FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 41001182025 DE 2025

INFORME PERIODO No. 4 MAYO 2025

1. Datos generales

Período del informe	MAYO 2025	Número de contrato/convenio:	41001182025
Tipo de contrato/convenio	APORTES	Fecha suscripción contrato/convenio:	3/02/2025
Valor Inicial del contrato/convenio	$ 925.302.190	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	30/09/2025

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DE CONFORMIDAD CON LOS MANUALES TÉCNICOS, GUÍAS OPERATIVAS PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Y LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL ICBF, EN ARMONÍA CON LA POLÍTICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DE "CERO A SIEMPRE"

Alcance del objeto (si aplica)

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	LIZA LEONOR ROZO VANEGAS Coordinadora Centro Zonal la Gaitana□	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	LIZA LEONOR ROZO VANEGAS Coordinadora Centro Zonal la Gaitana□
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	LIZA LEONOR ROZO VANEGAS Coordinadora Centro Zonal la Gaitana□	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	3/02/2025
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:	ASOCIACIÓN DE MUJERES PRODUCTORAS DE CÁRNICOS DEL CAQUETÁ - ASOMUPCAR	Cédula o NIT:	828001725-1
Dirección:	Calle 2da a Sur #11-85 Barrio Villas de Rivera.	Correo electrónico:	asomupcar.general@gmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	BEATRIZ HELENA RODRIGUEZ RENGIFO	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:			

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo:	5/02/2025	Hasta cuándo:	30/09/2025
Fecha aprobación pólizas:	5/02/2025	Fecha expedición R.P.:	30/09/2025
Fecha acta de inicio:	5/02/2025	Fecha inicio del contrato/convenio:	5/02/2025
Fecha documento de Prórroga (si aplica):		Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	
Fecha aprobación póliza de la prorroga:		Fecha de terminación:	

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

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio	**$ 925.302.190**
Aporte ICBF	$ 907.159.010
Aporte Contratista Contrapartida	$ 18.143.180
Aporte Contratista Valor tecnico Agregado	

No. de CDP:	35025	Fecha CDP:	3/02/2025	Valor de CDP:	$ 907.159.010
No. de RP:	22425	Fecha RP:	4/02/2025	Valor de RP:	$ 907.159.010

(+) 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 Contrapartida:	
Valor adición aporte contratista VTA:	
Fecha aprobación póliza de la adición	

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: Valor disminución :

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

No.CDP disminución :	0	Fecha CDP disminución :		Valor CDP disminución :	$ 0
No. de RP disminución :	0	Fecha RP disminución :		Valor RP disminución :	$ 0

Valor disminución aporte contratista:	
Valor disminución aporte contratista VTA:	
Fecha aprobación póliza de la disminucion	

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) **$ 907.159.010** **EAS** **$ 18.143.180** TOTAL **$ 925.302.190**

Valor anticipo (si aplica):

Fecha pago anticipo (si aplica):

Porcentaje amortización (si aplica):

Período facturado:

Forma de Pago:

El valor del presente contrato corresponde hasta la suma de NOVECIENTOS VEINTICINCO Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS DOS MIL CIENTO NOVENTA PEOS MCTE ($925.302.190.), incluidos impuestos, cuotas de participación de llegar a cobrarse contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar, compuesto de la siguiente manera:
1. La suma de NOVECIENTOS SIETE MILLONES CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MIL DIEZ PESOS MCTE ($907.159.010.), como aporte del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR para la atención de los participantes de los servicios.
2. Los aportes de contrapartida que realizará la EAS, por valor de DIECIOCHO MILLONES CIENTO CUARENTA Y TRES MIL CIENTO OCHENTA PESOS MCTE, ($18.143.180.)

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

DESEMBOLSO	PERIODO	VALOR $
1	MENSUAL	134.512.616
2	MENSUAL	107.174.280
3	MENSUAL	107.174.280
4	MENSUAL	107.174.280
5	MENSUAL	107.174.280
6	MENSUAL	107.174.280
7	MENSUAL	107.174.280
8	MENSUAL	129.600.714

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

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

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

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Observaciones
feb-25	11/03/2025	$ 134.512.616	PAGO PERIODO DE FEBRERO/25, PARA EL SERVICIO DE CDI Y EIH
mar-25	1/04/2025	$ 107.174.280	PAGO PERIODO DE MARZO/25, PARA EL SERVICIO DE CDI Y EIH
abr-25	4/04/2025	$ 107.174.280	PAGO PERIODO DE ABRIL/25, PARA EL SERVICIO DE CDI Y EIH
may-25	6/05/2025	$ 107.174.280	PAGO PERIODO DE MAYO/25, PARA EL SERVICIO DE CDI Y EIH
	TOTAL	**$ 456.035.456**	

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	$ 134.512.616	$ 134.512.616	$ 0	26/03/2025 81235725	PAGO PERIODO DE FEBRERO/25, PARA EL SERVICIO DE CDI Y EIH
2	$ 107.174.280	$ 107.174.280	$ 0	11/04/2025 108156925	PAGO PERIODO DE MARZO/25, PARA EL SERVICIO DE CDI Y EIH
3	$ 107.174.280	$ 107.174.280	$ 0	25/04/2025 119670225	PAGO PERIODO DE ABRIL/25, PARA EL SERVICIO DE CDI Y EIH
4	$ 107.174.280	$ 107.174.280	$ 0	152223025 19/05/2025	PAGO PERIODO DE MAYO/25, PARA EL SERVICIO DE CDI Y EIH
					0
TOTAL	**$ 456.035.456**	**$ 456.035.456**	**$ 0**		

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

Fecha Descuento/Liberación/Reducción	Valor Descuento/Liberación/Reducción	Concepto Descuento/Liberación/Reducción
TOTAL	**$ 0**	

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Fecha reintegro	Valor reintegro	Comprobante reintegro	Concepto reintegro
TOTAL			

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	$	907.159.010
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	$	-
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA -CONTRAPARTIDA	$	18.143.180
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA- VTA	$	-
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	$	-
	Total		**$ 925.302.190**
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	$	-
	Adición aporte CONTRATISTA -CONTRAPARTIDA	$	-
	Adición aporte CONTRATISTA- VTA	$	-
	Total	**$**	-
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	$	-
	Disminuciones aporte CONTRATISTA -CONTRAPARTIDA	$	-
	Disminuciones aporte CONTRATISTA- VTA	$	-
	Total	**$**	-
	Aporte dinero por EL ICBF	$	907.159.010
	Aporte en especie por EL ICBF	$	-

Valor total del convenio o contrato	Aporte en dinero por CONTRATISTA -CONTRAPARTIDA	$	18.143.180
	Aporte en dinero por CONTRATISTA- VTA	$	-
	Aporte en especie por CONTRATISTA	$	-
	Total	**$**	**925.302.190**
Valor total pagado por el ICBF		$	456.035.456
Valor total ejecutado recursos del ICBF		$	387.171.623
Recursos reintegrados al ICBF		$	-
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		$	-
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		$	-
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		$	-
Saldo Pendiente por Pagar		$	-
Saldo pendiente por liberar **		$	-

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

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

Fecha estado de cuenta 10/07/2025

12. Garantías

Amparos	**Compañía aseguradora**	**No. de póliza**	**Vigencia**	
			Desde	**Hasta**
Cumplimiento del contrato	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA	560 47 994000186995	3/02/2025	30/03/2026
Calidad del Servicio			3/02/2025	30/03/2026
Pago de salarios prestaciones sociales e indemnizaciones laborales			3/02/2025	30/09/2028
RESPONSABILIDAD CIVIL- PREDIOS LABORES Y OPERACIONES		560 74 994000034410	3/02/2025	30/09/2025

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

13. Sanciones

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

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

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i) Eje de Calidad	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
3.1.1. 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. Política de selección y contratación 2. Política de desvinculación del talento humano 3. Relación de personal contratado donde mínimo se especifiquen: Nombre, cédula, profesión, cargo a desempeñar, unidad de servicio, % de dedicación 4. Hojas de vida	La EAS aseguró 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.
3.1.2 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. Actas de socialización e inducción 2. Presentaciones realizadas (en digital) 3. Listado de asistencia a la socialización 4. Registro fotográfico de la socalización	La EAS socializó 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
3.1.4 Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio	**SI**	1. Propuesta de ejercicio muestral donde se realice una evaluación del servicio (para elo se debe establecer el mecanismo de recolección de esta información y debe ser socializado y retroalimentado en el Comité Técnico Operativo) 2. Actividad de aplicación del ejercicio de evaluación del servicio, este se debe realizar mínimo a un 20% de los acudientes de los usuarios del servicio.	No se han realizado acciones de mejoras a la fecha, dado que a la fecha no se ha realizado visitas de supervisón por parte del ICBF.
3.1.5 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. Relación de quejas o sugerencias presentadas y respuesta dada a las mismas (para elo se debe establecer el mecanismo de recolección de esta información y debe ser socializado en el Comité Técnico Operativo) 2. Soporte de la gestión adelantada para solicitar acompañamiento de la veeduría ciudadana 3. Propuesta de ejercicio muestral donde se realice una evaluación del servicio (para elo se debe establecer el mecanismo de recolección de esta	Para el periodo reportado no se esta haciendo la construcción del protocolo de PQRS.
3.1.6 Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias	**SI**	1. Certificados de calibración	Las UDS vinculadas al contrato no cuentan con equipos antropometricos
3.1.7 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. LISTADO ACTUALIZADOS	La EAS cuenta con los documentos actualizados del ICBF según la base de datos maestra a la cual se hace seguimiento para la actualización y garantizar los documentos vigentes y de última versión
Eje de Seguridad de la Información	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
3.2.1. 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. Copia del documento de confidencialidad firmado por el representante legal y quien ingres la información.	La EAS certifica la garantía de la confidencialidad en la información desde el inicio del contrato se firma un documento el cual es cargado al secoop, con los demás documentos de la EAS, los cuales se evidencian también en la carpeta del contrato
3.2.2 Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato	**SI**	1. Informe escrito	La EAS garantiza el documento de compromiso de confidencialidad el cual fue cargado al secoop y entregado al supervisor del contrato como soporte del informe de febrero y marzo

. 3.2.3 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**	1. Acta	No aplica para el periodo reportado
3.2.4 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. Plan de recuperacion y actas de gestión	La EAS prevee el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este
Eje de Seguridad en el Trabajo	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
3.3.1. 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. Plan de trabajo	se cumple , cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo que cumple con el perfil requerido por la Resolución 312 de 2019 o cualquier norma relacionada. Este representante se encarga de velar por el cumplimiento de las obligaciones del contrato y de garantizar que cumplimos con la normativa de seguridad y salud en el trabajo vigente.
3.3.2 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. Acta de evaluación del riego y matríz	se elaboró la matriz de Riesgos y plan de gestión de riesgos para prevenir identificar y prevenir incidentes en el marco de Seguridad y Salud en el trabajo durante la ejecucion del contrato.
3.3.3 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. Plan de inducción del talento humano 2. Listados de asistencia al proceso de formación 3. Registro fotográfico del proceso de y formación	La EAS garantizo en la etapa de alistamiento los temas de seguridad en el trabajo y cuenta un cronograma al cual se hace seguimiento durante la ejecución del presente contrato
3.3.4 Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades	**SI**	1. Acta de entrega de y elementos de protección	La EAS garantiza los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades al TH según la forma de contratación
3.3.5 Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio	**SI**	1. Concepto médico ocupacional	1. Certificado médico ocupacional de cada trabajador
3.3.6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	**SI**	1. Plan de capacitación al talento humano 2. Cronograma de simulacros 3. Evidencias de gestión	1. Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias (F32.G7.ABS Formato Elaboración Plan de Emergencias y Simulacro v1)
Eje Ambiental	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
3.4.1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad	**SI**	1. Plan de inducción del talento humano 2. Listados de asistencia al proceso de formación 3. Registro fotográfico del proceso de y formación	LA EA garantizó que durante el periodo reportado, se adoptaron medidas que permiten el uso eficiente del agua, energia, papel y manejo de residuos que se generan durante la ejecución del contrato, tales como - Actividades de manejo, almacenamiento y disposición final de los residuos ordinarios y reciclables generados durante la ejecución del contrato anexando las actas de entrega de los residuos reciclables (cantidad y registro fotográfico). - Actividades implementadas para el ahorro y uso eficiente del agua, energía y papel. - Actividades para la eliminación de
3.4.2 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. Oficios de autorización	La EAS da cumplimiento con la obligación contractual según los lineamientos y manuales de la modalidad Institucional y Familiar y las orientaciones recibidas por el ICBF, Centro Zonal la Gaitana
3.4.3 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. Acta de capacitación al talento humano en buenas prácticas ambientales	La EAS garantiza segun cronograma y plan de formación al talento humano sobre buenas practicas ambientales y buenas practicas de manufactura, al talento humano en todas las modalidades por parte del equipo de salud, adoptando las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos quimicos, utlizados.
3.4.4 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. Acta de capacitación al talento humano en buenas prácticas ambientales	La EAS capacitó al talento humano en todas las modalidade sobre buenas practicas ambientales y la disposicion final de los residuos especiales y/o peligrosos, lo cual se evidencia en el acta de formacion, la cual reposa en el area administrativa.
3.4.5 Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	**SI**	1. Plan de Saneamiento Básico en formato F39.G7.ABS version 1.	El Plan de saneamiento basico cumple con las especificaciones para la limpieza y desifeccion, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.
3.4.6 Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente	**SI**	1. Plan de Saneamiento Básico 2. Manual de Buenas Prácticas de Manufactura	La EAS garantiza que el Equipo de Talento Humano use productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente a partir de campañas de sensibilización, por lo cual se tiene como estrategia dar cumplimento con estas características los insumos comprados para cada UDS.
3.4.7 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**	Sopotes Primer Informe Técnico Administrativo de Febrero	Para el periodo que se reposrta no se programo mantenimiento y lavado de la trampa de grasa y o sistema de tratamiento de aguas residuales adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.
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)**
1.Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, reglamentos, lineamientos, en el manual operativo de la respectiva modalidad o servicio que se encuentren publicados en la página web del ICBF y demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF , que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones, o que se expidan con posterioridad relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio.	**SI**	1. Registros de Asistencia Mensual (los cuales estan disponibles en las UDS y se entregaron con cada informe de obligaciones contractuales) 2. Registro de coberturas atendidas 3. Informes Técnico-Administrativo	La EAS cumple estrictamente con todas las disposiciones legales, regulaciones, manuales operativos, guías y directrices emitidas por el ICBF, que sean pertinentes a la ejecución del contrato
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 Operativo de la Modalidad correspondiente, Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia y demás normatividad que le aplique.	**SI**	1. Informe Técnico Administrativo 2.Planillas de pago de nómina 3. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales 4. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato., acorde al avance de ejecución del contrato. 5. Certificación de paz y salvo de pago a proveedores	La EAS suministró al ICBF la información actualizada de carácter técnico, administrativo, financiero y jurídico, de acuerdo con las especificaciones establecidas en el contrato de aporte, cumpliendo con las directrices contenidas en el presente contrato, el Manual de Contratación vigente, el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente, el Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia
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	**NA**	1. Oficios de solicitud de autorización	NA

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. Informe	se cumple rigurosamente con la política de Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en los servicios de EIC Y CDI actividades proselitistas. Esto incluye la prohibición de fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades no relacionadas con la prestación del servicio. Nuestra organización se compromete a mantener un ambiente neutral y enfocado exclusivamente en brindar el mejor servicio a la comunidad.

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.Garantizar la aplicación de los criterios de focalización, para la identificación, priorización y selección de los usuarios, según lo establecido en la "Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia", que se encuentre vigente durante la suscripción o ejecución del contrato de aporte.	**SI**	No se permite este tipo de actividad en la UDS	La EAS promueve la permanencia de los beneficiarios en el servicio a través de los procesos de focalización, atendiendo a los criterios para la vinculacion de los participantes, garantizando la atención a los niños y niñas en el servicio de Educaciòn Inicial Campesina e institucionall.
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. Copia del acta de aplicación del instrumento de supervisión	Durante el periodo reportado no se presentaron actividades de seguimiento y supervisión por parte del ICBF.
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. Actas de Inducción	se permitió la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados, adicionalmente se realiza articulacion con las entidades territoriales con el fin de facilitar los procesos de cualificación con entidades externas.
8.La EAS debe contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación, formatos y soportes (financieros, técnicos, administrativos y jurídicos) asociados a la ejecución del contrato disponibles en formatos físicos y/o digitales en el momento que el supervisor los requiera.	**SI**	1. Georeferenciación en CUENTAME	se cuenta con una oficina donde reposa la documentacion relacionada con el funcionamiento contrato de aportes.
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. Plan de Sensibilización dirigido al Talento Humano y a los Padres o Cuidadores de los beneficiarios.	Se realizo la presentacion y socializacion del plan de sensibilización dirigido al Talento Humano que presta la atención en el primer comité técnico operativo , el plan de formacion a padres o cuiadores se encuentra en ejecucion. teniendo encuenta la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan su sano desarrollo.
10.Responder y resolver en los términos establecidos y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos.	**N/A**	1. Actas de Cierre a Compromisos	Para el periodo reportado no se presentaron hallazgos formulados por los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado .
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.	**N/A**	1. infome escrito 2. Oficio radicado	En ninguna Unidad de Servicio del contrato se presentaron situaciones que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual.
12.Informar de manera oficial al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las niñas y niños, garantizando la activación de las rutas de atención y/o actuación en articulación con las entidades competentes, descritas en Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF (PT3.PP) o el documento que lo modifique, sustituya o derogue y demás documentos	**SI**	1. infome escrito 2. Oficio radicado	La EAS cumple con el reporte oficial e inmediato a las autoridades y entidades competentes, incluso en ausencia de casos, para garantizar la activación de las rutas de atención en situaciones críticas que puedan poner en riesgo la vida o integridad de niñas, niños y mujeres gestantes. Para el periodo reportado no se presentaron activaciones de ruta en el municipio.
13.Garantizar que en las Unidades de Servicio – UDS o Unidad de Atención -UA se brinde la atención en el marco del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar MEDD - Resolución 1264 de 2017 o documento que lo modifique, sustituya o derogue	**N/A**	1. Actas de cumplimiento.	La EAS no cuenta con acta de concertación debido a que no se tiene una población que requiera una atención especial en el marco del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) MEDD - Resolución 1264 de 2017 o cualquier documento que lo modifique, sustituya o derogue, en las Unidades de Servicio (UDS) o Unidades de Atención (UA)
14.Articular acciones con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, en el territorio, para mejorar la calidad del servicio y el cumplimiento de las atenciones a niñas, niños y mujeres gestantes.	**SI**	1. Oficios de Gestion	Para el periodo reportado se realizaron las articulaciones con las entidades territoriales en cada una de las modalidades teniendo en cuenta el plan de accion de articulacion, adicionalmente se realizó la articulación de presentacion del contrato en las entidades territoriales.
15.Comunicar de manera inmediata y formalizar a través del correo electrónico al supervisor del contrato la ocurrencia del presunto hecho de violencia, accidente y fallecimiento de los usuarios de los servicios de primera infancia, así como diligenciar y entregar de manera completa, oportuna y con calidad mensualmente el "Formato de reporte de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, accidentes, y fallecimientos de los usuarios activos que se presenten en cualquier lugar. En caso de no se presentarse las situaciones mencionadas anteriormente con los usuarios de los servicios de atención, la EAS deberá reportar mensualmente a través de correo electrónico al supervisor del contrato la no ocurrencia de violencias, accidentes y fallecimientos. PARÁGRAFO: En caso de presentarse fallecimientos de usuarios activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor a los dos días hábiles siguientes del conocimiento del hecho, el "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" o el documento que lo modifique o sustituya	**SI**	1."Formato Certificación de la No Ocurrencia de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones y Fallecimientos de los Usuarios"	La EAS cumple con el reporte oficial e inmediato a las autoridades y entidades competentes, incluso en ausencia de casos, para garantizar la activación de las rutas de atención en situaciones críticas que puedan poner en riesgo la vida o integridad de niñas, niños y mujeres gestantes. Para el periodo reportado no se presentaron activaciones de ruta en el municipio, se anexa certificado de no ocurrencia de hechos de violencia.
16.Garantizar las actuaciones que le corresponden de acuerdo a lo dispuesto en el PROTOCOLO DE ACTUACIONES ANTE ALERTAS DE AMENAZA, VULNERACIÓN O INOBSERVACNCIA DE DERECHOS EN LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA DEL ICBF o el documento que lo modifique o sustituya.	**SI**	1. "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido"	De acuerdo a la obligación se garantiza que el talento humano conoce y aplica el protocolo de actuaciones en caso de que se presenten situaciones de amenza,vulneracion o inobsdervancia de los derechos de los usuarios para cada uno de las modalidades.
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. Planillas de pago de nómina 2. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales 3. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato., acorde al avance de ejecución del contrato. 4. Certificación de paz y salvo de pago a proveedores	La EAS mediante radicado No. 20254700500072132 el 4/6/2025 presentó el informe financiero de mayo/25, En los soportes presentan el pago al TH.
18.Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	**SI**	1. Certificados de pagos a proveedores.	La EAS mediante radicado No. 20254700500072132 el 4/6/2025 presentó el informe financiero de mayo/25, En los soportes presentan el pago al TH.

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

19.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", y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato.	**SI**	1. Instrumento de Verificación de condiciones de calidad 2.planes	La EAS dio cumplimiento con la obligación contractual según los manuales operativos de la modalidad Institucional y familiar
20.Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad y pertinencia del servicio a través del Plan de gestión de calidad de la atención , durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los resultados de visitas de Inspección, Vigilancia y Control, la aplicación del instrumento de verificación de condiciones de calidad, autoevaluación, visitas de verificación de condiciones de calidad en Unidades de Servicio -UDS- Unidad de Atención -UA y Entidades Administradoras del Servicio -EAS- según lo señalado en el Manual Operativo del servicio correspondiente	**SI**	1. Acta de socialización de los servicios de Primera Infancia.	La EAS da cumplimiento con la obligación contractual según los lineamientos y manuales de la modalidad Institucional y Familiar y las orientaciones recibidas por el ICBF, Centro Zonal la Gaitana

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

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	**N/A**	1. Informe escrito en caso de existencia de siniestros.	Para el periodo reportado no se presentado situaciones de siniestro, por tanto no aplica evidencias para esta obligación.
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) y/o valores técnicos agregados y 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-003-2019 (Actualización 2021), 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/o valor técnico ofertado y su cuantificación individual.	**SI**	1. Contrapartidas 2. Valores técnicos agregados	La EAS presento la propuesta de contrapartida para la ejecución del periodo reportado se anexan evidencias para este obligación
23.Acreditar y aportar por escrito el documento equivalente que dé cuenta al perfeccionamiento del negocio jurídico cualesquiera que sea su tipología, o acto jurídico, respecto a la disposición del bien inmueble donde se prestará el servicio de atención a la Primera Infancia (por ejemplo: contrato de arrendamiento, contrato de comodato, certificado de libertad y tradición, o el documento idóneo donde se acredite dicha condición según corresponda).	**SI**	1. Comodato 2. contrato arrendamiento 3. certificado de libertad y tradición	La EAS cuenta con contrato de arrendamiento y oficios de gestión de espacios.
24.Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	**SI**	1. Oficios radicados de informes y actividades ejecutadas.	Se da cumplimiento a las obligaciones del contrato de aportes dando ejecución al objeto del contrato.
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i) Obligaciones durante la fase preparatoria	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Operativo de la modalidad según corresponda el servicio, en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase de Alistamiento o Preparatoria y/o Concertación	**SI**	1. Actividades de la Fase preparatoria 2. Oficios radicados de cumplimiento	1. Relación de la conformación del talento humano,para lo cual se adjunta informe de convocatoria y relacion de la confirmacion del TH. 2. Oficios de gestión y articulación interinstitucional, se adjuntan los oficios con fecha del 13/02/2025 con la siguientes entidades: Apoyo de Familias en Acción, Enlace de Victimas, Comisaria de Familia, Personero Municipal, Notaria Municipal, Comandante de estación de Bomberos, Alcalde municipal Secretaria de Cultura, Turismo y Educación, Registrador Municipal, Fiscalía General del Municipio. 3. Oficios de gestión de espacios físicos y listado de dotación adquirida: se dadjunta oficios de gestión de espacio con fecha del 12/02/2025 con las siguientes entidades: Hotel San Miguel, JAC Vereda el Pedregal, JAC Vereda Rio Frio, JAC Vereda Guadal, JAC Vereda la Ulloa, IE Riverita 4. Formato de preinscripciones. de usuarios para los servicios de primera infancia
OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios:	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
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 de la Modalidad de atención, en cuanto a su estructura operativa, o fracción proporcional a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de aporte respectivamente.	**SI**	1. Registros de Asistencia Mensual (los cuales estan disponibles en las UDS y se entregaron con cada informe de obligaciones contractuales) 2. Registro de coberturas atendidas	La EAS da cumplimiento cabalmente al objeto del contrato, brindando atención a la totalidad de los niños, niñas y muejeres gestamtes de conformidad con el manuales operativos institucional, familiar comunitaria y guías operativas de CDI y EIH.
2.1.2 Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, cupos y municipios asignados al presente contrato	**SI**	1. Registros de Asistencia Mensual (los cuales estan disponibles en las UDS y se entregaron con cada informe de obligaciones contractuales) 2. Registro de coberturas atendidas	La EAS realizara la atención de los usuarios conforme a la distribución de CDI y EIH , cupos y municipios asignados al presente contrato.
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 como recursos de cofinanciación, en atención a lo dispuesto en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente dependiendo del servicio. 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. Estrategias establecidas	La EAS garantiza la gratuidad en la prestación de servicios y cuenta con un plan de sensibilización con el TH para lograr la permanencia en el programa y que no se presente deserción y demasiadas faltas de asistencia
2.1.4. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS	**SI**	1. Oficios de gestión y coordinación	La EAS garantiza la gratuidad en la prestación de servicios y cuenta con un plan de sensibilización con el TH para lograr la permanencia en el programa y que no se presente deserción y demasiadas faltas de asistencia
Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes:	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
2.2.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	SI	1, Informes Técnicos Administrativos 2, Oficios radicados de cumplimiento de condiciones y estandares de calidad.	La EAS da cumplimiento a cada una una de las variables de componente de calidad de acuerdo a la guia operativo de los servicios de CDI y EIH, de acuerdo a lo que aplica para el periodo reportado. Frente a la caraterizacion se encuentra realizando registro de informacion en el instrumento ficha de caracterizacion sociofamiliar. Con los protocolos se encuentra en ajustes yconstrucción de los mismos.
2.2.2.Incluir en los planes formación y acompañamiento a familias, las 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 desarrollo, en los servicios de la modalidad familiar se dará desde el fortalecimiento, resignificación o impulso de las prácticas priorizadas para el acompañamiento a las familias, lo anterior, con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra niñas, niños y mujeres gestantes	SI	1, Informes Técnicos Administrativos 2, Oficios radicados de cumplimiento de condiciones y estandares de calidad.	Se incluyó en los planes de formación y apoyo a las familias, acciones diseñadas para sensibilizar a madres, padres y cuidadores de los usuarios del servicio sobre la protección de los derechos de las niñas y niños, así como sobre las diversas formas de violencia y sus impactos en la salud mental y el desarrollo. En los servicios de la modalidad familiar, en particular, nos enfocamos en fortalecer, reevaluar o impulsar prácticas clave para acompañar a las familias.
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, Informes Técnicos Administrativos 2, Oficios radicados de cumplimiento de condiciones y estandares de calidad.	De manera mensual se realizan jornadas de capacitacion al talento humano atendiendo al plan de cualificación presentado en el primer comité técnico operativo, para las evidencias, se cargan los respectivos seguimientos.
Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición:	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**

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

2.3.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF	**SI**	1. Informes Técnico Administrativos 2. Oficios radicados de cumplimiento de condiciones y estándares de calidad.	"1. Cada usuario cuenta con afiliacion efectiva al SGSSS, para lo cual se adjunta reporte cuentame. 2. Acta y protocolo de lactancia materna 3. Acta de promoción de vacunas, crecimiento y desarrollo, prenatalas 4 protocolo y rutas de ETAS, inmunoprevalente yprevalentes 5. acta de socializacion de minuta y RF de minuta expuesta 6. cronograma de HEV 7. formato de captura de Niños, niñas y mujeres gestantes 8. gestión de oficios de concepto sanitario con fecha del :28/03/2025 y 31/03/2025 9. plan de saneamiento basico. 10. Documento de bpm. 11. acta de entrega e RPP 12.Planilla entrega y registro fotografico de la entrega de AAVN 13. Acta de promoción buen uso de AAVN
2.3.2. Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de Residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura - BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la Modalidad o servicio, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF.	**SI**	1. Actas de Cualificación al talento humano 2. Plan de Formación con familias 3. Actas de capacitación	La EAS entregara 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 Irecibo, 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.
2.3.3. Entregar a la supervisión y/o interventoría del contrato desde el inicio de la atención efectiva a los usuarios, el ciclo de menús según lo defina el ICBF elaborado por un nutricionista, haciendo uso de los documentos que lo complementen y en los formatos establecidos por el ICBF, de conformidad con lo descrito en la "Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF". Y lo definido en la minuta patrón vigente para la modalidad y servicio de Primera Infancia según corresponda	**SI**	1. Ciclos de menus 2. Analisis de contenido nutricional 3. Guia de preparaciones 4. Lista de intercambios	La EAS oportunamente a través de correo electronico el ciclo de menús y sus documentos para la Modalidad Institucional y el servicio de educaciòn inicial en el Hogar.
2.3.4. Garantizar la entrega de alimentos a través de las raciones alimentarias preparadas o para preparar o refrigerios o según lo defina el ICBF, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo menú aprobado por el ICBF, utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas por el ICBF, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura; así mismo, se deberá dejar registro documental de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS o UA.	**SI**	1. Información proveedores 2. Registros y conceptos sanitarios 3. ciclos de menus 4. Facturas 5. Instrumento de supervision	"se adjunta planilla de entrega de RPP y refrigerios para el servicio de EIH. Registro fotografico de almacenamiento, preparación y distribución de alimentos para el servicio de CDI."
2.3.5. Notificar al supervisor y/o interventor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor.	**SI**	1. Fichas tecnicas de los aliemntos 2. Lisado de proveedores 3. Acta de aplicación del instrumento de supervisión 4. Acta de inspeccion sanitaria 5. Registros sanitarios de los alimentos	esta obligacion esta cargada en Onedrive centro zonal Gaitana.
2.3.6. Planear y desarrollar acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de la Estrategia de Información, Educación y Comunicación en Seguridad Alimentaria y Nutricional del ICBF para el fomento de prácticas alimentarias saludables, según lo descrito en la "Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF".	**SI**	1. Actas de capacitación 2. Listados de asistencia 3. Actas de comites tecnicos operativos	La EAS desarrollará acciones de educación alimentaria y nutricional encaminadas a los signos de alarma de desnutricion,beneficios de la lactancia materna enfermedades inmunoprevenibles, prevalentes, ETA, esquemas de vacunacion y buenas habitos y estilos de vida saludables en pro de bienestar de todos los usuarios
2.3.7. Garantizar el cumplimiento de lo establecido en la "Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF", y requisitos sanitarios del servicio de alimentos de acuerdo con el tipo de alimentación suministrada, que se establece en el manual operativo para cada modalidad de atención	**SI**	1. Actas de capacitación 2. Listados de asistencia 3. Actas de comites tecnicos operativos	esta obligacion esta cargada en Onedrive centro zonal Gaitana.
2.3.8. Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada beneficiario (por parte del profesional de salud y nutrición de la UDS), de acuerdo a la "Guía técnica operativa sistema de seguimiento nutricional", la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF y los Manuales Operativos correspondiente a la Modalidad, en los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma.	**SI**	1. Resultados de la toma de medidas antropométricas 2. Activación de rutas 3. Mesas Tecnicas de Nutricion 4. Actas de comites tecnicos operativos	La EAS realiza la toma de medidas antropometricas en los tiempos establecida por el ICBF y el servicio.
2.3.9. Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con las orientaciones del Manual Operativo de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF	**SI**	1. PLANES 2. Ficha de Caracterización 3. Resultados del Cuentame. 4. Mesas Tecnicas de Nutricion 5. Actas de comites tecnicos operativos	N/A
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 y según lo señalado en el Manual Operativo de la Modalidad y el servicio que corresponda.	**SI**	1. PLANES 2. Ficha de Caracterización 3. Resultados del Cuentame. 4. Mesas Tecnicas de Nutricion 5. Actas de comites tecnicos operativos	No aplica para el periodo reportado dado que no ha eviendencia que se tengan usuarios con DNTaguda en los servicios de CDI y EIH.
2.3.11. Coordinar la capacitación del talento humano de las EAS con el Instituto Nacional de Salud a través de sus referentes regionales, esto incluye capacitación en la etapa preparatoria de los contratos y en casos de rotación de personal en las EAS.	**SI**	1. PLANES 2. Ficha de Caracterización 3. Resultados del Cuentame. 4. Mesas Tecnicas de Nutricion 5. Actas de comites tecnicos operativos	No aplica para el periodo reportado dado que no ha eviendencia que se tengan usuarios con DNTaguda en los servicios de CDI y EIH.
2.3.12. Como Unidades Informadoras recopilar y comunicar la información relevante para el reporte al SIVIGILA de las niñas y los niños en el marco del evento 113, mediante una vigilancia por indicadores o una vigilancia basada en comunidad, en el marco de los dispuesto en los Lineamientos Nacionales de Vigilancia en Salud Pública del Instituto Nacional de Salud, Decreto 780 de 2016 y las demás normas que la complemente, modifique o derogue. PARÁGRAFO. Cuando por razones ajenas a la EAS no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los usuarios atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación	**SI**	1. PLANES 2. Ficha de Caracterización 3. Resultados del Cuentame. 4. Mesas Tecnicas de Nutricion 5. Actas de comites tecnicos operativos	No aplica para el periodo reportado dado que no ha eviendencia que se tengan usuarios con DNTaguda en los servicios de CDI y EIH.
2.3.11. Reportar al supervisor y/o interventor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS.	**N/A**	1. PLANES 2. Ficha de Caracterización 3. Resultados del Cuentame. 4. Mesas Tecnicas de Nutricion 5.	En el periodo no se presento hechos que reportar
Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-.	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
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. Soporte de comunicación a ICBF de puntos primarios donde el contratista recibira los alimentos de alto vlor nutricional y Sistema de informacion Misional-SIM	No aplica para el periodo reportado .
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 a beneficiarios 2. Formato de entrega a unidades ejecutoras 3. Formato de control de inventarios 4. Informe mensual 5. Acta de visita e informe de interventoria	se adjunta planilla de entrega de AAVN a los usuarios.

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

2.4.3 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. Copia de acta de recibido de Bienestarina en la cual se describa en detalle la forma en la que fue recibida. 2. Plan de Saneamiento de Basico. 3. Manual de BPM.	esta obligacion esta cargada en Onedrive centro zonal Gaitana.
. 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.	**N/A**	1. Oficios dirigidos a ICBF según dificultad cuando aplique. 2. Correos electronicos. 3. Informe mensual con reporte de saldos	N/A
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. 2. Formato de entrega a beneficiarios 3. Formato de entrega a unidades ejecutoras 4. Formato de control de inventarios. 5.	esta obligacion esta cargada en Onedrive centro zonal Gaitana.
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 está ubicado el punto de entrega.	**SI**	1. Actas de entrega y recibo de la Bienestarina en las UDS. 2. Formato de entrega a beneficiarios 3. Formato de entrega a unidades ejecutoras 4. Formato de control de inventarios 5. Informe mensual. 6. Acta de visita e informe de interventoria	esta obligacion esta cargada en Onedrive centro zonal Gaitana.
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**	1. Plan de Saneamiento Básico 2. Manual de Buenas Prácticas de Manufactura	La EAS transporta el AAVN de acuerdo a lo establecido con la normatividad
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**	1. Actas de asistencia y listados de asistencia. 2. Correos electronicos. 3. Oficio de solicitud	Para el periodo reportado el TH participo en convocatoria con AAVN.
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. Soportes de participación y cumplimiento de los compromisos adquiridos en las mesas o reuniones (Actas de reunión, registro fotográfico, listados de asistencia e informes)	esta obligacion esta cargada en Onedrive centro zonal Gaitana.
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	**N/A**	1. Oficios dirigidos a ICBF, dando respuesta a requerimientos	N/A
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.	**N/A**	1. Soportes de los pagos realizados acorde a lo orientado por el supervisor del contrato. 2. Actas de desnaturalizacion o destruccion de productos vencidos	N/A
. 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.	**N/A**	1. acta de visita	No aplica para periodo reportado
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**	1. Informe mensual de diciembre con reporte de saldos	No aplica para periodo reportado
Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico:	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
2.4.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- 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. Informes Técnico Administrativos 2. Oficios radicados de cumplimiento de condiciones y estándares de calidad.	Para dar cumplimiento con la obligación la EAS adelanta las siguientes acciones en el componente de procesos pedagógico • Se inicia con la construcción del proyecto pedagógico denominado "el aprendizaje en familia fortalece los vínculos afectivos" el cual da cuenta de las necesidades actuales de la población. • De acuerdo al proceso del proyecto se construye una planeación pedagógica de manera semanal teniendo en cuenta cada una de las prácticas de cuidado y crianza las cuales se desarrollan mediante atención remota • Para el seguimiento al desarrollo se implementará un instrumentos que se denominara observador como estrategia de seguimiento al desarrollo, que sera diligenciado de manera mensual por todo el equipo de cada UDS. • Se cuenta con un cronograma de jornadas de reflexión pedagógica las cuales son
2.4.2. Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con lo establecido en la Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal vigente o la que haga sus veces, en articulación con las familias, Instituciones Educativas y Entes territoriales, lo anterior a la luz de lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio	**SI**	1. oficios de gestion	La EAS garantizará una transición armoniosa de los niños y niñas hacia el sistema de educación formal, siguiendo las directrices de la Guía Orientadora del ICBF. Trabajamos en conjunto con las familias, las instituciones educativas y las autoridades locales, en línea con el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente
2.4.3. Garantizar la entrega del paquete didáctico familiar dando cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad que apliquen para tal fin, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF (Aplica únicamente para el servicio EIR).	**N/A**	1. Actas de gestión de tránsito armónico	N/A
Obligaciones del Componente Talento Humano.	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
2.5.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	**SI**	Planes	La EAS Cuenta con un equipo de talento humano que cumple los perfiles exigidos por el MO, los cuales fueron aprobados en acta de comité el cual cuenta con un plan anual de cualificación con ejes temáticos de manera mensual, los cuales se presentan como soporte de las acciones desarrolladas.
2.5.2. Asegurar la incorporación de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado a servicios de educación inicial en el marco de la atención integral previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual 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 de personal contratado donde mínimo se especifiquen: Nombre, cédula, profesión, cargo a desempeñar, unidad de servicio, % de dedicación 2. Hojas de vida del personal adscrito al servicio (se entrega digital o físico en el primer informe) 3. Contratos de trabajo (se entrega digital o físico en el primer informe)	La EAS la incorporación de madres, padres comunitarios que se encontraban vinculados en la UDS en el marco de la atención integral.

2.5.3. Contratar un profesional de tiempo completo según los tiempos de atención dada la estructura operativa de cada servicio, con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en la atención de niños y niñas que presenten discapacidad múltiple, que requieran apoyos para la realización de actividades de la vida diaria y favorecer la participación en el desarrollo de las experiencias pedagógicas	**SI**	1. Relación de personal contratado donde mínimo se especifiquen: Nombre, cédula, profesión, cargo a desempeñar, unidad de servicio, % de dedicación 2. Hojas de vida del personal adscrito al servicio (se entrega digital o físico en el primer informe) 3. Contratos de trabajo (se entrega digital o físico en el primer informe)	El equipo interdisciplinario se capacita continuamente en talleres , algunos miebros del TH poseen diplomados de educación inclusiva. Sin embargo no se cuenta con un profesional con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en la atención de niños y niñas que presenten discapacidad múltiple.
2.5.4. Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en cuanto a que la Entidad Administradora del Servicio -EAS contrate para la ejecución del contrato de aporte en una proporción igual al 5%, entre otros, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, como sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior, en cumplimiento a los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Operativos 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 Operativos de atención, y se cumplirá con las actividades establecidas allí.	**SI**	Relacion talento humano contratado	La EAS dio cumplimiento con la obligación contractual según los manuales operativos de la modalidad Institucional y familiar
Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores:	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**

2.6.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- 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. Informes Técnico Administrativos 2. Oficios radicados de cumplimiento de condiciones y estándares de calidad.	La EAS da cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en Guías Operativas del servicio que corresponda, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF de acuerdo a lo que aplica en para el periodo que se reporta.
2.6.2. Prestar el servicio durante la ejecución del contrato en la infraestructura autorizada por el ICBF. Cuando se requiera el traslado de UDS a una nueva infraestructura, esta debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato, según las orientaciones establecidas por el ICBF	**SI**	1. Datos exactos del domicilio donde está ubicado el servicio.	La EAS prestara el servicio en infraestruturas avaladas por el ICBF.
2.6.3. Suscribir los contratos de comodato que se requieran, cumplir con las obligaciones de los mismos, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique.	**SI**	1. Contrato de comodato. Cuando aplique	La EAS actualmente no cuenta con comodato suscrito con el ICBF.
2.6.4 Entregar mediante acta la infraestructura propiedad del ICBF objeto de comodato, al supervisor(a) y/o interventor del contrato, cuando aplique	**SI**	1. Actas de capacitación 2. Listados de asistencia	La EAS actualmente no cuenta con comodato suscrito con el ICBF.
2.6.5. La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, mitigación de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con el Manual Operativo de la Modalidad que corresponda el servicio y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF. Dotación	**SI**	1. "Formato de Reporte de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones, y Fallecimientos de los Usuarios	Mediante la implemetación de acciones para la identificación y mititgacion de riegos y accidentes se realiza la construcción de protocolos que permite dar cumplimiento a la obligación.
2.6.6. Llevar la contabilidad de los bienes muebles por "clasificación de fuentes y usos", de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico- administrativos vigentes que rijan para el servicio, en los casos que aplique.	**SI**	1. Inventarios	Para el periodo reportado no se presenta novedad a la obligación.
2.6.7. Verificar y recepcionar el inventario entregado por el ICBF de los bienes de dotación necesarios para la prestación del servicio en el marco de la ejecución del contrato, garantizando el buen uso de los mismos	**SI**	1. Contabilidad de los bienes muebles	Cada una de las modalidades de atención realiza actualizacion de los inventarios, dando cumplimiento al uso de bienes e inmuebles de cada modalidad y unidad de servicio.
2.6.8 Entregar los bienes de dotación en el estado que fueron recibidos, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) y/o interventor del contrato, lo anterior deberá realizarse previo a la terminación del contrato	**SI**	1. Informe escrito en caso de existencia de siniestros.	Cada una de las modalidades de atención realiza actualizacion de los inventarios, dando cumplimiento al uso de bienes e inmuebles de cada modalidad y unisdad de servicio.
2.6.9 Diligenciar al inicio y al final de la vigencia del presente contrato el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión; así mismo se deberá actualizar y reportar con una periodicidad cuatrimestral a la supervisión del contrato	**SI**	1. Acta relacionando los elementos de propiedad de la EAS, a disposición de la UDS.	Cada una de las modalidades de atención realiza actualizacion de los inventarios, dando cumplimiento al uso de bienes e inmuebles de cada modalidad y unisdad de servicio.
2.6.10 Actualizar el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión cada vez que se realice reposición o se reciban bienes de dotación, o se den de baja bienes muebles de acuerdo a lo estipulado en el "Procedimiento de Baja Definitiva de Bienes Muebles" en su última versión en cada una de las etapas de ejecución del contrato	**SI**	1. inventario de dotación de elementos y material didáctrico, de acuerdo a la guia de dotación	Cada una de las modalidades de atención realiza actualizacion de los inventarios, dando cumplimiento al uso de bienes e inmuebles de cada modalidad y unisdad de servicio.
2.6.11. Relacionar en acta y en el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, al inicio de la ejecución del contrato y durante su ejecución, los bienes de dotación de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las UDS.	**SI**	1. inventario de dotación de elementos y material didáctico, de acuerdo a la guia de dotación	Cada una de las modalidades de atención realiza actualizacion de los inventarios, dando cumplimiento al uso de bienes e inmuebles de cada modalidad y unidad de servicio.
2.6.12. Garantizar que en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF y sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega y "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, en presencia del supervisor del contrato o quien se designe por parte este, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Dirección Regional cuando aplique	**N/A**	1. Inventario de dotación	N/A
2.6.13. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales	**SI**	1. Evidencias de los ajustes realizados (registros fotográficos)	La EAS garantiza el buen uso de los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales
2.6.14. Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de niñas, niños y mujeres gestantes con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los manuales operativos y con base en la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos	**SI**	1. Evidencias de material didáctico multisensorial (registros fotográficos), para niños y niñas con discapacidad.	La EAS da cumplimiento con la obligación contractual según los lineamientos y manuales de la modalidad Institucional y Familiar y las orientaciones recibidas por el ICBF, Centro Zonal la Gaitana
2.6.15. Informar al supervisor y/o interventor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	**SI**	1. Informe escrito en caso de existencia de siniestros.	Durante el periodo reportado no se presentaron siniestros.
2.6.16. Diligenciar y entregar a la supervisión del contrato el "Formato de Identificación de Necesidades de Dotación" y el "Formato Inventario de Dotaciones" en sus versiones vigentes, para su posterior análisis y toma de decisiones por parte de la supervisión del contrato, con el objetivo de identificar los bienes de dotación a adquirir.	**SI**	1. Evidencias de material didáctico multisensorial (registros fotográficos), para niños y niñas con discapacidad.	No aplica para el periodo reportado
2.6.17. Cumplir a cabalidad con las orientaciones relacionadas en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión, frente a la adquisición de dotaciones con recursos ICBF, en el marco de contratos de aporte. PARÁGRAFO PRIMERO. La EAS será responsable de la reposición de los bienes muebles devolutivos de propiedad del ICBF, en los siguientes eventos: a. cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARÁGRAFO SEGUNDO. La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal.	**SI**	1. facturas	La EAS dio cumplimiento con la "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", para la compra de los equipos antropometricos de la contrapartida
2.6.18. Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a las directrices impartidas del ICBF para la compra por reposición o adquisición por primera vez. Para la selección de los elementos a comprar, deberá levantar las necesidades de cada unidad de servicio, atendiendo las orientaciones que para el efecto imparta el ICBF, presentar el consolidado al comité técnico operativo, y mínimo tres cotizaciones de proveedores que cumplan con las especificaciones técnicas dadas en la guía para la aprobación de la compra. La selección de los elementos deberá estar soportada en las necesidades y el presupuesto para la compra de los elementos. Una vez sean adquiridos los bienes de dotación con recursos entregados por el ICBF, deberá presentar al supervisor de contrato el informe de entrega a cada Unidad de Servicio -UDS y las correspondientes facturas	**SI**		La EAS garantizará cuando se requiera 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

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

Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión:	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)	Observaciones (iv)
2.7.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- 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. Informes Técnico Administrativos 2. Oficios radicados de cumplimiento de condiciones y estándares de calidad.	La EAS da cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en la Guía Operativa del servicio que corresponda, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF, de acuerdo a los tiempos de su cumplimiento.
2.7.2. Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor del contrato en el plazo indicado por este.	N/A	1. Informes de las respuestas a requerimientos y hallazgos presentados.	Para el periodo reportado no se presentan requerimientos al contrato.
Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales:	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
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.	N/A	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Listado de proveedores el cual incluya como mínimo: Nombre del proveedor, nit del proveedor, grupo de alimentos que provee, registro sanitario, concepto sanitario, estado del concepto sanitario, dirección y teléfono. 3. Formato dispuesto por el ICBF diligenciado acorde a lo estipulado por el supervisor del contrato.	No aplica, el contrato no tiene alimentación
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.	N/A	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Listado de proveedores el cual incluya como mínimo: Nombre del proveedor, nit del proveedor, grupo de alimentos que provee, registro sanitario, concepto sanitario, estado del concepto sanitario, dirección y teléfono. 3. Formato dispuesto por el ICBF diligenciado acorde a lo estipulado por el supervisor del contrato.	No aplica, el contrato no tiene alimentación
Obligaciones del registro y presentación de información:	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
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 de estado para el desarrollo integral de la primera infancia 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	1. Reporte con calidad del 100% de los datos de los beneficiarios y sus familias, generados por sistema de información.	La EAS relizo el cargue al aplicativo cuentame cuenta con 209 beneficiarios discriminados asi : CDI CON ARRIENDO - INSTITUCIONAL 134 cupos y DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR SIN ARRIENDO - FAMILIAR 50 cupos. Para el mes de Marzo se realizaron las actualizaciones suministrada por los cordinadores. El cargue de las fomaciones a padres. Se adjunta reporte de beneficiarios (3), formaciones a padres (4) y tomas nutricionales (6) Generado del sistema de Informacion cuentame.
2.10.2 Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, los datos de: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos (dirección y teléfono exacto de la sede principal).	SI	1. Reporte con calidad del 100% de los datos del representante legal, EAS, generado por sistema de información.	La verificacion del contrato de aporte 41001602024 se adjunta documento de excel descargado del aplicativo Cuentame donde se visualiza el contrato con los valores y cupos contratados .
2.10.3 Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional la solicitud al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, la actualización de la información del contrato, servicio contratado, cupos, Unidades de Servicio - UDS, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente.	SI	1. Actualización de la información del contrato, servicio, cupos, valores	La EAS dio cumplimiento con la obligación contractual según los manuales operativos de la modalidad Institucional y familiar
2.10.4 Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF, manteniendo el código de la UDS. La actualización de la información de las UDS deberá incluir: el nombre de la UDS, la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, los datos del responsable de la UDS y la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos	SI	1. Actualización del Aplicativo CUENTAME	La EAS dio cumplimiento con la obligación contractual según los manuales operativos de la modalidad Institucional y familiar
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 gestantes, de manera inmediata, una vez se tenga conocimiento de su nacimiento, en lo posible, dentro los 30 días calendario siguientes a su nacimiento (cuando aplique), con el objetivo de formalizar su condición de usuario en los servicios de atención a la primera infancia, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer gestante.	SI	1. Registro de los recién nacidos vivos dentro de los 30 días calendario en el Aplicativo CUENTAME	El aplicativo cuentame cuenta con 209 beneficiarios vinculados discriminados de la siguiente manera : DIMF Campoalegre 50 Y DIMF Hobo 50 y CDI Estrellitas del futuro 109 . Para el mes de Marzo se realizaron las actualizaciones suministrada por los coordinadores,no se cumplio la totalidad de los cupos por cobertura. El cargue de las fomaciones a padres de acuerdo a los seguimientos telefonicos realizados. Se adjunta reporte de beneficiarios (3), formaciones a padres (4) y tomas nutricionales (6)
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 adultos cuidadore principales 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/o registro fotográfico del beneficiario, los estándares definidos por el ICBF	SI	1.Reporte con calidad del 100% talento humano generados por el sistema de información CUENTAME.	En el aplicativo cuentame se encuentra registrado en el contrato de aportes 41001602024 el talento humano contratado de acuerdo a su cargo en cada una de las unidades y de acuerdo a la modalidad. Se adjunta reporte de Talento Humano.
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	1.Reporte con calidad del 100% del talento humano, formación académica y cualificación, generados por el sistema de información	Hasta la fecha, la administradora del aplicativo cuentame ha dado cumplimiento a la presente obligación contractual en los tiempos establecidos por el ICBF.
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	1. Reporte con calidad del 100% de beneficiarios y talento humano generado por sistema de información.	Para el periodo reportado no se presentaron siniestros.

2.10.9 Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, de acuerdo con el Manual Operativo, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario o integrantes del grupo familiar, agentes educativos del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro.	**SI**	1. Reportes con calidad del 100% cuando se presente fallecimiento de un beneficiario.	En el mes se solicito la activacion de los usuarios para el diligenciamiento de la informacion en el Aplicativo Cuentame, se adjunta la carta de presentacion del representante legal donde relaciona el talento humano encargado del aplicativo. (7)
2.10.10 Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los usuarios del Sistema de Información Cuéntame o sistemas integrados para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema	**SI**	1. Reporte con calidad del 100% de la activación, inactivación de usuario del aplicativo Cuéntame.	Hasta la fecha, la administradora del aplicativo cuentame ha dado cumplimiento a la presente obligación contractual en los tiempos establecidos por el ICBF.
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**	1. Reporte con calidad del 100% de los beneficiarios atendidos, generado por sistema de información. 2. Registros de asistencia mensual (RAM)	La EAS dio cumplimiento con la obligación contractual según los manuales operativos de la modalidad Institucional y familiar
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**	1. Reporte con calidad del 100% de las dotaciones de las UDS, generado por sistema de información.	La EAS dio cumplimiento con la obligación contractual según los manuales operativos de la modalidad Institucional y familiar
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.	**SI**	1. Reporte con calidad del 100% de las fichas de caracterizacion y escala de valoracion cualitativa desarrollo infantil generado por sistema de información.	Al incio de la ejecucion del Contrato se realizo la entrega del Acta de confidencialidad y no divulgacion de la informacion.(8)
2.10.14. Registrar y actualizar permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, la información del talento humano contratado para la atención de los usuarios conforme a los estándares o lineamientos definidos por el ICBF. (Cuando aplique). PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el Sistema de Información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la toma nutricional de alguno de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma o la formación de las familias y cuidadores de los beneficiarios atendidos o no participen de las actividades de formación a las familias según el Manual Operativo 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. Reporte con calidad del 100% de las fichas de caracterizacion y escala de valoracion cualitativa desarrollo infantil generado por sistema de información.	La EAS dio cumplimiento con la obligación contractual según los manuales operativos de la modalidad Institucional y familiar
Obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos.	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
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.	**SI**	1. Acta del Primer Comité Técnico Operativo con el respectivo soporte del presupuesto presentado en el formato dispuesto por el ICBF. En esta acta se debe evidenciar la revisión que se realizó por la supervisión del contrato y la aprobación que se dió sobre el presupuesto. 2. Actas de Comité Técnico donde se aprueben ajustes a los presupuestos, con el respectivo soporte. (Si se realizan cambios al presupuesto inicial)	Mediante el primer comité técnico operativo se aprobó el presupuesto de febrero a septiembre/25.La Entidad Administradora del Servicio, presentó el presupuesto conforme lo establecido en el manual operativo y canasta vigente, en el formato financiero correspondiente .
2.11.2. Cuando aplique, la EAS debe presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, la programación y uso de los aportes de contrapartida y valores técnicos agregados. Si los conceptos de gasto de la contrapartida y/o valor técnico agregado se encuentran cumplidos, y queden recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. Igualmente, el uso y destinación de la contrapartida podrá ajustarse de acuerdo con los establecido en los manuales operativos y las necesidades reales del servicio, previa presentación de la propuesta por parte de la EAS ante el comité técnico operativo para su aprobación	**SI**	1. Propuestas presentadas por la EAS en las cuales se solicita al Comité Tecnico la redistribucion de recursos. 2. Actas de Comité Técnico Operativo donde se revisan las propuestas y se aprueba o desaprueba la solicitud de reinversión.	La EAS presentó en el primer comité tecnico operativo la propuesta de contrapartida, de acuerdo con el Formato No. 11, la propuesta fue analizada por el equipo asignado al contrato. 1% Alimentación, 1% arriendo y dotación.
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. Formato para autorizacion de abono directo en cuenta de ahorros o corriente 2. Certifiacion bancaria de la titularidad de la cuenta	La Entidad Administradora del Servicio mantiene un control del presupuesto, haciendo entrega mensual del informe financiero, segun los rubros establecidos en la canasta del servicio contratado.Se hace seguimiento mediante la revisión de las cuentas y se culmina con el acta de legalización la cual hace parte integral del Informe del Supervisor. La EAS radico el informe financiero de mayo/25 mediante oficio No. 20254700500072132 el 04/06/25
2.11.4. Disponer de una cuenta de ahorro 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 virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, la EAS deberá aperturar una cuenta maestra para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor y/o interventor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de aperturar una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto. PARÁGRAFO SEGUNDO. En caso de que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado "cuenta maestra", será obligación del contratista u operador realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección. PARÁGRAFO TERCERO. Una vez sea comunicada al operador o al contratista la obligatoriedad de realizar la apertura o conversión a una cuenta maestra, tendrá el término perentorio de hasta ocho (8) días hábiles para hacer el trámite y entregar la evidencia documental al supervisor y/o interventor del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar	**SI**	1. Actas de Comités	La EAS presenta cuenta maestra No. 0550496000194340 de Davivienda, de igual manera, solicito autorización para el manejo de la cuenta de ahorros auxiliar No. 496000174383 de DAVIVIENDA, aprobada, de acuerdo con la Guia operativa de cuentas maestras, las Resoluciones No.1400 del 24/02/2020, 8300 del 04/11/2021 y 3944 del 09/08/2022., aclarando que estas operaciones son de manera EXCEPCIONAL y responde a necesidades muy puntuales, sin exceder 3% del valor total del contrato No. 41001182025. Estas cuentas son para el manejo exclusivo de los aportes del ICBF del contrato 41001182025

2.11.5. Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato	**SI**	1. formato de cuota de participacion	Mediante comité técnico operativo se aprobó presupuesto, La EAS radico el informe financiero de mayo/25 mediante oficio No. 20254700500007213 2 el 04/06/25. Se hace seguimiento mediante la revisión de las cuentas y culmina con el acta de legalización, la cual hace parte integral del Informe del Supervisor.
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 tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	**SI**	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias. 3. Planillas de pago de nómina 4. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales	Mediante comité técnico operativo se aprobó presupuesto, La EAS radico el informe financiero de mayo/25 mediante oficio No. 20254700500007213 2 el 04/06/25. a la fecha no se evidencian cobros no autorizados.
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. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias. 3. Planillas de pago de nómina 4. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales	Mediante comité técnico operativo se aprobó presupuesto. La EAS radico el informe financiero de mayo/25 mediante oficio No. 20254700500007213 2 el 04/06/25. En el informe financiero se observa que la EAS ha provisionado los Recursos del Talento Humano
2.11.8. Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio, así como el pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, la EAS informará en la planilla de nómina que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado	**SI**	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. paz y salvo a proveedores.	La EAS radico el informe financiero de mayo/25 mediante oficio No. 20254700500007213 2 el 04/06/25. En los soportes se evidencia el pago al TH. Se hace seguimiento mediante la revisión de las cuentas y se culmina con el acta de legalización la cual hace parte integral del Informe del Supervisor.
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. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias. 3. Planillas de pago de nómina 4. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales	La EAS radico el informe financiero de mayo/25 mediante oficio No. 20254700500007213 2 el 04/06/25. En los soportes se evidencia el pago a proveedores. .Se hace seguimiento mediante la revisión de las cuentas y se culmina con el acta de legalización la cual hace parte integral del Informe del Supervisor.
2.11.10. Presentar informe financiero mensualmente al supervisor/interventor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF; todo lo anterior en concordancia con lo establecido en los manuales operativos y sus anexos	**SI**	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Copia del Extracto de la cuenta donde se manejan las tasas compensatorias 3. planilla de pago	La EAS radico el informe financiero de mayo/25 mediante oficio No. 20254700500007213 2 el 04/06/2
2.11.1. Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor y/o interventor del contrato	**SI**	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Copia del Extracto de la cuenta donde se manejan las tasas compensatorias	Durante este periodo se generaron rendimientos se realizo la consignación.
2.11.12. Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	**NA**	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Informe de ejecución tecnica y financiera (mensual) 3. paz y salvo a proveedores.	No aplica para este servicio
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	**NA**	1. Radicado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. paz y salvo a proveerores	Para el servicio CDI- EIH no aplica, el contrato de aportes no tiene ración
2.11.14. Presentar los informes de ejecución técnica y administrativa y financiera los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado. Lo anterior, sin perjuicio de la actualización permanente de la información	**SI**	1. Radicado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.	La EAS presentó los informes a la Profesional correspondiente de la parte tecnica y financiera.
2.11.15. Adquirir al inicio de la atención, la póliza de seguro contra accidentes para los usuarios y entregar al supervisor y/o interventor del contrato el respectivo soporte de pago; garantizando que cada niña, niño y mujer gestante que ingrese al servicio durante la vigencia del contrato de aportes esté vinculado a la póliza	**SI**	1. Soporte de consignación	En el informe financiero, se evidencia que la EAS adquirió la poliza de seguro para los usuarios del programa, con su respectivo pago.
2.11.16. Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político	**SI**	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.	En el informe financiero, no se evidencia la utilización de recursos en actos políticos

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

2.11.17. Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo	**NA**	1. Informe final de la ejecución del contrato	Se reporta en la matriz de adiciones según orientaciones contenidas en el Memorando con Radicado No. 20251600000047573 del 2025-04-24 con asunto: ORIENTACIONES PARA LA SUSCRIPCIÓN DE ADICIONES DE LOS CONTRATOS DE APORTE QUE CONTEMPLAN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL A LA PRIMERA INFANCIA Y SERVICIOS DE EDUCACIÓN COMUNITARIA A LA PRIMERA INFANCIA - NIVELACIÓN DE CANASTA" las inejecuciones con corte a abril/2025. Se hace seguimiento mediante la revisión de las cuentas y se culmina con el acta de legalización la cual hará parte integral del Informe del Supervisor. En proceso de reinversión y liberación. Para el sexto desembolso se proyecta un descuento de $54.955.714
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	**NA**	1. Soporte de consignación	A la fecha no se evidencia recurso por perdida de cualquier causa
2.11.19. Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión y/o interventor del contrato.	**NA**		Para el presente periodo no aplica, el contrato se encuentra en ejecución hasta el 30/09/2025
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.	**NA**	1. Soporte de consignación	Para el presente periodo no aplica, el contrato se encuentra en ejecución hasta el 30/09/2025

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

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

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 10/07/2025

Liza Leonor Rozo Vanegas
Supervisora

Jenny Julieth Chacon Diaz
Seguimiento ejecución Financiera

Lina marcela Suarez
Seguimiento ejecución Tecnica

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

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