FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 17001772025
INFORME PERIODICO No 3

1. Datos generales

Período del informe:	1 de abril al 30 de abril del 2025	Número de contrato/convenio:	17001772025
Tipo de contrato/convenio:	Contrato de aportes	Fecha suscripción contrato/convenio:	5/02/2025
Valor Inicial del contrato/convenio:	$3.195.933.100	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	30 de septiembre del 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)

NO APLICA

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	Maria Alejandra Pérez Gómez- Profesional Universitario codigo 2044 grado 9	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	Maria Alejandra Pérez Gómez- Profesional Universitario codigo 2044 grado 9
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	Maria Alejandra Pérez Gómez- Profesional Universitario codigo 2044 grado 9	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: FUNDACION NUEVO AMANECER DE COLOMBIA		Cédula o NIT:	900780496
Dirección:	CRA 9 # 8 A 45	Correo electrónico:	funarioquito@hotmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	YAIR ANTONIO MARTINEZ PALACIOS	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:			

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo:	5/02/2025	Hasta cuándo:	30 de septiembre del 2025
Fecha aprobación pólizas:	10/02/2025	Fecha expedición R.P.:	6/02/2025
Fecha acta de inicio:	10/02/2025	Fecha inicio del contrato/convenio:	10/02/2025
Fecha documento de Prórroga (si aplica):		Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	
Fecha aprobación póliza de la prorroga:		Fecha de terminación:	

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

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio	**3.259.851.762**	
Aporte ICBF	$	3.195.933.100,00
Aporte Contratista (si aplica)	$	63.918.662,00

No. de CDP:	28425	Fecha CDP:	1/02/2025	Valor de CDP:	$ 3.195.933.100,00
No. de RP:	48425	Fecha RP:	6/02/2025	Valor de RP:	$ 3.195.933.100,00

(+) 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: _____

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:

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

No.CDP disminución : _____ Fecha CDP _____ 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) **$ 3.259.851.762,00**

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 en un solo desembolso de la siguiente manera:

Vigencia	Desembolso	Periodo	Valor
2025	1	MENSUAL	CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS MIL CIENTO SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 456.166.177)
2025	2	MENSUAL	TRESCIENTOS OCHENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($ 382.563.456)
2025	3	MENSUAL	TRESCIENTOS OCHENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($ 382.563.456)
2025	4	MENSUAL	TRESCIENTOS OCHENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($ 382.563.456)
2025	5	MENSUAL	TRESCIENTOS OCHENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($ 382.563.456)
2025	6	MENSUAL	TRESCIENTOS OCHENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($ 382.563.456)
2025	7	MENSUAL	TRESCIENTOS OCHENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($ 382.563.456)
2025	8	MENSUAL	CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CIENTO OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 444.386.187)

El giro de los desembolsos se hará efectivo previa aprobación por parte del supervisor y de los siguientes documentos presentados por el representante legal de la EAS, o quien se encuentre debidamente facultado:

(i.) Para el primer desembolso: a) Presupuesto inicial de ingresos y gastos aprobado por el supervisor y/o interventor del contrato, el cual debe guardar coherencia con los costos de referencia del servicio, y la información registrada mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras. b) Aprobación de la contrapartida, cuando aplique, por el supervisor y/o interventor del contrato. c) Reporte generado por el Sistema de Información y validado por el representante legal o quien haga de sus veces de los datos del Representante Legal, EAS, dirección exacta, teléfono exacto de la sede principal de la EAS, contrato, servicio y valores de acuerdo con la documentación física. d) El listado actualizado de las UDS en las cuales se prestarán los servicios de atención a los participantes según los datos existentes (código de unidades, nombres, dirección, teléfono y responsable) tomando como insumo los datos ya creados en el Sistema de Información que el ICBF disponga. e) Listado de los datos básicos de los participantes de continuidad en la unidad de servicio y los que ingresan según lo establecido en la Guía para la Focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia y las demás directrices del ICBF f) Acta de visita, ficha y registro fotográfico realizado por el supervisor y/o interventor del contrato (conforme a la Resolución No. 4733 de 2022, o documento que la modifique o sustituya) que soporte que la infraestructura ofertada cumple con las condiciones físicas de las instalaciones relacionadaspara la prestación del servicio a contratar (Solo aplica cuando el ICBF, para la selección, tuvo en cuenta la sede propia ofertada por la entidad). g) Copia de los contratos celebrados con el talento humano contratado para la ejecución y copia de las certificaciones de vinculación de estos al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales.

(ii.) Para el segundo desembolso: a) Presupuesto inicial de ingresos y gastos avalado por el Comité Técnico Operativo y aprobado por el Supervisor y/o interventor. b) Programación de aporte de la contrapartida, cuando aplique, avalados por el comité técnico operativo y aprobado por el supervisor y/o interventor. c) Cronograma de actividades correspondiente a la ejecución de las obligaciones contractuales relacionadas con la prestación del servicio. d) Certificado de cobertura que refleje el número de niños y niñas atendidas en el período anterior (debe coincidir con los soportes entregados para el rubro del Talento Humano en los periodos respectivos). e) El ciclo de menú de conformidad con lo establecido en la minuta patrón aprobado por el nutricionista del ICBF. f) Informe de la ejecución financiera del primer desembolso en concordancia con el procedimiento de legalización de cuentas definido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos y Guías Operativas, este informe debe ser coherente con los costos de canasta del servicio y la información registrada mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras. g) Informe de ejecución técnica y administrativa del período anterior que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF. h) Copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, correspondiente al periodo anterior. i) Reporte de información con calidad generado por el Sistema Cuéntame o aquel que se disponga por parte del ICBF, del 100% de los participantes atendidos, con el 100% de la información de los procesos de formación a familias que hayan asistido a las jornadas de formación de acuerdo con el manual y el 100% de la respectiva toma nutricional y el seguimiento realizado de acuerdo con el estado nutricional, según los Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos y Guías Operativas de la modalidad. j) Registro, actualización y reporte del 100% de los datos con calidad del talento humano con su respectivo perfil profesional y cargo con el cual se desempeña en las UDS y contratado para la ejecución, en el Sistema de Información que el ICBF disponga. k) Reporte generado por el Sistema de Información del 100% de las UDS asociadas al contrato, manteniendo el código del Sistema de Información Cuéntame o aquel que se disponga por parte del ICBF y actualizando los datos del nombre, responsable o coordinador, los datos de georreferenciación, dirección exacta (según servicios públicos), teléfono y dotación de materiales culturales entregados en el marco de la política pública de primera infancia y la dotación de acuerdo a la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral (cuando el ICBF lo disponga). l) Registro Mensual de Asistencia -RAM en el instrumento que defina el ICBF según la atención. m) Copia del contrato de comodato firmado cuando aplique. n) 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) o) Soportes de la implementación de los planes de formación y acompañamiento a familias y cualificación del talento humano. p) Reporte de compras locales de alimentos realizadas en el período correspondiente al desembolso, discriminando el valor total del componente alimentario. (Cuando aplique). q) Soporte del pago de honorarios o salarios del mes anterior, a la totalidad del talento humano vinculado a la atención, acompañado del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales.

(iii.) Para los demás desembolsos (tercero a octavo): a) Informe de la ejecución financiera del período anterior. en con concordancia con el procedimiento de legalización de cuentas definido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos y Guías Operativas, este informe debe ser coherente con los costos de canasta del servicio y la información registrada mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras. b) Informe de ejecución técnica y administrativa del período anterior que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF. c) Copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, correspondiente al periodo anterior. d) Certificado de cobertura que refleje el número de niños y niñas atendidas en el período anterior (debe coincidir con los soportes entregados para el rubro del Talento Humano en los periodos respectivos). e) Reporte generado por el Sistema de Información del 100% de las UDS asociadas al contrato, manteniendo el código del Sistema de Información Cuéntame o aquel que se disponga por parte del ICBF y actualizando los datos del nombre, responsable o coordinador, los datos de georreferenciación, dirección exacta (según servicios públicos), teléfono y dotación de materiales culturales entregados en el marco de la política pública de primera infancia, y la dotación de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación para las Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral (cuando el ICBF lo disponga). f) Reporte de información con calidad generado por el Sistema Cuéntame o aquel que se disponga por parte del ICBF, del 100% de los participantes atendidos, con el 100% de la información de los procesos de formación a padres o cuidadores que hayan asistido a las jornadas de formación a las familias de acuerdo con el manual y el 100% de la respectiva toma nutricional realizada de acuerdo con el estado nutricional y el seguimiento según los Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos de la Modalidad y Guías Operativas del servicio correspondiente. g) Registro y actualización del 100% de información de las atenciones priorizadas de acuerdo con las orientaciones de la Dirección de Primera Infancia. h) Registro Mensual de Asistencia -RAM – en el instrumento que defina el ICBF según la atención. i) Soportes de la implementación de los planes de formación y acompañamientos a familias y cualificación del talento humano j) Reporte de compras locales de alimentos realizadas en el período correspondiente al desembolso, discriminando el valor total del componente alimentario. k) Soporte del pago de honorarios o salarios del mes anterior, a la totalidad del talento humano vinculado a la atención, acompañado del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social yparafiscales.

PARÁGRAFO PRIMERO Centro de Desarrollo Infantil A Institucional - Educación Inicial En El Hogar A sin Ración Familiar y Comunitaria con y sin arriendo. El monto de los aportes a desembolsar acorde con la tabla de la presente cláusula será equivalente a: para el primer desembolso: se calculará multiplicando el costo de la fase preparatoria, por el número de cupos contratados de acuerdo a la canasta del servicio, más el costo cupo mes de atención, por el total de cupos contratados por un mes. b: Para el segundo al séptimo desembolso: se calculará multiplicando el costo cupo mes de atención, por el total de cupos contratados por un mes c: Para el último desembolso: se calculará multiplicando el costo de la fase de cierre, por el número de cupos contratados de acuerdo con la canasta del servicio, más el costo cupo mes de atención, por el total de cupos contratados por un mes.

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

PARÁGRAFO SEGUNDO: El valor final del contrato corresponderá a la prestación efectiva y real del servicio. En caso de terminación anticipada, cesión o suspensión del contrato, sólo habrá lugar al pago proporcional de los servicios efectivamente prestados. PARÁGRAFO TERCERO. El ICBF realizará un aporte en especie para la atención, representado en los alimentos de alto valor nutricional AAVN suministrados en los términos indicados en el presente contrato. PARÁGRAFO CUARTO. El prestador de los servicios de atención a la primera infancia aportará para la ejecución del contrato la contrapartida, y deben ser avalados en el primer comité técnico operativo del contrato. PARÁGRAFO QUINTO. Las solicitudes de desembolso previstas en la presente cláusula deberán ser presentadas por el prestador de los servicios de atención a la primera infancia en el mes correspondiente al desembolso, previa aprobación de los requisitos por la supervisión del contrato, anexando los respectivos soportes, de acuerdo con el procedimiento de legalización de cuentas establecido en los Manuales Técnicos, Guias Operativas Manuales Técnicos. PARÁGRAFO SEXTO. La entrega de aportes a que se refiere la presente cláusula se encuentra sujetos a:
i) el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones por parte del contratista. PARAGRAFO SÉPTIMO: Sin perjuicio de lo anterior, se podrán realizar n desembolsos parciales, cuando a ello hubiere lugar, sujetos a lo siguiente. ii) la presentación de la cuenta de cobro o factura correspondiente, iii) la certificación del Supervisor y/o interventor del cumplimiento de las obligaciones contractuales que apliquen para la fecha del mismo. iv) la disponibilidad del respectivo PAC por cada una de las fuentes de financiación (recursos nación y propios), v) la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. En caso de que el pago parcial corresponda al componente de talento humano, deberá acreditarse el cumplimiento de la totalidad de los siguientes requisitos: a) para el primer desembolso: Copia de los contratos celebrados con el talento humano contratado para la ejecución y copia de las certificaciones de vinculación de estos al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales, y b) para los demás desembolsos: Soporte del pago de honorarios o salarios del mes anterior, a la totalidad del talento humano vinculado a la atención, acompañado del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales, certificado de cobertura que refleje el número de niños y niñas atendidos en el período anterior, registro, actualización y reporte del 100% de los datos con calidad del talento humano con su respectivo perfil profesional y cargo con el cual se desempeña en las UDS y contratado para la ejecución, en el Sistema de Información que el ICBF disponga. En caso de pagos parciales, deberá siempre priorizarse el pago del talento humano. PARÁGRAFO OCTAVO. De las solicitudes de desembolsos presentadas por el prestador de los servicios de atención a la primera infancia, el supervisor podrá realizar el descuento conforme a lo dispuesto en el Manual Técnico de la modalidad, Guía Operativa del servicio correspondiente y sus anexos. PARÁGRAFO NOVENO: El trámite del último pago estará sujeto al cumplimiento de las directrices impartidas por el ICBF, en especial a la presentación de 1) un informe de actividades. 2) un informe de supervisión y/o interventoría de los contratos derivados, si hubiera lugar a ellos, 3) Certificación y soportes donde se acredite que EL CONTRATISTA se encuentra al día en el pago de sus obligaciones derivadas del Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y al sistema de riesgos laborales y aportes parafiscales si a ello hubiere lugar, salvo que el ICBF disponga procedimiento contrario, en cumplimiento de lo estipulado en el Decreto 1273 del 23 de julio de 2018. PARÁGRAFO DECIMO. Una vez vencido el plazo de ejecución del contrato y con el fin de proceder a su liquidación en el término previsto para ello, el prestador de los servicios de atención a la primera infancia deberá entregar al ICBF los siguientes documentos: i) Los informes técnicos y administrativos consolidados que reflejen la ejecución total del contrato. ii) El informe financiero del último mes de ejecución del contrato y el consolidado de toda la ejecución del contrato, que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF, con el fin de determinar los saldos a favor de las partes. iii) Copia del extracto bancario de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF para el presente contrato, que incluya los dos últimos meses de ejecución del contrato y los extractos de los meses siguientes hasta que la cuente este en ceros (0) o hasta la liquidación del contrato. iv) Planillas de pago al talento humano, acompañadas del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales, correspondientes al último mes de ejecución v) certificado de cobertura que refleje el número de niños, niñas y madres gestantes atendidas durante el último mes de ejecución, junto con la copia de RAM de dicho mes. vi) Reporte generado por el sistema de información de la desvinculación de los participantes, talento humano y UDS del contrato finalizado. vii) entrega de documentos y soportes de gestión de la vigencia del contrato, que defina el supervisor y/o interventor del mismo viii) En caso de que el prestador de los servicios de atención a la primera infancia no continúe con la operación del servicio o de algunas UDS, hará entrega de manera inventariada de las carpetas con la documentación de los niños y niñas que deben permanecer disponibles en las UDS para su custodia y almacenamiento al prestador de los servicios de atención a la primera infancia que le informe el ICBF. ix) Acta de entrega de la infraestructura propiedad del ICBF objeto del contrato de comodato, de acuerdo a lo estipulado en la "GUIA DE GESTIÓN DE BIENES", o el documento que la modifique o sustituya, cuando aplique.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMERO: En todo caso y no obstante a la forma de pago prevista, los pagos están sujetos a la situación de los recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, una vez se encuentre aprobado el PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja). PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO: Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la entrega real y efectiva de los entregables pactados. PARÁGRAFO DÉCIMO TERCERO: Los pagoscorrespondientes serán consignados por el ICBF al CONTRATISTA en la cuenta de la entidad financiera que para tal efecto establezca el contratista y que se encuentre registrada y habilitada en el SIIF. PARÁGRAFO DÉCIMO CUATRO. - RETENCIONES: El ICBF descontará sobre cada pago, los impuestos, tasas, contribuciones, a que hubiere lugar, de acuerdo con la normatividad vigente. El CONTRATISTA autoriza al ICBF a realizar los descuentos y retenciones establecidos en la ley y los ordenados por autoridad judicial. PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO. - En caso que las madres o padres comunitaria(o)s que se encuentren vinculada(o)s por parte de la EAS, ingresen a la planta temporal o formalización que se está proyectando por parte del Instituto colombiano de bienestar familiar ICBF o la ley en aprobación del Congreso, en el marco del cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2022 -2026, el valor de este componente a partir de la vinculación efectiva de las madres o padres comunitaria(o)s, no será reconocido por el ICBF dentro del rubro de talento humano de la canasta del servicio contratado, por ende se deberá adelantar la disminución del valor del contrato. sucede lo mismo con los componentes asociados al servicio a cargo de estas madres comunitarias. PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO. En el marco del principio de economía solidaria del presente contrato la entidad administradora del servicio EAS se compromete a garantizar una atención hasta en un 5% adicional de la cobertura contratada, acorde a la necesidad de atención que se presente en las unidades de servicio a su cargo. Estas atenciones no implicarán una modificación al valor, ni condiciones iniciales del contrato o conceptos de reinversión por inejecuciones.

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
FEBRERO	12 de marzo del 2025	$ 292.303.817,00	Primer desembolso, se realizan descuentos por valor de $163.862.360
MARZO	17 de marzo del 2025	$ 382.563.456,00	No se realizan descuentos
ABRIL	10 de abril del 2025	$ 78.984.319,00	TOTAL DEL DESCUENTOS PARA LA 3 CERTIFICACION $303.579.137

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	$ 456.166.177,00	$ 292.303.817,00	$ 163.862.360,00		Primer desembolso, se realizan descuentos por valor de $163.862.360
2	$ 382.563.456,00	$ 382.563.456,00	$ -		No se realizan descuentos
3	$ 382.563.456,00	$ 78.984.319,00	$ 303.579.137,00		TOTAL DEL DESCUENTOS PARA LA 3 CERTIFICACION $303.579.137
TOTALES					

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	$ 3.195.933.100,00
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	$ 63.918.662,00
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	
	Total	**$ 3.259.851.762,00**
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	
	Aporte en especie por EL ICBF	
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	
	Aporte en especie por CONTRATISTA	
	Total	**$ 3.259.851.762,00**
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 final,I 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 _____

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	SEGUROS DEL ESTADO S.A	33-40-101083743	6/02/2025	31/03/2026
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMINIZACIONES LABORALES			6/02/2025	30/09/2028
CALIDAD DEL SERVICIO			6/02/2025	31/03/2026
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	SEGUROS DEL ESTADO S.A	33-40-101083743	6/02/2025	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)			N/A			
Declaratoria de incumplimiento con cobro de perjuicios. (art. 17 Ley 1150 de 2007)	Total		N/A			
	Parcial		N/A			
Caducidad (art. 14, 18. Ley 1150 de 2007)			N/A			

14. Cumplimiento de Obligaciones

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

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
4.1 EJE DE CALIDAD			
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**	La entidad presenta informe radicado correspondiente al mes de abril con los siguientes soportes: 1. Hojas de vida del talento humano del periodo 2. Excel novedadades del talento humano	La entidad para el mes de abril ingresa th nuevo a los servicios, se realiza proceso de selección, contratación e inducción.
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**	La entidad presenta informe radicado correspondiente al mes de abril con los siguientes soportes: 1. Plan de inducción y actas de formación	La entidad para el mes de abril realiza la inducción con el talento humano nuevo.
4.1.3 Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	**N/A**	N.A	No está programada para este mes.
4.1.4 Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio	**SI**	La entidad presenta informe radicado correspondiente al mes de abril con los siguientes soportes: Planes de gestión de la calidad con seguimiento	La entidad para el mes de abril desarrolla e implementa acciones de mejora para la prestación del servicio.
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**	La entidad presenta informe radicado correspondiente al mes de abril con los siguientes soportes: 1. Aactas de apertura 2. Respuestas a peticionarios 3. Actas de socialización con el TH 4. Excel consolidado de PQRSFD	La entidad para el mes de abril realiza las aperturas de los buzones de las unidades. No se reportan PQRSD, pero si felicitaciones.
4.1.6 Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.	**N/A**	N/A	Se presentó en el periodo anterior.
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.	**SI**	La entidad presenta informe radicado correspondiente al mes de abril con los siguientes soportes : registro de documentos en operación	

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

4.2 Eje de seguridad de la informacion			
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.	**N/A**	N/A	Aplicó para el segundo 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.	**N/A**	N/A	Se presentó al inicio del contrato.
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**	La entidad presenta informe radicado correspondiente al mes de abril con los siguientes soportes: Certificado representante legal	La entidad presenta certificación de que NO se presentaron incidentes en el mes.
4.2.4 Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	**SI**	La entidad presenta informe radicado correspondiente al mes de abril con los siguientes soportes: 1.F25.G7.ABS Formato plan de recuperación y contingencias	La entidad para el mes de abril cuenta con sus planes de contingencia y recuperación por unidad de servicio.
4.3 Eje de Seguridad y salud en el trabajo			
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 y la normatividad vigente.	**N/A**	N/A	La entidad cuenta con la profesional en SST. Se presentó la documentación en el informe anterior.
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.	**SI**	La entidad presenta informe radicado correspondiente al mes de abril con los siguientes soportes: 1. F27.G7.ABS Formato Matriz de Peligros, Evaluación, Valoración de Riesgos. 2. Actas de formación e infografías	La entidad para el mes de abril realiza la capacitación en Seguridad y Salud en el trabajo.
4.3.3 Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	**SI**	La entidad presenta informe radicado correspondiente al mes de abril con los siguientes soportes: 1. Registro del plan de inducción	La entidad para el mes de abril realiza Jornada de Inducción de Talento Humano
4.3.4 Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.	**N/A**	N/A	Se entregó en el periodo anterior.
4.3.5 Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato.	**SI**	La entidad presenta informe radicado correspondiente al mes de abril con los siguientes soportes: 1. Conceptos médico ocupacional de cada trabajador	La entiedad presenta los conceptos médicos ocupacionales del mes de abril
4.3.6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	**SI**	La entidad presenta informe radicado correspondiente al mes de abril con los siguientes soportes: 1. Planes de prevención, preparación y respuesta ante emergencias. 2. Actas de formación 3. Directorios	La entidad para el mes de abril reporta los planes de emergencia y acciones preventivas.
4.4 Eje Ambiental			
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**	La entidad presenta informe radicado correspondiente al mes de abril con los siguientes soportes: 1. F33.G7.ABS Formato Cumplimiento de las Buenas Prácticas Ambientales 2. Actas de formación	Para el mes de abril se realizaron diferentes actividades realcionadas con las buenas prácticas 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.	**SI**	La entidad presenta informe radicado correspondiente al mes de abril con los siguientes soportes: 1.Conceptos sanitarios favorables de unidades y servicio alimentación	La entidad para el mes de abril reporta que los cdi cuentan con los conceptos sanitarios.
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**	La entidad presenta informe radicado correspondiente al mes de abril con los siguientes soportes: 1.F35.G7.ABS Formato Manejo Seguro de Sustancias Químicas	Para el mes de abril la entidad presenta los formatos de manejo de sustancias

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

4.4.4 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**	La entidad presenta informe radicado correspondiente al mes de abril con los siguientes soportes: 1. Informes manejo de residuos	La entidad para el mes de abril reporta informes del manejo de residuos.
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**	La entidad presenta informe radicado correspondiente al mes de abril con los siguientes soportes: Formatos control del plan de saneamiento básico	La entidad para el mes de abril reporta que se encuentra en ejercicio de aplicación del plan de saneamiento básico.
4.4.6 Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	**N/A**	N/A	Se presentó en el periodo anterior.
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**	N/A	No aplica para el periodo reportado porque las unidades de servicio de este contrato no cuenta con trampas de grasa.

Clausula 2 Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)

Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
1. Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, Manuales Operativos vigentes de las respectivas modalidades o servicios 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**	La entidad presenta informe radicado correspondiente al mes de abril con los siguientes soportes: 1. Certificado de cobertura 2. Registros de asistencia RAM 3. Matrices focalización 4. Registros fotográficos encuentros y actividades	Durante el mes de abril la cobertura continuó en aumento como resultado de las actividades de focalización. En dicho mes CDI con 16 cupos faltantes y 33 en el servicio EIH.
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 vigente de la Modalidad correspondiente, Guía operativa del servicio, Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia y demás normatividad que le aplique.	**SI**	La entidad presenta informe radicado correspondiente al mes de abril con los siguientes soportes: 1. Oficios radicados entrega informe financiero y técnico 2. Informe técnico mensual	Como seguimiento a las observaciones del periodo anterior: La entidad remite respuesta en los tiempos a la solicitud de la supervisión con el pronunciamento frente a las inconsistencias en la factura electrónica del mes de febrero. La supervisión no reconoce en la legalización el valor objeto de la situación. El dia jueves 8 de mayo se realiza reunion en el CZM1 de manera presencial con el RL de la entidad y su apoyo administrativo, con el fin de dar claridades, recomendacion y tener justificaciones frente a las situaciones encontradas en la revision de los informes financieros (febrero y marzo). El día martes 13 de mayo la entidad remite nueva respuesta a la acciones con la facturación y finalmente se logra la legalización de cuentas del mes de marzo. Se encuentra en proceso la legalización de abril.
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**	La entidad presenta informe radicado correspondiente al mes de abril con los siguientes soportes: Correo electronico-Formato ingreso a terceros.	
4. 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.	**SI**	La entidad presenta informe radicado correspondiente al mes de abril con los siguientes soportes: 1. Matrices de focalizacion	Se cumple con el ejercicio de focalización.
5. 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**	La entidad presenta informe radicado correspondiente al mes de abril con los siguientes soportes : 1. Certificación representante legal	El representante legal de la entidad certifica el cumplimiento de la obligación.
6. Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión 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**	La entidad presenta informe radicado correspondiente al mes de abril con los siguientes soportes : 1. Actas visitas de seguimiento a la ejecución de icbf 2. Plan de mejora	Para el mes de abril se visita la unidad EIH Pradera por parte del ICBF. La entidad establece plan de mejora como repsuesta a las observaciones y/o recomendaciones.
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**	La entidad presenta informe radicado correspondiente al mes de abril con los siguientes soportes: Actas con listados de asistencias a la capacitacion y fotografías.	Para el mes de abril, el talento humano de la entidad participa en una formación convocada por el ICBF y continúa con la implementación del plan de cualificación.

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

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.	**N/A**	N/A	Se presentó en el periodo anterior.
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 y 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**	La entidad presenta informe radicado correspondiente al mes de abril con los siguientes soportes: 1.Plan de sensibilización prevención violencias familias 2.Plan cualificación TH 3. Actas de ejecución con listado de asistencia	Para el mes de abril se realizan actividades y formaciones con el talento humano y las familias de los participantes de los dos servicios relacionadas con la prevención de distintas formas de violencias.
10. Responder y resolver en los términos establecidos 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**	N.A	No se presentaron en el periodo hallazgos de Organismos de Control.
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**	La entidad presenta informe radicado correspondiente al mes de abril con los siguientes soportes: 1. Certificación representante legal	La entidad para el mes de abril no reporta situaciones atípicas.
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 niñas y niños garantizando con ello la activación de las rutas de atención y/o actuación en articulación con las entidades competentes, descritas en 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, sustituya o derogue y demás documentos.	**SI**	La entidad presenta informe radicado correspondiente al mes de abril con los siguientes soportes: 1. Carpetas con soportes de presunto hechos 2. Correos de notificación	Durante el mes de abril, la entidad notifica 6 situaciones, asi: 4 lesiones por accidentes y 2 presuntas violencias.
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 1264 de 2017 o documento que lo modifique, sustituya o derogue.	**SI**	La entidad presenta informe radicado correspondiente al mes de abril con los siguientes soportes: 1. Fichas para la inclusión 2. Muestra fotográfica actividad planeación	Para el mes de abril se cuenta con las fichas de inclusión.
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 niñas y niños 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**	La entidad presenta informe radicado correspondiente al mes de abril con los siguientes soportes: 1. Plan de articulación y evidencias de su ejecución 2. Oficios de gestión y constancia 3. Acta con asistencias y fotografías	Para el mes de abril la entidad logra articulación con Dirección Local de Salud.
15. Comunicar de manera inmediata y formalizar a través del correo electrónico al supervisor del contrato la ocurrencia del presunto hecho de violencia, accidente y fallecimiento de los usuarios 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, y fallecimientos de los usuarios activos que se presenten en cualquier lugar. En caso de no se presentarse las situaciones mencionadas anteriormente con los usuarios de los servicios de atención, la EAS deberá reportar mensualmente a través de correo electrónico al supervisor del contrato la no ocurrencia de violencias, accidentes y fallecimientos. PARÁGRAFO: En caso de presentarse fallecimientos de usuarios activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor a los dos días hábiles siguientes del conocimiento del hecho, el "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" o el documento que lo modifique o sustituya	**SI**	La entidad presenta informe radicado correspondiente al mes de abril con los siguientes soportes: 1. Carpetas con soportes de presunto hechos 2. Correos de notificación	Durante el mes de abril, la entidad notifica 6 situaciones, asi: 4 lesiones por accidentes y 2 presuntas violencias.
16. Garantizar las actuaciones que le corresponden de acuerdo con lo dispuesto en el PROTOCOLO DE ACTUACIONES ANTE ALERTAS DE AMENAZA, VULNERACIÓN O INOBSERVACNCIA DE DERECHOS EN LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA DEL ICBF o el documento que lo modifique o sustituya.	**SI**	La entidad presenta informe radicado correspondiente al mes de abril con los siguientes soportes: 1. Planes y Actas de formación 2. Soportes de presuntos hechos	La entidad continúa con las formaciones a su talento humano con relación al protocolo de actuaciones.
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**	La entidad presenta informe radicado correspondiente al mes de abril con los siguientes soportes: 1. planillas de los pagos realizados	Para el periodo se cumple con los respectivos pagos.
18. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	**SI**	La entidad presenta informe radicado correspondiente al mes de abril con los siguientes soportes: 1. Certificación revisor fiscal	El representante legal y revisor fiscal de la entidad reportan cumplimiento de pago a sus proveedores.

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

19. Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad y pertinencia del servicio a través del 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 vigente del servicio correspondiente.	**SI**	La entidad presenta informe radicado correspondiente al mes de abril con los siguientes soportes: 1. Formatos de autoevaluación 2. Acta de visita ICBF 3. Planes de gestión de calidad	La unidades cuentan con los planes de gestión de la calidad.
20. Realizar las dos socializaciones de los servicios, una al inicio y otra al final de la ejecución contractual, de acuerdo con la "Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia y el anexo de orientaciones para la realización de las jornadas de socialización de los servicios y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato.	**N/A**	N/A	Se reportó en el periodo anterior y la socialización de resultados es un mes antes de finalizar el contrato.
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 de manera inmediata, y dentro del día hábil siguiente a la fecha en que se conoció o se debió conocer la ocurrencia del siniestro remitir el informe de lo ocurrido.	**N/A**	La entidad presenta informe radicado correspondiente al mes de abril con los siguientes soportes: 1. Certificación representante legal	La entidad certifica que no se presentaron siniestros durante el mes de abril.
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.	**N/A**	N/A	La ejecución de la contrapartida no está programada para este periodo.
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**	La entidad presenta informe radicado correspondiente al mes de abril con los siguientes soportes: 1. Comodatos	
24. Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	**SI**	La entidad presenta informe radicado correspondiente al mes de abril con los siguientes soportes: 1. Certificado representante legal	La entidad para el mes de abril certifica el cumplimiento de las obligaciones y acciones de mejora.
CLÁUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO			
3.1 OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA			
Cumplimiento de Obligaciones Específicas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
3.1 La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual técnico vigente de la Modalidad según corresponda el servicio, en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria.	**N/A**	N/A	Se remitió en los periodos anteriores.
3.2 OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO.			
3.2.1. Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios			
Cumplimiento de Obligaciones Específicas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
3.2.1.1 Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en el servicio, en las UDS correspondientes al Centro Zonal Manizales 1, de la Regional Caldas, garantizando los días de atención a los que haya lugar, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual técnico vigente de la Modalidad de atención según corresponda y guía operativa del servicio, 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**	La entidad presenta informe radicado correspondiente al mes de abril con los siguientes soportes: 1. Certificado de cobertura 2. Registros de asistencia RAM 3. Matrices focalización	Durante el mes de abril la cobertura continuó en aumento como resultado de las actividades de focalización. En dicho mes CDI con 16 cupos faltantes y 33 en el servicio EIH.
3.2.1.2 Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, UA, cupos y municipios asignados al presente contrato y descritas en el siguiente cuadro: **SERVICIO** / **UDS** / **CUPOS** / **MUNICIPIO** Centro de Desarrollo Infantil A - Institucional / 3 / 607 / Villamaría Educación inicial en el hogar A – Sin ración – Familiar y comunitaria / 20 / 430 /	**SI**	La entidad presenta informe radicado correspondiente al mes de abril con los siguientes soportes: 1. Certificado de cobertura 2. Registros de asistencia RAM 3. Matrices focalización	Durante el mes de abril la cobertura continuó en aumento como resultado de las actividades de focalización. En dicho mes CDI con 16 cupos faltantes y 33 en el servicio EIH.

3.2.1.3. 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**	La entidad presenta informe radicado correspondiente al mes de abril con los siguientes soportes: 1. Certificación representante legal 2. Cronograma socializaciones gratuidad	La entidad remite certificación del cumplimiento sobre gratuidad del servicio.
3.2.1.4. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los participantes en la UDS.	**SI**	La entidad presenta informe radicado correspondiente al mes de abril con los siguientes soportes: 1 Registro fotográfico de actividades relacionadas con la permanencia 2. Cronograma	
3.2.2. Obligaciones del Componente de familia, Comunidad y Redes sociales			
3.2.2.1 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**	La entidad presenta informe radicado correspondiente al mes de abril con los siguientes soportes: Plan de articulación interinstitucional Socialización del pacto de convivencia Plan de formación a familias, actas, registros de asistencia Ejercicios de control social Fichas de inclusión Formato caracterización y de inclusión Novedades registro cívil	Para el mes de marzo se realizan con normalidad las actividades establecidas desde la guia operativa.
3.2.2.2. 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**	La entidad presenta informe radicado correspondiente al mes de abril con los siguientes soportes: 1. Planes de formación a familias y evidencias	En el mes de abril se llevaron a cabo formaciones a familias en prevención de de violencias y otros temáticas relacionadas con la protección de los derechos de la primera infancia.
3.2.2.3. 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**	La entidad presenta informe radicado correspondiente al mes de abril con los siguientes soportes: 1. Plan de sensibilización TH con evidencias de ejecución de las actividades 2. Plan apropiación protocolo TH con evidencias de ejecución.	La enitdad para el mes de abril realiza capacitacion al talento humano sobre protocolo de actuaciones.
3.2.3 Obligaciones del componente de salud y Nutrición			
3.2.3.1. 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**	La entidad presenta informe radicado correspondiente al mes de abril con los siguientes soportes: 1.Actas de formación th y familias 2.Actividades promoción de la vacunación th y familias 4. Formato de captura de datos antropométricos 5. Formato de signos físicos y acta de validación firmada por la nutricionista 6. Reporte del Cuéntame toma nutricional 7. Evidencia de notificación salud por presunta enfermedad boca,manos y pies 8. Orientación a familias (Grupo focal) 9. Evidencias de su ejecución BPM y PSB	La entidad remite soportes del cumplimiento; se establece plan de mejora EIH.
3.2.3.2. 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 dentro del primer mes de ejecución el 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**	La entidad presenta informe radicado correspondiente al mes de abril con los siguientes soportes: 1. Documentos Plan de saneamiento Básico y manual de BPM	Para el mes de abril se implementa los formatos control de los documentos entregados.
3.2.3.3. 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**	La entidad presenta informe radicado correspondiente al mes de abril con los siguientes soportes: 1. Oficio radicado como soporte de la entrega	Las minutas se encuentra en ajuste para aprobación.
3.2.3.4. 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**	La entidad presenta informe radicado correspondiente al mes de abril con los siguientes soportes: 1. Registro documental de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS 2. Actas de seguimiento al servicio de alimentación	Para el mes de abril se garantiza la entrega de los alimentos

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

3.2.3.5. 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.	**N/A**	N/A	La entidad para el mes de abril no reporta actualización de proveedores.
3.2.3.6. 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**	La entidad presenta informe radicado correspondiente al mes de abril con los siguientes soportes: 1. Evidencias de la ejecución de actividades	Se desarrollan acciones de educación alimentaria en el mes de abril.
3.2.3.7. 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**	La entidad presenta informe radicado correspondiente al mes de abril con los siguientes soportes: 1. Actas de formación 2. Formatos control del servicio alimentación	En el periodo anterior se reportan conceptos favorables; uno de ellos con requerimientos. En el mes de abril se registran formatos control y actas de formación-
3.2.3.8. 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, 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.	**NO**	La entidad presenta informe radicado correspondiente al mes de abril con los siguientes soportes: 1. Formato de captura de datos antropométricos 2. Reporte del cuéntame toma nutricional 3. Formato de signos físicos con acta de validación firmada por la nutricionista	La entidad para el mes de abril realiza toma de datos antropométricos, se realiza captura y formato de signos de malnutricion a los usuarios que ingresan. Sin embargo, se remite requerimiento por presunto incumplimiento en la toma mensual de 5 gestantes del servicio EIH (Se encuentra en los términos de respuesta)
3.2.3.9. 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	**N/A**	N/A	La entidad en el mes de abril no reporta identificación de casos de desnutrición aguda.
3.2.3.10 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**	La entidad presenta informe radicado correspondiente al mes de abril con los siguientes soportes: 1. Acta de formación (grupo focal) del plan de malnutrición	Para el mes de abril, la entidad realiza grupo focal de acuerdo a los participantes con malnutrición
3.2.3.11. 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.	**N/A**	N.A	N.A
3.2.3.12. 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	**N/A**	N.A	N.A
3.2.3.13. Reportar a la autoridad en salud y al supervisor y/o interventor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS.	**N/A**	N.A	No se presentaron casos de ETAS en el periodo-.
3.2.4 OBLIGACIONES DEL COMPONENTE PEDAGÒGICO			
3.2.4.1. 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**	La entidad presenta informe radicado correspondiente al mes de abril con los siguientes soportes: 1. Proyectos pedagógicos 2. Planeaciones pedagógicas 3. Muestra de ambientes enriquecidos 4. Estrategia del buen trato y evidencias de su ejecución. 5. Observadores de los niños y niñas 7. Cronograma de jornadas pedagogicas y evidencias de su ejecución	La enitdad para el mes de marzo da cumplimiento al proceso pedagogico con etapa de adaptacion con proyectos y planeaciones, ambientes textualizados o enriquecidos, actividades que potencian habilidades y el desarrollo de los niños.
3.2.4.2. 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**	La entidad presenta informe radicado correspondiente al mes de abril con los siguientes soportes: Cronograma Tránsito armónico	La enitdad para el mes de abril cuenta con el cronograma de tránsito armónico.
3.2.5 Obligaciones del Componente de Talento Humano			

3.2.5.1. 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	La entidad presenta informe radicado correspondiente al mes de abril con los siguientes soportes: 1. Plan de cualificación al talento humano y evidencias de su ejecución 2. Hojas de vida TH del periodo 3. Soporte de inducciones	La enitdad para el mes de abril reporta evidencias de cumplimiento del componente.
3.2.5.2. 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	N/A	Se presentó en el periodo anterior. En el mes de abril no se reportan novedades de ingreso de MC.
3.2.5.3. 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.	SI	La entidad presenta informe radicado correspondiente al mes de abril con los siguientes soportes: 1. Hoja de vida	Para el mes de abril se presenta la hoja de vida de una de las profesionales del equipo con experiencia. Sin embargo, la entidad está contemplando la pertinencia de una solicitud por contrapartida.
3.2.5.4. 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, Guías Operativas del servicio. PARÁGRAFO PRIMERO. El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación. Sin perjuicio de las sanciones que puedan decretarse, en caso de incumplimiento justificado o injustificado de la presente obligación, en el marco del Comité Técnico Operativo, se presentará por parte de la EAS la (s) hoja (s) de vida del (los) candidato (s) con todos los soportes que acrediten la experiencia y formación académica del personal seleccionado (que no pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación), de acuerdo con lo establecido los Estándares 30 y 33 de los Manuales Técnicos, Guías Operativas entre otros, y se cumplirá con las actividades establecidas allí.	N/A	N/A	Se presentó en el periodo anterior, no se reportan novedades que disminuyan el % exigido por la obligación contractual-.
3.2.6 Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores			
3.2.6.1. 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**	La entidad presenta informe radicado correspondiente al mes de abril con los siguientes soportes: 1. Directorio familias EIH-CDI 2. Planes de gestion de riesgo de accidentes y evidencias de su ejecución 3. Planes de gestion desastres y evidencias de su ejecución 4. Actas de socialización de la póliza 5. Novedades 6, Acta socializacion protocolo	Para el mes de abril se realizan diversas actividades que dan cuenta de lo exigido en la guia operativa y que garantizan de alguna forma la seguridad de los beneficiarios en nuestros programas.
3.2.6.2. 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	**N/A**	N/A	Se presentó en el periodo anterior y en el mes de abril no se presentaron traslados.
3.2.6.3. 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.	**SI**	La entidad presenta informe radicado correspondiente al mes de abril con los siguientes soportes: 1. Contratos de comodato	Los comodatos se encuentran asignados-
3.2.6.4. Entregar mediante acta la infraestructura propiedad del ICBF objeto de comodato, al supervisor(a) y/o interventor del contrato, cuando aplique	**N/A**	N.A	Ninguna infraestructura es del ICBF.
3.2.6.5. 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.	**SI**	La entidad presenta informe radicado correspondiente al mes de abril con los siguientes soportes: 1. Planes de gestion de riesgo de accidentes 2. Planes de gestion desastres 3. Actas socializacion planes de accidentes y emergencia 5. Socialización póliza 6. Simulacros	Para el mes de abril la entidad realiza acciones preventivas, notifica y hace seguimiento a los accidentes de los participantes.
Dotación. 3.2.6.6. 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**	La entidad presenta informe radicado correspondiente al mes de abril con los siguientes soportes nota contable	La entidad para el mes de abril realiza el seguimiento y verificacion de los inventarios obtenidos en la vigencia.

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

3.2.6.7. 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**	La entidad presenta informe radicado correspondiente al mes de abril con los siguientes soportes: 1. Certificación representante legal	En el periodo anterior se reportan los inventarios, en el mes de abril la entidad remite certificación del adecuado uso de los elementos.
3.2.6.8 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.	**N/A**	N.A	Contrato en ejecución
3.2.6.9 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.	**N/A**	N.A	Inventarios presentados en el periodo anterior; actualización cuatrimestral o cuando se adquiera o por baja dce elementos.
3.2.6.10 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	**N/A**	N.A	Inventarios presentados en el periodo anterior; actualización cuatrimestral o cuando se adquiera o por baja dce elementos.
3.2.6.11. 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.	**N/A**	N.A	En el periodo la entidad no reporta haber puesto a disposición del contrato bienes de su propiedad
3.2.6.12. 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.	**N/A**	N.A	No aplica para el presente informe; no se presentaron traslados o cierre de las unidades
3.2.6.13. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales.	**SI**	La entidad presenta informe radicado correspondiente al mes de abril con los siguientes soportes: 1. Certificado representante legal	La entidad para el mes de abril utilizó los elementos entregados en la vigencia del contrato solo de uso exclusivo para las uds.
3.2.6.14. 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, Guías Operativas 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**	La entidad presenta informe radicado correspondiente al mes de abril con los siguientes soportes: 1. fichas de inclusión 2. autoevaluacion EIH 3. Autoevaluaciones CDI	Para el mes de abril se cuenta con niños con discapacidad en los servicios del contrato, no se hacen ajustes razonables pero se realiza trabajo pedagógico que facilita la inclusión
3.2.6.15. 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.	**N/A**	N.A	No se presentaron siniestros. La entidad remite certificación del representante legal
3.2.6.16. 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**	N.A	No se adquiere dotación en el mes de abril.
3.2.6.17. 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**	N.A	No se adquiere dotación en el mes de abril.
3.2.6.18. 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**	N.A	No se adquiere dotación en el mes de abril.

3.2.7 Obligaciones del Componente Administrativo y de gestion			
3.2.7.1. 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**	La entidad presenta informe radicado correspondiente al mes de abril con los siguientes soportes: 1. Documento identidad de la EA 2. Contratos del talento humano 3. Soportes seguimento a la gestión documental 4. Reportes del cuentame participantes sus familias y talento humano 5. Protocolo PQRSF 7. Actas de apertura del buzón y respuestas 9. Plan de gestión de calidad y de mejora	Para el mes de abril, al entidad remite evidencias del cumplimiento contractual.
3.2.7.2. 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**	N/A	No se remiten requerimientos en el periodo
3.2.8 Obligaciones relacionadas con la recepcion, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los alimentos de Alto valor nutricional -AAVN-			
3.2.8.1. 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.	**N/A**	N/A	Se remitió en el periodo anterior. No se reportan actualización de datos del punto en el mes de abril.
3.2.8.2 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**	La entidad presenta informe radicado correspondiente al mes de abril con los siguientes soportes: 1- Formato de unidades ejecutoras 2. Formato Entrega a beneficiarios de entrega de AAVN.- EIH	Los alimentos de alto valor nutricional se utilizan de acuerdo a la normas establecidas y para el uso que se encuentra determinado en el contrato de aporte.
3.2.8.3 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**	La entidad presenta informe radicado correspondiente al mes de abril con los siguientes soportes: 1. Evidencias fotograficas 2. Actas de entrega de AAVN	Se recibe los alimentos de alto valor nutricional y se almacenan de forma corrrecta en el punto de recibido, en supervision de la persona responsable del punto de bienestarina.
3.2.8.4. 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.	**N/A**	N/A	La entidad no presentan saldos en el mes de abril.
3.2.8.5. 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**	La entidad presenta informe radicado correspondiente al mes de abril con los siguientes soportes: 1- Formato de unidades ejecutoras 2. Formato Entrega a beneficiarios de entrega de AAVN.- EIH	Se entregan los alimento de alto valor nutricional a los participantes
3.2.8.6 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**	La entidad presenta informe radicado correspondiente al mes de abril con los siguientes soportes: 1. Formato inventario por referencia	De acuerdo a la existencia del alimento de alto valor en las unidades de servicio, se realiza el control en los formatos establecidos
3.2.8.7. Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	**SI**	La entidad presenta informe radicado correspondiente al mes de abril con los siguientes soportes: Registro fotográfico	Se garantiza la inocuidad del alimento de alto valor nutricional en las unidades de servicio.
3.2.8.8 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**	La entidad presenta informe radicado correspondiente al mes de abril con los siguientes soportes: 1. Listado de asistencia y fotografías de la AT	La entidad participa de la asistencia técnica del ICBF Caldas en el mes de abril.
3.2.8.9 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**	La entidad presenta informe radicado correspondiente al mes de abril con los siguientes soportes: 1. Actas con registro fotográfico entrega AAVN con presencia comité.	En el mes de abril uno de los comités de control social participa de la entrega de los AAVN
3.2.8.10 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.	**N/A**	N/A	En el mes de abril no recibieron visitas y/o interventorías
3.2.8.11 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.	**N/A**	N/A	No se ha presentado vencimineto ni averías de AAVN

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

3.2.8.12 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.	**N/A**	N/A	En el mes de abril no recibieron visitas y/o interventorías
3.2.8.13 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.	**N/A**	N/A	El contrato se encuentra en ejecución
3.2.9 Obligaciones de la entidad administradora del servicio en el marco de la estrategia de compras locales			
3.2.9.1. 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, haciendo uso de la última versión del formato que para el efecto se encuentre aplicable en el proceso de adquisición de bienes y servicios de la entidad o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad.	**SI**	La entidad presenta informe radicado correspondiente al mes de abril con los siguientes soportes: 1. formato compras locales del periodo validado	La entidad cumple con el 32,97 % de las compras locales del periodo validado
3.2.9.2. 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 alimentos debe realizarse haciendo uso de la última versión del formato de seguimiento, en un archivo único para cada vigencia fiscal, discriminando el valor total del componente alimentario para cada periodo. Cada reporte mensual debe ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato para su revisión, validación y posterior firma por parte del contratista y el supervisor y/o interventor, con la misma periodicidad establecida para la cuenta y presentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones de alimentos deben cumplir con la normatividad sanitaria vigente.	**SI**	La entidad presenta informe radicado correspondiente al mes de abril con los siguientes soportes: 1. formato compras locales validado 2. facturas soporte de compras locales mes	La entidad cumple con el 32,97 % de las compras locales del periodo validado
3.2.10 Obligaciones del registro y presentacion de informacion			
3.2.10.1. 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**	La entidad presenta informe radicado correspondiente al mes de abril con los siguientes soportes: 1. Reporte cuéntame de participantes 2. Reporte cuéntame de formación a familias	En el mes de abril la entidad reporta el cargue de la información en la plataforma cuéntame , garantizando la veracidad y actualización de la información.
3. 2.10.2. 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).	**N/A**	N/A	Se presentó en el periodo anterior, no se reportan actualizaciones en el mes de abril.
3.2.10.3 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**	La entidad presenta informe radicado correspondiente al mes de abril con los siguientes soportes: 1. Correo con actualización de la información 2. Reporte cuéntame uds	En el mes de abril se actualizan cupos de unas UDS de EIH, lo anterior aprobado en comité técnico y no requirió modificación contractual.
3 2.10.4. 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.	**N/A**	N/A	Se presentó en el periodo anterior, no se reportan actualizaciones en el mes de abril.
3.2.10.5 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**	La entidad presenta informe radicado correspondiente al mes de abril con los siguientes soportes: 1. Reporte cuéntame de participantes con fecha vinculación	Se realiza la desvinculación y vinculación respectiva en el mes.
3.2.10.6 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 georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos (cuando aplique) y/o registro fotográfico del beneficiario, los estándares definidos por el ICBF.	**SI**	La entidad presenta informe radicado correspondiente al mes de abril con los siguientes soportes: 1. Reporte cuéntame de participantes y sus familias	La entidad en el mes de abril realiza los registros de información en el cuéntame

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

3.2.10.7 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**	La entidad presenta informe radicado correspondiente al mes de abril con los siguientes soportes: 1. Reporte cuéntame de talento humano	La entidad en el mes de abril realiza los registros de información en el cuéntame
3.2.10.8. 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**	La entidad presenta informe radicado correspondiente al mes de abril con los siguientes soportes: 1. Reporte de beneficiarios desvinculados 2. Reporte de talento humano desvinculados	En el mes de abril se realizan las desvinculaciones respectivas
3.2.10.9. 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.	**N/A**	N.A	No se presentaron fallecimientos en el periodo
3.2.10.10 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.	**N/A**	N.A	Se presentó en el periodo anterior, no se reportan actualizaciones en el mes de abril.
3.2.10.11 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, garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y el registro de información en la atención de los participantes.	**SI**	La entidad presenta informe radicado correspondiente al mes de abril con los siguientes soportes: 1. RAM digital del cuéntame	La entidad en el mes de abril se registran las asistencias en el cuéntame
3.2.10.12. 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.	**N/A**	N/A	No se adquiere dotación en el mes de abril.
3.2.10.13. 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.	**N/A**	N/A	Se cuenta con compromiso de confidencialidad presentado en los periodos anteriores.
3.2.10.14. 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 actividades de formación a las familias según el Manual Técnico de cada Modalidad y Guía correspondiente, la Entidad Administradora del Servicio deberá aportar la justificación y los soportes que sustente dicha situación, la cual será validada por el supervisor del contrato del ICBF. PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando por razones asociadas al funcionamiento del sistema y reportadas por la línea de soporte dispuesto por el ICBF para tal efecto, no sea posible realizar el registro de la información, la EAS deberá aportar la justificación con el número de caso, la cual será validada por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO TERCERO: En caso de evidenciar falsificación o adulteración por parte de la EAS de documentos, datos, registros de asistencias, RAM, actas, entre otros, el Supervisor del contrato deberá denunciar el delito de la falsedad en documentos tipificado en la Ley 599 de 2000 "Por la cual se expide el Código Penal" ante la Fiscalía General de la Nación.	**SI**	La entidad presenta informe radicado correspondiente al mes de abril con los siguientes soportes: 1. Reporte cuéntame del talento humano 2. Reporte cuéntame participantes y toma nutricional 3. Oficio radicado respuesta calidad	La entidad en el mes de abril realiza los registros de información en el cuéntame. Se remite respuesta por parte de la entidad de acuerdo al reporte de calidad
3.2.11 Obligaciones relacionadas con la ejecución de recursos			
3.2.11.1. 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**	Acta comité tecnico aprobacion de presupuesto	Se presenta el presupuesto de ingreso y gasto inicial. La propuesta de contrapartida La propuesta de redistribución y se ajusta el presupuesto de accuerdo los parámetros como en los tiempos establecidos por el centro zonal.
3.2.11.2. Cuando aplique, la EAS debe presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, la programación y uso de los aportes de contrapartida. Si los conceptos de gasto de la contrapartida se encuentran cumplidos, y queden recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. Igualmente, el uso y destinación de la contrapartida podrá ajustarse de acuerdo con los establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y las necesidades reales del servicio, previa presentación de la propuesta por parte de la EAS ante el comité técnico operativo para su aprobación.	**SI**	Acta comité tecnico aprobacion de presupuesto	La enitdad para el mes de marzo presenta la propuesta de contrapartida para la revision y ajustes del supervisior del contrato y el financiero del mismo.
3.2.11.3. 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**	La entidad presenta informe radicado correspondiente al periodo con los siguientes soportes 1. facturas de compra 2. informes de ejecucion	La enitdad, registra en el software contable cada una de las facturas, pagos y provisiones del mes. Sin embargo, dentro del proceso de legalizaciones de informes financiero, se recomienda a la entidad el analisis, seguimiento y trazabilidad en la ejecucion de los recursos, sobre todo en cuanto a el rubro de alimentacion.

3.2.11.4. 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 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 y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor y/o interventor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de aperturar una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto. PARÁGRAFO SEGUNDO. En caso de que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado "cuenta maestra", será obligación del contratista u operador realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección. PARÁGRAFO TERCERO. Una vez sea comunicada al operador o al contratista la obligatoriedad de realizar la apertura o conversión a una cuenta maestra, tendrá el término perentorio de hasta ocho (8) días hábiles para hacer el trámite y entregar la evidencia documental al supervisor y/o interventor del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar.	**SI**	La entidad presenta informe radicado correspondiente al periodo con los siguientes soportes 1. Cetificado de cuenta bancaria	La enitdad tiene cuenta maestra de ahorros para el uso exclusivo de los recursos del contrato 17001772025 de acuerdo a las directrices y parametros del ICBF.
3.2.11.5. 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**	La entidad presenta informe radicado correspondiente al periodo con los siguientes soportes 1, Certificacion del RL	utiliza única y exclusivamente los recursos aportado por el ICBF, para el desarrollo del objeto contractual.
3.2.11.6. 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**	La entidad presenta informe radicado correspondiente al periodo con los siguientes soportes 1. Certificado RL cumplimiento (gratuidad) 2. Actas de socialización con familias y/o th	La enitdad garantiza que no se realizaron cobros a los usuarios
3.2.11.7. 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**	La entidad presenta informe radicado correspondiente al periodo con los siguientes soportes 1. Registros contables provisiones	La enitdad provisiona mensualmente los recursos correspondiente a las proviciones sociales y remuneracion mensual de acuerdo a los dias trabajados del talento humano contratado
3.2.11.8. 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**	La entidad presenta informe radicado correspondiente al periodo con los siguientes soportes 1. Formato Informe financiero mensual 2. Conciliación Bancaria. 3. Planilla pago de nomina. 4. Certificado de pago de Seguridad Social.	Se realizan los pagos del talento humano como tambien la seguridad social y parafiscales de los que estan viculado laboralmente por la EAS como tambien el talento humano que esta viculado de prestacion de servicio.
3. 2.11.9. 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**	La entidad presenta informe radicado correspondiente al periodo con los siguientes soportes 1. Paz y Salvo proveedores-Revisor Fiscal	Se realiza de forma oportuna los pago de los proveedores a traves de trasferencias correspondiente a los presentanda en el informe.
3.2.11.10. 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, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF; todo lo anterior en concordancia con lo establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y sus anexos.	**SI**	La entidad presenta informe radicado correspondiente al periodo con los siguientes soportes 1 - Radicado del informe financiero	Como seguimiento a las observaciones del periodo anterior: La entidad remite respuesta en los tiempos a la solicitud de la supervisión con el pronunciamento frente a las inconsistencias en la factura electrónica del mes de febrero. La supervisión no reconoce en la legalización el valor objeto de la situación. El dia jueves 8 de mayo se realiza reunion en el CZM1 de manera presencial con el RL de la entidad y su apoyo administrativo, con el fin de dar claridades, recomendacion y tener justificaciones frente a las situaciones encontradas en la revision de los informes financieros (febrero y marzo). El día martes 13 de mayo la entidad remite nueva respuesta a la acciones con la facturación y finalmente se logra la legalización de cuentas del mes de marzo. Se encuentra en proceso la legalización de abril.
3.2.11.11 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.	**N/A**	N/A	No aplica para el presente informe
3.2.11.12. 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.	**N/A**	N/A	No aplica para el presente informe
3.2.11.13. 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**	La entidad presenta informe radicado correspondiente al periodo con los siguientes soportes 1. Formato informe financiero 2. Soporte de Compras locales	Se discrimina en el informe financiero el rubro de componente alimentario donde vienen discriminados en la factura los productos que contempla en complemento nutricional.

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

3.2.11.14. 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**	La entidad presenta informe radicado correspondiente al periodo con los siguientes soportes 1. radicado informe tecnico 2. radicado informe financiero	Como seguimiento a las observaciones del periodo anterior: La entidad remite respuesta en los tiempos a la solicitud de la supervisión con el pronunciamiento frente a las inconsistencias en la factura electrónica del mes de febrero. La supervisión no reconoce en la legalización el valor objeto de la situación. El dia jueves 8 de mayo se realiza reunion en el CZM1 de manera presencial con el RL de la entidad y su apoyo administrativo, con el fin de dar claridades, recomendacion y tener justificaciones frente a las situaciones encontradas en la revision de los informes financieros (febrero y marzo). El día martes 13 de mayo la entidad remite nueva respuesta a la acciones con la facturación y finalmente se logra la legalización de cuentas del mes de marzo. Se encuentra en proceso la legalización de abril.
3.2.11.15. 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. Poliza de accidentes (inicio)	La EAS Al inicio del contrato adquirio poliza rotativa con la aseguradora Seguros del Estado S.A., Dicha Póliza se esta actualizando permanente con los ingreso de los usuarios
3.2.11.16. 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**	La entidad presenta informe radicado correspondiente al periodo con los siguientes soportes 1, Certificacion del RL	La entidad indica que no realiza campañas políticas con los recusos aportados por el ICBF los cuales son unicos y exclusivamente para la ejecucion del contrato.
3.2.11.17. 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	**N/A**	N/A	A la fecha no se han generado reintegrados por recursos no ejecuctados.
3.2.11.18. Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.	**N/A**	N/A	No aplica para el presente informe
3.2.11.19. 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.	**N/A**	N/A	No aplica para el presente informe
3.2.11.20. 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.	**N/A**	N/A	No aplica para el presente informe

(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	X	NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SÍ		NO	X
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 **15/05/2025**

María Alejandra Pérez Gómez

Supervisor Maria Alejandra Pérez Gómez
Cargo Supervisor

Legalizador de cuentas Yulieth Zuluaga González
Cargo Legalizador de cuentas

Firma N/A
Nombre Revisor Técnico
Cargo Revisor Técnico

Firma N/A
Nombre otro revisor
Cargo otro revisor

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