FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 41002512025

INFORME PERIODICO No. 02 _ Marzo/2025

1. Datos generales

Período del informe	Del 1 al 30 de marzo /2025	Número de contrato/convenio:	41002512025
Tipo de contrato/convenio	Aportes	Fecha suscripción contrato/convenio:	15/02/2025
Valor Inicial del contrato/convenio	$ 1.321.886.508,00	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	30/09/2025
Objeto	PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DE CONFORMIDAD CON LOS MANUALES TÉCNICOS, GUÍAS OPERATIVAS PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Y LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL ICBF, EN ARMONÍA CON LA POLÍTICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DE "CERO A SIEMPRE".		
Alcance del objeto (si aplica)			

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	NANCY MARGARITA AMADO BONILLA	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	NANCY MARGARITA AMADO BONILLA -Coordinadora Centro Zonal La Gaitana
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	NANCY MARGARITA AMADO BONILLA	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)		Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	
Otros supervisores **(*)**		Cargos de otros supervisores	

(*) *Si se trata de varios supervisores, deberán relacionarse todos.*

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	CORPORACION MINUTO DE DIOS DE GARZON	Cédula o NIT:	8.911.011.024
Dirección:	calle 10 No 5-94 Garzòn	Correo electrónico:	administrtivo@corpmidi.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	Juan Felipe Trujillo Vanegas	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:	15/02/2025		

(i) *Estos datos sólo deberán diligenciarse en el Informe Final para liquidación.*

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo:	14/02/2025	Hasta cuándo:	30/10/2025
Fecha aprobación pólizas:	14/02/2025	Fecha expedición R.P.:	14/02/2025
Fecha acta de inicio:	14/02/2025	Fecha inicio del contrato/convenio:	14/02/2025
Fecha documento de Prórroga (si aplica):		Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	
Fecha aprobación póliza de la prorroga:		Fecha de terminación:	30/10/2025

Si se presentan más prórrogas, incluir más filas para éstas.

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

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio $ 1.321.886.508,30

Aporte ICBF $ 1.295.967.165,00
Aporte Contratista (si aplica) $ 25.919.343,30

No. de CDP 2025:	38825	Fecha CDP:	11/02/2025	Valor de CDP:	1.295.967.165
No. de RP 2025:	43225	Fecha RP:	15/02/2025	Valor de RP:	1.295.967.165

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: Valor Adición:

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

No.CDP Adición:		Fecha CDP Adición:		Valor CDP Adición:	
No. de RP Adición:		Fecha RP Adición:		Valor RP Adición:	

Valor adición aporte contratista: 0

Fecha aprobación póliza de la adición

Fecha Documento Adición: Valor Adición:

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

No.CDP Adición:		Fecha CDP Adición:		Valor CDP Adición:	
No. de RP Adición:		Fecha RP Adición:		Valor RP Adición:	

Valor adición aporte contratista: 0

Fecha aprobación póliza de la adición

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: Valor disminución :

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

No.CDP disminución :		Fecha CDP disminución :		Valor CDP disminución :	
No. de RP disminución :		Fecha RP disminución :		Valor RP disminución :	

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) $ 1.321.886.508

Valor anticipo (si aplica): Fecha pago anticipo (si aplica):

Porcentaje amortización (si aplica): Período facturado:

Forma de Pago:

El Valor del aporte efectuado por el ICBF será desembolsado de la siguiente manera:

DESEMBOLSO	PERIODO	VALOR $
1	MENSUAL	192.849.652.
2	MENSUAL	152.977.020.
3	MENSUAL	152.977.020
4	MENSUAL	152.977.020
5	MENSUAL	152.977.020
6	MENSUAL	152.977.020
7	MENSUAL	152.977.020
8	MENSUAL	185.255.393.

6. Información relacionada con la contratación derivada (si aplica)

El supervisor certifica la existencia de contratación derivada del Contrato (Convenio) No. _____ de ____, consistente en _____ (cantidad) contratos, suscritos por _____ (contratante), con el fin de _____ (objeto). De igual manera allega relación de dicha contratación, en _____ folios, en la cual se identifica el número de contrato, la fecha de suscripción, el contratista, el objeto, la duración, el valor, observaciones generales y la certificación expresa del Contratante de que dicha contratación derivada se encuentra finalizada y/o liquidada, y de que todos sus contratistas se encuentran a paz y salvo por todo concepto.

Este aparte sólo debe diligenciarse en el evento de existir contratación derivada. Se debe allegar la relación de la misma y la certificación de paz y salvo debidamente suscrita por el Contratante correspondiente.

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Observaciones
feb-25	10/03/2025	$ 192.849.652	PAGO CORREESPONDIENTE A Marzo DEL 2025

8. Pagos Efectuados según estado de cuenta o información suministrada por la Dirección Financiera

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor de desembolsos según minuta contractual (A)	Valor pagado o desembolsado (B)	Diferencia (A-B)	Fecha y número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)
1	$ 192.849.652	$ 192.849.652	$ -	77009025 21/03/2025	

9. Descuentos/Liberaciones/Reducciones al valor (si aplica)

Fecha Descuento/Liberación/Reducción	Valor Descuento/Liberación/Reducción	Concepto Descuento/Liberación/Reducción
TOTAL		

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Fecha reintegro	Valor reintegro	Comprobante reintegro	Concepto reintegro

11. Resumen ejecución presupuestal acumulado (aplica también para informe final)

Concepto		Valor
Valor Inicial del convenio o contrato	Aporte inicial en dinero por EL ICBF	$ 1.295.967.165
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	$ 25.919.343
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	$ -
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	$ -
	Total	$ 1.321.886.508
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	$ -
	Adición aporte CONTRATISTA	$ -
	Total	$ -
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	$ -
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	$ -
	Total	$ -
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	$ 1.321.886.508
	Aporte en especie por EL ICBF	$ -
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	$ -
	Aporte en especie por CONTRATISTA	$ 25.919.343
	Total	$ 1.321.886.508
Valor total pagado por el ICBF		$ -
Valor total ejecutado recursos del ICBF		$ -
Recursos reintegrados al ICBF		$ -
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		
Saldo Pendiente por Pagar		
Saldo pendiente por liberar **		

** Para el informe fina,l debe adjuntarse a este documento extractos de cuenta bancaria que soporten el valor reportado de rendimientos financieros, copias de consignaciones de rendimientos y certificación de la Dirección Finaciera que avale dichas consignaciones.*

*** El saldo pendiente por liberar corresponde a (En caso de existir saldos pendientes por liberar se deberán justificar las razones por la cuales dicho valor no fue ejecutado por el contratista).....*

Fecha estado de cuenta 4/04/2025

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
Cumplimiento del contrato	SEGUROS DEL ESTADO	61-44-101057900	14/02/2025	31/03/2026
Calidad del Servicio			14/02/2025	31/03/2026
Pago de salarios prestaciones sociales e indemnizaciones laborales			14/02/2025	30/09/2028
POLIZA DE RESPONSABILIDAD EXTRA CONTRACTUAL DERIVADA DE CUMPLIMIENTO		61-40-101021109	14/02/2025	30/09/2025

Nota: *Es necesario ingresar las garantías de las modificaciones realizadas al contrato. Así mismo, la garantía de estabilidad de obra, debe estar previamente aprobada por la Dirección de Contratación o las Coordinaciones Jurídicas en las Regionales del ICBF, según sea el caso.*

13. Sanciones

Marque con una "X" el tipo de sanción impuesta al contratista.

Tipo de Sanción (seleccionar con una x)			Número y fecha del acto administrativo que resuelve el proceso administrativo sancionatorio contractual.	Número y fecha del acto administrativo que resolvió el recurso (si aplica)	Fecha de ejecutoria del proceso administrativo sancionatorio contractual.	Valor de la sanción impuesta
Multa. (art. 17 Ley 1150 de 2007)						
Declaratoria de incumplimiento con cobro de perjuicios. (art. 17 Ley 1150 de 2007)	Total					
	Parcial					
Caducidad (art. 14, 18. Ley 1150 de 2007)						

CLÁUSULA 4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO RELACIONADAS CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

3.1 Eje de calidad	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)	Observaciones (iv)
4.1.1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	SI	1. Hojas de vida del talento humano con soportes que acrediten el perfil .	Para el mes de Marzo, el talento humano cuenta con el perfil exigido por el ICBF, según el manual operativo de la modalidad comunitaria , avalado según Guia Operativa del servicio EIH V1 aprobado en el marco del primer comité tecnico operativo.
4.1.2 Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	SI	1. Acta de socialización Mision, Visión de ICBF, normatividad vigente del SIGE 2. Listado de asistencia, Registro fotográfico	Durante el periodo de ejecucion del mes de Marzo, la EAS socializo con todo el talento humano contratado, la mision, vision, normatividades vigentes, objetivos y politicas del sistema integrado de gestion y los estandares de calidad.
4.1.3 Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido	N/A	1. Informe de resultado de encuesta de satisfaccion del servicio (analisis)	No aplica para el periodo de elaboracion del presente informe, ya que se debe realizar de manera trimestral.
4.1.4 Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio	SI	1. F2.G7.ABS Formato Acciones de Mejora v3	El operador durante la fase de alistamiento realizo taller de identificacion de riesgos y desastres, con el fin de evitar posibles accidentes, plasmandola en la respectiva matriz de mitigacion de riesgos y peligros de la UDS.
4.1.5 Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual	SI	1. ProtocoloPQRS 2. Acta de socializacion de apertura del buzon de sugerencias en la UDS .	La UDS cuenta cuenta con el punto de buzon del PQRS y el protocolo de PQRS diseñado por el ICBF. Para el mes de Marzo, el operador socializa con los padres de familia, la apertura del buzon de sugerencias, haciendo la invitacion a los padres usuarios, para que participen de este buzon .
4.1.6 Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.	SI	1. Certificados de calibración de equipos 2. Verificaciones intermedias (cuando aplique)	Durante la fase de alistamiento la EAS presenta certificaciones iniciales de calibracion y sus verificaciones intermedias de los equipos antropometricos.
4.1.7 Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.			En el marco del primer comité tecnico operativo , realizado en el mes de Marzo de 2025, se orienta a la EAS, frente a la importancia de certificar el cumplimiento de documentacion actualizada del ICBF, revisando de manera permanente la intranet, para validar la calidad de la informacion.
3.2 Eje de seguridad de la información.	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)**	**Observaciones (iv)**
4.2.1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.	SI	1. F11.MO23.PP Formato Certificado de Cumplimiento v2	El operador presenta certificado de cumplimiento de seguridad de la informacion para el periodo de elaboracion del presente informe.
4.2.2 Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato	SI	1. F5.G7.ABS Formato Compromiso de Confidencialidad v7	Este formato fue cargado por el grupo juridico de la Regional Huila al aplicativo secop , en el siguiente enlace: https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.7165813&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+ Se resalta que esta actividad fue realizada en la etapa contractual de la EAS.
4.2.3 Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato	N/A	1.f1.p5.gti_formato_informe_incidente_de_seguridad_digital_v4	Para el periodo de ejecucion del presente contrato, no se han presentado incidentes de informacion.
4.2.4 Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este	N/A	1. F25.G7.ABS Formato Plan de Recuperación y Contingencias v2	En el marco del primer comité tecnico operativo , se orienta a la EAS, frente a la importancia de contar con el plan de recuperacion de la informacion. Se reitera la necesidad de garantizar la confiabilidad de la informacion y el diseño de estrategias que permitan preveer situaciones que generen una flexibilidad en la atencion de los servicios.
3.3 Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)**	**Observaciones (iv)**
4.3.1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	SI	1. Certificado de representante de SST	Durante la fase de alistamiento , la EAS, realiza socializacion de la Politica de seguridad y salud en el trabajo con todo el Talento humano contratado. De esta reunion se elige el Representante de seguridad y salud en el trabajo.El cual, hace sus veces de vocero del TH. En el mes de Marzo, no se presenta novedad frente al cumplimiento de esta obligacion contractual.
4.3.2 Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.	SI	1. F27.G7.ABS Formato Matriz de Peligros Evaluacion Valoracion Riesgos v1	Durante la fase de alistamiento , el operador realizo la identificacion de los peligros y los riesgos de la Uds. Estableciendo dentro de la matriz de peligros de evacuacion, los riesgos mitigables , los cuales ahn ser abordados en el marco del primer comite tecnico, se logra identificar que no representan mayor peligro para los beneficiarios, por lo identifican como riesgos mitigables minimos.
4.3.3 Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo	SI	1. Formato plan de cualificacion del Talento Humano 2. Acta de socializacion con TH con registro fotografico y lista de asistencia .	Se realizo induccion en Seguridad y salud en el trabajo a Todo el Talento humano contratato para la vigencia actual.

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

4.3.4 Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.	**N/A**	1f4.pg2_.gth_formato_de_control_y_entrega_de_elementos_de_proteccion_personal_v2.xlsx	La EAS suministra al personal contratado, los elementos de proteccion personal como tapabocas, guantes, gorro, y elementos de desinfeccion para el proceso de limpieza, preparacion y manipulacion de alimentos, de acuerdo a las orientaciones establecidas dentro del proceso de Limpieza y desinfeccion.
3.4. Eje ambiental.	**SI**	1. Certificado medico ocupacional , con concepto favorable.	En el marco del Primer comité tecnico operativo, efectuado , se da aprobacion al Talento Humano presentado para laborar durante la vigencia contractual. Se resalta que las Hv , fueron remitidas previamente para revision de los perfiles con los respectivos soportes medicos y certificaciones laborales. Resaltando que el personal contrato no cuenta con ninguna restriccion medica y tiene concepto medico favorable para el desarrollo de sus funciones.
4.4.1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	**SI**	1. Plan de prevencion, preparacion ante emergencias	Operador presenta certificacion de cumplimiento de buenas practicas ambientales
4.4.2 Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos	**N/A**	F33.G7.ABS Formato Cumplimiento de las Buenas Prácticas Ambientales v1	No se presentaron permisos de autorizaciones.
4.4.3 Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.	**SI**	F33.G7.ABS Formato Cumplimiento de las Buenas Prácticas Ambientales v1	El operador presenta certificado cumplimiento de buenas practicas ambientales para el periodo reportado.
4.4.4 Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	**SI**	1. F2.P25.SA Formato Inspección de puntos ecológicos y cuarto de almacenamiento	El operador presenta certificado cumplimiento de buenas practicas ambientales para el periodo reportado. Anexa registro fotografico del cumplimiento de la actividad .
4.4.5 Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente	**SI**	1. Plan de Saneamiento Básico 2. Actas de capacitacion en buenas practicas ambientales.	La EAS entrego los documentos de BPM, Plan de saneamiento básico los cuales fueron revisados por la nutricionista del CZ pendiente aprobación por parte de la EAS.
4.4.6 Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	**SI**	1. Plan de Saneamiento Básico 2. Actas de capacitacion en buenas practicas ambientales.	El operador presenta certificado cumplimiento de buenas practicas ambientales para el periodo reportado. Anexa registro fotografico del cumplimiento de la actividad .
4.4.7 Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.	**N/A**	No aplica para el servicio EIH	No aplica para el servicio EIH
CLAUSULA 2. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)**	**Observaciones (iv)**
2.1.Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, Manuales Técnicos, Guias Operativas Manuales Técnicos de las respectivas modalidades y Guía Operativa del respectivo servicio y sus modificaciones y sus anexos, así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones o que se expidan con posterioridad, relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio.	**SI**	1. Registros de Asistencia Mensual (los cuales estan disponibles en las UDS y se entregaron con cada informe de obligaciones contractuales) de manera Digital 2. Registro de coberturas atendidas 3. Informes Técnico-Administrativo mensual (radicado con sus respectivos soportes) 4. Cumplimiento de atenciones priorizadas (evidencia del cargue) 5. Cumplimiento del Plan de calidad de la	Para el mes de marzo, el operador presento cumplimiento con la ejecucion del contrato del servicio EIH en el municipio de neiva. Cumplio con todas las orientaciones establecidas segun la Guia operativa del servicio EIH y a la fecha se encuentra en proceso de validacion de los soportes remitidos en informe tecnico de cumplimiento de obligaciones.
2.2.Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Técnico de la Modalidad correspondiente, el Lineamiento Técnico para el desarrollo integral de la primera infancia, la infancia, la adolescencia, las familias y las comunidades en sus versiones vigentes y demás normatividad que le aplique, modifique o sustituya.	**SI**	1. Registros de Asistencia Mensual (los cuales estan disponibles en las UDS y se entregaron con cada informe de obligaciones contractuales) Digital 2. Registro de coberturas atendidas 3. Informes Técnico-Administrativo mensual (radicado con sus respectivos soportes)	Para el mes de marzo, el operador realiza radicacion del informe tecnico del mes de marzo bajo radicado N° 20254705000040422 de fecha 03 de abril de 2025, los soportes se encuentran en proceso de validacion segun los tiempos establecidos.
2.3.Comunicar al supervisor del contrato a través del medio autorizado por el ICBF el ingreso al espacio donde se brinda la atención, de cualquier persona ajena a la prestación directa del servicio, en el horario de atención, según orientaciones del ICBF descritas en la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia, o el documento que lo sustituya, modifique o derogue.	**SI**	1. Protocolo de ingreso a terceros 2. Oficio de Solicitud enviado a la supervisora del Contrato y /o oficio de aprobacion por el ICBF.	En el mes de marzo, el operador no reporto ingresos de terceros a las UDS.
2.4.Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en la UDS actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades no relacionadas con la prestación del servicio.	**SI**	1. Formato Preinscripcion https://prematricula.icbf.gov.co/ 2. Certificacion de cumplimiento de Criterios de focalicacion remitida por la EAS a la supervisora del contrato.	No se recibieron quejas en el ICBF por la realizacion de actividades proselitistas de la EAS.
2,5 Garantizar la aplicación de los criterios de focalización, para la identificación, priorización y selección de los usuarios, según lo establecido en la "Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia", que se encuentre vigente durante la suscripción o ejecución del contrato de aporte, lo anterior sin perjuicio que desde el ICBF se adelante directamente el ejercicio de focalización de acuerdo con las herramientas diseñadas para tal efecto.	SI	1. Actas de visita de supervision del periodo a reportar. 2 .f2.g7.abs_formato_acciones_de_mejora_v3	Segun informe remitido por las profesionales de asistencia tecnica del CZ La Gaitana, a la fecha no se cuenta con la matriz de cumplimiento de focalizacion remitida por la Direccion Regional.
2,6,Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión y/o interventoría del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas.	**SI**	1. Actas de cualificacion al Th . 2. Cronograma Plan de articulacion interinstitucional. 3. Relacion del Talento Humano que se encuentra estudiando en el marco de los convenios del ICBF.	Para el mes de marzo no se efectuaron visitas de supervision .
2,7,Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, previa coordinación con las entidades oferentes, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la política de Estado De Cero a Siempre conforme a las instrucciones y guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos; PARÁGRAFO: En todo caso durante la etapa de conformación de talento humano, se priorizará la continuidad de los diversos perfiles que cursan procesos de formación en los cuales haya destinación de recursos por parte del ICBF, al momento de perfeccionamiento y legalización, y durante la ejecución del contrato de aporte, lo cual se revisará y de ello se dejarán las evidencias respectivas producto de la (s) sesión (es) de los comités técnicos operativos.	**SI**	1. Contrato de arriendo (en caso de ser persona natural) 2. Comodato 3. Recibo de servicio publico 4 Reporte Cuentame	El operador presenta actas de culificacion y formacion al talento humano del mes de marzo.

2,8,La EAS debe contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación formatos y soportes (financieros, técnicos, administrativos y jurídicos) asociados a la ejecución del contrato disponibles en formatos físicos y/o digitales en el momento que el supervisor los requiera.	**SI**	1. Plan de acompañamiento y formacion a familas 2. Evidencias fisicas y documentales del avance en el cumplimiento de este plan de manera mensual. 3. Pantallazo del cargue de la atencion en formacion a padres (del periodo a reportar) 4. Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneracion y/o inobservancia de derechos y sus respectivos avances mes a mes. 5. Acta de formacion a familias de manera mensual	El operador cuenta con sede Cra 5B #22-43 barrio Sevilla.
2,9,Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la violencia y maltrato infantil, la EAS deberá tener en cuenta para el diseño e implementación de los planes de acompañamiento y formación a familias y cualificación del talento humano, lo dispuesto en la Ley 2089 de 2021, el Lineamiento para la prevención de las violencias de los niños y niñas de la primera infancia y el "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF" o el documento que lo modifique o sustituya.	**SI**	1. Oficio de certificacion de cumplimiento y cierre de los hallazgos formulados. (cuando aplique)	Para el mes de marzo, el operador presenta soportes de la ejecucion del protocolo de actuaciones para este periodo.
2.10. Responder y resolver oportunamente y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos.	**N/A**	1. N° de Radicado y fecha del oficio enviado a supervisor del contrato (cuando aplique) Dentro del periodo a reportar. 2. Informe enviado y firmado por la (el) representante legal con las respectivas evidencias).	Para el mes de marzo no se generaron hallazgos de los organismos de control.
2.11. Informar de manera oficial al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la implementación del servicio que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar.	**SI**	1. N° de Radicado y fecha del oficio enviado a supervisor del contrato (cuando aplique) Dentro del periodo a reportar. 2. Informe enviado y firmado por la (el) representante legal con las respectivas evidencias).	Para el mes de marzo, no se presentaron situaciones atipicas en la UDS.
2.12. Informar de manera oficial al supervisor o las autoridades y entidades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las mujeres y personas en periodo de gestación, las niñas y los niños y , garantizando con ello la activación de las rutas de atención y/o actuación en articulación con las entidades competentes, descritas en el Lineamiento Técnico para la prevención de las violencias contra niñas y niños en primera infancia y el Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o los documentos que los modifiquen, sustituyan o deroguen y demás documentos definidos por el ICBF.	**SI**	1. Actas de concertacion firmadas por la el Representante legal y la autoridad competente del grupo etnico (cuando aplique). 2. En el caso de contar con poblacion indigena dentro de las UDS, se debe anexar el pantallazo del cargue del beneficiario en el aplicativo Cuentame. 3. En caso de contar con informe	Para el mes de marzo, no se reportaron situaciones de riesgo , ni activaciones de ruta en las UDS.
2.13. Garantizar que en las Unidades de Servicio – UDS o Unidad de Atención -UA se brinde la atención en el marco del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar MEDD - Resolución 7998 de 2023 o documento que lo modifique, sustituya o derogue.	**SI**	1. Pan de Articulacion Interinstitucional 2. Soportes y seguimiento a las acciones 3. Acta de cualificacion al Th y a familias de acuerdo con el cumplimiento de los planes de articulacion.	Se dio cumplimiento a esta obligacion contractual para el periodo establecido.
2.14. Articular acciones con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, en el territorio, para mejorar la calidad del servicio y el cumplimiento de las atenciones a mujeres y personas en periodo de gestación, niñas y niños y , de acuerdo con lo establecido en la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre (Ley 1804 de 2016).	**SI**	1."Formato de reporte de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia (cuando aplique) 2. Formato Certificación de la No Ocurrencia de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones y Fallecimientos de los Usuarios" del periodo a reportar.	El enlace del SNBF del CZ La Gaitana, manifiesta que se encuentra en proceso de construccion el cronograma de las MIAF Y concejos de politica social, en los cuales participaran las EAS que operan el servicio del ICBF.
2.15. Comunicar de manera inmediata y formalizar a través del correo electrónico al supervisor del contrato la ocurrencia de algún presunto hecho de violencia, accidente o fallecimiento de los participantes de los servicios de primera infancia, así como diligenciar y entregar de manera completa, oportuna y con calidad mensualmente el "Formato de reporte de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, accidentes, o fallecimientos de los participantes activos que se presenten en cualquier lugar. En caso de no se presentarse las situaciones mencionadas anteriormente con los participantes de los servicios de atención, la EAS deberá reportar mensualmente a	**SI**	1. Informe remitido a la supervisora del contrato de la situacion presentada. 2. Formato reporte de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia.	El operador remite certificado de no hechos lesiones y fallecimientos para el mes de marzo.
2.16. Garantizar las actuaciones que le corresponden de acuerdo a lo dispuesto en el Lineamiento Técnico para la prevención de las violencias contra niñas y niños en primera infancia y el Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBFo los documentos que los modifiquen o sustituyan	**SI**	1. Planillas de pago de nómina 2. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales 3. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato., acorde al avance de ejecución del contrato. 4. Certificación de paz y salvo de pago a proveedores 5. Fechas de Radicados.	El oeprador presenta soportes de cumplimiento de las acciones desarrolladas en el marco de cualificacion con el TH frente a la prevencion de las violencias.
2.17. Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF	**SI**	1. Certificados de pagos a proveedores.	Se dio cumplimiento a esta obligacion contractual para el periodo establecido.
2.18. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	**SI**	1. Soportes de pago proveedores.	Se dio cumplimiento a esta obligacion contractual para el periodo establecido.
2.19. Realizar la socialización de los servicios al inicio y al final de la ejecución contractual, según la Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia o documento que lo modifique o sustituya, y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato.	**SI**	1. Plan de Gestion de calidad de la atencion. 2. Evidencias de la implementacion del plan según el periodo a reportar. 2. Visitas de supervision dentro del periodo a reportar (actas)	El operador realizo socializacion de los servicios iniciales en el mes de marzo. Adjunta al equipo de tecnica los soportes del acta, remitidos al grupo juridico.

2.20. Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad y pertinencia del servicio a través de un plan de gestión de calidad de la atención, durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los resultados de visitas de Inspección, Vigilancia y Control, la aplicación del instrumento de verificación de condiciones de calidad, autoevaluación, visitas de verificación de condiciones de calidad en Unidades de Servicio -UDS- Unidad de Atención -UA y Entidades Administradoras del Servicio -EAS- según lo señalado en el Manual Técnico y Guía Operativa del servicio correspondiente.	**SI**	1. Informe escrito en caso de existencia de siniestros, con las respectivas evidencias fotograficas firmado por la Representante Legal. 2. Copia de la denuncia penal efectuada ante la autoridad competente. 4. Acta de socializacion a familias y TH de las polizas.	El oeprador presenta soportes de cumplimiento de las acciones desarrolladas en el marco del plan de calidad.
2.21. Comunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se conoció o se debió conocer la ocurrencia del siniestro.	**SI**	Para el servicio Familiar comunitario no se cuenta con contrapartida.	Para el mes de marzo, no se presentaron siniestros.
2.22. Aportar cuando aplique los valores equivalentes por concepto de contrapartida (tanto la de carácter obligatorio, cuando corresponda, como la adicional según el criterio de evaluación respectivo, si a ello hubiere lugar) llevar a cabo la totalidad de las actividades de conformidad con el ofrecimiento realizado por la EAS según la manifestación de interés presentada en el marco de la Invitación Pública IP 004 de 2024 , sus modificaciones y actualizaciones que haya lugar, así como lo dispuesto en el procedimiento administrativo de selección vigente durante la ejecución del contrato, o en ultimas según lo pactado dentro de los contratos de aporte suscritos según los diversos numerales del Manual de Contratación del ICBF vigente; para lo anterior el contratista deberá presentar al supervisor y/o interventor del contrato la descripción de las actividades que componen cada valor de contrapartida y su cuantificación individual.	**SI**	1. Contrato de arriendo (en caso de ser persona natural) y estar bajo arriendo. 3. Certificado de libertad y tradicion de cada UDS cuando la vivienda es propia.	En el marco del primer comité tecnico operativo , el operador presenta propuesta ´para la ejecucion de contrapartida con el siguiente porcentaje y las siguientes lineas de accion: 1% para material de dotacion fungible por valor de $ 12.959.672 1% alimentacion: Refuerzo alimento proteina por favor de $12.959.672 La propuesta se encuentra en proceso de revision por parte del equipo, para ser validada en el proximo comite.
2.23. Acreditar y aportar por escrito el documento equivalente que dé cuenta al perfeccionamiento del negocio jurídico cualquiera que sea su tipología, o acto jurídico, respecto a la disposición del bien inmueble donde se prestará el servicio de atención a la Primera Infancia (por ejemplo: contrato de arrendamiento, contrato de comodato, certificado de libertad y tradición, o el documento idóneo donde se acredite dicha condición según corresponda).	**SI**	No aplica para el servicio EIH	No aplica para el servicio EIH, dado que no se cuenta con infraestructura propia , ni con recurso de arriendameinto. los espacios donde se presta el servicio son prestados.
2.24. Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Técnicos, Guias Operativas Manuales Técnicos, Guías Operativas y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado	**SI**	El operador cumplio con las obligaciones derivadas de la Guia operativa del servicio EIH	El operador cumplio con las obligaciones derivadas de la Guia operativa del servicio EIH

CLÁUSULA 1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO 2. OBLIGACIONES DURANTE DURANTE LA FASE PREPARATORIA .			
2.Obligaciones durante la fase preparatoria	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)**	**Observaciones (iv)**
La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Técnico de la modalidad según corresponda el servicio, en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria	**SI**	1. Informe de actividades desarrolladas en fase de alistamiento con el respectivo soporte fotografico. 2. Acta primer Comité tecnico operativo.	El operador presenta las actividades iniciales de fase de alistamiento desarolladas durante el mes de Febrero: (Presenta registro fotografico de la ambientacion de espacios, relacion del Th a contratar, listado de proveedores revisados por la nutricionista del Centro Zonal, relacion de proveedores de compras locales). Es de aclarar que prepuestalmente, se realiza una fase inicial de alistamiento en el mes de Marzo. y se inicia atencion flexible con usuarios el dia 27 de Marzo de 2025.
2.1. Presentar a la supervisión del contrato, a más tardar dentro del mes siguiente a la suscripción del contrato, los soportes del cumplimiento de las condiciones de conformación de la organización acorde con lo siguiente: - Las asociaciones o cooperativas de padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar se comprometen a estar conformadas por mínimo un 90% de padres y/o madres comunitarias en ejercicio. Si la composición es mixta entre padres y/o padres usuar ios del servicio y padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar, de este 90% se debe contar con mínimo un 80% de padres y/o madres de los niños a atender. - Las Asociaciones de padres y/o madres usuarios del servicio se comprometen a estar conformadas por mínimo un 90% de padres y/o madres de los niños a atender.	**N/A**	No aplica para esta corporacion.	No aplica para esta corporacion Cormidi.

3. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO.			
3. Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios:	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)**	**Observaciones (iv)**
3.1.1. Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en el (los) servicio(s) (según aplique), en las UDS correspondientes al Centro Zonal del contrato, de la respectiva Regional, garantizando los días de atención a los que haya lugar, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Técnico de la modalidad y la Guía operativa del respectivo servicio de atención, en cuanto a su estructura operativa, o fracción proporcional a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de aporte respectivamente.	SI	1. N° de radicado del RAM 2. Registro de coberturas atendidas 4. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 5. N° Radicado del informe tecnico del periodo a reportar.	El operador para el mes de Marzo, presto atencion inicial en el servicio EIH a 774 usuarios. El servicio se flexibilizo debido a que el contrato fue costeado sin alimentacion, por lo cual, las actividades realizadas para este mes de Marzo fueron: capacitacion al TH y tomas antropometricas a usuarios.
3.1.2 Realizar la atención de los participantes conforme a la distribución de UDS, cupos y municipios asignados al presente contrato y descritas en el siguiente cuadro: SERVICIO UDS CUPOS MUNICIPIO	SI	1. N° de radicado del RAM 2. Registro de coberturas atendidas 4. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 5. N° Radicado del informe tecnico del periodo a reportar.	El operador para el mes de Marzo, presto atencion inicial en el servicio EIH a 774 usuarios. El servicio se flexibilizo debido a que el contrato fue costeado sin alimentacion, por lo cual, las actividades realizadas para este mes de Marzo fueron: capacitacion al TH y tomas antropometricas a usuarios.
3.1.3. Garantizar la gratuidad del servicio a las y los participantes. PARAGRAFO: Los padres, madres, cuidadores u otras personas naturales y jurídicas, podrán dar aportes voluntarios como recursos de cofinanciación, en atención a lo dispuesto en el Manual Técnico de la modalidad correspondiente y Guía Operativa del servicio correspondiente. La falta de pago de dichos aportes no constituye una causal para impedir el ingreso del usuario al servicio, para interrumpir su atención o retirarlo de este.	SI	1. Actas de reunión con padres de familia donde se informa sobre la cuota de participacion. 2. Oficio de notificacion al supervisor frente al cobro de cuota de participacion y su destinacion.	El operador presento cumplimiento a esta obligacion contractual para el periodo estipulado. No se presentan novedades en la atencion,ni quejas para este mes.
3.1.4. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los participantes en la UDS	SI	1. Actas de reflexion pedagogica mensual 2. f2.g7.abs_formato_acciones_de_mejora_v3	Se brindan orientaciones tecnicas a la EAS, para el cumplimiento de esta obligacion contractual.
3.2 Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes Sociales:	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)**	**Observaciones (iv)**

3.2.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en la Guía Operativa según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	**SI**	1. No. de radicado de informes tecnicos y soportes 2. Radicado de planes de mejora cuando aplique. 3. Actas de formacion a padres de familia mensualmente. 3. Certificacion de cumplimiento de atenciones priorizadas en RC y formacion a familias (reporte cuentame).	El operador presento cumplimiento a esta obligacion contractual para el periodo estipulado. No se presentan novedades en la atencion,ni quejas para este mes.
3.2.2.Incluir en los planes formación y acompañamiento a familias, las acciones que permitan sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los participantes del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su desarrollo, en los servicios de la modalidad familiar y comunitaria se dará desde el fortalecimiento, resignificación o impulso de las prácticas de cuidado y crianza, lo anterior, con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra mujeres y personas en periodo de gestación, niñas y niños	**SI**	1. Plan de sensibilizacion a familias y cuidadores. 2. Actas y evidencias de la ejecucion de este Plan de manera mensual.	El operador presento cumplimiento a esta obligacion contractual para el periodo estipulado. No se presentan novedades en la atencion,ni quejas para este mes.
3.2.3 La EAS deberá garantizar que su talento humano se acoja a los protocolos y realice las capacitaciones, talleres o demás actividades que desde el ICBF se señalen, en relación con la prevención de posibles situaciones de violencia sexual en contra de los niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el supervisor y/o interventor del contrato.	**SI**	1. Actas de Jornas de cualificacion con TH 2. Plan de formacion al TH	Se brindan orientaciones tecnicas durante la fase de alistamiento para el cumplimiento y ejecucion de este plan.
3.3 Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición:	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)**	**Observaciones (iv)**
3.3.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el la Guía Operativa según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	**SI**	1. Informe de verificación de la existencia del soporte de afiliación de los beneficiarios al Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS), y de las acciones para quienes no la tienen en caso de que aplique. 2. Plan de formación dirigido a padres/cuidadores, talento humano de la unidad para la promoción de la práctica de lactancia materna, promoción de la vacunación para los beneficiarios, plan de saneamiento básico y sus programas. 3. Informe de verificación de la asistencia de los beneficiarios a la consulta de valoración integral en salud (control de crecimiento y desarrollo), y de las acciones para quienes no la tienen en caso de que aplique. 4. Informe de verificación del soporte de vacunación de acuerdo con la edad y de las acciones para quienes se encuentra incompleto en caso de que aplique. 5. Concepto higiénico sanitario favorable, emitido por la autoridad sanitaria competente. 6. Reportes centame que evidencien el cargue de datos antropometricos y seguimientos nutricionales.	El operador presento cumplimiento a esta obligacion contractual para el periodo estipulado. No se presentan novedades en la atencion,ni quejas para este mes.
3.3.2. Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de Residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura - BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la modalidad o servicio, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF o documento que lo modifique o sustituya.	**SI**	1. Plan de Saneamiento Básico 2. Manual de Buenas Prácticas de Manufactura 3. Actas de capacitación	Se encuentra en procesod e elaboracion, con base a las orientaciones brindadas por la nutricionista del CZ.

3.3.3. Entregar a la supervisión y/o interventoría del contrato desde el inicio de la atención efectiva a los participantes, el ciclo de menús según lo defina el ICBF elaborado por un nutricionista, haciendo uso de los documentos que lo complementen y en los formatos establecidos por el ICBF, de conformidad con lo descrito en la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF o documento que lo modifique o sustituya. Y lo definido en la minuta patrón vigente para la modalidad y servicio de Primera Infancia según corresponda	**SI**	1. a2.g36.pp_anexo_minuta_patron_racion_preparada_tres_tiempos_de_alimentacion_v1 a1.g36.pp_anexo_minuta_patron_racion_lista_para_consumo_y_racion_para_preparar_v1_0	Para el mes de Marzo el operador presenta cumplimiento de esta obligacion contractual.
3.3.4. Garantizar la entrega de alimentos a través de las raciones alimentarias preparadas o para preparar o refrigerios o según lo defina el ICBF, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo menú aprobado por el ICBF, utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas por el ICBF, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura; así mismo, se deberá dejar registro documental de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS o UA.	**SI**	1. Actas de entrega de los alimentos por parte de la EAS a a UDS, con fecha y firma de recibido a satisfacción de lo relacionado. 2. Actas de los procesos de socialización y capacitación sobre la Guía de preparaciones, lista de intercambios y estandarización de porciones de alimentos servidos y socialización de la minuta patrón a implementar con el personal manipulador de alimentos de la UDS. 3. Registro fotografico de almacenamiento y rotulado de alimentos.	Para el mes de Marzo el operador presenta cumplimiento de esta obligacion contractual.
3.3.5. Notificar al supervisor y/o interventor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor.	**SI**	1. Formato selección de proveedores 2. Fichas Tecnicas de los Alimentos 3. Certificado de Sanidad.	Se brindan orientaciones tecnicas durante la fase de alistamiento para el cumplimiento y ejecucion de este plan.
3.3.6. Planear y desarrollar acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de la Estrategia de Información, Educación y Comunicación en Seguridad Alimentaria y Nutricional del ICBF para el fomento de prácticas alimentarias saludables, según lo descrito en la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF o documento que lo modifique o sustituya.	**SI**	1. Actas de cualificacion con TH.	Para el mes de Marzo el operador presenta cumplimiento de esta obligacion contractual.
3.3.7. Garantizar el cumplimiento de lo establecido en la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF o documento que lo modifique o sustituya, y requisitos sanitarios del servicio de alimentos de acuerdo con el tipo de alimentación suministrada, que se establece en la Guía Operativa para cada servicio de atención	**SI**	1.Minuta 2. Actas de viistas de verificacion de condiciones de calidad	Para el mes de Marzo el operador presenta cumplimiento de esta obligacion contractual.
3.3.8. Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada participante (por parte del profesional de salud y nutrición de la UDS), de acuerdo a la Guía técnica operativa sistema de seguimiento nutricional, la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF o documentos que los modifiquen o sustituyan y las Manuales Técnicos, Guias Operativas guías operativas del servicio correspondiente , en los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los participantes atendidos durante el periodo de la toma.	**SI**	1. Formato de captura de datos antropometricos (peso y talla) 2. Pantallazo del Cuentame con el respectivo Cargue 3. Soportes mensuales de seguimiento nutricional.	Para el mes de Marzo el operador presenta cumplimiento de esta obligacion contractual.
3.3.9. Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con las orientaciones de la Guía Operativa del servicio correspondiente, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF	**SI**	1. Oficios de articulacion con salud. 2. Oficios de remision a salud 3. Formato identificacion de signos fisicos asociados a la desnutricion.	Para el mes de Marzo el operador presenta cumplimiento de esta obligacion contractual.
3.3.10 Diseñar y diligenciar en el documento que el ICBF disponga, las acciones colectivas e individuales de educación alimentaria y nutricional, de acuerdo con los resultados de la clasificación antropométrica de los participantes y según lo señalado en la guía operativa del servicio que corresponda	**SI**	1. Actas de cualificacion al Talento Humano con registro fotografico	Para el mes de Marzo el operador presenta cumplimiento de esta obligacion contractual.
.3.3.11. Coordinar la capacitación del talento humano de las EAS con el Instituto Nacional de Salud a través de sus referentes regionales, esto incluye capacitación en la etapa preparatoria de los contratos y en casos de rotación de personal en las EAS.	**SI**	1. Actas de cualificacion al Talento Humano con registro fotografico	Para el mes de Marzo el operador presenta cumplimiento de esta obligacion contractual.
3.3.12. Como Unidades Informadoras recopilar y comunicar la información relevante para el reporte al SIVIGILA de las niñas y los niños en el marco del evento 113, mediante una vigilancia por indicadores o una vigilancia basada en comunidad, en el marco de los dispuesto en los Lineamientos Nacionales de Vigilancia en Salud Pública del Instituto Nacional de Salud, Decreto 780 de 2016 y las demás normas que la complemente, modifique o derogue. PARÁGRAFO. Cuando por razones ajenas a la EAS no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los participantes atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación.	**SI**	1. Reporte sivigila e informe	Para el mes de Marzo el operador presenta cumplimiento de esta obligacion contractual.
3.3.13. Reportar a la autoridad en salud y al supervisor y/o interventor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS.Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico:	**SI**	1. Informe reporte remitido a la supervisora del contrato de aportes.	Para el mes de Marzo el operador presenta cumplimiento de esta obligacion contractual.
2.2.3. Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)**	**Observaciones (iv)**
3.8.1. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	**SI**	1. Soporte de comunicación a ICBF de puntos primarios donde el contratista recibira los alimentos de alto vlor nutricional	El operador cuenta con punto de acopio de la binestarina, para la recepcion, custodia y almacenamiento .
3.8.2 Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas y niños participantes para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	**SI**	1. Plan de Saneamiento Básico 2. Manual de Buenas Prácticas de Manufactura	Marzo: Sin ninguna novedad.

3.8.3 Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.	**SI**	1. Copia de acta de recibido de Bienestarina en la cual se describa en detalle la forma en la que fue recibida.	Para el mes de Marzo no se conto con bienestarina en las UDS, debido al traumatismo en el proceso de cargue y logistica .
3.8.4. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.	**SI**	1. Carta dirigida a ICBF según dificultad	Para el mes de Marzo, no se reporto ninguna novedad.
3.8.5. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o participantes que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	**SI**	1. Actas de entrega y recibo de la Bienestarina en las UDS.	Para el mes de Marzo, no se conto con bienestarina para ser entregada a las UDS.
3.8.6 Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o participantes, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de participantes programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	**SI**	1. Actas de entrega y recibo de la Bienestarina en las UDS. En este se debe especificar lo descrito en la obligación 2.Saldos presentados	Se cuenta con los formatos establecidos, para la recepcion, entrega y distribucion del alimento de AVN.
3.8.7 Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	**SI**	1. Plan de Saneamiento Básico 2. Manual de Buenas Prácticas de Manufactura	Marzo: Sin novedad porque no se conto con unidades ejecutoras.
3.8.8 Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional	**SI**	1. Carta dirigida a ICBF	No se presenta solicitud por parte de la EAS, para el mes de Marzo.
3.8.9 Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	**SI**	1. Soportes de participación y cumplimiento de los compromisos adquiridos en las mesas o reuniones (Actas de reunión, registro fotográfico, listados de asistencia e informes)	Marzo: Se encuentra en proceso de planificacion , las visitas de control social.
3.8.10 Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	**SI**	1. Oficios dirigidos a ICBF, dando respuesta a requerimientos	Para el mes de Marzo, no se presentaron requerimientos.
3.8.11 Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	**NA**	1. Soportes de los pagos realizados acorde a lo orientado por el supervisor del contrato.	No aplica para el periodo a reportar.
3.8.12 Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría.	**SI**	1. acta de visita	En Marzo, no se presentaron visitas de control por parte del ICBF.
3.8.13 Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	**NA**	1. acta de saldos	No aplica para el periodo a reportar
3.4 Obligaciones relacionadas con el Componente de Proceso Pedagógico	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)**	**Observaciones (iv)**

3.4.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en la Guía Operativa del servicio que corresponda, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	**SI**	1. Proyecto Pedagogico 2. Formato seguimiento al desarrollo 3. Formato de novedades. 4. Formato planeacion pedagogica	Se brindan orientaciones tecnicas durante la fase de alistamiento para el cumplimiento y ejecucion de este plan.
3.4.2. Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con lo establecido en la Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal o el documento que la modifique o sustituya, en articulación con las familias, Instituciones Educativas y Entes territoriales, lo anterior a la luz de lo establecido en la Guía Operativa del servicio correspondiente.	**SI**	1. Actas de gestión de tránsito armónico 2. Acta de socializacion del transito armonico	Se brindan orientaciones tecnicas durante la fase de alistamiento para el cumplimiento y ejecucion de este plan.
3.5 Obligaciones relacionadas con el Talento Humano	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)**	**Observaciones (iv)**
3.5.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad - Estándares- establecidas en la Guía Operativa del servicio que corresponda, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	**SI**	1. Informes Técnico Administrativos 2. Oficios radicados de cumplimiento de condiciones y estándares de calidad. 3. Actas de cualificacion al Talento Humano.	Se brindan las orientaciones tecnicas para la contratacion del Th , orientando a la EAS, que debe priorizar la revision del estado de salud de todas las MC.
3.5.2. Asegurar la incorporación de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado a servicios de educación inicial en el marco de la atención integral previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual Técnico y Guías Operativas respectivas. En caso de requerir el cambio de un agente educativo, padre o madre comunitario que han transitado de otras modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador, así mismo, de requerir el cambio de un agente educativo, deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil	N/A	No aplica para el servicio EIH	No aplica para el servicio EIH
3.5.3. Contratar un profesional de tiempo completo según los tiempos de atención dada la estructura operativa de cada servicio, con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en la atención de niños y niñas que presenten discapacidad múltiple, que requieran apoyos para la realización de actividades de la vida diaria y favorecer la participación en el desarrollo de las experiencias pedagógicas	N/A	No aplica para el servicio EIH	No aplica para el servicio EIH
3.5.4. Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en cuanto a que la Entidad Administradora del Servicio -EAS contrate para la ejecución del contrato de aporte en una proporción igual al 5%, entre otros, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, como sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior, en cumplimiento a los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Técnicos, Guias, Operativas Manuales Técnicos de	SI	1. Acta comité tecnico operativo	Se dio cumplimiento a esta obligacion contractual para el periodo estipulado.
Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión.	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)**	**Observaciones (iv)**
3.7.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en la Guía Operativa del servicio que corresponda, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	**SI**	1. Informes Técnico Administrativos 2. Oficios radicados de cumplimiento de condiciones y estándares de calidad.	El operador para el mes de Marzo, presento cumplimiento en la atencion del componente Administrativo y de Gestion.
3.7.2. Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor del contrato en el plazo indicado por este.	**N/A**	1. Informes de las respuestas a requerimientos y hallazgos presentados.	Para el mes de Marzo, no se han realizado requerimientos a la EAS.
2.9 Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales:	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)**	**Observaciones (iv)**
3.9.1 El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato	N/A	El contrato no cuenta con alimentacion incluida, por lo cual no aplica esta obligacion contractual.	El contrato no cuenta con alimentacion incluida, por lo cual no aplica esta obligacion contractual.
3.9.2. El Contratista deberá pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar en efectivo o transferencia bancarias de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). PARÁGRAFO PRIMERO: El reporte de las compras públicas locales de	N/A	El contrato no cuenta con alimentacion incluida, por lo cual no aplica esta obligacion contractual.	El contrato no cuenta con alimentacion incluida, por lo cual no aplica esta obligacion contractual.
CLÁUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO			
3.6 Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores:	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)**	Observaciones (iv)
3.6.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en Guías Operativas del servicio que corresponda, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	**SI**	1.Acta primer comité tecnico operativo 2. Actas de visitas de verificacion de condiciones de calidad.	Para el mes de Marzo, el operador presento cumplimiento a las condiciones de calidad del componente de ambientes educativos y protectores. Los soportes de la ejecucion , fueron cargados en el sharpoint deL cz.
3.6.2. Prestar el servicio durante la ejecución del contrato en la infraestructura autorizada por el ICBF. Cuando se requiera el traslado de UDS a una nueva infraestructura, esta debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato, según las orientaciones establecidas por el ICBF	**SI**	1. Autorizacion de translado de la UDS según acta comité tecnico operativo. 2. Formato prestamo de la vivienda 3. Certificacion de delitos sexuales de cada uno de los miembros del grupo familiar que habitan la UDS.	Para el mes de Marzo, el operador presento cumplimiento a las condiciones de calidad del componente de ambientes educativos y protectores. Los soportes de la ejecucion , fueron cargados en el sharpoint deL cz.

3.6.3. Suscribir los contratos de comodato que se requieran, cumplir con las obligaciones de los mismos, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique.	N/A	No aplica para este servicio	No aplica para este servicio
3.6.4 Entregar mediante acta la infraestructura propiedad del ICBF objeto de comodato, al supervisor(a) y/o interventor del contrato, cuando aplique	N/A	No aplica para este servicio	No aplica para este servicio
3.6.5. La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, reducción de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de niñas, niños y mujeres y personas en periodo de gestación de acuerdo con la Guía Operativa del servicio que corresponda y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF. Dotación.	SI	1. Plan de Gestion de Riesgos 2. Formato matriz de identificacion de riesgos y peligros en la UDS.	En el marco del primer comité tecnico operativo, se brindan las orientaciones tecnicas a la EAS para el cumplimiento de esta obligacion contractual.
3.6.6. Llevar la contabilidad de los bienes muebles por "clasificación de fuentes y usos", de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico- administrativos vigentes que rijan para el servicio, en los casos que aplique.	**SI**	1. Formato inventario de dotaciones V3.	En el mes de Marzo, el operador remte el formato inventario de bienes muebles V3, el cual, es remitido al expediente contractual.
3.6.7. Verificar y recepcionar el inventario entregado por el ICBF de los bienes de dotación necesarios para la prestación del servicio en el marco de la ejecución del contrato, garantizando el buen uso de los mismos	**SI**	1. Formato inventario de dotaciones V3.	En el mes de Marzo, el operador remte el formato inventario de bienes muebles V3, el cual, es remitido al expediente contractual.
3.6.8 Entregar los bienes de dotación en el estado que fueron recibidos, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) y/o interventor del contrato, lo anterior deberá realizarse previo a la terminación del contrato	**SI**	1. Acta de entrega de bienes adquiridos de dotacion.	Marzo: Se realiza comité tecnico oeprativo extraordinario, para la aprobacion de compra de dotacion de reposicion inicial.
3.6.9 Diligenciar al inicio y al final de la vigencia del presente contrato el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión o el documento que la modifique o sustituya; así mismo se deberá actualizar y reportar con una periodicidad cuatrimestral a la supervisión del contrato.	**SI**	1. Formato inventario de dotaciones V3.	En el mes de Marzo, el operador remte el formato inventario de bienes muebles V3, el cual, es remitido al expediente contractual.
3.6.10 Actualizar el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión cada vez que se realice reposición o se reciban bienes de dotación, o se den de baja bienes muebles de acuerdo a lo estipulado en el "Procedimiento de Baja Definitiva de Bienes Muebles" en su última versión en cada una de las etapas de ejecución del contrato	**SI**	1. Formato inventario de dotaciones V3.	El operador remite el formato de inventario V3, actualizado con la compra de la dotacion de reposicion del mes de Marzo.
3.6.11. Relacionar en acta y en el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, al inicio de la ejecución del contrato y durante su ejecución, los bienes de dotación de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las UDS	**SI**	1. Formato inventario de dotaciones V3.	Se dio cumplimiento a esta obligacion contractual para el periodo estipulado.
3.6.12. Garantizar que, en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF y sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega y "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, en presencia del supervisor del contrato o quien se designe por parte este, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Dirección Regional cuando aplique. 3	**SI**	1. Acta de traslado de bienes devolutivos.	No se han presentado cierres de UDS.
3.6.13. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales.	**N/A**	1. Acta de verificacion de condiciones de calidad. 1. Acta de entrega de bienes y servicios	Marzo: se dio cumplimiento oportuno a esta obligacion contractual.
3.6.14. Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de niñas, niños, mujeres y personas en periodo de gestación con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los Manuales Técnicos, Guias Operativas Manuales Técnicos y con base en la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos.	**SI**	1. Formato ajustes razonables en la UDS. 2. Formato de novedades. 3. Formato seguimiento al desarrollo	Marzo: se dio cumplimiento oportuno a esta obligacion contractual.
3.6.15. Informar al supervisor y/o interventor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia. 2.6.16. Diligenciar y entregar a la supervisión del contrato el "Formato de Identificación de Necesidades de Dotación" y el "Formato Inventario de Dotaciones" en sus versiones vigentes, para su posterior análisis y toma de decisiones por parte de la supervisión del contrato, con el objetivo de identificar los bienes de dotación a adquirir. 2.6.17. Cumplir a cabalidad con las orientaciones relacionadas en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión, frente a la adquisición de dotaciones con recursos ICBF, en el marco de contratos de aporte.	**N/A**	1. Formato Informe siniestros , remitido a la supervisora del contrato. 2. Activacion de poliza.	En el mes de Marzo, no se presentaron siniestros.

2.6.16. Diligenciar y entregar a la supervisión del contrato el "Formato de Identificación de Necesidades de Dotación" y el "Formato Inventario de Dotaciones" en sus versiones vigentes, para su posterior análisis y toma de decisiones por parte de la supervisión del contrato, con el objetivo de identificar los bienes de dotación a adquirir	**N/A**	1. Formato lista de necesidades V1 1. Formato cuadro comparativo de cotizaciones. 3. Formato plan de distribucion de las UDS.	Marzo: El operador presenta los documentos solicitados desde el ICBF, para la aprobacion de la compra de dotacion de reposicion de inicio.
2.6.17. Cumplir a cabalidad con las orientaciones relacionadas en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión, frente a la adquisición de dotaciones con recursos ICBF, en el marco de contratos de aporte. PARÁGRAFO PRIMERO. La EAS será responsable de la reposición de los bienes muebles devolutivos de propiedad del ICBF, en los siguientes eventos: a. cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARÁGRAFO SEGUNDO. La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal.	**N/A**	1. Formato lista de necesidades V1 1. Formato cuadro comparativo de cotizaciones. 3. Formato plan de distribucion de las UDS.	En el mes de Marzo, se dio cumplimeinto a cabalidad de esta obligacion contractual .
3.6.18. Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a las directrices impartidas del ICBF para la compra por reposición o adquisición por primera vez. Para la selección de los elementos a comprar, deberá levantar las necesidades de cada unidad de servicio, atendiendo las orientaciones que para el efecto imparta el ICBF, presentar el consolidado al comité técnico operativo, y mínimo tres cotizaciones de proveedores que cumplan con las especificaciones técnicas dadas en la guía para la aprobación de la compra. La selección de los elementos deberá estar soportada en las necesidades y el presupuesto para la compra de los elementos. Una vez sean adquiridos los bienes de dotación con recursos entregados por el ICBF, deberá presentar al supervisor de contrato el informe de entrega a cada Unidad de Servicio -UDS y las correspondientes facturas	**N/A**	1. Acta de entrega de dotacion. 2. Facturas 3. Formato Plan de distribucion.	En el mes de Marzo, se dio cumplimeinto a cabalidad de esta obligacion contractual .
3.2 Obligaciones del registro y presentación de información:	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)**	**Observaciones (iv)**
3.10.1. Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, de la información relacionada con los participantes y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia conforme al Manual Técnico y Guía Operativa de cada servicio de atención y las directrices de la Dirección de Primera Infancia, y demás datos que sean requeridos de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF cumpliendo con la calidad requerida.	**SI**	1. Reportes Cuentame: Atenciones priorizadas, reporte beneficiarios, Reporte Seguimiento nutricional	Durante el periodo de ejecucion del mes de Marzo, no se realizo activacion del aplicativo cuentame, toda vez, que se encontraba en proceso de sincronizacion de los contratos.
3.10.2 Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, los datos de: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos (dirección y teléfono exacto de la sede principal).	**SI**	1. Reporte Cuentame : Datos de actualizacion de la EAS.	Durante el periodo de ejecucion del mes de Marzo, no se realizo activacion del aplicativo cuentame, toda vez, que se encontraba en proceso de sincronizacion de los contratos.
3.10.3 Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional la solicitud al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, la actualización de la información del contrato, servicio contratado, cupos, Unidades de Servicio -UDS, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente.	**SI**	1. Soporte de solicitud y tiket de la gestion solicitada en el Aplicativo Cuentame. 2. Seguimineto al tiket	Durante el periodo de ejecucion del mes de Marzo, no se realizo activacion del aplicativo cuentame, toda vez, que se encontraba en proceso de sincronizacion de los contratos.
3.10.4 Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF, manteniendo el código de la UDS. La actualización de la información de las UDS deberá incluir: el nombre de la UDS, la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, los datos del responsable de la UDS y la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos.	**SI**	1. Soporte o pantallazo de la actualizacion de los datos al inicio del contrato.	Durante el periodo de ejecucion del mes de Marzo, no se realizo activacion del aplicativo cuentame, toda vez, que se encontraba en proceso de sincronizacion de los contratos.
3.10.5 Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la información de las niñas y niños recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres y personas en periodo de gestación, de manera inmediata, una vez se tenga conocimiento de su nacimiento, en lo posible, dentro los 30 días calendario siguientes a su nacimiento (cuando aplique), con el objetivo de formalizar su condición de usuario en los servicios de atención a la primera infancia, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer gestante.	**SI**	1. Reporte actualizado del aplicativo Cuentame con el ingreso del nuevo beneficiario. 2. En caso de presentar dificultad con el Registro del beneficiairio, presentar soporte y seguimiento del tiket.	Durante el periodo de ejecucion del mes de Marzo, no se realizo activacion del aplicativo cuentame, toda vez, que se encontraba en proceso de sincronizacion de los contratos.
3.10.6 Realizar el registro de información de los participantes y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los adultos cuidadores principales o responsables para el tratamiento de datos personales de los participantes, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, la	**SI**	1. Reporte Cuentame de los beneficiarios vinuculados según periodo reportado. 2. Directorio Padres de Padres de Familia.	Durante el periodo de ejecucion del mes de Marzo, no se realizo activacion del aplicativo cuentame, toda vez, que se encontraba en proceso de sincronizacion de los contratos.
3.10.7 Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF defina del talento humano contratado para la atención de los participantes según el Manual Técnico de la Modalidad y Guía Operativa del servicio correspondiente, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato.	**SI**	1. Reporte Cuentame del Talento Humano según el periodo a reportar. 2. En caso de presentar dificultad con el Registro del TH, presentar soporte y seguimiento del tiket.	Durante el periodo de ejecucion del mes de Marzo, no se realizo activacion del aplicativo cuentame, toda vez, que se encontraba en proceso de sincronizacion de los contratos.
3.10.8 Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame de los participantes y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del participante, la EAS tendrá la obligación de desvincular al participante dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento; pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema Cuéntame y generar las acciones respectivas.	**SI**	1. Reporte Cuentame devinculacion de beneficiarios (cuando se requiera y al final el contrato de manera oportuna)	Durante el periodo de ejecucion del mes de Marzo, no se realizo activacion del aplicativo cuentame, toda vez, que se encontraba en proceso de sincronizacion de los contratos.
3.10.9 Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, de acuerdo con el Manual Técnico y Guía Operativa correspondiente, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario o integrantes del grupo familiar, agentes educativos del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro.	**SI**	1. Reporte Cuentame fallecimiento beneficiairos.	Durante el periodo de ejecucion del mes de Marzo, no se realizo activacion del aplicativo cuentame, toda vez, que se encontraba en proceso de sincronizacion de los contratos.
3.10.10 Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los participantes del Sistema de Información Cuéntame o sistemas integrados para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema	**SI**	1. Formato de solicitud de creacion de usuario para el manejo del TH. (al inicio del contrato o cuando ser requiera)	Durante el periodo de ejecucion del mes de Marzo, no se realizo activacion del aplicativo cuentame, toda vez, que se encontraba en proceso de sincronizacion de los contratos.
3.10.11 Registrar la información de la asistencia diaria de los participantes atendidos durante el periodo reportado, una vez el ICBF solicite el diligenciamiento del módulo RAM en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, en los casos donde el supervisor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM digital, la EAS deberá presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los formatos de registros de asistencia mensual (RAM) en físico.	**SI**	1. Informe del cargue de la Asistencia mensual en el Aplicativo Cuentame , con las respectivas evidencias fotograficas.	Durante el periodo de ejecucion del mes de Marzo, no se realizo activacion del aplicativo cuentame, toda vez, que se encontraba en proceso de sincronizacion de los contratos.
3.10.12 Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina las dotaciones de las UDS de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral según las directrices del ICBF.	**SI**	1. Inventario actualizado digital, de las UDS. (al inicio y al final del contrato y/o cuando se requiera)	Durante el periodo de ejecucion del mes de Marzo, no se realizo activacion del aplicativo cuentame, toda vez, que se encontraba en proceso de sincronizacion de los contratos.
3.10.13 Diligenciar y firmar el formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente", en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información	**SI**	1. Formato compromiso de confidencialidad 2. Formato informe de justificacion (cuando aplique). 3. Respuesta requerimiento cuando aplique.	Durante el periodo de ejecucion del mes de Marzo, no se realizo activacion del aplicativo cuentame, toda vez, que se encontraba en proceso de sincronizacion de los contratos.

3.10.14. Registrar y actualizar permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, la información del talento humano contratado para la atención de los participantes conforme a los estándares o lineamientos definidos por el ICBF. (Cuando aplique). PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el Sistema de Información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la toma nutricional de alguno de los participantes atendidos durante el periodo de la toma o la formación de las familias y cuidadores de los participantes atendidos o no participen de las			Durante el periodo de ejecucion del mes de Marzo, no se realizo activacion del aplicativo cuentame, toda vez, que se encontraba en proceso de sincronizacion de los contratos.
3.3 Obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos.	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)**	**Observaciones (iv)**
3.11.1. Presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles cuando aplique. Todos los ajustes al presupuesto deben ser presentados ante el comité técnico operativo para su revisión y aprobación, las propuestas de modificación presupuestal se deben ajustar según lo establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y los lineamientos que sobre el particular emita la dirección de primera infancia	**SI**	1. Acta del Primer Comité Técnico Operativo con el respectivo soporte del presupuesto presentado en el formato dispuesto por el ICBF. En esta acta se debe evidenciar la revisión que se realizó por la supervisión del contrato y la aprobación que se dió sobre el presupuesto.	Mediante el primer comité técnico operativo Acta No. 011 del 13 de marzo de 2024 se aprobó presupuesto para la vigencia 2025 La Entidad Administradora del Servicio presento el presupuesto conforme lo establecido en el manual operativo y canasta vigente, en el formato financiero,de acuerdo al radicado No 2025700500027202 del 06 de marzo del 2025 correspondiente al mes de Marzo. Informe financiero de marzo radicado con memorando No 202547005000040482 de 03/04/2025.
3.11.2. Cuando aplique, la EAS debe presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, la programación y uso de los aportes de contrapartida y valores técnicos agregados. Si los conceptos de gasto de la contrapartida se encuentran cumplidos, y queden recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. Igualmente, el uso y destinación de la contrapartida podrá ajustarse de acuerdo con lo establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y las necesidades reales del servicio, previa presentación de la propuesta por parte de la EAS ante el comité técnico operativo para su aprobación.	**N/A**	No aplica para el servicio HCB Comunitario Tradicional	La Entidad Administradora del Servicio presento el presupuesto conforme lo establecido en el manual operativo y canasta v en el formato financiero correspondiente , con relacion a la contrapartida se tiene el 2%, 1% para alimentacion y el otro 1% para arriendo.
3.11.3. Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo; lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente	**SI**	1. Formato para autorizacion de abono directo en cuenta de ahorros o corriente 2. Certifiacion bancaria de la titularidad de la cuenta	La Entidad Administradora del Servicio mantiene un control del presupuesto, haciendo entrega mensualmente del informe financiero, segun los rubros establecidos en la canasta del servicio DIMF. La ejecución ubicada en el punto 11. de acuerdo al radicado No 2025700500027202 del 06 de marzo del 2025 correspondiente al mes de Marzo. Informe financiero de marzo radicado con memorando No 202547005000040482 de 03/04/2025.
3.11.4. Disponer de una cuenta de ahorro la cual se constituirá en una cuenta maestra, donde se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros para uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero. Así mismo en marco de esta obligación el contratista deberá reportar al supervisor del contrato de manera mensual el manejo y los movimientos de la cuenta maestra. En caso de que la supervisión detecte manejos inadecuados de la cuenta maestra, podrá solicitar a la Dirección de Contratación o quien haga sus veces a nivel regional, adelantar los procedimientos administrativos sancionatorios y las acciones legales que correspondan. PARÁGRAFO PRIMERO. En virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, la EAS deberá aperturar una cuenta maestra para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección	**SI**	1. Actas de Comités	La EAS presenta cuenta Maestra con saldo cero para la consignación exclusiva de los aportes del ICBF del contrao 41002512025, Cuenta de ahorros No.24143532619Banco Caja Social - Sucursal Neiva
3.11.5. Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato.	**SI**	1. formato de cuota de participacion	Mediante comité técnico operativo se aprobó presupuesto para la vigencia 2025 y mediante al radicado No 2025700500027202 del 06 de marzo del 2025 correspondiente al mes de Marzo. Informe financiero de marzo radicado con memorando No 202547005000040482 de 03/04/2025.
3.11.6. Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los participantes o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles	**SI**	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias. 3. Planillas de pago de nómina 4. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales	Mediante comité técnico operativo se aprobó presupuesto para la vigencia 2025 y mediante al radicado No 2025700500027202 del 06 de marzo del 2025 correspondiente al mes de Marzo,Informe financiero de marzo radicado con memorando No 202547005000040482 de 03/04/2025...a la fecha no se evidencian conbros no autorizados .
3.11.7. Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros.	**SI**	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias. 3. Planillas de pago de nómina 4. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales	Mediante comité técnico operativo se aprobó presupuesto para la vigencia 2025 y mediante al radicado No 2025700500027202 del 06 de marzo del 2025 correspondiente al mes de Marzo,Informe financiero de marzo radicado con memorando No 202547005000040482 de 03/04/2025...a la fecha no se evidencian conbros no autorizados .
3.11.8. Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio, así como el pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, la EAS informará en la planilla de nómina que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado.	**SI**	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. paz y salvo a proveedores.	Mediante comité técnico operativo se aprobó presupuesto para la vigencia 2025 y mediante al radicado No 2025700500027202 del 06 de marzo del 2025 correspondiente al mes de Marzo,Informe financiero de marzo radicado con memorando No 202547005000040482 de 03/04/2025...a la fecha no se evidencian conbros no autorizados .
3.11.9. Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores preferiblemente por transferencia bancaria. Cuando por condiciones excepcionales (geográficas y ubicación) no sea posible que el tercero tenga acceso a la apertura de una cuenta, el pago se hará de acuerdo con el mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo.	**SI**	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias. 3. Planillas de pago de nómina 4. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales	Mediante comité técnico operativo se aprobó presupuesto para la vigencia 2025 y mediante al radicado No 2025700500027202 del 06 de marzo del 2025 correspondiente al mes de Marzo,Informe financiero de marzo radicado con memorando No 202547005000040482 de 03/04/2025...a la fecha no se evidencian conbros no autorizados .
3.11.10. Presentar informe financiero mensualmente al supervisor/interventor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, segun	**SI**	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Copia del Extracto de la cuenta donde se manejan las tasas compensatorias 3. planilla de pago	Mediante comité técnico operativo se aprobó presupuesto para la vigencia 2025 y mediante al radicado No 2025700500027202 del 06 de marzo del 2025 correspondiente al mes de Marzo,Informe financiero de marzo radicado con memorando No 202547005000040482 de 03/04/2025...a la fecha no se evidencian conbros no autorizados .

3.11.1. Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor y/o interventor del contrato.	**SI**	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Copia del Extracto de la cuenta donde se manejan las tasas compensatorias 3. planilla de pago	Durante este periodo se generaron rendimientos financieros, en proceso de realizar las consignaciones.
3.11.12. Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles	**SI**	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Informe de ejecución tecnica y financiera (mensual) 3. paz y salvo a proveedores.	A la fecha El operdor no ha efectuado recepcion de recursos de cofinanciación
3.11.13. Discriminar en el informe financiero el valor total del componente alimentario, en aras de verificar desde la supervisión y/o interventoría, el 30 % mínimo del valor de compras locales para cada periodo.	**SI**	1. Radicado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. paz y salvo a proveerores	Este contrato no tiene alimentacion
.3.11.14. Presentar los informes de ejecución técnica y administrativa y financiera los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado. Lo anterior, sin perjuicio de la actualización permanente de la información	**SI**	1. Radicado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.	radicado No 2025700500027202 del 06 de marzo del 2025 correspondiente al mes de Marzo,Informe financiero de marzo radicado con memorando No 202547005000040482 de 03/04/2025.
3.11.15. Adquirir al inicio de la atención, la póliza de seguro contra accidentes para los participantes y entregar al supervisor y/o interventor del contrato el respectivo soporte de pago; garantizando que cada niña, niño y persona y mujer en periodo de gestación que ingrese al servicio durante la vigencia del contrato de aportes esté vinculado a la póliza.	**SI**	1. Soporte de consignación	La EAS efectuo la compra de la poliza para los usuarios dentro de los tiempos etablecidos por el ICBF
3.11.16. Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político.	**SI**	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.	A la fecha no se evidencia ninguna, la EAS sea abstiene de utilizar recursos aportados por el ICBF.
3.11.17. Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo.	**SI**	1. Informe final de la ejecución del contrato	No aplica para este periodo
3.11.18. Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS	**SI**	1. Soporte de consignación	A la fecha no se evidencia recurso por perdida de cualquier causa
3.11.19. Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión y/o interventor del contrato.	**SI**	1. Soporte de consignación	Para el presente periodo no aplica por cuanto el contrato se encuentra en ejecucion hasta el 30/09/2025
3.11.20. Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. PARAGRÁFO. Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inejecuciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otrosí modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos			Para el presente periodo no aplica por cuanto el contrato se encuentra en ejecucion hasta el 30/09/2025

(i) *El Supervisor deberá registrar todas las obligaciones contenidas en la cláusula correspondiente del contrato/convenio. Para aquellas obligaciones cuyo cumplimiento no obedezca a un producto tangible, deberá señalar en la columna del "Documento que evidencia el cumplimiento", su concepto sobre el mismo.*

(ii) *Si el Supervisor establece que "no" se ha dado el cumplimiento a una obligación, dentro de uno de los informes periódicos, deberá indicar las razones por las cuales es así, y qué acciones se han tomado sobre dicho incumplimiento. Si el reporte de "no cumplimiento" se presenta en el Informe Final de Supervisión, el supervisor deberá allegar copia y presentar reporte de las acciones adelantadas frente al mismo. Si el supervisor señala que una obligación "N/A" sólo podrá ser relacionada con algunos periodos en los que esa obligación específica no sea requerida.*

(iii) *El supervisor deberá relacionar todos los documentos que evidencien el cumplimiento de la obligación correspondiente, relacionados con actas de entrega a satisfacción o de reuniones, informes, certificaciones, comunicaciones, oficios, memorandos, y en general cualquier documento que pruebe que la obligación fue efectivamente cumplida. Deberá igualmente indicar el folio del documento y su ubicación.*

(iv) *El supervisor deberá señalar en "Observaciones" cualquier información que considere relevante relacionada con el cumplimiento de la obligación. El diligenciamiento de esta columna no es obligatorio.*

15. Seguimiento a matriz de riesgos

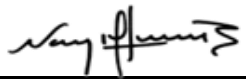
Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	SÍ		NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SÍ		NO	
Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:				
Observaciones adicionales:				

Si hay algún riesgo que se materializó o que tiene alta probabilidad de ocurrencia debe informarse a la ***Dirección de Contratación de la Sede de la Dirección General.***

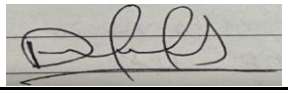
16. Certificación

El supervisor, con la suscripción del presente informe, certifica que el contratista cumplió con su obligación de acreditar los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Fecha emisión de Informe 04 de abril del 2025



NANCY MARGARITA AMADO BONILLA
COORDINADORA CENTRO ZONAL LA GAITANA



DAVID FRANCISCO CADENA
Apoyo Financiero



CRISTINA CAICEDO RAMIREZ
Apoyo seguimiento a la ejecucion tecnica

Nota: Si se requiere la firma de más personas que intervinieron en el ejercicio de supervisión, se podrán incluir.

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