FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 05006592025 DE 2025

INFORME PERIODICO 4

1. Datos generales

Período del informe	JUNIO	Número de contrato/convenio:	¨05006592025
Tipo de contrato/convenio	CONTRATO DE APORTE	Fecha suscripción contrato/convenio:	3 de marzo del 2025
Valor Inicial del contrato/convenio	3,533,371,997,00	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 LINEAMIENTO ESTABLECIDOS POR EL ICBF, EN ARMONÍA CON LA POLÍTICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DE "CERO A SIEMPRE"

Alcance del objeto (si aplica)

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	ISABEL CRISTINA ALVAREZ MOLINA- PROFESIONAL ESPECIALIZADA	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	ISABEL CRISTINA ALVAREZ MOLINA- PROFESIONAL ESPECIALIZADA
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	ISABEL CRISTINA ALVAREZ MOLINA- PROFESIONAL ESPECIALIZADA- ADOLFO LEON ORTIZ RESTREPO PROFESIONAL	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)		Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	
Otros supervisores **(*)**		Cargos de otros supervisores	

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	CORPORACION COLOMBIA AVANZA	Cédula o NIT:	900325081-7
Dirección:	CL 49 53 A 53	Correo electrónico:	corporacioncolombiaavanza@gmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	JULIETH LORENA AGUDELO VEGA	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:	05/03/2025	Hasta cuándo:	30/09/2025
Fecha aprobación pólizas:	05/03/2025	Fecha expedición R.P.:	
Fecha acta de inicio:	05/03/2025	Fecha inicio del contrato/convenio:	
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.

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

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio **3.533.371.997.00**

Aporte ICBF 3.533.371.997.00

Aporte Contratista (si aplica)

No. de CDP:	104325	Fecha CDP:	1/02/2025	Valor de CDP:	3.533.371.997,00.
No. de RP:	136725	Fecha RP:	3/03/2025	Valor de RP:	3.533.371.997,00.

(+) 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:

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) 3.533.371.997.00

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

Porcentaje amortización (si aplica): Período facturado:

Forma de Pago:

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	**17/03/2025**	**74.754.522,00**	**SE PAGO LA FASE DE ALISTAMIENTO Y LA DOTACION**
marzo	**17/03/2025**	**426.102.374,00**	**pagado al 100%**
abril	**10/05/2025**	**426.102.374,00**	**pagado al 100%**
mayo	**16/06/2025**	**426.102.374,00**	**pagado al 100%**
junio	**8/07/2025**		

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. 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	500.856.896,00	74.754.522,00	426.102.374,00	25/03/2025-82276025	
2	426.102.374,00	426.102.374,00		25/03/2025-82284225	
3	426.102.374,00	426.102.374,00		14/04/2025-113195225	
4	426.102.374,00	426.102.374,00		14/05/2025-149924125	
5	426.102.374,00	426.102.374,00			
6	426.102.374,00				
TOTALES	2.205.266.392,00	1.779.164.018,00	426.102.374,00		

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	3.533.371.997,00
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	
	Total	
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	3.533.371.997,00
Valor total pagado por el ICBF		1.779.164.018,00
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 **		426.102.374,00

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

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

Fecha estado de cuenta _____

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

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
CUMPLIMIENTOS	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA SA	520 47 994000050520	5/03/2025	31/03/2026
PAGOS SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES		20 47 994000050520	5/03/2025	30/09/2028
CALIDAD DEL SERVICIO		520 47 994000050520	5/03/2025	31/03/2026
RESPONSABILIDAD CIVIL		20 74 994000024031	5/03/2025	30/09/2028

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

13. Sanciones

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

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

14. Cumplimiento de Obligaciones

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**	**1. One Drive para la ejecucion del contrato. 2. hojas de vida 3. Contrato Talento Humano.**	**Se observa evidencia de la EAS en la ruta establecida de las hojas de vida del talento humano.**
4.1.2 Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	**SI**	**1. One Dirve para la ejecucion del contrato. 2. acta de socializacion. 3.listado de asistencia.**	**la EAS carga en la ruta establecida los documentos para dar cumplimiento con esta clausula.**
4.1.3 Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	**SI**	**1. Encuesta de satisfaccion 2.Analisis de la encuesta.**	**La EAS carga en la ruta establecida encusta de**
4.1.4 Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio	**N/A**	**N/A**	**No aplica para el periodo informado**
4.1.5 Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual.	**SI**	**1.One Drive para la ejecucion del contrato. 2.protocolo de (PQRS)**	**la EAS carga en la ruta establecida los documentos para dar cumplimiento con esta clausula.**
4.1.6 Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.	**PARCIALMENTE CUMPLIDA**	**1.One Drive para la ejecucion del contrato. 2. Equipos de medicion**	**para el periodo que se informa la EAS no se ha cargado el certificado de calibracion de los equipos de medicion , toda vez que se cuenta con la solicitud desde el mes de mayo.**
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**	**1. One Drive para la ejecucion del contrato. 1.Documentos establecidos por el ICBF. 2. Documentos propios de la EAS.**	**la EAS hace uso de la documentacion establecida para el servicio e incluye documentos propios y los logos para cumplir con los controles de la ejecucion del contrato.**
4.2 Eje de seguridad de la información. 4.2.1 Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.	**SI**	**1.One drive para la ejecucion del contrato. 2. Protocolos de seguridad de la información 3. Planes de contigencia 4. Compromiso de confidencialidad**	**La EAS carga en la ruta establecida los documentos para dar cumplimiento con esta clausula.**
4.2.2 Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	**SI**	**1. One Drive para la ejecucion del contrato. 2. compromiso de confidencialidad.**	**La EAS carga en la ruta el compromiso de confidencialidad firmado por la representante legal.**
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.	**SI**	**Formato reporte de incidentes de seguridad de la información F6.G7.ABS certificado de no ocurrencia suscrito por la entidad contratada.**	**A la fecha la EAS no ha presentado incidentes donde se materialicen riesgos de seguirdad de la información.**
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**	**1. One Drive para la ejecucion del contrato. 2. plan de recuperación y contingencia del servicio contratado**	**La EAS craga en la ruta establecida los documentos para dar cumplimiento con esta clausula.**
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 o convenio y la normatividad vigente.	**SI**	**1. One Drive para la ejecucion del contrato. 2. Certificado de representante de seguirdad y salud en el trabajo 3. Hoja de vida**	**La EAS carga en la ruta establecida el certificado de la persona designada como representante de seguridad y salud en el trabajo .**
4.3.2 Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.	**SI**	**1. One Drive para la ejecucion del contrato. 2. Acta de capacitación al Talento Humano del sistema de gestion de la seguridad y salu en el trabajo 3. Sistema de gestion de seguridad y salud en el trabajo de la EAS**	**La EAS carga en la ruta establecida los documentos para dar cumplimiento con esta clausula.**

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

4.3.3 Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	**SI**	**1. One Drive para le ejecución del contrato.** **2. Plan de inducción del talento humano** **3. Listados de asistencia.** **4. Registro fotográfico .**	**La EAS presenta desde su estructura administrativa contar con un profesional en seguridad y salud en el trabajo, este participó del proceso de inducción del Talento Humano y se encargará de acompañar otros espacios de fortalecimiento técnicos del talento Humano.**
4.3.4 Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.	**PARCIALMENTE CUMPLIDA**	**Acta de entrega dotacion a el talento humano**	**la EAS carga en la ruta establecida evidencias de entrega de dotacion.**
4.3.5 Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	**SI**	**1. One Drive para le ejecución del contrato** **2. Hojas de Vida** **3. Examenes medicos del talento humano.**	**La EAS carga en la ruta establecida el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores .**
4.3.6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	**SI**	**1. Protocolo de gestión de riesgos de desastres** **2. Protocolo de gestión de riesgos de accidentes** **3. Actas de socialización de los protocolos al Talento humano.**	**la EAS carga en la ruta establecida los documentos para dar cumpliento con esta clausula.**
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**	**1. Politicas ambientales** **2. Certificación de buenas prácticas ambientales**	**La EAS carga en la ruta establecida los documentos para dar cumpliento con esta clausula.**
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**	**1. One Drive para le ejecución del contrato** **2.Buenas practicas ambientales.** **3. Manejo seguro de combustible** **4.Manejo seguro de sustancias quimicas** **5.Certificado de la vado y mantenimiento de trampas.** **6. Certificado de empaques amigables** **7.Formato seguro de sustancias quemicas.**	**La EAS carga en la ruta establecida los documentos para dar cumpliento con esta clausula.**
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**	**1.One drive para la ejecucion del contrato.** **2. Manual de Buenas Prácticas de Manufactura** **3. Plan de Saneamiento Basico**	**La EAS carga en la ruta establecida el manual de buenas pracicas de manufactura y plan de saneamiento basico de la modalidad institucional.**
4.4.4 Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	**SI**	**1. One dirve para la ejecucion del contrato** **2. Manual de Buenas Prácticas de Manufactura** **3. Plan de Saneamiento Basico**	**La EAS carga en la ruta establecida el manual de buenas pracicas de manufactura y plan de saneamiento basico de la modalidad institucional.**

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

4.4.5 Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	**SI**	**1.One drive para la ejecucion del contrato. 2. Plan de sanemaiento basico 3. acta de socializacion 4.registro asistencia.**	**La EAS caraga en la ruta establecida los documentos para dar cumpliento con esta clausula.**
4.4.6 Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	**SI**	**1. One drive One Drive para le ejecución del contrato 2. Certificado de empaques amigables con el medio ambiente.**	**la EAS carga en la ruta establecida los documentos para dar cumpliento con esta clausula.**
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.	**SI**	**1.One Drive para la ejecucion del contrato 2. Plan de saneamiento basico**	**la EAS carga en la ruta establecida los documentos para dar cumpliento con esta clausula.**
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)**
2.1.Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos de las respectivas modalidades y Guía Operativa del respectivo servicio y sus modificaciones y sus anexos, así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones o que se expidan con posteridad, relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio.	**SI**	**1. One Drive para le ejecución del contrato 2. RAM Fisico 3. Certificado de Cobertura**	**la EAS carga en la ruta establecida los soprtes para dar cumpliento con esta clausula**
2.2.Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Técnico de la Modalidad correspondiente, el Lineamiento Técnico para el desarrollo integral de la primera infancia, la infancia, la adolescencia, las familias y las comunidades en sus versiones vigentes y demás normatividad que le aplique, modifique o sustituya.	**SI**	**1. Informe Técnico 2. One Drive Informe Técnico y financiero 3. Informe metas sociales y financieras 4.Reporte RAM fisico 5. Reporte Atenciones priorizadas**	**la EAS carga en la ruta establecida los documentos para dar cumpliento con esta clausula**
2.3.Comunicar al supervisor del contrato a través del medio autorizado por el ICBF el ingreso al espacio donde se brinda la atención, de cualquier persona ajena a la prestación directa del servicio, en el horario de atención, según orientaciones del ICBF descritas en la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia, o el documento que lo sustituya, modifique o derogue.	**SI**	**1.One drive para la ejecucion del contrato. 2.Protocolo para el ingreso a terceros. 3.Planilla de registro de ingreso aterceros mes de junio**	**La EAS carga en la ruta establecida documento de protocolo y planilla de ingreso a terceros de las UDS..**
2.4.Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en la UDS actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades no relacionadas con la prestación del servicio.	**SI**	**1. Acta de la EAS de no realización de actividades proselitistas por municipios. 2. certificado de no Proseletismo.**	**La EAS carga en la ruta establecida el oficio aclaratorio de no realizacion de actividades proselitistas del mes de junio.**
2.5.Garantizar la aplicación de los criterios de focalización, para la identificación, priorización y selección de los usuarios, según lo establecido en la "Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia", que se encuentre vigente durante la suscripción o ejecución del contrato de aporte, lo anterior sin perjuicio que desde el ICBF se adelante directamente el ejercicio de focalización de acuerdo con las herramientas diseñadas para tal efecto.	**SI**	**1. La EAS aporta informes de focalización por municipios del mes de junio**	**la EAS carga en la ruta establecida los documentos para dar cumplimiento con esta clausula .**
2.6.Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión y/o interventoría del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas.	**SI**	**1. One drive ruta para la ejecucion del contrato. 2. actas de visistas de supervision.**	**para el perido que se informa la EAS carga en la ruta las actas de visitas de supervision.**
2.7.Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, previa coordinación con las entidades oferentes, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la política de Estado De Cero a Siempre conforme a las instrucciones y guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos. PARÁGRAFO: En todo caso durante la etapa de conformación de talento humano, se priorizará la continuidad de los diversos perfiles que cursan procesos de formación en los cuales haya destinación de recursos por parte del ICBF, al momento de perfeccionamiento y legalización, y durante la ejecución del contrato de aporte, lo cual se revisará y de ello se dejarán las evidencias respectivas producto de la (s) sesión (es) de los comités técnicos operativos.	**SI**	**1. La EAS aporta plan de formación Talento humano 2. Base de datos del talento humano participante.**	**la EAS carga en la ruta establecida los documentos para dar cumpliento con esta clausula contractual.**
2.8.La EAS debe contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación, formatos y soportes (financieros, técnicos, administrativos y jurídicos) asociados a la ejecución del contrato disponibles en formatos físicos y/o digitales en el momento que el supervisor los requiera.	**SI**	**CALLE 49 53 A 53, BELLO, ANTIOQUIA**	**La EAS cuentan con sede u oficina en el departamento donde opera.**
2.9.Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la violencia y maltrato infantil, la EAS deberá tener en cuenta para el diseño e implementación de los planes de acompañamiento y formación a familias y cualificación del talento humano, lo dispuesto en la Ley 2089 de 2021, el Lineamiento para la prevención de las violencias de los niños y niñas de la primera infancia y el "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF" o el documento que lo modifique o sustituya.	**SI**	**1. Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos 2. formato f.30 para el reporte de los presuntos hechos de violencia 3. Oficio Aclaratorio en caso de no presentarse hechos .**	**La EAS carga en la ruta documentos para dar cumpliento con esta clausula**
2.10.Responder y resolver oportunamente y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos.	**SI**	**1. Planes de mejoramiento con sus respectivas respuestas y soportes.**	**la EAS carga en la ruta establecida los documentos para dar cumpliento con esta clausula**
2.11.Informar de manera oficial al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la implementación del servicio que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar.	**SI**	**Oficio aclaratorio de la No utilizacion de la poliza**	**La EAS carga en la ruta establecida documentos para dar cumplimento a esta clausula.**
2.12.Informar de manera oficial al supervisor o las autoridades y entidades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las mujeres y personas en periodo de gestación, las niñas y los niños y , garantizando con ello la activación de las rutas de atención y/o actuación en articulación con las entidades competentes, descritas en el Lineamiento Técnico para la prevención de las violencias contra niñas y niños en primera infancia y el Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o los documentos que los modifiquen, sustituyan o deroguen y demás documentos definidos por el ICBF.	**SI**	**1. Formato f 30 y soportes de acomapañimiento 2. Oficio aclaratotio.**	**La EAS carga en la ruta establecida los documentos para dar cumplimiento a la clausula.**

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

2.13.Garantizar que en las Unidades de Servicio – UDS o Unidad de Atención -UA se brinde la atención en el marco del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar MEDD - Resolución 7998 de 2023 o documento que lo modifique, sustituya o derogue.	**SI**	**1. Protocolo de atención a niños y niñas con discapacidad. 2. Actas de cualificacion y listado de asisitencia en el tema de enfooque diferencial. 3. Ficha pedagigica**	**La EAS carga en la ruta establecida documentos para dar cumplimento a esta clausula.**
2.14.Articular acciones con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, en el territorio, para mejorar la calidad del servicio y el cumplimiento de las atenciones a mujeres y personas en periodo de gestación, niñas y niños y, de acuerdo con lo establecido en la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre (Ley 1804 de 2016).	**SI**	**1. Acta de participacion de la articulacion 2 .Plan de articulacion 3. Oficios aclaratorios**	**La EAS carga en la ruta establecida documentos para dar cumplimento a esta clausula.**
2.15.Comunicar de manera inmediata y formalizar a través del correo electrónico al supervisor del contrato la ocurrencia de algún presunto hecho de violencia, accidente o fallecimiento de los participantes de los servicios de primera infancia, así como diligenciar y entregar de manera completa, oportuna y con calidad mensualmente el "Formato de reporte de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, accidentes, o fallecimientos de los participantes activos que se presenten en cualquier lugar. En caso de no se presentarse las situaciones mencionadas anteriormente con los participantes de los servicios de atención, la EAS deberá reportar mensualmente a través de correo electrónico al supervisor del contrato la no ocurrencia de violencias, accidentes y fallecimientos. PARÁGRAFO: En caso de presentarse fallecimientos de participantes 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**	**1. Reporte de presuntos hechos de violencia o vulneración de derechos. 2. formato f.30 mes de JUNIO**	**para el periodo que se informa la EAS carga en la ruta documentos para dar cumplimiento con esta clausula.**
2.16.Garantizar las actuaciones que le corresponden de acuerdo a lo dispuesto en el Lineamiento Técnico para la prevención de las violencias contra niñas y niños en primera infancia y el Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o los documentos que los modifiquen o sustituyan.	**SI**	**1. Protocolo inobservancia, amenaza y vulneración de derechos. 2. Actas de socialización por municipio y servicios.**	**La EAS carga en la ruta establecida documentos para dar cumplimento a esta clausula.**
2.17.Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF.	**SI**	**1 Relación TH. 2. Talento humano y perfiles CA. 3. Hojas de vida y contratos por perfiles de cada municipio.**	**La EAS carga en la ruta establecida documentos para dar cumplimento a esta clausula.**
2.18.Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	**PARCIALMENTE CUMPLIDA**	**1.One drive para la ejecucion del contrato 2. planilla de nomina.**	**La EAS caraga en la ruta documentos de planilla de nomina del talento humano, Toda vez que no se evidencian facturas de pago a los proveedores.**
2.19.Realizar la socialización de los servicios al inicio y al final de la ejecución contractual, según la Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia o documento que lo modifique o sustituya, y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato.	**SI**	**1. One Drive para ejecucion del contrato 2.Actas de socializacion de los servicios.**	**La EAS carga en la ruta establecida documentos para dar cumplimento a esta clausula.**
2.20.Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad y pertinencia del servicio a través de un plan de gestión de calidad de la atención, durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los resultados de visitas de Inspección, Vigilancia y Control, la aplicación del instrumento de verificación de condiciones de calidad, autoevaluación, visitas de verificación de condiciones de calidad en Unidades de Servicio -UDS- Unidad de Atención -UA y Entidades Administradoras del Servicio -EAS- según lo señalado en el Manual Técnico y Guía Operativa del servicio correspondiente.	**SI**	**1. Cronograma jornada socialización servicios. 2. Soportes de jornada de socialización por municipios.**	**La EAS carga en la ruta establecida documentos para dar cumplimento a esta clausula como encuestas, directorio, actas de reunión, acta de socailización y presentación, cartas de invitación, plan.**
2.21.Comunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se conoció o se debió conocer la ocurrencia del siniestro.	**SI**	**1. One drive ruta para ejecucion del contrato 2. Polizas 3.Listado de usuarios de la poliza.**	**La EAS carga en la ruta establecida los documentos como poliza y listado de usuarios afiliados, para dar cumpliento con esta clausula.**
2.22.Aportar cuando aplique los valores equivalentes por concepto de contrapartida (tanto la de carácter obligatorio, cuando corresponda, como la adicional según el criterio de evaluación respectivo, si a ello hubiere lugar) llevar a cabo la totalidad de las actividades de conformidad con el ofrecimiento realizado por la EAS según la manifestación de interés presentada en el marco de la Invitación Pública IP 004 de 2024 , sus modificaciones y actualizaciones que haya lugar, así como lo dispuesto en el procedimiento administrativo de selección vigente durante la ejecución del contrato, o en ultimas según lo pactado dentro de los contratos de aporte suscritos según los diversos numerales del Manual de Contratación del ICBF vigente; para lo anterior el contratista deberá presentar al supervisor y/o interventor del contrato la descripción de las actividades que componen cada valor de contrapartida y su cuantificación individual.	**N/A**	**N/A**	**El presente contrato no cuenta con contrapartida**
2.23.Acreditar y aportar por escrito el documento equivalente que dé cuenta al perfeccionamiento del negocio jurídico cualquiera que sea su tipología, o acto jurídico, respecto a la disposición del bien inmueble donde se prestará el servicio de atención a la Primera Infancia (por ejemplo: contrato de arrendamiento, contrato de comodato, certificado de libertad y tradición, o el documento idóneo donde se acredite dicha condición según corresponda).	**PARCIALMENTE CUMPLIDA**	**1. One drive ruta para la ejecucion del contrato 2. Contratos de arrendamientos CDI 3. Solicitud de comodatos contrato.**	**La EAS carga en la ruta establecida documentos para dar cumplimento a esta clausula, toda vez que hace falata el comodato de dos unidades HI senderitos y CDI peluchitos.**
2.24.Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos, Guías Operativas y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	**PARCIALMENTE CUMPLIDA**	**1. Plan de trabajo CA-2025. 2. Guias operativas de modalidades de atención.**	**La EAS carga en la ruta establecida pero documentos pero a su vez hace falta el certificado donde se indique que se cumple con las guias.**
2.25.De acuerdo con lo dispuesto en la Guía de Gestión de Bienes del Instituto Colombiano del Bienestar Familiar, el pago de impuesto predial así como los servicios públicos, de los inmuebles propios del ICBF debe de ser asumido por el operador durante la vigencia del contrato de aporte, al igual que deberá asumir los gastos relacionados con sobretasas ambientales y bomberiles y demás impuestos generados en los inmuebles, tales como: valorización, mega obras y demás obligaciones tributarias que se encuentran implementadas en la ciudad o municipio donde se encuentre el inmueble dado en comodato.	**NO CUMPLE**	**N/A**	**Para este perido la EAS no carga en la ruta establecida evidencias de pagos de impuestos. indican en el informe tecnico que la UDS HI Senderitos en el municipio de san jeronimo esta excento de pago de impuesto predial.**
Cumplimiento de Obligaciones Especificas 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)**

3.1OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA. La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según corresponda el servicio, en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria. Presentar a la supervisión del contrato, a más tardar dentro del mes siguiente a la suscripción del contrato, los soportes del cumplimiento de las condiciones de conformación de la organización acorde con lo siguiente: •Las asociaciones o cooperativas de padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar se comprometen a estar conformadas por mínimo un 90% de padres y/o madres comunitarias en ejercicio. Si la composición es mixta entre padres y/o padres usuarios del servicio y padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar, de este 90% se debe contar con mínimo un 80% de padres y/o madres de los niños a atender. •Las Asociaciones de padres y/o madres usuarios del servicio se comprometen a estar conformadas por mínimo un 90% de padres y/o madres de los niños a atender.	**SI**	**1. Concertación con comunidades, cuando aplique.** **2. Conformación e inducción del talento humano.** **3. Gestión y articulación interinstitucional.** **4. Gestión de espacios físicos y dotación.** **5. Formalización de la población a atender.** **6. Elaboración y presentación del presupuesto, cuando aplique.** **7. Selección de proveedores de alimentos.**	**La EAS carga en la ruta establecida los documentos para dar cumplimiento de lo establecido en la fase preparatoria y de ejecución del contrato de acuerdo a lo establecido para el inicio de la prestación del servicio.**

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 OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO. **3.2.1 Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios:** 3.2.1.1 Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en el (los) servicio(s) (según aplique), en las UDS correspondientes al Centro Zonal del contrato, de la respectiva Regional, garantizando los días de atención a los que haya lugar, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Operativo vigente de la Modalidad de atención según corresponda, en cuanto a su estructura operativa, o fracción proporcional a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de aporte respectivamente.	**SI**	**1.One drive para la ejecucion del contrato. 2. RAM fisico. 3.Registro de cobertura atendida.**	**para el periodo informado la EAS carga en la ruta documentos para dar cumplimento con esta clausula.**
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: Ebejico CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL A - INSTITUCIONAL 1 UDS 31 CUPOS Ebejico CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL CON ARRIENDO - INSTITUCIONAL 1 UDS 30 CUPOS Ebejico EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA A SIN RACION - PROPIA E INTERCULTURAL 6 UDS 117 CUPOS Olaya CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL CON ARRIENDO - INSTITUCIONAL 1 UDS 23 CUPOS Olaya EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA A SIN RACION - PROPIA E INTERCULTURAL 5 UDS 76 CUPOS San Jeronimo CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL CON ARRIENDO - INSTITUCIONAL 1 UDS 126 CUPOS San Jeronimo EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA A SIN RACION - PROPIA E INTERCULTURAL 10 UDS 245 CUPOS San Jeronimo HOGAR INFANTIL - INSTITUCIONAL 1 UDS 70 CUPOS Sopetran CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL CON ARRIENDO - INSTITUCIONAL 1 UDS 90 CUPOS Sopetran EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA A SIN RACION - PROPIA E INTERCULTURAL 6 UDS 99 CUPOS	**SI**	**1. One Drive para le ejecución del contrato 2. Plan de Trabajo EAS 3. Acta de Inducción 4. Acciones Fase Preparatoria 5. RAM Físico 6. Informe Técnico de Actividades Mensuales. 7. Informe Metas Sociales, Cobertura 8. Informe Financiero 9. Formalización de la Población a atender**	**La EAS caraga en la ruta establecida los documentos para dar cumplimiento a la clausula contractual.**
3.2.1.3 Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios. (Salvo el servicio de Hogares Infantiles -HI- que contempla el recaudo de las tasas compensatorias conforme a lo señalado en la Resolución 1740 de 2010 o normativa que la sustituya o modifique). **PARAGRAFO:** Los padres, madres, cuidadores u otras personas naturales y jurídicas, podrán dar aportes voluntarios, en atención a lo dispuesto en el Manual Operativo vigente de la Modalidad correspondiente dependiendo del servicio, a través de cuotas de participación (Resolución 1908 de 2014) u otros aportes voluntarios que se encuentran dentro de los recursos de cofinanciación. La falta de pago de dichos aportes no constituye una causal para impedir el ingreso del usuario al servicio, para interrumpir su atención o retirarlo de este.	**SI**	**1. Certificado firmado por el representante legal en que se compromete a Garantizar la gratuidad de los servicios. 2. Acta de socializacion a las familias y al TH sobre la gratuidad en el servicio. 3. evidencia de los aportes economicos de los padres de familia del servicio HI .**	**La EAS carga en la ruta establecida documentos para dar cumplimento a esta clausula.**
3.2.1.4 Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS.	**SI**	**1.Soportes de los procesos de gestión, articulación . 2. Registro con calidad en el sistema de información .**	**La EAS carga en la ruta establecida documentos para dar cumplimento a esta clausula.**
3.2.1.5 Coordinar con los agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el nivel territorial la prestación del servicio, de acuerdo con las orientaciones dadas en el Manual Operativo de la Modalidad para la adecuación de los servicios, en circunstancias especiales, para garantizar la pertinencia en la atención.	**SI**	**1. Soportes de la gestión y articulación con las entidades correspondientes**	**para el perído que se informa La EAS carga en la ruta establecida documentos para dar cumplimiento con esta clausula.**
3.2.2 Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes Sociales: 3.2.2.1 Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	**SI**	**1. Planes de formación a familias. 2. Actas 3. Ficha de la caracterizacion**	**La EAS carga en la ruta establecida documentos para dar cumplimento a esta clausula.**
3.2.2.2 Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra niñas, niños y mujeres gestantes, la EAS deberá incluir en los planes de formación y acompañamiento a familias, acciones que permitan, sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los usuarios 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 sano desarrollo.	**SI**	**1. Planes de formación a familias. 2. Actas 3. ficha de caracterizacion**	**La EAS carga en la ruta establecida documentos para dar cumplimento a esta clausula.**
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**	**1. Actas . 2. listado de asistencia, evidencia fotografica**	**La EAS carga en la ruta establecida documentos para dar cumplimento a esta clausula.**
3.2.3Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición: 3.2.3.1 Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	**SI**	**1.Certificado firmado por el representante legal en que afirme compromiso de cumplimiento de condiciones de calidad .**	**se evidencia documentos en la ruta establecida para dar cumplimiento.**
3.2.3.2 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 del Manual Operativo vigente de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativasexpedidas por el ICBF	**SI**	**1.Cartas de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud 2.plan de articulacion por unidades de servicio**	**La EAS carga en la ruta establecida documento de articulacion de las uds en los diferentes municipios de ejecucion del contrato.**
3.2.3.3 Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura - BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la Modalidad, 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.	**SI**	**1.Plan de saneamiento básico. 2.Manual de buenas prácticas de manufactura .**	**La EAS carga en la ruta establecida Documentos para dar cumplimiento a esta clausula**
3.2.3.4 Notificar al supervisor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor.	**SI**	**1.Aportar correos de notificación de cambios de proveedor 2. Formato listado de proveedores F9.MO12.PP 3. Actas de inspección sanitaria 4. Documentos técnicos**	**la EAS carga en la ruta establecida documentos para dar cumplimiento a esta clausula**
3.2.3.5 Garantizar la entrega de las raciones alimentarias preparadas, para preparar y refrigerios según aplique, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo de menú elaborado y aprobado por el ICBF, utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura, la normatividad sanitaria y de rotulado nutricional vigentes; dejar registro documental y fotográfico de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS o UA.	**SI**	**1.One Drive para ejecucion de el contrato 2. Ciclo de menu 3. RAM Fisico**	**La EAS carga en la ruta establecida para la ejecucion del contrato,se anexan los RAM de cada UDS .**

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

3.2.3.6 Diseñar y/o implementar según aplique de acuerdo con el servicio, el ciclo de menús de conformidad con la minuta patrón vigente de los servicios de Primera Infancia desde el inicio de la atención efectiva a los usuarios del servicio.	**SI**	**1. Ciclos de menú 2 Correo de aprobación de la minuta**	**La EAS carga en la ruta establecida para la ejecucion del contrato documentos para dar cumplimiento.**
3.2.3.7 Participar y facilitar el desarrollo de las acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de las estrategias de información, educación y comunicación para la salud, en seguridad alimentaria del ICBF, en virtud de la "Guía técnica Del Componente De alimentación Y nutrición Para Los Programas Y Proyectos Misionales Del ICBF"	**SI**	**1. Plan de Formación TH 2. actas 3. listados de asistencia**	**La EAS carga en la ruta establecida para la ejecucion del contrato documentos para dar cumplimiento**
3.2.3.8 Garantizar el cumplimiento a la "Guía Técnica Del Componente De Alimentación Y Nutrición Para Los Programas Y Proyectos Misionales Del ICBF", en lo referido a complementación alimentaria, requisitos sanitarios del servicio de alimentos, manual de buenas prácticas de manufactura y plan de saneamiento Básico.	**SI**	**1. One Drive para la ejecucion de este contrato 2. Acta de socialización TH nuevo 3. plan de saneamiento basico 4. manual de buenas practicas de manufactura.**	**La EAS cargan en la ruta establecida documentos para cumplir con esta clausula.**
3.2.3.9 Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada usuario, en atención a lo señalado en el Manual Operativo según aplique el servicio, de acuerdo con la "Guía técnica y operativa sistema de seguimiento nutricional" y el PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL ESTADO NUTRICIONAL, los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los usuarios atendidos durante el periodo de la toma.	**SI**	**1.One drive para la ejecucion del contrato. 2.cargue de toma antropometrica en cuentame**	**Para el perido que se informa La EAS ha cargado en la ruta establecida informacion de seguimiento de los casos presentados por desnutricion**
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 usuarios, de acuerdo a lo señalado en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según el servicio que corresponda.	**SI**	**1. Toma atropometrica**	**se evidencia documentos en la ruta establecida para dar cumplimiento con esta clausula**
3.2.3.11 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".	**SI**	**1. Acta de socialización en temas de educación alimentaria 2. Presentaciones realizadas. 3. Listado de asistencia a la socialización 4. Registro fotográfico de la socialización**	**para este perido que se informa La EAS carga en la ruta establecida los documentos para dar cumplimiento a esta clausula.**
3.2.3.12 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 del Manual Operativo de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	**SI**	**1.Registro de casos de desnutricion. 2. Oficio aclaratorio MAYO.**	**se evidencia documentos en la ruta establecida para la ejecucion del contrato.**
3.2.3.13 Coordinar la capacitación del talento humano de las EAS con el Instituto Nacional de Salud a través de sus referentes regionales, esto incluye capacitación en la etapa preparatoria de los contratos y en casos de rotación de personal en las EAS.	**SI**	**1. One Drive para la ejecucion de el contrato. 2. Acta de reunión con las evidencias fotográficas y listado de asistencia. 3. Cronograma del plan de articulación interinstitucional.**	**La EAS carga en la ruta establecida los documentos para dar cumplimiento con esta clausula.**
3.2.3.14 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 usuarios atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación.	**SI**	**oficio aclaratorio JUNIO Toma antropometrica JUNIO**	**se evidencia en la ruta establecida documentos de la toma de medidas antropometricas. De el municipio de sopetran de la unidad de servicio La Nana.**
3.2.3.15 Reportar al supervisor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS, de acuerdo con lo descrito del Manual Operativo de la Modalidad correspondiente.	**SI**	**1. Se cuenta con protocolo de ETAS .**	**para el periodo que se informa la EAS carga en la ruta establecida los documentos para darcumpliento con esta clausula.**
3.2.5Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional - AAVN-. 3.2.4.1 Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	**SI**	**1.Matriz con la información de la totalidad puntos primarios. 2. Matriz con la información de la totalidad de puntos secundarios.**	**La EAS carga en la ruta establecida para dar cumplimiento con esta clausula.**
3.2.4.2 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 usuarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	**SI**	**1. Formato de entrega de AAVN 2. Evidencias fotograficas EIC**	**Se carga en la ruta documentos para darcumplimiento con esta clausula.**
3.2.4.3 Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.	**SI**	**1. Formato control de inventarios de alimentos de alto valor nutricional. 2. Registro fotografico de almacenamiento.**	**La EAS cargan en la ruta establecida documentos para cumplir con esta clausula.cabe resaltar que no es posible la apreciacion clara de el almacenamiento de AAVN.**

3.2.4.4 Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.	**SI**	**1. Oficio aclarotio uso adecuado AAVN. 2. Oficio de reporte de saldo de AAVN**	**La EAS cargan en la ruta establecida documentos para cumplir con esta clausula .**
3.2.4.5 Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	**SI**	**1. Actas de entrega y recibo de la Bienestarina en las UDS. (Acta de recibido de las cantidades y lotes) 2. inventario diario. 2. Formato de entrega AAVN Bienestarina a familias beneficiarias.**	**La EAS cargan en la ruta establecida documentos para cumplir con esta clausula .**
3.2.4.6 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 usuarios, 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 usuarios 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	**SI**	**1. Formato entrega a AAVN beneficiarios 2. Formato de entrega a unidades ejecutoras. 3. Formato de control de inventarios AAVN**	**La EAS cargan en la ruta establecida documentos para cumplir con esta clausula .**
3.2.4.7 Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	**SI**	**Registro de entrega a los usuarios.**	**La EAS caraga documentos en la ruta establecida para dar cumplimiento.**
3.2.4.8 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**	**Registro de entrega a los usuarios.**	**La EAS carga documentos en la ruta establecida para dar cumplimiento.**

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

3.2.4.9 Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	**SI**	**1. Oficio aclaratorio de el mes de junio.**	**La EAS carga en la ruta establecida Documentos para dar cumplimiento a esta clausula del mes de junio**
3.2.4.10 Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	**SI**	**1. One Drive para la ejecución de contrato 2. respuesta al requerimiento.**	**La EAS carga en la ruta establecida Documentos para dar cumplimiento a esta clausula cabe aclarar que este requerimiento se encuentra abierto.**
3.2.4.11 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.	**SI**	**1. Soporte de gestión realizada responsable de la avería o vencimiento. 2. Copia de consignaciones ante el ICBF.**	**La EAS carga en la ruta establecida para dar cumplimiento con esta clausula.**
3.2.4.12 Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría.	**SI**	**1.Actas de visita 2.respuesta a acciones de mejora.**	**Para el perido que se informa se realizan visitas de supervision a 5 unidades de servicio.**
3.2.4.13 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**	**para el periodo que se informa el contrato se encuentra en ejecucion,toda vez el contrato finaliza el 30 de septiembre.**
3.2.6Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores, Dotación, 3.2.5.1 Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según corresponda el servicio y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	**SI**	**1. One Drive para le ejecución del contrato 2. Plan de Trabajo EAS 3. Acta de Inducción 4. Acciones Fase Preparatoria 5. RAM Físico 6. Informe Técnico de Actividades Mensuales. 7. Informe Metas Sociales, Cobertura**	**para el perido que se informa La EAS carga en la ruta establecida documentos para dar cumplimiento con esta clausula.**
3.2.5.2 La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, reducción de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de las niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con el Manual Operativo vigente de la Modalidad que corresponda el servicio y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	**SI**	**1. plan de gestión de riesgos de accidentes. 2. Acta de socialización al talento humano y familias el plan de gestión de riesgos.**	**La EAS cargan en la ruta establecida documentos para cumplir con esta clausula**
3.2.5.3 Llevar la contabilidad de los bienes muebles por "clasificación de fuentes y usos", de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico- administrativos vigentes que rijan para el servicio, en los casos que aplique.	**SI**	**1. One Drive para le ejecución del contrato 2. Dotacion de UDS.**	**Se evidencia cargue de los soportes en la ruta establecida.**
3.2.5.4 Informar al supervisor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia. 2.5.5. Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las Unidades de Servicio UDS.	**SI**	**soporte de notificación al supervisor**	**Para momento que se informa la EAS caragado en la ruta establecida documentos para dar cumplimiento a esta clausula.**
3.2.5.5 Garantizar que, en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Dirección Regional cuando aplique.	**N/A**	**N/A**	**Esta obligacion no aplica para el perido informado.**
3.2.5.6 Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a las directrices impartidas del ICBF para la compra por reposición o adquisición por primera vez. Para la selección de los elementos a comprar, deberá levantar las necesidades de cada unidad de servicio, atendiendo las orientaciones que para el efecto imparta el ICBF, presentar el consolidado al comité técnico operativo, y mínimo tres cotizaciones de proveedores que cumplan con las especificaciones técnicas dadas en la guía para la aprobación de la compra. La selección de los elementos 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.	**SI**	**Cotizaciones para compras**	**La EAS envia informacion via correo electronico de las cotizaciones de los proveedores**
3.2.5.7 Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales.	**SI**	**1.One drive para la ejecucion del contrato. 2.Inventario resivido.**	**para el perido que se informa la EAS se encuentra Utilizado los bienes entregados por el ICBF de manera adecuada.**
3.2.5.8 Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de las niñas y niños con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y con base a la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos.	**N/A**	**N/A**	**Esta obligacion no aplica para el perido informado**
3.2.5.9 Adquirir material didáctico accesible y multisensorial para garantizar la participación de las niñas y niños con discapacidad en el desarrollo de las experiencias pedagógicas. Es de resaltar, que las condiciones para llevar a cabo la adquisición de este material deben estar aprobadas en el marco del Comité Técnico Operativo.	**N/A**	**N/A**	**No aplica para el perido informado**
3.2.5.10 Verificar y recepcionar el inventario entregado por el ICBF de los bienes de dotación necesarios para la prestación del servicio en el marco de la ejecución del contrato, garantizando el buen uso de estos.	**SI**	**1.One drive para ejecucion del contrato 2.Inventario resivido**	**La EAS carga en la ruta inventario resivido para la ejecuion del contrato.**
3.2.5.11 Entregar los bienes de dotación en el estado que fueron recibidos, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) y/o interventor del contrato, lo anterior deberá realizarse previo a la terminación del contrato.	**N/A**	**N/A**	**La obligación no aplica para el periodo que se informa, debido a que su fecha de finalización es del 30 de septiembre del 2025**
3.2.5.12 Diligenciar al inicio y al final de la vigencia del presente contrato el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión; así mismo se deberá actualizar y reportar con una periodicidad cuatrimestral a la supervisión del contrato.	**SI**	**Inventario de dotacion recibida.**	**La EAS carga en la ruta establecida inventario recibido para la ejecuion del contrato ,para este perido informado no se han actualiazado.**
3.2.5.13 Actualizar el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión cada vez que se realice reposición o se reciban bienes de dotación, o se den de baja bienes muebles de acuerdo a lo estipulado en el "Procedimiento de Baja Definitiva de Bienes Muebles" en su última versión en cada una de las etapas de ejecución del contrato.	**PARCIALMENTE CUMPLIDA**	**Inventario de dotacion recibida.**	**para el perido que se informa los inventarios no han sido actualizados de acuerdo ala version vigente.**

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

3.2.5.14 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.	**NO**	**N/A**	**NO se evidencia documentos cargados en la ruta establecida.**
3.2.5.15 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**	**Esta obligacion no aplica para el periodo informado.**
3.2.5.16 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**	**1. Oficios de comodato.**	**La EAS carga en la ruta establecida documentos para dar cumplimiento con esta clausula**
3.2.5.17 Entregar mediante acta la infraestructura propiedad del ICBF objeto de comodato, al supervisor(a) y/o interventor del contrato, cuando aplique.	**SI**	**1.One drive para la ejecucion del contrato 2. Oficio de comodatos 3.contratos de arendamientos.**	**para el periodo que se infoma La EAS carga en la ruta establecida los documentos para dar cumplimiento a la clausula.**
3.2.5.18 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**	**Esta obligacion no aplica para el periodo informado, toda vez que el contrato se encuentra en ejecucion.**
3.2.5.19 Relacionar en acta y en el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, al inicio de la ejecución del contrato y durante su ejecución, los bienes de dotación de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las UDS.	**SI**	**1.One Drive para la ejecucion del contrato. 2. oficios comodatos**	**La EAS carga en la ruta establecida la solicitud de comodato de las UDS .**
3.2.5.20 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**	**La EAS no ha presentado resultado de revision de la dotacion.**
3.2.6Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico: 3.2.6.1 Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	**SI**	**1.Certificado firmado por el representante legal**	**La EAS cargan en la ruta establecida documentos para cumplir con esta clausula**
3.2.6.2 Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con las orientaciones emitidas por la Dirección de Primera Infancia y lo establecido en la "Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal", o el documento que la modifique o sustituya, en articulación con las familias e Instituciones Educativas, lo anterior a la luz de lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio.	**SI**	**1. Actas de articulación y reunión. 2. Listado**	**La EAS cargan en la ruta establecida documentos para cumplir con esta clausula**
3.2.8 Obligaciones del Componente Talento Humano. 3.2.7.1 Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según corresponda el servicio y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	**SI**	**1. One Drive para le ejecución del contrato 2. Hojas de Vida 3.Contratos Talento Humano. 4. Plan de Trabajo 5. Oficio Presentación del Talento Humano 6.Plan de Formación al Talento Humano**	**La EAS presenta para validación talento humano bajo los requisitos y parámetros establecidos en el Manual Técnico, cumpliendo con los perfiles y demás requisitos, Sevidencia los soportes de contratación de acuerdo a la normatividad legal vigente.**
3.2.7.2 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 Operativo respectivo. 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.	**SI**	**1. Relación TH**	**La EAS cargan en la ruta establecida documentos para cumplir con esta clausula**
3.2.7.3 Contratar un profesional de tiempo completo según los tiempos de atención dada la estructura operativa de cada servicio, con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en la atención de niños y niñas que presenten discapacidad múltiple, que requieran apoyos para la realización de actividades de la vida diaria y favorecer la participación en el desarrollo de las experiencias pedagógicas.	**N/A**	**N/A**	**No aplica para el periodo informado**
3.2.7.4 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 de atención. **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. **PARÁGRAFO SEGUNDO** 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, entre otros, de los Manuales Técnicos, Guías Operativas de atención, y se cumplirá con las actividades establecidas allí.	**SI**	**1. One Drive para le ejecución del contrato 2. Hojas de Vida 3. Plan de Trabajo 4. Oficio Presentación del Talento Humano 5. contratos Talento Humano**	**Cabe mencionar que la EAS garantiza continuidad al Talento Humano que venia vinculado en los servicios, todas del territorio y cumpliendo con los perfiles registrados en los Manuales Técnicos.**
3.2.9 Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión. 3.2.8.1. Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	**SI**	**1. One Drive para le ejecución del contrato 2. Plan de Trabajo EAS 3. Acta de Inducción 4. Acciones Fase Preparatoria 5. RAM Físico 6. Informe Técnico de Actividades Mensual del mes**	**La EAS a la fecha ha cumplido con las entregas y compromisos establecidos dando cuenta de la fase preparatoria e inicio de la fase de implementación de acuerdo a lo establecido en las orientaciones relacionadas con el componente administrativo y de Gestión.**
3.2.8.2. Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por este.	**PARCIALMENTE CUMPLIDA**	**1. One Drive para la ejecución del contrato. 2.Requerimiento**	**Para el periodo informado el requerimiento se encuentra abierto.**

3.2.10 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**	**1. Formato compras locales con sus respectivos soportes.**	**La EAS cargan en la ruta establecida documentos para cumplir con esta clausula**
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 bancaria a cuentas 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 presentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones de alimentos deben cumplir con la normatividad sanitaria vigente.	**SI**	**1. Formato compras locales con sus respectivos soportes.**	**La EAS cargan en la ruta establecida documentos para cumplir con esta clausula**
Obligaciones del registro y presentación de información: 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 beneficiarios y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política pública de primera infancia de la Educación Inicial en el marco de la atención Integral, los procesos de formación a las familias de los beneficiarios conforme al Manual Operativo 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**	**aplicativo cuentame.**	**para el periodo que se informa la EAS cuenta con informacion cargada en el aplicativo cuentame.**

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

3.2.10.2 Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas y/o herramientas tecnológicas que el ICBF defina, los datos de: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos (dirección y teléfono exacto de la sede principal).	**SI**	**aplicativo cuentame.**	**para el periodo que se informa la EAS cuenta con informacion cargada en el aplicativo cuentame.**
3.2.10.3. Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, y/o sistema o herramienta que el ICBF defina, 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, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente.	**SI**	**aplicativo cuentame.**	**para el periodo que se informa la EAS cuenta con informacion cargada en el aplicativo cuentame.**
3.2.10.4. Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame y/o sistema o herramienta que el ICBF defina, los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF, manteniendo el código de la UDS. La actualización de la información de las UDS deberá incluir: el nombre de la UDS, la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, los datos del responsable de la UDS y la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos.	**SI**	**aplicativo cuentame.**	**para el periodo que se informa la EAS cuenta con informacion cargada en el aplicativo cuentame.**
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, de manera inmediata, una vez se tenga conocimiento de su nacimiento, 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 lactante.	**SI**	**aplicativo cuentame.**	**para el periodo que se informa la EAS cuenta con informacion cargada en el aplicativo cuentame.**
3.2.10.6. Realizar el registro de información de los beneficiarios 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 padres o responsables para el tratamiento de datos personales de los beneficiarios, 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 registro fotográfico del beneficiario.	**SI**	**aplicativo cuentame.**	**para el periodo que se informa la EAS cuenta con informacion cargada en el aplicativo cuentame.**
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 beneficiarios según el Manual Operativo de la Modalidad, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato.	**SI**	**aplicativo cuentame.**	**para el periodo que se informa la EAS cuenta con informacion cargada en el aplicativo cuentame.**
3.2.10.8. Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame, de los beneficiarios 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 beneficiario, la EAS tendrá la obligación de desvincular al beneficiario 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**	**aplicativo cuentame.**	**para el periodo que se informa la EAS cuenta con informacion cargada en el aplicativo cuentame.**
3.2.10.10. Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los usuarios del Sistema de Información Cuéntame y/o sistema o herramienta que el ICBF defina o sistemas integrados para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema.	**SI**	**1. Soportes de solicitudes de creación, activación o inactivación de usuarios del sistema Cuéntame.**	**La EAS carga la informacion para garantiza la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano que maneja el sistema de informacion Cuentame.**
3.2.10.11. Registrar la información de la asistencia diaria de los beneficiarios 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 beneficiarios.	**SI**	**aplicativo cuentame.**	**para el periodo que se informa la EAS cuenta con informacion cargada en el aplicativo cuentame.**
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.	**SI**	**aplicativo cuentame.**	**para el periodo que se informa la EAS cuenta con informacion cargada en el aplicativo cuentame.**
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. **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 beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma o la formación de los padres y cuidadores de los beneficiarios atendidos o no participen de las actividades de formación a las familias según el Manual Operativo vigente de cada Modalidad, 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**	**1. One Drive para la ejecucion del contrato.** **2. Formato de Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información.**	**La EAS carga en la ruta establecida los documentos para dar cumplimiento ccon esta clausula.**
3.211. Obligaciones relacionadas con la Administración 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 operativos y los lineamientos que sobre el particular emita la dirección de primera infancia.	**N/A**	**N/A**	**No aplica para el periodo informado.**
3.2.11.2 Cuando aplique. 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 cuotas de participación y recursos de cofinanciación y cuando aplique el aporte de contrapartida y la forma de ejecución de esta. Cuando los conceptos de gasto de la contrapartida se hayan cumplido, 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. En los casos en que la EAS requiera realizar ajustes al presupuesto, los mismos deberán ser presentados ante el Comité Técnico Operativo para revisión y aprobación.	**PARCIALMENTE CUMPLIDA**	**1.One drive para la ejecucion del contrato.** **2. informe tecnico**	**Si bien el oeprador presento el presupuesto en la ruta no fue aprobado por varias inconsistencias en la informacion y se solicito correcciones que a la fecha no se han subsanado, ni se han enviado propuesta de redistribucion de ahorros**
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**	**1.One drive para la ejecucion del contrato.** **2. informe tecnico**	**para el periodo que se informa la EAS carga en la ruta establecida el informe tecnico.**

3.2.11.4. Disponer de una cuenta de ahorros la cual se constituirá en una cuenta maestra, con la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros para uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) 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 cualquier tiempo de ejecución del contrato, en virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, podrá el ICBF solicitar la conversión de la cuenta que se tenga o la apertura de una nueva, que en todo caso deberá ser una cuenta bancaria maestra, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF de acuerdo a lo exigido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020, modificada a través de las Resoluciones 8300 del 4 de noviembre de 2021 y la Resolución 3944 del 9 de agosto de 2022 y las que la modifiquen. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de apertura de 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 del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar.	**SI**	**1. One Drive para le ejecución del contrato 2. cuenta bancaria**	**se evidencia en la ruta establecida cuenta bancaria de la EAS. El operador solicita a la supervision el cambio de entidad bancaria para el desembolsos d elos recursos del contrato envia certificacion bancaria de la nueva cuenta**
3.2.11.5. Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegar a recaudar con ocasión del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato.	**SI**	**1. Informes financieros 2. extractos bancarios 3. soportes**	**Para el periodo que se informa no se identifican presuntos incumplimientos**
3.2.11.6. Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con los recursos de cofinanciación establecidos en el Manual Operativo vigente de la Modalidad Correspondiente salvo lo establecido en relación con tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	**SI**	**N/A**	**Para el periodo que se informa no se identifican presuntos incumplimientos respecto pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados.**
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**	**1. Informes financieros 2. extractos bancarios 3. soportes**	**el operado para el periodo se evidencia en la ruta los soportes planillas de nomina e informe financiero donde se puede ver las provisiones del talento humano**
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, cuando aplique, así como el pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, la EAS informará en la planilla de nómina que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado.	**Si**	**1. Informes financieros 2. extractos bancarios 3. soportes**	**el operador sube en la ruta los soportes de pago de nomina junio de 2025, enviasn certificado de paz y salvo de parafiscales.**
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**	**1. Informes financieros 2. extractos bancarios 3. soportes**	**El operador envia soportes y certificacion de paz y salvo con proveedores**
3.2.11.10. Presentar informe financiero mensualmente al supervisor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, cuando aplique, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante 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.	**SI**	**1. Informes financieros 2. extractos bancarios 3. soportes**	**EL operador sube en la ruta la informacion financiera sin embargo cabe resaltar que hay varias inconsistencias en cuanto al talento humano que no fue contrato aprobado se encuentra contratado y laboran presencialmente en las unidades desde la supervision se estan haciendo las respectivas revisiones y se enviara al operador las devoluciones y descuentos.**
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 del contrato.	**No**	**1. Informes financieros 2. extractos bancarios 3. soportes**	**el contrato inicio el 3 de marzo aun no se identifican consignaciones de rendimientos financieros se les envio correo con el memorando de orientaciones para la consignacion.**

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 comunitarios de bienestar en todas sus formas.	**Cumple**	**1. Informes financieros 2. extractos bancarios 3. soportes**	**EL operador sube en la ruta la informacion financiera sin embargo cabe resaltar que hay varias inconsistencias en cuanto al talento humano que no fue contrato aprobado se encuentra contratado y laboran presencialmente en las unidades desde la supervision se estan haciendo las respectivas revisiones y se enviara al operador las devoluciones y descuentos.**
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**	**1. FORMATO DE COMPRAS LOCALES Y FACTURAS**	**ala fecha de realizacion del informe el operador esta bajo los plazos de enviar la informacion de acuerdo a los tiempos establecidos en el comite tecnico.**
3.2.11.14. Presentar al supervisor del contrato los informes de ejecución técnica, administrativa y financiera requeridos para los desembolsos los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado y/o de acuerdo con los términos y especificaciones establecidos por el ICBF para ello.	**SI**	**1. One Drive para la ejecucion del contrato. 2. informe tecnico mes de junio.**	**la EAS carga en la ruta establecida documentos para dar cumpliento a esta clausula.**
3.2.11.15. Garantizar el cubrimiento de la póliza de seguro en caso de accidentes a todas las niñas, niños y mujeres gestantes, desde el primer día de atención y vinculación al Sistema de Información Cuéntame en el servicio y/o sistema o herramienta que el ICBF defina, teniendo en cuenta el plazo de ejecución del contrato y sus respectivas modificaciones. y entregar al supervisor del contrato el respectivo soporte de pago	**SI**	**1.One Drive para la ejecucion del contrato 2. poliza**	**La EAS carga documentos en la ruta establecida para la ejecucion del contrato.**
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.	**N/A**	**N/A**	**No se presentó ninguna situación que altere el cumplimiento de esta clausula contractual**
3.2.11.17. Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato de aporte, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No 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**	**No aplica para el periodo informado**
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 se presentó ninguna situación que altere el cumplimiento de esta clausula contractual**
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 del contrato.	**N/A**	**N/A**	**No aplica para el periodo informado el contrato finaliza el 30 de septiembre de 2025**
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 periodo informado el contrato finaliza el 30 de septiembre de 2025**

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

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

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

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

15. Seguimiento a matriz de riesgos

Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	SÍ	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.

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

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 8/07/2025

Firma
ISABEL CRISTINA ALVAREZ MOLINA
Cargo Supervisor

Firma
LUISA MARIA VIVARES BUILES
Cargo Legalizador de cuentas

Firma
YULEIDY MOSQUERA ALUMA
Cargo Revisor Técnico

Firma
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