMACIÓN DEL COMITÉ DE CONTROL SOCIAL

La entidad debe presentar en formato PDF por EAS el soporte (f1.g23.pp_ formato_ acta_de_ conformacion_ del_comite_ de_control_ social_o_ de_la_ veeduria_ciudadana_v1) con la confirmacion de los comites de control sociales de todas las UDS asociadas al contrato.
Renombre del archivo: Acta De Conformación Del Comité De Control Social_#Contrato.

2. DIRECTORIO COMITE DE CONTROL SOCIAL

La entidad debe presentar en formato Excel por UDS el soporte (f1.g1.mo6_.pp_ formato_directorio_ conformacion_comite_de_ control_social_v3) con la información de las personas que confirmar en comité de control social.
Renombre del archivo: Directorio Comité De Control Social_#Nombre UDS_#Cuentame.

3. PLAN DE ACCION COMITE DE CONTROL SOCIAL

La entidad debe presentar en formato PDF por EAS el soporte (f3.g23.pp_ formato_plan_de_ accion_del_ comite_de_ control_social_y_la_veeduria_ciudadana_v1) Con las actividades propuestas para la ejecucion del contrato.
Renombre del archivo: Plan de acción comité de control social_#Contrato.

Primera socialización De Servicios (Cierre de contrato)

- Entregar **acta** resultado de la primera socialización de los servicios.

Renombre del archivo: ACTA_1ERA_SOCIALIZACION_NOMBREEAS_N°CONTRATO

- **Comunicación enviada** por parte de la EAS a la supervisora del contrato informando de la socialización de la jornada a realizar y a entes de control y participación de la localidad (PDF)

Renombre del archivo: COMUNICACION_1ERA_SOCIALIZACION_NOMBRE EAS_N°CONTRATO

- **Evaluación** (si lo hacen por forms colocar la ruta del link) , el Excel y Analís de las gráficas

Renombre del archivo: RESULTADO EVALUACION_NOMBRE EAS_N°CONTRA

Todos los contratos
20. Control social infantil
La EAS deberá presentar los soportes solicitados y registro fotográficos del desarrollo de la actividad programadas desde el mes de julio.
Renombre del archivo: #Cuéntame UDS_Nombre

21. Criterios de focalización
La EAS deberá cargar los criterios de focalización de los beneficiarios que **ingresaron en el mes de AGOSTO** de los criterios de focalización según Indicaciones enviadas vía correo. "Garantizar *la aplicación de los criterios de focalización para la identificación, priorización y selección de los usuarios, según lo establecido en la "Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia", que se encuentre vigente durante la suscripción o ejecución del contrato de aporte."* ***NOTA:*** *se debe cargar 1 PDF por beneficiario con los siguientes documentos:*
1. documento del beneficiario
2. criterio de focalización
3. documento acudiente.
Renombre del archivo: #Docuemento_1 Nombre_1 Apellido

COMPONENTE TALENTO HUMANO
Contratos Nuevos de agosto (EIH - HI)
22. Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en cuanto a que la Entidad Administradora del Servicio -EAS contrate para la ejecución del contrato de aporte en una proporción igual al 5%, entre otros, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, como sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior, en cumplimiento a los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Operativos de atención.

PÚBLICA

La EAS deberá entregar un certificado en PDF debidamente diligenciado con la firma de la representante legal, donde relaciona el nombre, documento y criterio, del talento humano que tiene contratado bajo los criterios subrayados.
Renombre del archivo: #Contrato_Nombre EAS.

COMPONENTE PEDAGOGICO

23. Actas de la jornada de reflexión pedagógica

La EAS deberá entregar un acta en formato PDF con el desarrollo de la temática trabajada, Firmas y registro fotográfico de la jornada de esta manera se cargará por UDS (EIH –HI) y por EAS (HCB - JC).
Renombre del archivo: #Cuentame_Nombre UDS_AGOSTO o #Contrato_AGOSTO

24. Seguimiento al Desarrollo mensual segunda toma.

La EAS deberá entrega una muestra de 5 beneficiarios, por UDS(HCB), Dupla (EIH), por maestra (HI- JC), en formato PDF por beneficiario (el soporte debe ser legible, claro, sin tachones o enmendaduras), dentro de la muestra se deberá priorizar los niños que la escala arrojo en alerta, avanzado.
Renombre del archivo: #Docuemento_1 Nombre_1 Apellido

25. Escala de Valoración Cualitativa del Desarrollo Infantil - Revisada (EVCDI-R) - Segunda toma.

La EAS deberá entrega una muestra de 5 beneficiarios, por UDS(HCB), Dupla (EIH), por maestra (HI- JC), en formato PDF por beneficiario (El soporte se debe escáner vertical hoja 1(registro individual y análisis cualitativo) y horizontal la hoja 2(valoración cualitativa individual), debe ser legible, claro, sin tachones o enmendaduras), dentro de la muestra se deberá priorizar los niños que la escala arrojo en alerta, avanzado.
Renombre del archivo: #Docuemento_1 Nombre_1 Apellido

26. Socialización del seguimiento al desarrollo.

La EAS deberá entrega en formato PDF, por UDS(HCB), Dupla (EIH), por maestra (HI- JC), el soporte de la socialización de seguimiento al desarrollo, según la estrategia adoptada.

A. **Acta de socialización**

El acta de la segunda socialización debe contener como mínimo: la explicación a las familias de que es seguimiento al desarrollo a las familias, sustentación de la estrategia implementada, descripción del seguimiento al desarrollo de cada niño o niña, conclusión o evaluación de la jornada, registro fotográfico, Lista de firmas de acudientes.

B. **"Carta" expositiva del seguimiento al desarrollo.**

El soporte debe contener como mínimo: La *narración* del seguimiento al desarrollo del niño con sus avances y procesos a mejorar, Firma de la agente educativa, y firma del padre de familias.
Nota: Recuerde que este insumo no es un checklist donde se verifica si el niño cumple o no, es una narración de su seguimiento al desarrollo.
Renombre del archivo: #Docuemento_1 Nombre_1 Apellido

27. Segundo Informe De Caracterización

La EAS deberá presentar por UDS en formato PDF el segundo informe de caracterización, de la vigencia 2026,
Tenga en cuenta que el informe debe contener como mínimo los siguientes puntos.

- Introducción
- Objetivo general
- Objetivos específicos
- Caracterización de la población atenda
- Condiciones habitacionales
- Tipología familiar
- Cartografía social: características y particularidades de la UDS
- Fortalecimiento de Concepciones con registro fotográfico.
- (HCB - JC - HI) Ejecución del proyecto pedagógico.
- (EIH) Priorización de prácticas y acciones 1ra y 2da Semaforización
- Análisis EVCDI- R de la 1ra Toma y 2Da Toma.
- Atención de niños con discapacidad.

PÚBLICA

- Análisis nutricional
- Atenciones priorizadas en salud niños
- (EIH) Atenciones priorizadas de mujeres gestantes
- Ubicación y factores de riesgo del GT
- Riesgos de la localidad y de infraestructura
- Gestión interinstitucional.
- Análisis y conclusiones
- Otros aspectos que la EAS considere pertinente

Renombre del Archivo: *#Cuentame_Nombre UDS*

SIGE
EJE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
28. Soportes ingreso a terceros
La EAS debe presentar por UDS en formato PDF todos los soportes de ingresos a terceros de la presente vigencia.
Renombre del archivo: #Cuentame_Nombre UDS

Contratos Nuevos de agosto (EIH - HI)
29. Certificar El Cumplimiento, Seguimiento Y Revisión De Los Asuntos Correspondientes A Seguridad De La Información enmarcado En La Normativa Interna Del ICBF, vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.
La EAS deberá entregar un certificado debidamente diligenciado con la firma de la representante legal, donde relaciona el cumplimiento de los asuntos correspondientes a seguridad de la información.
Renombre del archivo: #Contrato_Nombre EAS

EJE CALIDAD
30. Visita se supervisión
La EAS deberá entregar un plan de mejora por cada UDS visitada durante el mes de AGOSTO, el plan de mejora debe contener registro fotográfico y anexo de soportes (Si aplica) de la subsanación de los hallazgos evidenciados.
Renombre del archivo: #Cuentame_Nombre UDS

EJE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
31. Soportes plan de bienestar laboral.
La EAS deberá presentar un acta en formato PDF por contrato con el registro fotográfico de las actividades en caminadas al bienestar laboral del talento humano de la presente vigencias.
Renombre del archivo: #Contrato_ Plan de bienestar laboral

Desarrollo:

1. Saludo y presentación

El día **09 de septiembre de 2026** se llevó a cabo la **legalización del nuevo Contrato No. 11023342026**, suscrito entre el ICBF y la **Entidad Administradora del Servicio (EAS) Corporación Minuto de Dios**, correspondiente a las Unidades de Servicio **Little Adventure** y **Laureles**. La actividad fue desarrollada con la participación del equipo de supervisión, representado por **Maria Camila López Zuñiga**, en calidad de enlace de seguimiento a la ejecución técnica del contrato. Por parte de la Entidad Administradora del Servicio estuvieron presentes **Beatriz Barreto Osorio**, Coordinadora de la Unidad de Servicio Laureles, y **Jessica Lorena Gómez**, Coordinadora de la Unidad de Servicio Little Adventure, quienes acompañaron el proceso y atendieron los aspectos relacionados con la presentación de la información respecto a la ejecución contractual.

PUBLICA

Durante la jornada se verificaron los documentos requeridos para la legalización, se socializaron los compromisos derivados del contrato y se reiteraron las responsabilidades técnicas, administrativas y operativas necesarias para garantizar la adecuada prestación del servicio en las unidades mencionadas. La reunión permitió dejar formalizada la ejecución contractual, estableciendo los lineamientos de seguimiento, supervisión y cumplimiento de las obligaciones pactadas, con el propósito de asegurar la atención integral y el adecuado desarrollo de las acciones contempladas en el marco del contrato suscrito entre el ICBF y la EAS Corporación Minuto de Dios.

COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y DE GESTIÓN
2. Reporte cuéntame por EAS con los beneficiarios activos al cierre del mes de AGOSTO.
La EAS deberá cargar el formato Excel que se genera del aplicativo cuéntame del mes a legalizar.
Renombre del archivo: #Contrato_AGOSTO

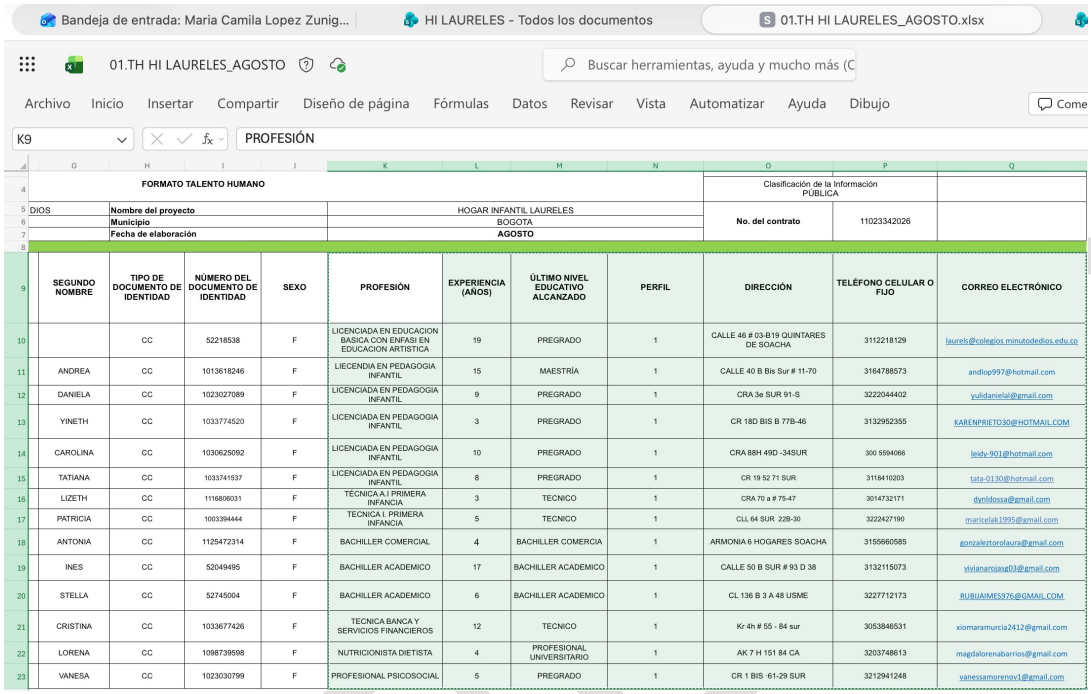
En relación con el **reporte consolidado del aplicativo Cuéntame correspondiente al cierre del mes de agosto**, se evidenció que la **Unidad de Servicio Laureles** registra un total de **100 beneficiarios activos**, información que coincide con la cobertura asignada y los registros reportados por la Entidad Administradora del Servicio. Asimismo, se verificó que el consolidado se encuentra debidamente organizado y soportado con la información correspondiente a los participantes activos vinculados al servicio. De igual manera, la **Unidad de Servicio Little Adventure** reporta un total de **90 beneficiarios activos** al cierre del mes de agosto, de acuerdo con la información consignada en el aplicativo Cuéntame. La revisión realizada permitió constatar la coherencia entre los registros reportados y la cobertura atendida por la unidad de servicio. En términos generales, el **Reporte Cuéntame por EAS** evidencia que ambas unidades de servicio cuentan con el registro actualizado de los beneficiarios activos al cierre del mes de agosto, permitiendo validar el cumplimiento de las metas de cobertura establecidas y garantizando la trazabilidad de la información reportada en los sistemas institucionales.

3. Reporte cuéntame del Talento humano vinculado a la fecha.
La EAS deberá cargar el formato Excel que se genera del aplicativo cuéntame del mes a legalizar.
Renombre del archivo: TH_#Contrato_AGOSTO

En relación con la verificación del componente de **Talento Humano** de la Unidad de Servicio **Laureles**, se evidenció la vinculación de personal con formación y experiencia acordes a los perfiles requeridos para la prestación del servicio. El equipo está conformado por profesionales en educación, nutrición y el área psicosocial, así como personal técnico y de apoyo administrativo, quienes acreditan experiencia laboral que oscila entre 3 y 19 años. Se destaca la presencia de seis licenciadas en educación y pedagogía infantil, una de ellas con nivel de formación de maestría, una nutricionista dietista con cuatro años de experiencia y una profesional psicosocial con cinco años de experiencia, garantizando la atención integral de los participantes y el cumplimiento de los lineamientos técnicos establecidos para la modalidad institucional. Asimismo, se evidenció que el talento humano cuenta con la información de contacto, formación académica y experiencia laboral debidamente registrada, permitiendo verificar el cumplimiento de los perfiles exigidos para los cargos desempeñados. El equipo se complementa con personal técnico en primera infancia, apoyo administrativo y auxiliares con experiencia en procesos de atención a la primera infancia, contribuyendo al adecuado desarrollo de los componentes pedagógico, nutricional, psicosocial y administrativo de la unidad de servicio.

PÚBLICA

En términos generales, la revisión realizada permite concluir que la Unidad de Servicio Laureles dispone de un equipo interdisciplinario con la formación y experiencia requeridas para garantizar la atención integral de los 100 participantes vinculados al servicio, evidenciando cumplimiento frente a los requisitos establecidos para el componente de talento humano.



Bandeja de entrada: Maria Camila Lopez Zunig... | HI LAURELES - Todos los documentos | 01.TH HI LAURELES_AGOSTO.xlsx

01.TH HI LAURELES_AGOSTO — Buscar herramientas, ayuda y mucho más (C

Archivo Inicio Insertar Compartir Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda Dibujo

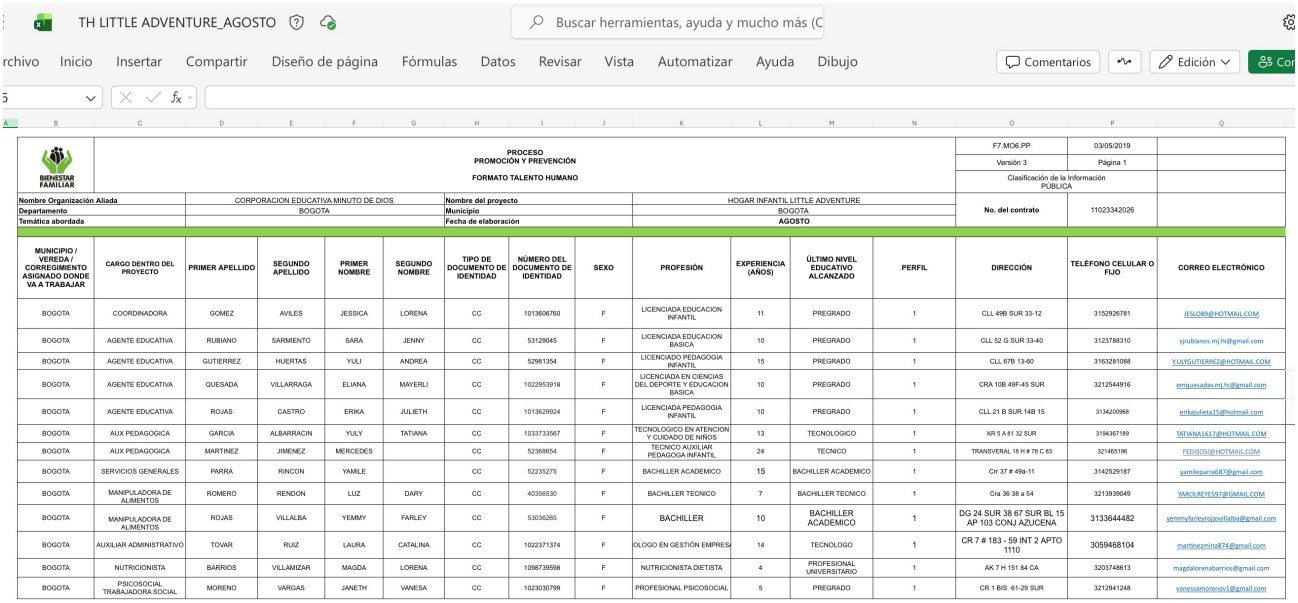
K9 | PROFESIÓN

	FORMATO TALENTO HUMANO								Clasificación de la Información PÚBLICA		
DIOS	Nombre del proyecto				HOGAR INFANTIL LAURELES						
	Municipio				BOGOTA				No. del contrato	11023342026	
	Fecha de elaboración				AGOSTO						

SEGUNDO NOMBRE	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NÚMERO DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD	SEXO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA (AÑOS)	ÚLTIMO NIVEL EDUCATIVO ALCANZADO	PERFIL	DIRECCIÓN	TELÉFONO CELULAR O FIJO	CORREO ELECTRÓNICO
	CC	52218538	F	LICENCIADA EN EDUCACION BASICA CON ENFASI EN EDUCACION ARTISTICA	19	PREGRADO	1	CALLE 46 # 03-B19 QUINTARES DE SOACHA	3112218129	laurels@colegios minutodedios.edu.co
ANDREA	CC	1013618246	F	LIECENDIA EN PEDAGOGIA INFANTIL	15	MAESTRÍA	1	CALLE 40 B Bis Sur # 11-70	3164788573	andlop997@hotmail.com
DANIELA	CC	1023027089	F	LICENCIADA EN PEDAGOGIA INFANTIL	9	PREGRADO	1	CRA 3e SUR 91-S	3222044402	yulidanielal@gmail.com
YINETH	CC	1033774520	F	LICENCIADA EN PEDAGOGIA INFANTIL	3	PREGRADO	1	CR 18D BIS B 77B-46	3132952355	KARENPRIETO30@HOTMAIL.COM
CAROLINA	CC	1030625092	F	LICENCIADA EN PEDAGOGIA INFANTIL	10	PREGRADO	1	CRA 88H 49D -34SUR	300 5594066	leidy-901@hotmail.com
TATIANA	CC	1033741537	F	LICENCIADA EN PEDAGOGIA INFANTIL	8	PREGRADO	1	CR 19 52 71 SUR	3118410203	tata-0130@hotmail.com
LIZETH	CC	1116806031	F	TÉCNICA A I PRIMERA INFANCIA	3	TECNICO	1	CRA 70 a # 75-47	3014732171	dynldossa@gmail.com
PATRICIA	CC	1003394444	F	TECNICA I. PRIMERA INFANCIA	5	TECNICO	1	CLL 64 SUR 22B-30	3222427190	maricelak1995@gmail.com
ANTONIA	CC	1125472314	F	BACHILLER COMERCIAL	4	BACHILLER COMERCIA	1	ARMONIA 6 HOGARES SOACHA	3155660585	gonzalejtoroluara@gmail.com
INES	CC	52049495	F	BACHILLER ACADEMICO	17	BACHILLER ACADEMICO	1	CALLE 50 B SUR # 93 D 38	3132115073	vivianarojasg03@gmail.com
STELLA	CC	52745004	F	BACHILLER ACADEMICO	6	BACHILLER ACADEMICO	1	CL 136 B 3 A 48 USME	3227712173	RUBIJAIMES976@GMAIL.COM
CRISTINA	CC	1033677426	F	TECNICA BANCA Y SERVICIOS FINANCIEROS	12	TECNICO	1	Kr 4h # 55 - 84 sur	3053846531	xiomaramurcia2412@gmail.com
LORENA	CC	1098739598	F	NUTRICIONISTA DIETISTA	4	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	AK 7 H 151 84 CA	3203748613	magdalorenabarrios@gmail.com
VANESA	CC	1023030799	F	PROFESIONAL PSICOSOCIAL	5	PREGRADO	1	CR 1 BIS -61-29 SUR	3212941248	vanessamorenov1@gmail.com

Unidad de servicio Little Adventure: En relación con la verificación del componente de **Talento Humano** de la Unidad de Servicio **Little Adventure**, se evidenció la vinculación de un equipo interdisciplinario conformado por **13 colaboradores**, cuyos perfiles académicos y experiencia laboral cumplen con los requisitos establecidos para la prestación del servicio de atención integral a la primera infancia. El talento humano está integrado por una coordinadora con formación en Licenciatura en Educación Infantil y 11 años de experiencia; cuatro agentes educativas con formación profesional en educación infantil, pedagogía infantil y educación básica, quienes acreditan entre 10 y 15 años de experiencia; dos auxiliares pedagógicas con formación técnica y tecnológica en atención y cuidado a la primera infancia, con experiencia entre 13 y 24 años; dos manipuladoras de alimentos con experiencia de 7 y 10 años; una auxiliar administrativa con formación tecnológica en Gestión Empresarial y 14 años de experiencia; una nutricionista dietista con 4 años de experiencia profesional; una profesional psicosocial con 5 años de experiencia; y una auxiliar de servicios generales con 15 años de trayectoria laboral. La revisión realizada permitió constatar que el personal cuenta con la formación académica, experiencia y perfiles requeridos para el desarrollo de las funciones asignadas en los componentes pedagógico, nutricional, psicosocial, administrativo y de apoyo operativo. Asimismo, se evidenció que la documentación relacionada con la identificación, formación y experiencia del talento humano se encuentra debidamente registrada, permitiendo verificar el cumplimiento de los lineamientos establecidos para la operación de la unidad de servicio. En términos generales, la Unidad de Servicio **Little Adventure** dispone de un equipo humano idóneo, con experiencia acumulada y competencias técnicas acordes a la modalidad institucional, garantizando la adecuada atención de los **90 participantes activos** y el desarrollo de las acciones

orientadas a la promoción del desarrollo integral, la protección y la garantía de derechos de las niñas y los niños vinculados al servicio.



TH LITTLE ADVENTURE_AGOSTO

BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO TALENTO HUMANO	F7.MO6.PP	03/05/2019
		Versión 3	Página 1
		Clasificación de la Información	PÚBLICA

Nombre Organización Aliada	CORPORACION EDUCATIVA MINUTO DE DIOS	**Nombre del proyecto**	HOGAR INFANTIL LITTLE ADVENTURE	**No. del contrato**	11023342026
Departamento	BOGOTA	**Municipio**	BOGOTA		
Temática abordada		**Fecha de elaboración**	AGOSTO		

MUNICIPIO / VEREDA / CORREGIMIENTO ASIGNADO DONDE VA A TRABAJAR	CARGO DENTRO DEL PROYECTO	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NÚMERO DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD	SEXO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA (AÑOS)	ÚLTIMO NIVEL EDUCATIVO ALCANZADO	PERFIL	DIRECCIÓN	TELÉFONO CELULAR O FIJO	CORREO ELECTRÓNICO
BOGOTA	COORDINADORA	GOMEZ	AVILES	JESSICA	LORENA	CC	1013606760	F	LICENCIADA EDUCACION INFANTIL	11	PREGRADO	1	CLL 49B SUR 33-12	3152926781	JESLO89@HOTMAIL.COM
BOGOTA	AGENTE EDUCATIVA	RUBIANO	SARMIENTO	SARA	JENNY	CC	53129045	F	LICENCIADA EDUCACION BASICA	10	PREGRADO	1	CLL 52 G SUR 33-40	3123788310	sjrubianos.mj.hi@gmail.com
BOGOTA	AGENTE EDUCATIVA	GUTIERREZ	HUERTAS	YULI	ANDREA	CC	52981354	F	LICENCIADO PEDAGOGIA INFANTIL	15	PREGRADO	1	CLL 67B 13-60	3163261088	YULYGUTIERREZ@HOTMAIL.COM
BOGOTA	AGENTE EDUCATIVA	QUESADA	VILLARRAGA	ELIANA	MAYERLI	CC	1022953918	F	LICENCIADA EN CIENCIAS DEL DEPORTE Y EDUCACION BASICA	10	PREGRADO	1	CRA 10B 49F-45 SUR	3212544916	emquesadav.mj.hi@gmail.com
BOGOTA	AGENTE EDUCATIVA	ROJAS	CASTRO	ERIKA	JULIETH	CC	1013629924	F	LICENCIADA PEDAGOGIA INFANTIL	10	PREGRADO	1	CLL 21 B SUR 14B 15	3134200968	erikajulieta15@hotmail.com
BOGOTA	AUX PEDAGOGICA	GARCIA	ALBARRACIN	YULY	TATIANA	CC	1033733567	F	TECNOLOGICO EN ATENCION Y CUIDADO DE NIÑOS	13	TECNOLOGICO	1	KR 5 A 81 32 SUR	3194367189	TATIANA1617@HOTMAIL.COM
BOGOTA	AUX PEDAGOGICA	MARTINEZ	JIMENEZ	MERCEDES		CC	52368654	F	TECNICO AUXILIAR PEDAGOGIA INFANTIL	24	TECNICO	1	TRANSVERAL 18 H # 78 C 83	321465196	FEDISOS@HOTMAIL.COM
BOGOTA	SERVICIOS GENERALES	PARRA	RINCON	YAMILE		CC	52235275	F	BACHILLER ACADEMICO	15	BACHILLER ACADEMICO	1	Cr 37 # 49a-11	3142529187	yamileparra687@gmail.com
BOGOTA	MANIPULADORA DE ALIMENTOS	ROMERO	RENDON	LUZ	DARY	CC	40356530	F	BACHILLER TECNICO	7	BACHILLER TECNICO	1	Cra 36 38 a 54	3213939049	YAROLREYES97@GMAIL.COM
BOGOTA	MANIPULADORA DE ALIMENTOS	ROJAS	VILLALBA	YEMMY	FARLEY	CC	53036265	F	BACHILLER	10	BACHILLER ACADEMICO	1	DG 24 SUR 38 67 SUR BL 15 AP 103 CONJ AZUCENA	3133644482	yemmyfarleyrojasvillalba@gmail.com
BOGOTA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	TOVAR	RUIZ	LAURA	CATALINA	CC	1022371374	F	OLOGO EN GESTIÓN EMPRES	14	TECNOLOGO	1	CR 7 # 183 - 59 INT 2 APTO 1110	3059468104	martinezmina874@gmail.com
BOGOTA	NUTRICIONISTA	BARRIOS	VILLAMIZAR	MAGDA	LORENA	CC	1098739598	F	NUTRICIONISTA DIETISTA	4	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	AK 7 H 151 84 CA	3203748613	magdalorenabarrios@gmail.com
BOGOTA	PSICOSOCIAL TRABAJADORA SOCIAL	MORENO	VARGAS	JANETH	VANESA	CC	1023030799	F	PROFESIONAL PSICOSOCIAL	5	PREGRADO	1	CR 1 BIS -61-29 SUR	3212941248	vanessamorenov1@gmail.com

4. Reporte cuéntame de las UDS.
La EAS deberá cargar el formato Excel que se genera del aplicativo cuéntame del mes a legalizar.
Renombre del archivo: UDS_#Contrato_AGOSTO

En relación con el **reporte consolidado de beneficiarios atendidos con corte al 30 de agosto**, se evidenció que las Unidades de Servicio **Laureles** y **Little Adventure** registran en conjunto un total de **190 participantes atendidos**. La **Unidad de Servicio Laureles** reporta **100 participantes activos**, alcanzando el **100 % de la cobertura asignada** y operando a su máxima capacidad instalada. Por su parte, la **Unidad de Servicio Little Adventure** registra **90 participantes activos de los 113 cupos asignados**, evidenciando una ocupación parcial de la cobertura disponible representada en un 79.64%. La información reportada permite verificar el estado de la cobertura de ambas unidades de servicio al cierre del mes de agosto, identificando que la Unidad de Servicio Laureles mantiene la totalidad de sus cupos ocupados, mientras que la Unidad de Servicio Little Adventure presenta disponibilidad de cupos para nuevos ingresos, situación que requiere continuar fortaleciendo las acciones de búsqueda, vinculación y permanencia de participantes para optimizar la cobertura contratada y garantizar el cumplimiento de las metas establecidas para la atención integral de la primera infancia.

5. Reporte de formación a familia del AGOSTO.
La EAS deberá cargar el formato Excel que se genera del aplicativo cuéntame del mes a legalizar.
Renombre del archivo: FA_#Contrato_AGOSTO

En relación con el componente de **Formación a Familias**, se evidenció en el aplicativo **Cuéntame** que la **Corporación Educativa Minuto de Dios** registra un total de **190 participantes activos** con corte al 30 de agosto, distribuidos entre las Unidades de Servicio **Laureles**, con **100 participantes**, y **Little Adventure**, con **90 participantes**. La información reportada permite verificar la

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

cobertura atendida por la entidad y constituye la población beneficiaria para el desarrollo de las estrategias de formación y acompañamiento a las familias, orientadas al fortalecimiento de capacidades parentales, la promoción de entornos protectores y la garantía de los derechos de las niñas y los niños. Asimismo, se recomienda continuar fortaleciendo la participación de las familias en las actividades programadas, garantizando el registro oportuno de las asistencias y los soportes correspondientes para su respectiva validación y seguimiento.

6. ***Reporte RAM Digital***
La EAS deberá cargar el formato Excel que se genera del aplicativo cuéntame del mes a legalizar.
Renombre del archivo: RAM_#Contrato_AGOSTO

En relación con la **RAM digital** de las Unidades de Servicio **Little Adventure** y **Laureles**, se evidenció que la información registrada en la plataforma corresponde con los reportes de atención y cobertura verificados para el mes de agosto. La **Unidad de Servicio Laureles** registra **100 participantes activos**, alcanzando la totalidad de los cupos asignados y evidenciando una ocupación del 100% de su capacidad instalada. Por su parte, la **Unidad de Servicio Little Adventure** reporta **90 participantes activos de un total de 113 cupos contratados**, evidenciando una ocupación del 79,64% de su capacidad instalada, información que coincide con los registros de asistencia y cobertura reportados por la entidad. Asimismo, durante la revisión se constató que la información consignada en la RAM digital presenta coherencia con los soportes físicos de asistencia, el reporte consolidado del aplicativo Cuéntame y el certificado de cobertura presentado por la Entidad Administradora del Servicio. Lo anterior permite validar la atención efectiva de **190 participantes** entre las dos unidades de servicio con corte al 30 de agosto, garantizando la confiabilidad de la información reportada y el cumplimiento de los procesos de seguimiento y control establecidos para la ejecución contractual. La verificación realizada evidencia que los registros digitales se encuentran actualizados y constituyen un soporte fundamental para el seguimiento de la cobertura, la permanencia de los participantes y la trazabilidad de la información reportada ante el ICBF, permitiendo corroborar el número de beneficiarios efectivamente atendidos durante el periodo evaluado.

7. **Certificado de Coberturas Nueva versión** (F29.MT1_.PP Formato Certificación de Cobertura Atendida v1
La EAS deberá cargar el certificado de cobertura con las novedades, ticket y cobertura del mes en PDF y debe estar firmado por la Representante legal.
Renombre del archivo: #Contrato_AGOSTO
Nota: Si el mismo contrato presta dos o más servicios, se deberá entregar un certificado por cada servicio.

En relación con el **certificado de cobertura** y los reportes de atención presentados por la **Corporación Educativa Minuto de Dios**, se evidenció que la entidad realiza el cargue de un **único certificado consolidado de cobertura**, el cual integra la información correspondiente a las Unidades de Servicio **Little Adventure** y **Laureles**. En dicho documento se reporta un total de **190 participantes atendidos con corte al 30 de agosto**, consolidando la población beneficiaria atendida por ambas unidades de servicio. Del total reportado, la **Unidad de Servicio Laureles** registra **100 participantes activos**, alcanzando el 100% de la cobertura contratada y operando conforme a su capacidad instalada. Por su parte, la **Unidad de Servicio Little Adventure** reporta **90 participantes activos de los 113 cupos asignados**, evidenciando una cobertura efectiva que, aunque se encuentra por debajo de la capacidad contratada, corresponde a los beneficiarios efectivamente vinculados y atendidos durante el periodo verificado. La revisión del certificado de cobertura permitió evidenciar coherencia entre la información reportada por la entidad, los registros contenidos en el aplicativo **Cuéntame**, las Relaciones de Asistencia Mensual (RAM) y demás soportes de seguimiento. Asimismo, se verificó que el documento consolidado constituye el soporte oficial para la certificación de la cobertura

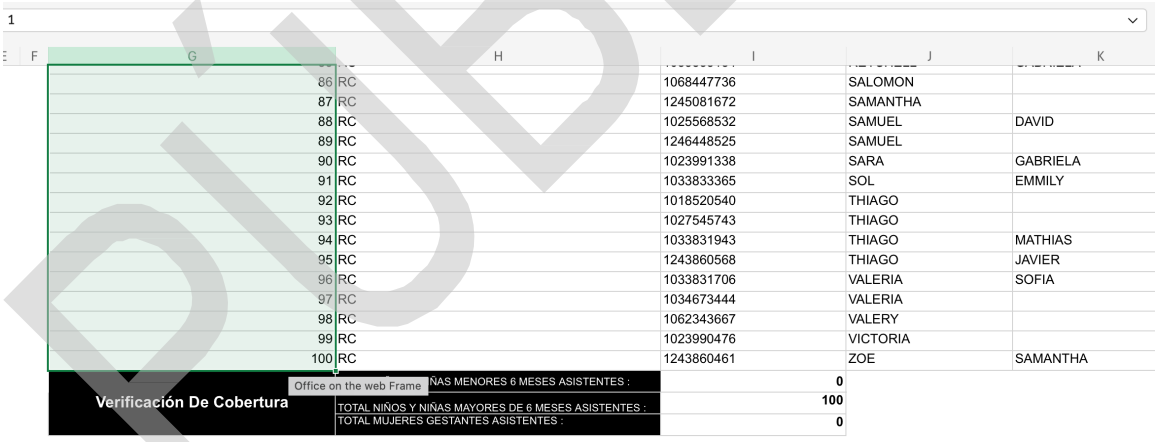
PUBLICA

atendida por la entidad durante el mes de agosto, permitiendo corroborar la atención de los 190 participantes registrados y facilitando los procesos de seguimiento técnico, administrativo y contractual desarrollados por la supervisión. En este sentido, se concluye que la **Corporación Educativa Minuto de Dios** mantiene actualizado el reporte consolidado de cobertura de las Unidades de Servicio **Laureles** y **Little Adventure**, reflejando la población beneficiaria efectivamente atendida al cierre del periodo reportado y garantizando la disponibilidad de la información requerida para el seguimiento de la ejecución contractual

8. Formato RAM Física
La EAS deberá cargar en formato PDF por separado el escáner legible del formato RAM de cada UDS con la firma de revisión del enlace técnico del CZ Tunjuelito.
Renombre del archivo: #Cuéntame UDS_Nombre UDS_AGOSTO

En relación con la **RAM física** y el proceso de verificación efectuado en las Unidades de Servicio **Little Adventure** y **Laureles**, se evidenció que la información soportada concuerda plenamente con la información registrada en el sistema Cuéntame de la **RAM digital**. Para la Unidad de Servicio **Little Adventure** se verificó una asistencia de **90 participantes**, mientras que en la Unidad de Servicio **Laureles** se confirmó una atención de **100 participantes**, correspondiendo a la totalidad de los cupos asignados. De igual manera, se constató que la documentación revisada cumple con los lineamientos establecidos para el registro y reporte de asistencia, evidenciando coherencia entre los soportes físicos y digitales. La información consignada se encuentra completa, actualizada y acorde con los requerimientos institucionales, permitiendo validar el cumplimiento de las metas de cobertura y la adecuada gestión de la información reportada por ambas unidades de servicio. Como se puede evidenciar en las siguientes imágenes en relación con la RAM del cuéntame.

Unidad de servicio Laureles:



86	RC	1068447736	SALOMON	
87	RC	1245081672	SAMANTHA	
88	RC	1025568532	SAMUEL	DAVID
89	RC	1246448525	SAMUEL	
90	RC	1023991338	SARA	GABRIELA
91	RC	1033833365	SOL	EMMILY
92	RC	1018520540	THIAGO	
93	RC	1027545743	THIAGO	
94	RC	1033831943	THIAGO	MATHIAS
95	RC	1243860568	THIAGO	JAVIER
96	RC	1033831706	VALERIA	SOFIA
97	RC	1034673444	VALERIA	
98	RC	1062343667	VALERY	
99	RC	1023990476	VICTORIA	
100	RC	1243860461	ZOE	SAMANTHA

Verificación De Cobertura	NAS MENORES 6 MESES ASISTENTES :	0
	TOTAL NIÑOS Y NIÑAS MAYORES DE 6 MESES ASISTENTES :	100
	TOTAL MUJERES GESTANTES ASISTENTES :	0

Office on the web Frame

Unidad de Servicio Little Adventure:

PÚBLICA



	G	H	I	J	K
74		RC	1022451492	NATHALIE	CHARLOTTE
75		PPT	7859388	NOAH	ALESSANDRO
76		RC	1031188078	NOAH	SEBASTIAN
77		RC	1245080842	NORVEY	STIVEN
78		RC	1013702421	SALOME	
79		RC	1023992795	SALOME	
80		RC	1033832207	SAMARA	SOFIA
81		RC	1016973182	SAMUEL	DAVID
82		RC	1050069321	SAMUEL	SANTIAGO
83		RC	1033833301	SARA	ISABELLA
84		RC	1145329708	SAYLETH	NATALIA
85		RC	1025569390	THIAGO	JIRETH
86		RC	1141380032	THIAGO	SAMUEL
87		RC	1025569551	WHITNEY	TAMARA
88		RC	1027544981	WILLY	SAMUEL
89		RC	1027545056	YOUSSEF	ALEJANDRO
90		RC	1024615653	ZOE	ANTONELLA
	Verificación De Cobertura	TOTAL NIÑOS Y NIÑAS MENORES 6 MESES ASISTENTES :	**0**		
		TOTAL NIÑOS Y NIÑAS MAYORES DE 6 MESES ASISTENTES :	**90**		
		TOTAL MUJERES GESTANTES ASISTENTES :	0		

9. Scanner novedades por inasistencia acorde a la RAM.
La EAS deberá cargar en formato PDF por cada UDS el escáner legible de las novedades RAM del mes en el orden de los beneficiarios de la RAM.
Renombre del archivo: #Cuéntame UDS_Nombre UDS_AGOSTO

Respecto al **escáner de novedades por inasistencia**, se realizó la verificación de la información reportada en la **Relación de Asistencia Mensual (RAM)** de las Unidades de Servicio **Little Adventure** y **Laureles**, evidenciando que las novedades registradas corresponden a las ausencias presentadas por los participantes durante el periodo verificado. La revisión permitió constatar que las inasistencias cuentan con los respectivos soportes y registros de seguimiento establecidos por la entidad, garantizando la trazabilidad de cada caso y la identificación oportuna de las causas asociadas a la no asistencia. Asimismo, se evidenció que la información reportada en el escáner de novedades guarda coherencia con los registros consignados en la RAM, permitiendo verificar el estado de asistencia de los beneficiarios y el seguimiento realizado por la Unidad de Servicio frente a las ausencias recurrentes. Lo anterior facilita la implementación de acciones de acompañamiento a las familias, la gestión de permanencia de los participantes y el control de la cobertura efectiva reportada por cada unidad de servicio. En este sentido, se recomienda continuar con el registro oportuno de las novedades por inasistencia y mantener actualizados los soportes correspondientes, con el fin de garantizar la calidad de la información reportada, fortalecer los procesos de seguimiento a la permanencia de los participantes y asegurar la coherencia entre los diferentes instrumentos de reporte y control utilizados por la entidad

10. Scanner cartas o soportes de retiro RAM. (Si aplica)
La EAS deberá cargar en formato PDF por cada UDS el escáner legible de los soportes de retiro de la RAM del mes en el orden de retiro de la RAM.
Nota: No son válidos pantallazos si no están soportado por acta, cartas sin firma
Renombre del archivo: #Cuéntame UDS_Nombre UDS_AGOSTO

En relación con los **soportes de retiro registrados en la Relación de Asistencia Mensual (RAM)** de las Unidades de Servicio **Little Adventure** y **Laureles**, se verificó la necesidad de que la Entidad Administradora del Servicio realice el cargue oportuno y organizado de los documentos que sustentan cada retiro reportado durante el mes. Para tal fin, se deberá adjuntar en formato PDF el escáner legible de las cartas de retiro, actas, solicitudes de los padres de familia o cualquier otro soporte válido que justifique la novedad registrada en la RAM, conservando el mismo orden en que aparecen los participantes retirados dentro del reporte mensual. Se recuerda que no serán válidos documentos incompletos, cartas sin firma, imágenes de pantallazos o soportes

PUBLICA

que no permitan verificar claramente la causa y formalización del retiro. La documentación deberá garantizar legibilidad, integridad y trazabilidad de la información, permitiendo validar la novedad reportada frente a los registros de asistencia y cobertura.

11.(EIH) RPP y RLC
La EAS debe cargar el PDF por UDS del formato RLC, Scanner formato RPP, de igual forma debe cargar el scanner de las cartas de autorización entrega terceros de RPP por UDS (si aplica)
Renombre del archivo: RPP_#Cuéntame UDS_Nombre UDS_AGOSTO
RLC_#Cuéntame UDS_Nombre UDS_AGOSTO
#Cuéntame UDS_Nombre UDS_AGOSTO

Este criterio **no aplica** para las Unidades de Servicio **Little Adventure** y **Laureles**, debido a que la modalidad HI, no realiza entrega de **Ración Preparada para Llevar (RPP)**, ni **Ración Líquida Complementaria (RLC)**. En consecuencia, no se requiere el uso del formato RLC, formato RPP, ni las cartas de autorización de entrega a terceros de RPP por UDS.

12.(EIH)Evidencias de entrega de RPP
La entidad debe presentar en formato PDF por UDS, el registro fotográfico de todas las RPP correspondiente a la entrega de RPP del mes.
Renombre del archivo: #Cuéntame UDS_Nombre UDS_AGOSTO

Este criterio **no aplica** para las Unidades de Servicio **Little Adventure** y **Laureles**, teniendo en cuenta que, para el periodo evaluado, la modalidad de atención no contempla la entrega de **Ración Preparada para Llevar (RPP)**. En consecuencia, no se generan registros fotográficos, formatos de entrega ni soportes documentales asociados a este componente. Por lo anterior, no se requiere el cargue de evidencias en formato PDF ni la generación de archivos con la nomenclatura establecida para este ítem. Sin embargo, en caso de presentarse modificaciones en la modalidad de atención o implementarse entregas de RPP en periodos posteriores, la Entidad Administradora del Servicio deberá garantizar el cumplimiento de los lineamientos establecidos para la generación, organización y cargue de los respectivos soportes documentales.

13. Reporte de Metas
La EAS deberá cargar en formato Excel el reporte de metas sociales debidamente diligenciado con la relación de los valores ejecutadas durante el mes
Renombre del archivo: #Contrato_AGOSTO

En relación con el **Reporte de Metas** correspondiente al mes de agosto de 2026, se evidenció que la **Corporación Educativa Minuto de Dios** registra una atención efectiva de **190 participantes** distribuidos en las Unidades de Servicio **Laureles** y **Little Adventure**. La Unidad de Servicio **Laureles** reporta **100 participantes activos**, alcanzando el 100 % de la cobertura contratada y operando con la totalidad de los cupos asignados. Por su parte, la Unidad de Servicio **Little Adventure** registra **90 participantes activos de 113 cupos contratados**, evidenciando una cobertura parcial que requiere continuar fortaleciendo las acciones de vinculación y permanencia de beneficiarios.

La revisión de los diferentes soportes reportados, tales como **RAM física y digital, aplicativo Cuéntame, certificado de cobertura y registros de asistencia**, permitió evidenciar coherencia en la información registrada por la entidad, validando la atención de los 190 participantes reportados con corte al 30 de agosto de 2026. Asimismo, se constató el cumplimiento de las metas relacionadas con la prestación del servicio en la Unidad de Servicio Laureles y el avance en la cobertura de la Unidad de

PÚBLICA

Servicio Little Adventure.

De igual manera, se evidenció el cumplimiento de acciones asociadas a los componentes de talento humano, formación a familias, seguimiento al desarrollo, evaluación del desarrollo infantil, control social, póliza estudiantil, criterios de focalización y demás elementos requeridos para la ejecución del contrato, contribuyendo al cumplimiento de las metas de atención integral establecidas para la vigencia.

Como resultado del análisis realizado, se concluye que la entidad mantiene una ejecución adecuada de las metas contractuales y de atención, recomendando continuar con las estrategias de fortalecimiento de cobertura en la Unidad de Servicio **Little Adventure**, con el propósito de avanzar progresivamente hacia la ocupación total de los cupos contratados y optimizar la atención integral de la población beneficiaria.

14. Informe técnico de actividades mensuales nueva version (F30.MT1_.PP Formato Informe Técnico y Administrativo Mensual de Servicios de Primera Infancia v1
La EAS deberá cargar en formato Excel el informe debidamente diligenciado con la relación de las acciones ejecutadas durante el mes, una vez echa la revisión se deberá pasar a PDF.
Renombre del archivo: F30_#Contrato_AGOSTO

Informe Técnico y Administrativo Mensual de Servicios de Primera Infancia - Formato F30.MT1.PP (Agosto 2026)

En relación con el **Informe Técnico y Administrativo Mensual de Servicios de Primera Infancia (Formato F30.MT1.PP)** correspondiente al mes de **agosto de 2026**, se evidenció que la **Corporación Educativa Minuto de Dios** consolidó la información técnica, administrativa y operativa derivada de la ejecución del Contrato No. **11023342026**, correspondiente a las Unidades de Servicio **Laureles** y **Little Adventure**.

El informe reporta una cobertura total de **190 participantes activos**, distribuidos en **100 participantes atendidos en la Unidad de Servicio Laureles**, alcanzando el 100% de los cupos contratados, y **90 participantes en la Unidad de Servicio Little Adventure**, de un total de 113 cupos asignados. La información consignada guarda coherencia con los registros de la RAM física y digital, el aplicativo Cuéntame y el certificado de cobertura reportado por la Entidad Administradora del Servicio.

Asimismo, el informe relaciona las acciones ejecutadas durante el mes de agosto en los componentes de atención integral, incluyendo seguimiento al desarrollo infantil, aplicación de la EVCDI-R segunda toma, formación a familias, acciones pedagógicas, fortalecimiento de entornos protectores, talento humano, nutrición, salud, gestión documental, control social y demás actividades desarrolladas en cumplimiento de los lineamientos técnicos establecidos por el ICBF.

De igual manera, se evidencia el desarrollo de actividades relacionadas con la socialización de la póliza integral estudiantil, conformación de los comités de control social, seguimiento a la cobertura, verificación de criterios de focalización, actualización de información en Cuéntame, revisión de la RAM, ejecución de acciones de Seguridad y Salud en el Trabajo y procesos de seguimiento administrativo y contractual de las dos unidades de servicio.

PÚBLICA

La revisión realizada permite concluir que la información reportada refleja las acciones adelantadas durante la vigencia del mes de agosto, constituyéndose en el soporte técnico y administrativo de la ejecución contractual. Se recomienda continuar fortaleciendo el cargue oportuno de los soportes documentales en SharePoint y las estrategias de vinculación de participantes en la Unidad de Servicio Little Adventure, con el propósito de avanzar en el cumplimiento total de la cobertura contratada.

15. 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). "
La EAS deberá presentar soporte o certificado por UDS, donde se identifique el tipo de tenencia del lugar donde se está prestando el servicio según ejemplo descritos
Renombre del archivo: #Cuéntame UDS_Nombre

En relación con la acreditación de la tenencia del bien inmueble donde se presta el servicio de atención a la primera infancia en las Unidades de Servicio **Little Adventure** y **Laureles**, se evidenció que la Entidad Administradora del Servicio cuenta con los documentos soporte que permiten demostrar la disposición y uso legal de los inmuebles destinados para la operación de los servicios. Para cada unidad de servicio se dispone del respectivo documento que acredita la modalidad de tenencia del predio, ya sea mediante contrato de arrendamiento, contrato de comodato, certificado de libertad y tradición o el documento jurídico equivalente que corresponda. Asimismo, se verificó que la documentación aportada identifica de manera clara la Unidad de Servicio, la dirección del inmueble, el tipo de tenencia y la vigencia del instrumento jurídico que respalda su uso para la prestación del servicio. Estos soportes permiten garantizar la disponibilidad de espacios físicos adecuados para la atención de las niñas y los niños, así como el cumplimiento de los requisitos establecidos en los lineamientos técnicos y administrativos para la operación de la modalidad institucional. La Entidad Administradora del Servicio mantiene dichos soportes documentales organizados y disponibles para consulta en los repositorios establecidos, facilitando los procesos de seguimiento, supervisión y verificación de las condiciones de operación de las Unidades de Servicio **Little Adventure** y **Laureles**.

COMPONENTE AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES
16. Acta socialización póliza
La EAS deberá cargar el acta de socialización de póliza de seguros con los beneficiarios nuevos del mes de AGOSTO (Si aplica)
Renombre del archivo: #Cuéntame UDS_Nombre UDS_AGOSTO

Unidad de servicio Little Adventure: En relación con la **socialización de la Póliza Integral Estudiantil correspondiente al mes de agosto** en la Unidad de Servicio HI Little Adventure, se evidenció la realización de una jornada presencial orientada a informar y sensibilizar a los padres, madres y acudientes sobre el uso, alcance y procedimiento de activación de la póliza de seguros contratada para los niños y niñas vinculados al servicio. La actividad tuvo como objetivo dar a conocer de manera clara y oportuna la cobertura brindada por **Seguros Mundial**, así como fortalecer el conocimiento de las familias frente a las rutas de atención en caso de accidentalidad durante la vigencia 2026. Durante la socialización se informó que la póliza brinda cobertura a todos los niños y niñas desde su vinculación a la unidad de servicio, las 24 horas del día y los 7 días de la semana, incluyendo amparos relacionados con gastos médicos por accidente, incapacidad total y permanente, rehabilitación integral, cobertura odontológica, riesgos biológicos y químicos, auxilios funerarios, orientación pediátrica telefónica, entre otros beneficios establecidos por la aseguradora. Asimismo, se socializó la ruta de activación de la póliza, destacando la importancia de la notificación inmediata ante cualquier eventualidad, la

PÚBLICA

comunicación oportuna con las familias y el contacto con las líneas de atención de la aseguradora para garantizar una respuesta eficiente y adecuada. También se compartió con las familias el directorio de instituciones prestadoras de servicios de salud autorizadas para la atención de los casos cubiertos por la póliza. Como soporte de la actividad, se evidenció el registro fotográfico de la jornada y los formatos de asistencia diligenciados por los padres y acudientes de los diferentes grupos etarios, lo que permite verificar la ejecución de la socialización y la participación de las familias en este espacio informativo.

Unidad de servicios Laureles: En relación con la **socialización de la Póliza Integral Estudiantil correspondiente al mes de agosto** en la Unidad de Servicio HI Laureles, se evidenció la realización de una jornada de carácter presencial y virtual, orientada a brindar información a los padres, madres y acudientes sobre el alcance, beneficios y procedimiento de activación de la póliza de seguros que ampara a los niños y niñas vinculados al servicio durante la vigencia 2026. La actividad fue liderada por la coordinadora Beatriz Barreto Osorio, quien socializó la información correspondiente a la póliza de **Seguros Mundial**, recordando a las familias la importancia de conocer y hacer uso adecuado de este mecanismo de protección. Se informó que la póliza brinda cobertura a todos los niños y niñas desde el momento de su vinculación al Hogar Infantil Laureles, constituyéndose en una herramienta fundamental para la atención de situaciones de accidentalidad y otros eventos contemplados por la aseguradora. Asimismo, se dieron a conocer las principales coberturas, entre las que se encuentran gastos médicos por accidente, incapacidad total y permanente, rehabilitación integral, riesgos biológicos y químicos, cobertura odontológica, auxilios funerarios y orientación pediátrica telefónica, entre otros beneficios. Durante la jornada también se socializó la **ruta institucional para la activación de la póliza**, enfatizando las acciones que deben seguir las familias y el personal de la unidad de servicio ante una eventualidad. Se explicó el procedimiento de notificación, los canales de contacto con la aseguradora, la atención inicial del niño o niña afectado y el seguimiento posterior al caso, garantizando una respuesta oportuna y adecuada frente a cualquier accidente. Adicionalmente, se compartió el directorio de instituciones prestadoras de servicios de salud autorizadas para la atención de los beneficiarios de la póliza. Como evidencia del desarrollo de la actividad, se cuenta con registros fotográficos de la socialización y formatos de asistencia debidamente diligenciados por el talento humano y las familias participantes, permitiendo verificar la apropiación de la información y el cumplimiento de la estrategia de divulgación dirigida a la comunidad usuaria.

17. Consolidado Póliza

La EAS debe entregar el soporte del consolidado de póliza, de los beneficiarios atendidos durante el mes el cual debe coincidir con la cobertura del mes.
Renombre del archivo: Póliza_#Cuéntame_AGOSTO

En relación con el **consolidado de la Póliza Integral Estudiantil**, se evidenció que la **Unidad de Servicio Laureles** cuenta con un consolidado actualizado de **100 participantes**, cada uno con su respectiva póliza de seguro debidamente registrada, en concordancia con la cobertura total reportada por la unidad de servicio. Asimismo, se verificó que los soportes documentales y el consolidado correspondiente reposan en el espacio destinado para tal fin dentro de **SharePoint**, permitiendo la consulta, trazabilidad y seguimiento de la información. De igual manera, en la **Unidad de Servicio Little Adventure** se evidenció un consolidado de **90 participantes**, quienes cuentan con su respectiva póliza integral estudiantil vigente. Se constató que la información se encuentra organizada y consolidada de acuerdo con los lineamientos establecidos, reposando igualmente en el respectivo **SharePoint**, lo que garantiza la disponibilidad de los soportes y la verificación oportuna de la cobertura de los niños y niñas vinculados al servicio. En términos generales, la revisión realizada permite concluir que ambas unidades de servicio cuentan con los consolidados de pólizas correspondientes al total de participantes atendidos, disponiendo de los soportes documentales requeridos y asegurando la

PÚBLICA

cobertura integral establecida para la vigencia contractual.

COMPONENTE FAMILIA COMUNIDAD Y REDES

18. Presuntos hechos de violencia

La EAS debe presentar el soporte según corresponda.

1. La EAS deberá entregar el certificado en PDF de NO ocurrencia de hechos violencias con el código cuéntame de las UDS donde no se presentaron hechos de violencia (Si aplica)
Renombre del archivo: #Contrato_Nombre EAS.
2. La EAS deberá cerca una carpeta la cual debe contener (Si aplica)
   - La Matriz en Excel y soportes de hechos violencias
   Renombre del archivo: #Cuentame_Nombre UDS.
   - *Documentos que soporten la matriz de riegos.*
   - *Renombre del archivo: Según el soporte con el número de documento, ejemplo: (Activación e poliza_123456789*

En relación con los **presuntos hechos de violencia**, se evidenció que durante el mes de **agosto** las Unidades de Servicio **Laureles** y **Little Adventure no reportaron casos, alertas o presuntos hechos de vulneración de derechos o situaciones de violencia** que requirieran activación de rutas de atención, elaboración de matrices de seguimiento o generación de soportes asociados a hechos de violencia.

En este sentido, la Entidad Administradora del Servicio deberá presentar el **certificado de no ocurrencia de hechos de violencia**, correspondiente a las Unidades de Servicio **Laureles** y **Little Adventure**, como soporte de que durante el período evaluado no se registraron situaciones que ameritaran activaciones institucionales o reportes ante las autoridades competentes. Por lo anterior, **no aplica** el cargue de la carpeta con matriz de hechos de violencia, soportes de seguimiento, documentos de activación de rutas, matrices de riesgo u otros soportes relacionados con casos de vulneración, toda vez que no se presentaron eventos que requirieran su elaboración durante el mes de agosto.

Se verificó que la información reportada por la Entidad Administradora del Servicio es consistente con los registros de seguimiento efectuados para ambas unidades de servicio, evidenciando la no ocurrencia de hechos de violencia y, por tanto, el cumplimiento de este requisito mediante la presentación del respectivo certificado de no ocurrencia.

19. Control social

La EAS, sebe entregar los siguientes soportes según corresponda y aplique a cada contrato en la carpeta de **Control social** en PDF

Contratos Nuevos de agosto (EIH - HI)
Conformación de control social por UDS

1. ACTA CONFIRMACIÓN DEL COMITÉ DE CONTROL SOCIAL

La entidad debe presentar en formato PDF por EAS el soporte (f1.g23.pp_ formato_ acta_de_ conformacion_ del_comite_ de_control_ social_o_ de_la_ veeduria_ciudadana_v1) con la confirmacion de los comites de control sociales de todas las UDS asociadas al contrato.
Renombre del archivo: Acta De Conformación Del Comité De Control Social_#Contrato.

2. DIRECTORIO COMITE DE CONTROL SOCIAL

La entidad debe presentar en formato Excel por UDS el soporte (f1.g1.mo6_.pp_ formato_directorio_ conformacion_comite_de_ control_social_v3) con la información de las personas que confirmar en comité de control social.
Renombre del archivo: Directorio Comité De Control Social_#Nombre UDS_#Cuentame.

PÚBLICA

3. PLAN DE ACCION COMITE DE CONTROL SOCIAL

La entidad debe presentar en formato PDF por EAS el soporte (f3.g23.pp_ formato_plan_de_ accion_del_ comite_de_ control_social_y_la_veeduria_ciudadana_v1) Con las actividades propuestas para la ejecucion del contrato.
Renombre del archivo: Plan de acción comité de control social_#Contrato.

En relación con los requisitos de **Control Social** para el contrato **11023342026**, se evidenció la conformación de los comités de control social en las Unidades de Servicio **Laureles** y **Little Adventure**, mediante la participación de padres, madres y cuidadores interesados en ejercer el seguimiento ciudadano a la prestación de los servicios de primera infancia. La documentación correspondiente reposa en los soportes de conformación de comité y evidencia la elección de los representantes y secretarios de cada comité, así como los compromisos establecidos para el desarrollo de sus funciones.

Acta de Conformación del Comité de Control Social

Se verificó que la Entidad Administradora del Servicio cuenta con el soporte **F1.G23.PP - Acta de Conformación del Comité de Control Social o de la Veeduría Ciudadana**, consolidando la información de las Unidades de Servicio asociadas al contrato. En la Unidad de Servicio **Little Adventure** se conformó el comité el 26 de agosto de 2026, mientras que en la Unidad de Servicio **Laureles** la conformación se realizó el 27 de agosto de 2026, quedando debidamente registradas las personas participantes, los representantes elegidos y los compromisos definidos para el ejercicio del control social.

Directorio Comité de Control Social

Se evidenció la conformación de los directorios de los comités de control social de las Unidades de Servicio **Laureles** y **Little Adventure**, los cuales contienen la información de los integrantes elegidos para participar en el proceso de control social, incluyendo nombres, datos de contacto y demás información requerida para el desarrollo de las actividades de seguimiento y participación ciudadana.

Plan de Acción Comité de Control Social

Asimismo, se verificó que los comités de control social definieron la realización de reuniones posteriores para la construcción de sus respectivos planes de acción, orientados al seguimiento de aspectos relacionados con cobertura, talento humano, experiencias pedagógicas, alimentación, dotación, infraestructura y calidad del servicio. Los compromisos establecidos contemplan la asistencia de los miembros del comité y la participación efectiva en la construcción del plan de acción que guiará las actividades de control social durante la ejecución contractual.

Las actas evidencian la formalización de este mecanismo de participación ciudadana y el cumplimiento de los lineamientos establecidos por el ICBF para el fortalecimiento del control social en las Unidades de Servicio **Laureles** y **Little Adventure.**

PÚBLICA

Primera socialización De Servicios (Cierre de contrato)

- Entregar **acta** resultado de la primera socialización de los servicios.

Renombre del archivo: ACTA_1ERA_SOCIALIZACION_NOMBREEAS_N°CONTRATO

- **Comunicación enviada** por parte de la EAS a la supervisora del contrato informando de la socialización de la jornada a realizar y a entes de control y participación de la localidad (PDF)

Renombre del archivo: COMUNICACION_1ERA_SOCIALIZACION_NOMBRE EAS_N°CONTRATO

- **Evaluación** (si lo hacen por forms colocar la ruta del link) , el Excel y Analís de las gráficas

Renombre del archivo: RESULTADO EVALUACION_NOMBRE EAS_N°CONTRA

Unidad de servicio Little Adventure: De acuerdo con la información registrada en el acta, siendo las **3:30 p. m. del 26 de agosto de 2026**, se reunieron padres y acudientes de la Unidad de Servicio **Little Adventure** con el propósito de conformar el **Comité de Control Social y Veeduría Ciudadana**, mecanismo de participación orientado a realizar seguimiento y control social a los servicios de primera infancia prestados por la **Corporación Educativa Minuto de Dios**, en el marco del contrato **11023342026**. Durante la jornada se socializó la importancia de la participación ciudadana en la verificación de la calidad de los servicios, así como los derechos y responsabilidades de los integrantes del comité. En el desarrollo de la reunión se conformó el comité con la participación de nueve representantes de las familias usuarias de la Unidad de Servicio Little Adventure, quienes manifestaron su interés en contribuir al mejoramiento continuo de la prestación del servicio. Posteriormente, mediante votación de los asistentes, se designó a **Angie Tatiana Arciniegas** como representante o líder del comité y a **Darlin Tatiana Ramírez** como secretaria, quienes asumirán la coordinación y organización de las actividades de control social programadas. Asimismo, se acordó realizar una próxima reunión el **07 de septiembre de 2026**, a través de una plataforma virtual, con el fin de construir el plan de acción del comité y establecer las actividades de seguimiento a los servicios de primera infancia. Entre los compromisos definidos se estableció la asistencia de todos los integrantes a la primera reunión formal del comité y su participación efectiva en la construcción del plan de acción que orientará las actividades de control social y veeduría ciudadana. Durante la socialización también se explicó que el comité podrá realizar seguimiento a aspectos como la cobertura, la calidad de la atención, el talento humano, las experiencias pedagógicas, la alimentación, la dotación, los espacios físicos y las evaluaciones de satisfacción, entre otros elementos relacionados con la garantía de derechos de las niñas y los niños atendidos en el servicio. Con ello se busca fortalecer la corresponsabilidad entre las familias, la entidad administradora del servicio y el ICBF, promoviendo procesos de participación orientados al mejoramiento de la calidad de la atención.

Se

Unidad de servicio Laureles : De acuerdo con lo registrado en el acta de conformación del Comité de Control Social del Hogar Infantil Laureles, siendo las **3:30 p. m. del día 27 de agosto de 2026**, se reunió un grupo de padres y acudientes interesados en participar activamente en los mecanismos de participación ciudadana, con el propósito de conformar el comité encargado de realizar seguimiento y control social a los servicios de primera infancia prestados por la **Corporación Educativa Minuto de Dios**, en el marco del contrato **11023342026**. Durante la jornada se socializó la importancia del control social como una herramienta para promover la calidad de la atención y la garantía de derechos de las niñas y los niños beneficiarios del servicio. Asimismo, se brindó orientación sobre las funciones y responsabilidades que asumirán los integrantes del comité, destacando su papel en el seguimiento a aspectos relacionados con cobertura, talento humano, experiencias pedagógicas, alimentación, dotación, infraestructura y evaluación de la satisfacción de las familias usuarias. La conformación del comité contó con la participación de ocho representantes

PÚBLICA

de las familias del Hogar Infantil Laureles, quienes manifestaron su interés en fortalecer los procesos de participación ciudadana y contribuir al mejoramiento continuo del servicio. Según decisión adoptada mediante votación de la mayoría de los asistentes, se designó a Lina María González como representante o líder del comité y a Jennifer Castellanos como secretaria, quienes tendrán la responsabilidad de coordinar las actividades y procesos de seguimiento que desarrolle el comité. Adicionalmente, se acordó realizar la próxima reunión el día **08 de septiembre de 2026** mediante plataforma virtual, con el objetivo de construir el plan de acción que orientará las acciones de control social y veeduría ciudadana. Como compromisos iniciales, los integrantes del comité se comprometieron a asistir a la primera reunión programada y participar activamente en la construcción del plan de acción, fortaleciendo así los mecanismos de control social sobre la prestación de los servicios de primera infancia.

Adicionalmente, el día 10 de agosto de 2026, la EAS realizó la difusión e invitación al 11.º Encuentro de Atención Integral a la Primera Infancia, dirigido a los actores vinculados a la prestación del servicio, con el propósito de promover espacios de reflexión, aprendizaje e intercambio de experiencias en torno al desarrollo integral de niñas y niños. La invitación fue socializada mediante correo electrónico institucional, adjuntando la información del evento y el enlace de inscripción correspondiente.

Finalmente, en atención a las observaciones formuladas, se efectuó la revisión y ajuste de la documentación presentada, verificando la correcta identificación del número de contrato, la entidad correspondiente y la inclusión de las firmas requeridas para su validez. Como resultado, los documentos fueron actualizados y cargados en SharePoint, donde reposan como evidencia de la subsanación efectuada y del cumplimiento de los requerimientos establecidos.

Todos los contratos
20. Control social infantil
La EAS deberá presentar los soportes solicitados y registro fotográficos del desarrollo de la actividad programadas desde el mes de julio.
Renombre del archivo: #Cuéntame UDS_Nombre

Unidad de Servicio Laureles: De acuerdo con el ACTA CONTROL SOCIAL NIÑEZ.pdf, el **17 de junio de 2026**, en el Hogar Infantil Laureles, se desarrolló la jornada **"Somos Primera Infancia: Tejiendo la Generación de la Paz"**, una estrategia orientada a promover y fortalecer la participación infantil, permitiendo conocer la percepción de las niñas y los niños frente a la atención que reciben en la unidad de servicio. La actividad se desarrolló entre las 8:00 a. m. y las 4:00 p. m., mediante espacios pedagógicos diseñados para garantizar la expresión libre de opiniones, emociones y experiencias de los participantes. La jornada inició con un espacio de bienvenida en el que se socializaron los objetivos y actividades programadas, motivando a las niñas y los niños a participar activamente en cada uno de los momentos propuestos. Posteriormente, se desarrolló la actividad lúdica basada en la canción **"El Semáforo"**, mediante la cual se promovió el reconocimiento de emociones, la convivencia pacífica y la apropiación de normas básicas de comportamiento, favoreciendo la interacción y el aprendizaje colectivo.

Como parte central de la estrategia, se realizó una asamblea pedagógica a través de la representación teatral del cuento **"Leo y Lulú en Participa(c)ción"**, actividad que permitió fortalecer el derecho a la participación infantil y reconocer la importancia de escuchar y valorar las opiniones de los niños y las niñas. Durante la presentación se generaron espacios de diálogo e interacción que promovieron el desarrollo de habilidades comunicativas, la escucha activa y la reflexión sobre la importancia de expresar ideas y sentimientos de manera respetuosa. Asimismo, se implementó la actividad denominada **"Micrófono Mágico"**, mediante la cual los participantes compartieron sus experiencias, gustos e intereses relacionados con la vida cotidiana dentro del hogar infantil.

PÚBLICA

Las respuestas obtenidas evidenciaron un alto nivel de satisfacción frente a los espacios de juego, las actividades artísticas, la interacción con sus compañeros y las experiencias pedagógicas desarrolladas por el equipo educativo, permitiendo además fortalecer la confianza y la libre expresión de pensamientos y emociones. Finalmente, durante el cierre y la plenaria de reflexión, las niñas y los niños expresaron de manera espontánea los aprendizajes y experiencias significativas adquiridas durante la jornada, destacando especialmente la obra de teatro, las actividades musicales, los juegos y el espacio del "Micrófono Mágico". Como resultado, se concluyó que la estrategia favoreció la participación efectiva, el reconocimiento de la voz infantil, la expresión de emociones, la convivencia pacífica y la construcción de ambientes protectores, inclusivos y participativos en el marco de la primera infancia.

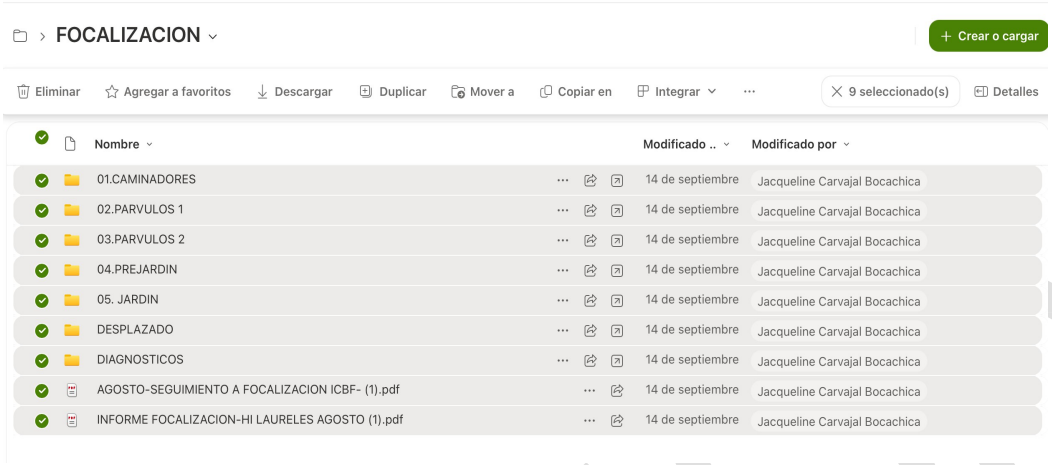
21. Criterios de focalización

La EAS deberá cargar los criterios de focalización de los beneficiarios que **ingresaron en el mes de AGOSTO** de los criterios de focalización según Indicaciones enviadas vía correo. "Garantizar *la aplicación de los criterios de focalización para la identificación, priorización y selección de los usuarios, según lo establecido en la "Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia", que se encuentre vigente durante la suscripción o ejecución del contrato de aporte."* ***NOTA:*** *se debe cargar 1 PDF por beneficiario con los siguientes documentos:*
1. documento del beneficiario
2. criterio de focalización
3. documento acudiente.
Renombre del archivo: #Docuemento_1 Nombre_1 Apellido

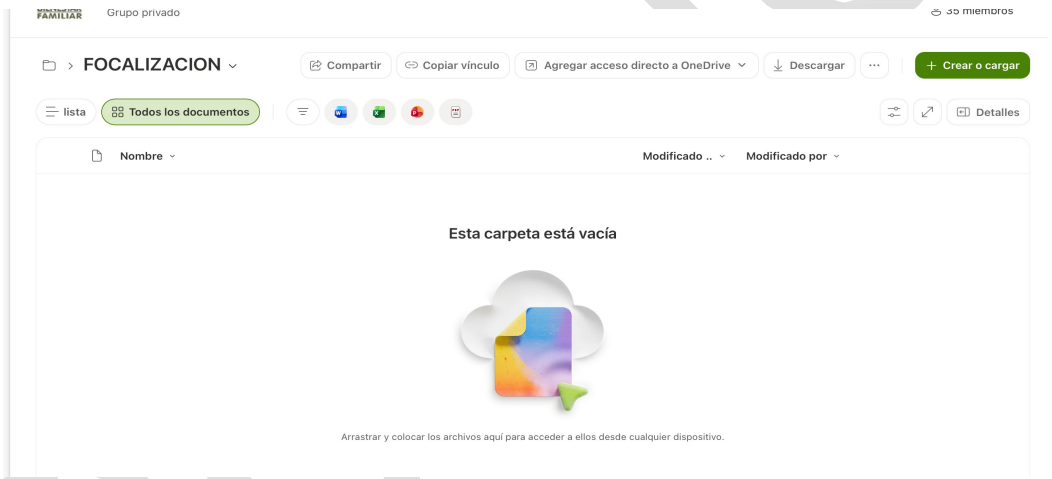
En relación con la verificación de los **criterios de focalización**, se evidenció que en la **Unidad de Servicio Laureles** se encuentra debidamente organizado y cargado en **SharePoint** el soporte documental correspondiente a los participantes por grupo etario, incluyendo los documentos requeridos para la acreditación de los criterios de focalización. La revisión realizada permite constatar el cumplimiento de los lineamientos establecidos, evidenciando que la documentación se encuentra completa y acorde con los requisitos definidos para la atención de los participantes. Por otra parte, en la **Unidad de Servicio Little Adventure** no se evidenció el cargue de la documentación relacionada con los criterios de focalización en la plataforma SharePoint al momento de la verificación. Sin embargo, durante la visita presencial se constató que la unidad cuenta con los soportes físicos de cada participante, encontrándose disponible la documentación que acredita el cumplimiento de los criterios de focalización. En este sentido, se recomienda adelantar el cargue oportuno de la información en la plataforma institucional, con el fin de garantizar la trazabilidad documental, la disponibilidad de los soportes en medio digital y el cumplimiento de los lineamientos establecidos para la gestión documental y el seguimiento contractual.

PÚBLICA

Unidad de servicio Laureles



Unidad de Servicio Little Adventure



COMPONENTE TALENTO HUMANO
Contratos Nuevos de agosto (EIH - HI)

22. **Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en cuanto a que la Entidad Administradora del Servicio -EAS contrate para la ejecución del contrato de aporte en una proporción igual al 5%, entre otros, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, como sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior, en cumplimiento a los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Operativos de atención.**

La EAS deberá entregar un certificado en PDF debidamente diligenciado con la firma de la representante legal, donde relaciona el nombre, documento y criterio, del talento humano que tiene contratado bajo los criterios subrayados.
Renombre del archivo: #Contrato_Nombre EAS.

En relación con el requisito establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, se evidenció que la **Corporación Educativa Minuto de Dios** debe presentar el certificado correspondiente donde se relacione el talento humano vinculado bajo criterios de especial protección constitucional, tales como víctimas del conflicto armado, mujeres cabeza de familia, personas con discapacidad, adultos mayores o integrantes de comunidades indígenas, negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas.

Durante la verificación documental realizada para las Unidades de Servicio **Laureles** y **Little Adventure**, se constató la existencia del listado de talento humano vinculado para la ejecución del contrato; sin embargo, la validación del cumplimiento de este requisito depende de la presentación del **certificado suscrito por la representante legal**, en el cual se identifique de manera expresa el nombre completo, número de documento de identidad y criterio de inclusión aplicable a cada colaborador vinculado bajo los parámetros definidos en la normatividad vigente. Por lo anterior, se recomienda mantener disponible y actualizado el certificado correspondiente, garantizando que la información reportada permita verificar el cumplimiento del porcentaje mínimo de contratación de población sujeto de especial protección constitucional exigido para la ejecución del contrato de aporte. Dicho soporte deberá encontrarse debidamente firmado por la representante legal y cargado en formato PDF con la nomenclatura establecida:

11023342026_Corporación Educativa Minuto de Dios.pdf

Este documento constituye el soporte oficial para la validación de este requisito contractual y permite evidenciar el compromiso de la entidad con la inclusión laboral y el cumplimiento de los lineamientos normativos aplicables a la operación de los servicios de atención a la primera infancia.

COMPONENTE PEDAGOGICO
23. Actas de la jornada de reflexión pedagógica
La EAS deberá entregar un acta en formato PDF con el desarrollo de la temática trabajada, Firmas y registro fotográfico de la jornada de esta manera se cargará por UDS (EIH –HI) y por EAS (HCB - JC).
Renombre del archivo: #Cuentame_Nombre UDS_AGOSTO o #Contrato_AGOSTO

En relación con el **Seguimiento al Desarrollo Infantil correspondiente a la segunda toma**, se evidenció que las Unidades de Servicio **Little Adventure** y **Laureles** cuentan con los soportes asociados a la aplicación y registro de los instrumentos de seguimiento al desarrollo de las niñas y los niños atendidos. Este proceso permite identificar los avances, fortalezas, alertas y necesidades de acompañamiento de cada participante, constituyéndose en una herramienta fundamental para la toma de decisiones pedagógicas y el fortalecimiento de la atención integral.

Asimismo, se verificó que la información derivada de la segunda toma se encuentra organizada y consolidada conforme a los lineamientos establecidos por el ICBF, permitiendo realizar el análisis de los resultados obtenidos y generar acciones de fortalecimiento orientadas a potenciar el desarrollo de las niñas y los niños en las diferentes áreas evaluadas. La documentación correspondiente reposa en los repositorios documentales definidos por la Entidad Administradora del Servicio, garantizando la trazabilidad y disponibilidad de la información para los procesos de seguimiento y supervisión.

PÚBLICA

24. Seguimiento al Desarrollo mensual segunda toma.
La EAS deberá entrega una muestra de 5 beneficiarios, por UDS(HCB), Dupla (EIH), por maestra (HI- JC), en formato PDF por beneficiario (el soporte debe ser legible, claro, sin tachones o enmendaduras), dentro de la muestra se deberá priorizar los niños que la escala arrojo en alerta, avanzado.
Renombre del archivo: #Docuemento_1 Nombre_1 Apellido

En relación con el **Seguimiento al Desarrollo Infantil Mensual correspondiente a la segunda toma**, se evidenció que las Unidades de Servicio **Little Adventure** y **Laureles** adelantaron el proceso de valoración y seguimiento de las niñas y los niños vinculados al servicio, conforme a los lineamientos técnicos establecidos para la atención integral a la primera infancia. Este ejercicio permitió identificar los avances alcanzados por los participantes en las diferentes áreas del desarrollo, así como reconocer fortalezas, necesidades de acompañamiento y aspectos que requieren seguimiento específico. Asimismo, la segunda toma constituye una herramienta de análisis y comparación frente a los resultados obtenidos en la valoración inicial, permitiendo al talento humano establecer acciones pedagógicas oportunas, diseñar estrategias de fortalecimiento y realizar seguimiento individual a los participantes que presentan alertas o requieren acompañamiento diferencial. Los resultados obtenidos sirven como insumo para la planeación pedagógica, la concertación de acciones con las familias y la toma de decisiones orientadas a promover el desarrollo integral de las niñas y los niños. La revisión documental permitió evidenciar que la información correspondiente a la segunda toma se encuentra consolidada y organizada en los repositorios establecidos por la Entidad Administradora del Servicio, garantizando la trazabilidad de los resultados, el seguimiento a los procesos de desarrollo infantil y el cumplimiento de los lineamientos definidos por el ICBF para este componente. Asimismo, se recomienda continuar fortaleciendo el análisis de los resultados y la implementación de acciones de mejora derivadas de los hallazgos identificados durante el proceso de seguimiento.

25. Escala de Valoración Cualitativa del Desarrollo Infantil - Revisada (EVCDI-R) - Segunda toma.
La EAS deberá entrega una muestra de 5 beneficiarios, por UDS(HCB), Dupla (EIH), por maestra (HI- JC), en formato PDF por beneficiario (El soporte se debe escáner vertical hoja 1(registro individual y análisis cualitativo) y horizontal la hoja 2(valoración cualitativa individual), debe ser legible, claro, sin tachones o enmendaduras), dentro de la muestra se deberá priorizar los niños que la escala arrojo en alerta, avanzado.
Renombre del archivo: #Docuemento_1 Nombre_1 Apellido

En relación con la **Escala de Valoración Cualitativa del Desarrollo Infantil Revisada (EVCDI-R) correspondiente a la segunda toma**, se evidenció que las Unidades de Servicio **Little Adventure** y **Laureles** adelantaron el proceso de valoración de las niñas y los niños atendidos, conforme a los lineamientos técnicos establecidos para el seguimiento al desarrollo infantil en la modalidad institucional. Este proceso permitió identificar los avances alcanzados por los participantes en las diferentes áreas del desarrollo, así como reconocer fortalezas, necesidades de acompañamiento y posibles alertas que requieren seguimiento por parte del equipo interdisciplinario.

PÚBLICA

Asimismo, la segunda toma de la EVCDI-R constituye un insumo fundamental para la actualización de los procesos de planeación pedagógica, al permitir comparar los resultados obtenidos frente a la valoración inicial, analizar la evolución de cada participante y definir acciones de fortalecimiento orientadas a potenciar su desarrollo integral. Los resultados obtenidos son socializados y analizados por el talento humano de las unidades de servicio, con el fin de establecer estrategias pedagógicas oportunas y acordes con las necesidades identificadas La revisión documental permitió evidenciar que los registros de la segunda toma se encuentran organizados y disponibles para consulta, garantizando la trazabilidad de la información y el seguimiento continuo al desarrollo de las niñas y los niños vinculados a las Unidades de Servicio **Little Adventure** y **Laureles**. De igual manera, estos resultados constituyen un insumo para el acompañamiento a las familias y la implementación de acciones que favorezcan el fortalecimiento de las capacidades, habilidades y potencialidades de los participantes en cada etapa de su desarrollo.

26. Socialización del seguimiento al desarrollo.

La EAS deberá entrega en formato PDF, por UDS(HCB), Dupla (EIH), por maestra (HI- JC), el soporte de la socialización de seguimiento al desarrollo, según la estrategia adoptada.

B. **Acta de socialización**

El acta de la segunda socialización debe contener como mínimo: la explicación a las familias de que es seguimiento al desarrollo a las familias, sustentación de la estrategia implementada, descripción del seguimiento al desarrollo de cada niño o niña, conclusión o evaluación de la jornada, registro fotográfico, Lista de firmas de acudientes.

C. **"Carta" expositiva del seguimiento al desarrollo.**

El soporte debe contener como mínimo: La *narración* del seguimiento al desarrollo del niño con sus avances y procesos a mejorar, Firma de la agente educativa, y firma del padre de familias.

Nota: Recuerde que este insumo no es un checklist donde se verifica si el niño cumple o no, es una narración de su seguimiento al desarrollo.

Renombre del archivo: #Docuemento_1 Nombre_1 Apellido

Socialización del Seguimiento al Desarrollo - Segunda Toma

En relación con la **socialización del seguimiento al desarrollo correspondiente a la segunda toma**, se evidenció que las Unidades de Servicio **Little Adventure** y **Laureles** desarrollaron acciones orientadas a compartir con las familias los resultados obtenidos en el proceso de seguimiento al desarrollo de las niñas y los niños atendidos. Este ejercicio tuvo como finalidad brindar información clara y comprensible sobre los avances, fortalezas, logros alcanzados y aspectos por fortalecer identificados durante el proceso de valoración. Asimismo, se verificó que la entidad cuenta con los soportes de socialización dirigidos a las familias, mediante los cuales se explicó el propósito del seguimiento al desarrollo, la metodología implementada y la importancia de la participación familiar en el fortalecimiento de las capacidades y potencialidades de las niñas y los niños. Las actas de socialización contienen los temas abordados, conclusiones, compromisos adquiridos, registro fotográfico y listado de asistencia de los acudientes participantes. De igual manera, se evidenció la elaboración de las respectivas **cartas expositivas del seguimiento al desarrollo**, las cuales contienen una descripción narrativa e individual del proceso de cada niña y niño, destacando sus avances, fortalezas, intereses, habilidades observadas y aquellos aspectos que requieren acompañamiento o fortalecimiento desde el entorno familiar y educativo. Estos documentos se encuentran firmados por la agente educativa responsable y por el padre, madre o acudiente, como constancia del proceso de retroalimentación realizado.

PÚBLICA

La revisión documental permitió constatar que la información presentada cumple con el propósito de comunicar a las familias los resultados del seguimiento al desarrollo desde una perspectiva cualitativa y descriptiva, favoreciendo la corresponsabilidad familiar y el acompañamiento oportuno a los procesos de desarrollo integral de las niñas y los niños vinculados a las Unidades de Servicio **Little Adventure** y **Laureles**.

27. Segundo Informe De Caracterización
La EAS deberá presentar por UDS en formato PDF el segundo informe de caracterización, de la vigencia 2026,
Tenga en cuenta que el informe debe contener como mínimo los siguientes puntos.

- Introducción
- Objetivo general
- Objetivos específicos
- Caracterización de la población atenda
- Condiciones habitacionales
- Tipología familiar
- Cartografía social: características y particularidades de la UDS
- Fortalecimiento de Concepciones con registro fotográfico.
- (HCB - JC - HI) Ejecución del proyecto pedagógico.
- (EIH) Priorización de prácticas y acciones 1ra y 2da Semaforización
- Análisis EVCDI- R de la 1ra Toma y 2Da Toma.
- Atención de niños con discapacidad.
- Análisis nutricional
- Atenciones priorizadas en salud niños
- (EIH) Atenciones priorizadas de mujeres gestantes
- Ubicación y factores de riesgo del GT
- Riesgos de la localidad y de infraestructura
- Gestión interinstitucional.
- Análisis y conclusiones
- Otros aspectos que la EAS considere pertinente

Renombre del Archivo: *#Cuentame_Nombre UDS*

En relación con el **Segundo Informe de Caracterización** de las Unidades de Servicio **Laureles** y **Little Adventure**, se evidenció que la información consolidada permite identificar las principales características de la población atendida, las condiciones familiares, sociales, nutricionales y de salud de los participantes, constituyéndose en un insumo fundamental para la planeación y ejecución de las acciones de atención integral desarrolladas por la **Corporación Educativa Minuto de Dios**.

El informe incorpora la caracterización de la población atendida, evidenciando una cobertura de **190 participantes activos** con corte al mes de agosto, distribuidos en **100 participantes en la Unidad de Servicio Laureles** y **90 participantes en la Unidad de Servicio Little Adventure**. Asimismo, presenta información relacionada con las condiciones habitacionales, composición y tipologías familiares, factores protectores y factores de riesgo identificados en los entornos de desarrollo de las niñas y los niños.

PUBLICA

De igual manera, el documento incluye el análisis de las características y particularidades de cada Unidad de Servicio a través de la cartografía social, permitiendo reconocer aspectos territoriales, oferta institucional, redes de apoyo y condiciones del contexto que inciden en el desarrollo de la población atendida. Adicionalmente, se evidencian las acciones desarrolladas para el fortalecimiento de concepciones con las familias, acompañadas de los respectivos registros fotográficos y soportes de ejecución.

En el componente pedagógico se incorpora la descripción de la ejecución del proyecto pedagógico institucional, así como los resultados obtenidos en la **Escala de Valoración Cualitativa del Desarrollo Infantil Revisada (EVCDI-R)** de la primera y segunda toma, permitiendo identificar avances en el desarrollo de las niñas y los niños, necesidades de fortalecimiento y acciones de acompañamiento implementadas por el talento humano de las unidades de servicio. Asimismo, el informe presenta el análisis nutricional de la población beneficiaria, el seguimiento a las atenciones priorizadas en salud, la identificación de participantes con discapacidad y las estrategias implementadas para garantizar su atención integral. De igual forma, incorpora información relacionada con la ubicación geográfica de las unidades de servicio, la identificación de factores de riesgo del territorio, riesgos asociados a infraestructura y las acciones de gestión interinstitucional desarrolladas para fortalecer la garantía de derechos de la población atendida.

Finalmente, el documento consolida el análisis de resultados, conclusiones y recomendaciones derivadas del proceso de caracterización, permitiendo contar con una lectura actualizada de las condiciones de los participantes y sus familias, así como orientar la toma de decisiones y la implementación de acciones de mejora para el fortalecimiento de la atención integral en las Unidades de Servicio **Laureles**y **Little Adventure**.

SIGE
EJE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
28. Soportes ingreso a terceros
La EAS debe presentar por UDS en formato PDF todos los soportes de ingresos a terceros de la presente vigencia.
Renombre del archivo: #Cuentame_Nombre UDS

En relación con el requisito establecido para los **Contratos Nuevos de agosto (EIH - HI)**, relacionado con el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a **Seguridad de la Información**, se evidenció que la **Corporación Educativa Minuto de Dios**, en el marco de la ejecución del Contrato No. **11023342026**, debe contar con la certificación suscrita por la Representante Legal en la que se manifieste el cumplimiento de los lineamientos, protocolos y disposiciones institucionales adoptadas para la protección, tratamiento, custodia, almacenamiento, acceso y manejo adecuado de la información relacionada con los participantes, sus familias y los procesos administrativos y misionales desarrollados en las Unidades de Servicio **Laureles** y **Little Adventure**.

Dicha certificación debe indicar que la Entidad Administradora del Servicio implementa mecanismos orientados a garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y protección de los datos personales, conforme a la normativa vigente y a los lineamientos establecidos por el ICBF para la ejecución del contrato. Asimismo, debe evidenciar el compromiso institucional con la protección de la información física y digital, el adecuado manejo de los repositorios documentales, el uso responsable de las

PÚBLICA

plataformas institucionales y la adopción de medidas que prevengan la pérdida, alteración, divulgación o acceso no autorizado a la información.

Como soporte de este requisito, la EAS deberá mantener cargado el certificado debidamente diligenciado y firmado por la Representante Legal, utilizando la nomenclatura establecida:

11023342026_Corporación Educativa Minuto de Dios.pdf

La presentación de este documento permite acreditar el cumplimiento de los asuntos relacionados con la seguridad de la información durante la ejecución contractual y constituye evidencia del compromiso de la entidad con la protección de los datos y la gestión segura de la información asociada a la prestación del servicio de atención integral a la primera infancia.

Contratos Nuevos de agosto (EIH - HI)
29. Certificar El Cumplimiento, Seguimiento Y Revisión De Los Asuntos Correspondientes A Seguridad De La Información enmarcado En La Normativa Interna Del ICBF, vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.
La EAS deberá entregar un certificado debidamente diligenciado con la firma de la representante legal, donde relaciona el cumplimiento de los asuntos correspondientes a seguridad de la información.
Renombre del archivo: #Contrato_Nombre EAS
En relación con los **soportes de autorización para entrega a terceros**, se verificó que este requisito aplica únicamente en aquellos casos en los que el padre, madre o acudiente autoriza formalmente a una tercera persona para realizar la recepción de documentos, complementos alimentarios o cualquier otro proceso asociado a la atención del participante. Para las Unidades de Servicio **Laureles** y **Little Adventure**, se evidenció que la Entidad Administradora del Servicio mantiene organizados los soportes de autorización a terceros cuando estos se presentan, garantizando que los documentos cuenten con la identificación de las personas autorizadas, la firma del acudiente responsable y los datos requeridos para la validación de la entrega. Lo anterior permite asegurar la trazabilidad del proceso y la protección de los derechos de los participantes.

En caso de que durante el período evaluado no se hayan presentado autorizaciones a terceros, se considera que el criterio **no aplica**, por lo que no se requiere el cargue de soportes adicionales. No obstante, cuando existan dichas autorizaciones, estas deberán reposar en la documentación de la Unidad de Servicio correspondiente y encontrarse disponibles para los procesos de seguimiento, verificación y supervisión contractual.

EJE CALIDAD
30. Visita se supervisión
La EAS deberá entregar un plan de mejora por cada UDS visitada durante el mes de AGOSTO, el plan de mejora debe contener registro fotográfico y anexo de soportes (Si aplica) de la subsanación de los hallazgos evidenciados.
Renombre del archivo: #Cuentame_Nombre UDS

Este criterio **no aplica para la revisión realizada durante el mes de agosto por parte de la supervisión**, toda vez que no se evidenció ni se requirió la validación del certificado de cumplimiento relacionado con los asuntos de Seguridad de la Información durante la visita y seguimiento efectuados a las Unidades de Servicio **Little Adventure** y **Laureles**.

PÚBLICA

No obstante, la Entidad Administradora del Servicio deberá mantener disponible el certificado debidamente diligenciado y suscrito por la Representante Legal, en el que se acredite el cumplimiento de los lineamientos institucionales relacionados con la protección, tratamiento, custodia y manejo de la información, conforme a la normativa vigente y a los requerimientos establecidos por el ICBF para la ejecución contractual.

En caso de ser requerido en futuras verificaciones o seguimientos documentales, la EAS deberá presentar el soporte correspondiente con la nomenclatura establecida, garantizando su disponibilidad para los procesos de supervisión y control contractual.

EJE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

31. Soportes plan de bienestar laboral.

La EAS deberá presentar un acta en formato PDF por contrato con el registro fotográfico de las actividades en caminadas al bienestar laboral del talento humano de la presente vigencias.
Renombre del archivo: #Contrato_ Plan de bienestar laboral

En relación con los soportes del **Plan de Bienestar Laboral**, se realizó la verificación documental en las Unidades de Servicio **Little Adventure** y **Laureles**, evidenciando que ambas cuentan con registros y soportes de las actividades desarrolladas en el marco de la promoción del bienestar, la salud y el fortalecimiento del clima laboral del talento humano. No obstante, se recuerda la importancia de mantener actualizados los documentos y realizar el cargue oportuno de las evidencias correspondientes en las carpetas establecidas en SharePoint, garantizando la organización, disponibilidad y trazabilidad de la información para los procesos de seguimiento y supervisión. Asimismo, se recomienda que los soportes asociados a cada actividad, tales como actas, listados de asistencia, registros fotográficos, presentaciones, evaluaciones y demás evidencias, sean cargados de manera completa dentro de los plazos establecidos, asegurando que la documentación refleje las acciones ejecutadas en cumplimiento del Plan de Bienestar Laboral y facilitando la validación de las actividades desarrolladas por cada unidad de servicio.

Decisiones: En relación con el **cargue de la documentación de las Unidades de Servicio Little Adventure y Laureles**, se recuerda la importancia de realizar de manera **oportuna, completa y organizada** el cargue de los documentos en las carpetas establecidas dentro de SharePoint, de acuerdo con los lineamientos institucionales y los requerimientos de seguimiento y supervisión. Lo anterior tiene como finalidad garantizar la trazabilidad, disponibilidad y consulta de la información, así como facilitar los procesos de verificación documental, seguimiento contractual y revisión de soportes por parte de los equipos técnicos y de supervisión. En este sentido, se recomienda mantener actualizadas las carpetas correspondientes a cada componente, asegurando que los documentos sean cargados dentro de los tiempos establecidos, con la nomenclatura definida y en los espacios destinados para cada tipo de soporte. Asimismo, se solicita a las Unidades de Servicio **Little Adventure** y **Laureles** realizar una revisión periódica de los repositorios documentales con el fin de identificar posibles documentos pendientes de cargue o actualización, garantizando el cumplimiento de los procesos de gestión documental y el acceso oportuno a la información requerida para el seguimiento de la ejecución contractual.

PÚBLICA

Compromisos / tareas	**Responsable(s): Nombre / Cargo o rol**	**Fechas**

FIRMA ASISTENTES

Nombre	**Cargo o rol / Dependencia**	**Entidad**	**Firma**
Camila Lopez	Enlace de seguimiento a la ejecución técnica	Centro Zonal Tunjuelito	Camila Lopez
Beatriz Barreto Osorio	directora-Coordinadora H.I Laureles	CEMID	BEATRIZ BARRETO OSORIO
Jessica Gomez	Directora-Coordinadora H.I-LittleAdventure	CEDMI	Jessik Gomez

	Fecha	**Hora**	**Lugar**
Próxima reunión	N/A	N/A	N/A
Colaborador que elabora el acta:	Camila Lopez		

PÚBLICA